BUKU STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR SN DIKTI ASPEK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

STIKES ARJUNA

MUTU | UNGGUL | AMANAH | PROFESIONAL



- Berorientasi pada Mutu dan Berkelanjutan
- Meningkatkan Kepercayaan dan Relevansi
- Bersama Mewujudkan Perguruan Tinggi yang Unggul
- Komitmen pada Kualitas dan Integritas

www.stikesarjuna.ac.id

2025

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
Jl. Arjuna No. Laguboti, Toba Samosir 22381
Ijin Menristekdikti: 541/KPT/I/2019 Telp. 0632-331380
Email: yayasanarjuna85@gmail.com Website: www.ytparjunalaguboti.ac.id
Program Studi: S-1 Farmasi ; D-3 Farmasi ; D-3 Keperawatan

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
YAYASAN TENAGA PEMBANGUNAN ARJUNA
NOMOR: 898/STIKes/YTP-A/XI/2025
TENTANG
PENETAPAN BUKU STANDAR SPMI STIKES ARJUNA

Menimbang :
a. Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, perlu menetapkan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna;
b. Bahwa Buku Standar SPMI merupakan pedoman resmi dalam pelaksanaan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu di lingkungan STIKes Arjuna;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Penetapan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna Tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang – undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi sebagai pedoman lebih lanjut penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta STIKes Arjuna;
8. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Tenaga Pembangunan Arjuna tentang Pengangkatan Ketua STIKes Arjuna.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Tentang Penetapan Buku Standar Sistem Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna.

Satu : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna yang terdiri atas Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Tambahan sebagai pedoman resmi penyelenggaraan mutu institusi.

Dua : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu dipergunakan oleh seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, unit kerja, dan sivitas akademika di lingkungan STIKes Arjuna.

Tiga	Seluruh unit kerja wajib melaksanakan standar mutu melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
Empat	Lembaga Penjaminan Mutu bertugas melakukan sosialisasi, monitoring, evaluasi, audit mutu internal, dan pelaporan pelaksanaan standar.
Lima	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Laguboti
Tanggal : 21 November 2025
Ketua

Melva E.M. Manurung, S.Kep., Ns., M.Kep

NIDN: 0130038401

Tembusan:
1. Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

	STIKes Arjuna	Kode Dok: **SPMI/STD/PKM/01/2025**
		Tanggal : 21 November 2025
	Buku Standar SPMI	Revisi : 3
		Halaman : -

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		28 Oktober 2025
2. Pemeriksaan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		5 November 2025
3. Persetujuan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		18 November 2025
4. Penetapan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		21 November 2025
5. Pengendalian	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		22 November 2025

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Hasil Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan indikator utama keberhasilan implementasi tridharma perguruan tinggi dalam memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat. Hasil PkM tidak hanya berupa laporan kegiatan, tetapi harus menghasilkan dampak yang terukur terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, kemandirian, serta kesejahteraan masyarakat.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), hasil PkM harus memenuhi prinsip kebermanfaatan, relevansi, keberlanjutan, serta akuntabilitas. Selain itu, hasil PkM diharapkan mampu menghasilkan luaran akademik seperti publikasi ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), produk teknologi tepat guna, maupun model pemberdayaan masyarakat.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin mutu hasil PkM melalui standar yang terukur dan berkelanjutan. Oleh karena itu, STIKes Arjuna menetapkan Standar Hasil PkM sebagai acuan dalam memastikan bahwa setiap kegiatan PkM menghasilkan dampak nyata, terdokumentasi, dan berkontribusi terhadap pengembangan institusi serta masyarakat..

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Hasil Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis hasil dan dampak PkM, menetapkan target capaian luaran dan dampak PkM institusi, menyetujui program PkM yang berdampak strategis, dan menjamin dukungan sumber daya untuk pencapaian luaran
2) Lembaga Penelitian/LPPM: mengelola sistem pencatatan dan pelaporan luaran PkM, mengarahkan jenis luaran PkM (publikasi, HKI, produk, dll), melakukan monitoring dan evaluasi capaian hasil PkM, dan menyusun laporan kinerja hasil PkM institusi.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap hasil PkM, mengevaluasi kesesuaian hasil PkM dengan standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan memberikan rekomendasi, dan memantau tindak lanjut (RTL) peningkatan mutu.

4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pencapaian hasil dan dampak PkM, mengendalikan kesesuaian luaran PkM dengan roadmap institusi, dan memantau capaian indikator kinerja PkM.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau ketercapaian hasil PkM di tingkat program studi, mengarahkan PkM sesuai bidang keilmuan prodi, dan mengintegrasikan hasil PkM dengan pembelajaran
6) Dosen/Peneliti: melaksanakan kegiatan PkM sesuai proposal, menghasilkan luaran PkM sesuai standar, mendokumentasikan hasil dan dampak PkM, dan melakukan evaluasi dampak kepada masyarakat.
7) Mitra Masyarakat (kelompok sasaran): berperan sebagai penerima manfaat kegiatan PkM, memberikan umpan balik terhadap hasil PkM, menilai tingkat kepuasan dan kebermanfaatan program, dan terlibat dalam keberlanjutan program PkM

3. Definisi Istilah

1) Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM): Luaran yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian, baik dalam bentuk peningkatan kapasitas masyarakat, produk, model, maupun publikasi ilmiah.
2) Dampak PkM: Perubahan nyata yang terjadi pada masyarakat sebagai akibat dari kegiatan PkM, yang dapat bersifat sosial, ekonomi, kesehatan, pendidikan, atau lingkungan.
3) Luaran PkM: Produk yang dihasilkan dari kegiatan PkM, meliputi:
   - Laporan kegiatan
   - Publikasi ilmiah
   - Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
   - Teknologi tepat guna
   - Model pemberdayaan masyarakat
4) Kepuasan Mitra: Tingkat penerimaan dan penilaian masyarakat terhadap manfaat dan kualitas pelaksanaan PkM.
5) Keberlanjutan PkM: Kemampuan program PkM untuk dilanjutkan atau memberikan dampak jangka panjang setelah kegiatan selesai.

4. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Standar Ketercapaian Hasil PkM
   a) Hasil PkM wajib memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

b) Hasil PkM harus sesuai dengan tujuan kegiatan yang direncanakan.
c) Hasil PkM dapat diukur secara kuantitatif dan/atau kualitatif.

2) Standar Luaran PkM
a) Setiap kegiatan PkM menghasilkan luaran yang terdokumentasi.
b) Luaran minimal berupa laporan kegiatan PkM.
c) Luaran mencakup publikasi ilmiah, HKI, atau produk inovasi.

3) Standar Dampak PkM
a) PkM harus memberikan dampak terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, atau kesejahteraan masyarakat.
b) Dampak PkM dapat diidentifikasi dan diukur melalui instrumen yang valid.
c) Dampak PkM bersifat berkelanjutan (*sustainable*).

4) Standar Kepuasan Mitra
a) Kepuasan mitra diukur melalui survei atau instrumen evaluasi.
b) Hasil survei digunakan sebagai dasar peningkatan mutu PkM.

5) Standar Dokumentasi dan Pelaporan
a) Seluruh hasil dan luaran PkM harus terdokumentasi secara lengkap.
b) Dokumentasi mencakup laporan, foto kegiatan, luaran, dan hasil evaluasi.

6) Standar Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
a) Hasil evaluasi PkM digunakan untuk perbaikan program berikutnya.
b) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi.
c) Dilakukan peningkatan mutu hasil PkM secara berkelanjutan.

5. **Indikator Pencapaian Standar Hasil Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
1) Persentase kegiatan PkM yang menghasilkan dampak nyata
2) Persentase kegiatan PkM yang menghasilkan luaran
3) Tingkat kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM
4) Persentase program PkM yang berkelanjutan
5) Persentase hasil PkM yang terdokumentasi lengkap
6) Persentase PkM yang menghasilkan publikasi/HKI.

6. **Target Capaian Standar Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
1) ≥ 80% kegiatan PkM memberikan dampak nyata
2) ≥ 70% kegiatan PkM menghasilkan luaran

3) ≥ 85% tingkat kepuasan mitra masyarakat
4) ≥ 60% program PkM berkelanjutan
5) 100% hasil PkM terdokumentasi lengkap
6) ≥ 30% PkM menghasilkan publikasi/HKI.

7. **Strategi Pencapaian Standar Hasil Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Melakukan analisis kebutuhan masyarakat sebelum pelaksanaan PkM.
2) Menyusun program PkM berbasis kebutuhan dan potensi masyarakat.
3) Melaksanakan pendampingan masyarakat secara berkelanjutan.
4) Mendorong kolaborasi dengan mitra eksternal (pemerintah, industri, komunitas).
5) Melakukan monitoring dan evaluasi dampak PkM secara berkala.
6) Mengembangkan luaran PkM menjadi publikasi, HKI, atau produk inovasi.
7) Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar peningkatan program PkM.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Proposal kegiatan PkM
2) Dokumen analisis kebutuhan masyarakat
3) Laporan kegiatan PkM
4) Dokumentasi kegiatan (foto/video)
5) Publikasi ilmiah
6) HKI / produk inovasi
7) Modul atau produk PkM
8) Instrumen dan hasil survei kepuasan masyarakat
9) Laporan evaluasi dampak PkM
10) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
11) Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
12) Dokumen peningkatan mutu PkM

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Isi Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Isi pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan substansi utama yang menentukan relevansi, kualitas, dan dampak kegiatan PkM. Isi PkM harus dirancang berdasarkan kebutuhan nyata masyarakat, didukung oleh keilmuan yang relevan, serta selaras dengan roadmap pengabdian institusi.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), isi PkM tidak hanya berfokus pada kegiatan semata, tetapi harus mencerminkan pendekatan berbasis evidence (evidence-based), problem solving, serta pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan. Selain itu, isi PkM diharapkan terintegrasi dengan hasil penelitian dan pembelajaran, sehingga menghasilkan sinergi tridharma perguruan tinggi.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki substansi yang relevan, berbasis keilmuan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Oleh karena itu, STIKes ARJUNA menetapkan Standar Isi PkM sebagai acuan dalam penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan PkM yang berkualitas dan berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan arah dan prioritas isi PkM dan menyetujui program PkM strategis berbasis kebutuhan masyarakat
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun roadmap PkM institusi, mengarahkan tema dan fokus isi PkM, melakukan review proposal PkM, dan memastikan kesesuaian isi dengan kebutuhan masyarakat
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): mengevaluasi kesesuaian isi PkM dengan standar, melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), dan memberikan rekomendasi peningkatan mutu.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan kesesuaian isi PkM dengan kebijakan institusi dan mengendalikan integrasi isi PkM dengan roadmap.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengarahkan isi PkM sesuai bidang

keilmuan prodi dan memastikan integrasi dengan pembelajaran

6) Dosen/Peneliti: menyusun proposal berbasis kebutuhan masyarakat, menentukan substansi kegiatan berbasis keilmuan, dan melaksanakan kegiatan sesuai isi yang direncanakan
7) Mitra Masyarakat (kelompok sasaran): memberikan informasi kebutuhan dan permasalahan, terlibat dalam perumusan isi kegiatan PkM, dan memberikan umpan balik terhadap relevansi kegiatan

3. Definisi Istilah

1) Isi Pengabdian kepada Masyarakat (Isi PkM): Substansi kegiatan PkM yang mencakup permasalahan, tujuan, metode, materi kegiatan, serta luaran yang diharapkan.
2) Kebutuhan Masyarakat: Permasalahan nyata yang dihadapi masyarakat yang memerlukan solusi melalui kegiatan PkM.
3) Roadmap PkM: Peta jalan pengembangan kegiatan PkM institusi dalam jangka waktu tertentu.
4) *Evidence-Based* PkM: Kegiatan PkM yang disusun berdasarkan data, hasil penelitian, atau kajian ilmiah.
5) Relevansi PkM: Kesesuaian antara isi PkM dengan kebutuhan masyarakat dan bidang keilmuan.
6) Integrasi Tridharma: Keterkaitan antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

4. **Pernyataan Isi Standar Isi Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Kesesuaian Kebutuhan
   a) Isi PkM wajib disusun berdasarkan kebutuhan nyata masyarakat.
   b) Kebutuhan masyarakat diidentifikasi melalui analisis atau survei.
   c) Isi PkM bersifat *problem solving*.
2) Standar Kesesuaian Roadmap
   a) Isi PkM harus selaras dengan roadmap PkM institusi.
   b) Tema kegiatan PkM mengikuti arah pengembangan institusi.
3) Standar Berbasis Keilmuan
   a) Isi PkM harus sesuai dengan bidang keilmuan dosen.
   b) Materi kegiatan berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi.
   c) Berbasis hasil penelitian (*research-based community service*).

4) Standar Relevansi dan Kebermanfaatan
    a) Isi PkM harus relevan dengan kebutuhan masyarakat.
    b) Memberikan solusi yang aplikatif dan mudah diterapkan.
5) Standar Integrasi Tridharma
    a) Isi PkM terintegrasi dengan pembelajaran.
    b) Isi PkM dapat berasal dari hasil penelitian dosen.
    c) Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM.
6) Standar Keberlanjutan Program
    a) Isi PkM dirancang untuk berkelanjutan.
    b) Program memiliki potensi pengembangan jangka panjang.
7) Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
    a) Isi PkM dievaluasi secara berkala.
    b) Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan isi kegiatan berikutnya.
    c) Disusun RTL berdasarkan hasil evaluasi.

5. **Indikator Pencapaian Standar Isi Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) Persentase PkM berbasis kebutuhan masyarakat
    2) Persentase kesesuaian isi PkM dengan roadmap
    3) Persentase PkM berbasis keilmuan
    4) Persentase PkM berbasis penelitian
    5) Persentase integrasi PkM dengan pembelajaran
    6) Persentase relevansi isi PkM
    7) Persentase program PkM berkelanjutan.
6. **Target Capaian Standar Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) ≥ 90% PkM berbasis kebutuhan masyarakat
    2) ≥ 85% sesuai roadmap institusi
    3) ≥ 90% berbasis keilmuan dosen
    4) ≥ 70% berbasis hasil penelitian (unggul)
    5) ≥ 70% terintegrasi dengan pembelajaran
    6) ≥ 85% relevan dengan kebutuhan masyarakat
    7) ≥ 60% berkelanjutan

7. **Strategi Pencapaian Standar Isi Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar isi pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Melakukan analisis kebutuhan masyarakat secara sistematis.
   2) Menyusun roadmap PkM berbasis kebutuhan dan potensi wilayah.
   3) Melaksanakan workshop penyusunan proposal PkM berbasis evidence.
   4) Melakukan review proposal sebelum pelaksanaan kegiatan.
   5) Mengintegrasikan hasil penelitian dalam kegiatan PkM.
   6) Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM.
   7) Melakukan monitoring dan evaluasi isi PkM secara berkala.

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar isi pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Proposal PkM
   2) Dokumen analisis kebutuhan masyarakat
   3) Roadmap PkM
   4) Rencana kegiatan PkM
   5) Materi kegiatan PkM
   6) Instrumen evaluasi isi PkM
   7) Laporan evaluasi kegiatan
   8) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
   9) Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
   10) Dokumen peningkatan isi PkM

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna

6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Proses Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Proses pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga pelaporan. Proses yang terstruktur dan terstandar akan menjamin ketercapaian tujuan, mutu pelaksanaan, serta dampak kegiatan PkM.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), proses PkM harus dilaksanakan secara sistematis, terukur, dan terdokumentasi, serta mengacu pada prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keberlanjutan. Selain itu, proses PkM harus memastikan keterlibatan pemangku kepentingan serta integrasi dengan pendidikan dan penelitian.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin mutu proses pengabdian kepada masyarakat melalui standar yang mencakup seluruh tahapan kegiatan. Oleh karena itu, STIKes Arjuna menetapkan Standar Proses PkM sebagai acuan dalam menjamin pelaksanaan PkM yang berkualitas, terkontrol, dan berkelanjutan..

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan pelaksanaan PkM dan enyetujui program strategis PkM.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun pedoman proses PkM, mengelola seluruh siklus PkM, menyusun jadwal kegiatan PkM, melaksanakan monitoring dan evaluasi, dan mengelola pelaporan kegiatan
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) proses PkM, mengevaluasi kesesuaian proses dengan standar, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pelaksanaan Pk dan mengendalikan kesesuaian proses dengan standar.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau pelaksanaan PkM di prodi dan mengintegrasikan dengan pembelajaran.
6) Dosen/Peneliti: menyusun proposal berbasis kebutuhan masyarakat, melaksanakan kegiatan sesuai proposal dan SOP, mengisi logbook kegiatan

(wajib), menyusun laporan akhir dan luaran, dan melakukan evaluasi dampak kepada masyarakat

7) Mahasiswa: terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sesuai penugasan, mendokumentasikan kegiatan (foto/video/logbook), dan mendukung pengumpulan data evaluasi.
8) Mitra Masyarakat (kelompok sasaran): terlibat sejak tahap perencanaan (*need assessment*), berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan, mengisi instrumen evaluasi kepuasan, dan mendukung keberlanjutan program

3. Definisi Istilah

1) Proses PkM: Rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan hingga pelaporan kegiatan pengabdian.
2) Proposal PkM: Dokumen rencana kegiatan PkM yang diajukan untuk mendapatkan persetujuan.
3) Monitoring PkM: Kegiatan pemantauan pelaksanaan PkM.
4) Evaluasi PkM: Penilaian terhadap pelaksanaan dan hasil kegiatan.
5) Laporan PkM: Dokumen hasil pelaksanaan kegiatan.
6) Etika PkM: Prinsip moral dalam pelaksanaan pengabdian.

4. **Pernyataan Isi Standar Proses Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Perencanaan PkM
   a) Setiap kegiatan PkM wajib diawali dengan penyusunan proposal.
   b) Proposal harus memuat: latar belakang, rencana kegiatan, rencana evaluasi, dan luaran.
   c) Proposal wajib direview sebelum pelaksanaan.
2) Standar Pelaksanaan PkM
   a) Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai proposal yang disetujui.
   b) Pelaksanaan melibatkan mitra masyarakat.
   c) Pelaksanaan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
   d) Pelaksanaan kegiatan didokumentasikan dalam logbook
   e) Kehadiran peserta dan pelaksana dicatat
3) Standar Monitoring
   a) Monitoring dilakukan minimal 1 kali dalam satu siklus kegiatan.
   b) Monitoring menggunakan instrumen yang baku.
   c) Hasil monitoring terdokumentasi.

d) Monitoring mencakup: kesesuaian jadwal, ketercapaian kegiatan, kendala pelaksanaan.

4) Standar Evaluasi
   a) Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan.
   b) Evaluasi mencakup proses dan hasil kegiatan.
   c) Evaluasi menggunakan instrumen yang valid.
   d) Evaluasi mencakup: proses, hasil, dampak, dan kepuasan masyarakat.
5) Standar Pelaporan
   a) Setiap kegiatan PkM wajib memiliki laporan akhir.
   b) Laporan memuat hasil, luaran, dan dampak.
   c) Laporan diserahkan tepat waktu.
   d) Laporan menggunakan format abku institusi
   e) Laporan memuat dokumentasi dan data evaluasi.
6) Standar Etika PkM
   a) Pelaksanaan PkM harus menjunjung etika dan norma masyarakat.
   b) Tidak merugikan masyarakat.
7) Standar Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
   a) Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan kegiatan berikutnya.
   b) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL).
   c) Dilakukan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
   d) Hasil evaluasi dianalisis secara kuantitatif/kualitatif
   e) RTL dipantau pelaksanaannya oleh LPPM/LPM

5. **Indikator Pencapaian Standar Proses Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) Persentase proposal yang direview sebelum pelaksanaan
   2) Persentase pelaksanaan sesuai proposal
   3) Persentase kegiatan yang dimonitor
   4) Persentase kegiatan yang dievaluasi
   5) Persentase laporan yang disusun tepat waktu
   6) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi.
6. **Target Capaian Standar Proses Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) 100% proposal direview sebelum pelaksanaan
   2) ≥ 90% kegiatan sesuai proposal
   3) 100% kegiatan dimonitor

4) 100% kegiatan dievaluasi
5) ≥ 90% laporan tepat waktu
6) 100% hasil evaluasi ditindaklanjuti

7. **Strategi Pencapaian Standar** Proses **Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar proses pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Menyusun pedoman proses PkM secara lengkap dan terstandar.
2) Melaksanakan review proposal oleh reviewer yang kompeten.
3) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan secara sistematis.
4) Melaksanakan monitoring kegiatan secara berkala.
5) Melaksanakan evaluasi pada akhir kegiatan.
6) Menggunakan instrumen monitoring dan evaluasi.
7) Menyusun dan melaksanakan RTL.
8) Mengintegrasikan hasil evaluasi dalam peningkatan mutu.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar proses pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Proposal PkM
2) Form review proposal
3) Hasil review proposal
4) Surat tugas kegiatan
5) Dokumentasi kegiatan
6) Daftar hadir kegiatan
7) Form monitoring PkM
8) Laporan monitoring
9) Instrumen evaluasi
10) Laporan evaluasi
11) Laporan akhir PkM
12) Dokumen RTL
13) Laporan AMI
14) Dokumen peningkatan mutu

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Penilaian pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan proses yang sistematis, terstruktur, dan berbasis bukti (evidence-based) untuk menilai mutu proposal, pelaksanaan, serta hasil kegiatan PkM berdasarkan kriteria yang terukur, objektif, transparan, dan akuntabel. Penilaian ini tidak hanya berfungsi sebagai alat evaluasi administratif, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam menjamin mutu, relevansi, serta dampak kegiatan PkM terhadap masyarakat. Oleh karena itu, sistem penilaian harus mampu mengukur ketercapaian tujuan, kualitas pelaksanaan kegiatan, luaran yang dihasilkan, serta dampak nyata yang dirasakan oleh masyarakat sasaran.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), penilaian PkM dilaksanakan dengan menggunakan instrumen baku berbasis rubrik yang terstandar, sehingga mampu menghasilkan penilaian yang konsisten dan dapat dibandingkan. Proses penilaian dilakukan oleh reviewer yang memiliki kompetensi sesuai bidang keilmuan, bersifat independen, serta bebas dari konflik kepentingan, sehingga objektivitas penilaian dapat terjaga. Seluruh hasil penilaian wajib terdokumentasi secara lengkap, sistematis, dan dapat ditelusuri sebagai bagian dari akuntabilitas penyelenggaraan PkM. Selain itu, hasil penilaian menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, pengendalian mutu, serta perencanaan peningkatan kualitas kegiatan PkM secara berkelanjutan.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi berkewajiban menjamin mutu penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan standar yang jelas, terukur, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Dengan demikian, STIKes ARJUNA menetapkan Standar Penilaian PkM untuk memastikan bahwa seluruh proses penilaian dilaksanakan secara profesional, objektif, transparan, dan akuntabel, serta mampu mendorong peningkatan kualitas dan dampak kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan system penilaian PkM, menyetujui

standar dan pedoman penilaian, mengesahkan hasil penilaian strategis, dan menetapkan arah peningkatan mutu PkM.

2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun pedoman dan instrumen penilaian, menetapkan reviewer melalui SK, melakukan verifikasi administrasi proposal/laporan, mengelola seluruh proses penilaian (proposal, proses, hasil), mengelola sistem dokumentasi penilaian, dan mendokumentasikan hasil penilaian.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) penilaian PkM, mengevaluasi kesesuaian penilaian dengan standar, dan memberikan rekomendasi perbaikan dan memantau tindak lanjut (RTL).
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pelaksanaan sistem penilaian dan mengendalikan kualitas dan konsistensi penilaian, dan memastikan kesesuaian dengan kebijakan institusi.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau distribusi dan hasil penilaian di prodi dan menggunakan hasil penilaian untuk pengembangan akademik.
6) Dosen/Peneliti: menyusun proposal sesuai standar penilaian, menyediakan data dukung yang valid, dan menindaklanjuti hasil penilaian dan rekomendasi.
7) Reviewer/ Tim Penilai: menilai proposal, pelaksanaan, dan hasil PkM, menggunakan instrumen penilaian baku, memberikan skor, komentar, dan rekomendasi, menandatangani pernyataan bebas konflik kepentingan, dan menjamin objektivitas dan independensi

3. Definisi Istilah

1) Penilaian PkM: Proses sistematis pemberian nilai terhadap proposal, proses, dan hasil PkM
2) Reviewer: Individu yang memiliki kompetensi dan independensi dalam menilai
3) Instrumen Penilaian: Alat ukur berupa rubrik/form penilaian standar
4) Kriteria Penilaian: Aspek yang digunakan sebagai dasar penilaian
5) Skor Penilaian: Nilai kuantitatif berdasarkan rubrik
6) Rekomendasi Penilaian: Keputusan hasil penilaian (layak/revisi/tidak layak)
7) Konflik Kepentingan: Kondisi yang mempengaruhi objektivitas penilai
8) Validitas Instrumen: Tingkat ketepatan instrumen dalam mengukur.

4. **Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Prinsip Penilaian

a) Penilaian dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel

b) Penilaian bebas konflik kepentingan

c) Penilaian berbasis instrumen baku

d) Penilaian dilakukan oleh reviewer kompeten

e) Penilaian dapat ditelusuri (*traceable*).

2) Standar Penilaian Proposal

a) Proposal wajib dinilai sebelum pelaksanaan

b) Penilaian menggunakan rubrik baku

c) Aspek penilaian meliputi:

- kebutuhan masyarakat
- tujuan kegiatan
- metode pelaksanaan
- luaran
- kelayakan implementasi

- Proposal dikategorikan:
- Layak
- Layak dengan revisi
- Tidak layak

3) Standar Penilaian Proses

a) Dilakukan melalui monitoring kegiatan

b) Menilai:

- kesesuaian dengan proposal
- ketercapaian tahapan kegiatan
- kendala pelaksanaan

c) Menggunakan instrumen monitoring.

4) Standar Penilaian Hasil

a) Dilakukan pada akhir kegiatan

b) Menilai:

- kualitas pelaksanaan
- luaran kegiatan

- dampak terhadap masyarakat

c) Menggunakan rubrik penilaian hasil.

5) Standar Instrumen Penilaian
   a) Menggunakan rubrik penilaian terstandar
   b) Memiliki indikator dan bobot yang jelas
   c) Instrumen divalidasi dan ditinjau berkala
   d) Instrumen mudah digunakan dan terukur.
6) Standar Dokumentasi
   a) Hasil penilaian terdokumentasi lengkap
   b) Memuat:
      - skor
      - komentar reviewer
      - rekomendasi
   c) Disimpan dalam sistem arsip/digital
7) Standar Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
   a) Hasil penilaian dianalisis secara berkala
   b) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL)
   c) RTL dipantau pelaksanaannya
   d) Hasil digunakan untuk peningkatan mutu

5. **Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) Persentase proposal dinilai dengan rubrik standar
   2) Persentase reviewer bersertifikat/kompeten
   3) Persentase penilaian bebas konflik kepentingan
   4) Persentase hasil penilaian terdokumentasi lengkap
   5) Persentase kesesuaian penilaian dengan prosedur
   6) Persentase tindak lanjut hasil penilaian
6. **Target Capaian Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) 100% proposal dinilai sebelum pelaksanaan
   2) 100% reviewer ditetapkan melalui SK
   3) 100% penilaian bebas konflik kepentingan
   4) 100% hasil penilaian terdokumentasi lengkap
   5) ≥ 90% proses sesuai SOP
   6) 100% hasil penilaian ditindaklanjuti

7. **Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Menyusun pedoman dan rubrik penilaian standar
   2) Menetapkan reviewer berbasis kompetensi
   3) Melakukan pelatihan reviewer
   4) Menggunakan sistem penilaian berbasis digital
   5) Melaksanakan monitoring proses penilaian
   6) Mengevaluasi efektivitas sistem penilaian
   7) Mengintegrasikan hasil penilaian dalam peningkatan mutu

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Pedoman penilaian PkM
   2) Rubrik penilaian proposal
   3) Rubrik penilaian hasil
   4) SK reviewer
   5) Daftar reviewer
   6) Surat pernyataan bebas konflik kepentingan
   7) Form penilaian proposal
   8) Hasil penilaian proposal
   9) Form monitoring
   10) Form penilaian hasil
   11) Rekap hasil penilaian
   12) Laporan evaluasi sistem penilaian
   13) Dokumen RTL
   14) Laporan AMI
   15) Bukti tindak lanjut perbaikan

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan sumber daya utama yang menentukan keberhasilan perencanaan, pelaksanaan, serta capaian hasil kegiatan PkM. Kualitas pelaksana yang mencakup kualifikasi akademik, kompetensi, pengalaman, serta komitmen terhadap pengabdian akan sangat mempengaruhi mutu kegiatan serta dampak yang dihasilkan bagi masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan standar yang mengatur secara jelas mengenai kriteria, peran, serta pengembangan pelaksana PkM agar kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya memenuhi aspek administratif, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dan berkelanjutan.

Dalam konteks pendidikan tinggi, pelaksana PkM tidak hanya berperan sebagai pelaksana kegiatan, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mentransformasikan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat. Pelaksana PkM harus mampu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, merancang solusi berbasis keilmuan, serta memastikan keberlanjutan program yang dilaksanakan. Selain itu, pelaksana juga dituntut untuk bekerja secara kolaboratif dengan berbagai pihak, termasuk mahasiswa dan mitra masyarakat, guna meningkatkan efektivitas dan dampak kegiatan.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib memastikan bahwa pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang keilmuan serta mampu melaksanakan kegiatan secara profesional, beretika, dan berkelanjutan. Dengan demikian, STIKes ARJUNA menetapkan Standar Pelaksana PkM untuk menjamin bahwa seluruh pelaksana memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang sesuai dengan standar mutu, serta mampu mendukung pencapaian visi, misi, dan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pengembangan pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM), termasuk penetapan arah, prioritas, serta target capaian kegiatan PkM yang selaras dengan visi, misi, dan roadmap

institusi sekaligus menyediakan dukungan sumber daya dan mengesahkan program PkM.

2) Lembaga Penelitian/LPPM: berperan sebagai pengelola utama yang merencanakan kebutuhan pelaksana, mengembangkan kompetensi, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan, serta mengelola data kinerja dan pelaporan luaran PkM.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan evaluasi mutu melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), serta memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar dan tindak lanjut perbaikan.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan serta memastikan kesesuaian kegiatan dengan standar dan integrasinya dengan pendidikan dan penelitian.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau keterlibatan dosen serta memastikan kesesuaian kegiatan dengan bidang keilmuan dan integrasinya dalam pembelajaran.
6) Dosen/Peneliti: pelaksana utama bertanggung jawab merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan PkM serta menghasilkan luaran yang terukur.
7) Mahasiswa: terlibat sebagai bagian dari pembelajaran berbasis pengabdian, sedangkan mitra masyarakat berperan sebagai penerima manfaat sekaligus mitra aktif dalam pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.

3. Definisi Istilah

1) Pelaksana PkM: Dosen atau tim dosen yang bertanggung jawab dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2) Kompetensi Pelaksana: Kemampuan pelaksana dalam menyusun proposal, melaksanakan kegiatan, melakukan evaluasi, serta menghasilkan luaran PkM secara efektif dan profesional.
3) Kualifikasi Akademik: Jenjang pendidikan formal pelaksana yang sesuai dengan bidang keilmuan kegiatan PkM.
4) Kolaborasi PkM: Keterlibatan berbagai pihak (dosen, mahasiswa, mitra, atau institusi lain) dalam pelaksanaan PkM untuk meningkatkan kualitas dan dampak.

5) Mitra Masyarakat: Individu, kelompok, atau lembaga yang menjadi sasaran sekaligus mitra aktif dalam kegiatan PkM.
6) Luaran PkM: Hasil kegiatan PkM berupa laporan, publikasi, produk, model, atau bentuk inovasi lainnya.
7) Evaluasi PkM: Proses penilaian terhadap pelaksanaan, hasil, dan dampak kegiatan PkM.

4. **Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Kualifikasi Pelaksana
   a) Pelaksana memiliki kualifikasi akademik minimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b) Pelaksana memiliki kesesuaian bidang keilmuan dengan kegiatan PkM.
2) Standar Kompetensi Pelaksana
   a) Pelaksana mampu menyusun proposal berbasis kebutuhan masyarakat.
   b) Pelaksana mampu melaksanakan kegiatan secara sistematis dan terukur.
   c) Pelaksana mampu menyusun laporan dan luaran PkM.
3) Standar Pelaksanaan
   a) Kegiatan dilaksanakan oleh pelaksana yang sesuai bidang keilmuan.
   b) Pelaksanaan dilakukan secara profesional dan bertanggung jawab.
   c) Pelaksana menjunjung etika dan norma masyarakat.
4) Standar Relevansi dan Dampak
   a) Pelaksana mampu mengidentifikasi kebutuhan masyarakat.
   b) Pelaksana merancang solusi berbasis keilmuan.
   c) Kegiatan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.
5) Standar Kolaborasi
   a) Pelaksana melibatkan mahasiswa dalam kegiatan.
   b) Pelaksana menjalin kerja sama dengan mitra masyarakat.
   c) Pelaksana dapat berkolaborasi dengan pihak eksternal.
6) Standar Luaran
   a) Pelaksana menghasilkan luaran yang terukur dan terdokumentasi.
   b) Luaran dapat berupa laporan, publikasi, atau produk inovasi.
7) Standar Evaluasi dan Keberlanjutan (PPEPP)
   a) Pelaksana melakukan evaluasi kegiatan.
   b) Pelaksana menyusun rencana tindak lanjut (RTL).

c) Kegiatan berorientasi pada keberlanjutan.

8) Standar Kesesuaian Roadmap

a) Kegiatan PkM selaras dengan roadmap institusi.

b) Mendukung pencapaian indikator kinerja institusi.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Persentase pelaksana dengan kualifikasi sesuai standar
2) Persentase dosen yang terlibat dalam PkM
3) Persentase kesesuaian bidang keilmuan dengan kegiatan
4) Persentase kegiatan yang menghasilkan luaran
5) Persentase keterlibatan mahasiswa
6) Persentase kegiatan yang melibatkan mitra
7) Persentase kegiatan yang memiliki RTL

6. **Target Capaian Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) 100% pelaksana memiliki kualifikasi sesuai ketentuan
2) ≥ 80% dosen aktif dalam PkM setiap tahun
3) ≥ 90% kegiatan sesuai bidang keilmuan
4) ≥ 70% kegiatan menghasilkan luaran
5) ≥ 70% kegiatan melibatkan mahasiswa
6) ≥ 80% kegiatan melibatkan mitra masyarakat
7) 100% kegiatan memiliki evaluasi dan RTL

7. **Strategi Pencapaian Standar Pelaksana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Menyusun program pengembangan kompetensi pelaksana secara berkala
2) Menyelenggarakan pelatihan dan workshop PkM
3) Memberikan insentif bagi pelaksana berprestasi
4) Memfasilitasi kolaborasi dengan mitra dan institusi lain
5) Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi kinerja pelaksana
6) Mengintegrasikan PkM dengan pembelajaran dan penelitian
7) Mengembangkan roadmap PkM sebagai acuan kegiatan

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Data dosen dan kualifikasi akademik
2) Data jabatan fungsional
3) Proposal PkM
4) Surat tugas kegiatan
5) Dokumentasi kegiatan
6) Laporan kegiatan PkM
7) Publikasi ilmiah
8) Produk/inovasi
9) Laporan evaluasi kegiatan
10) Instrumen evaluasi
11) Rekap capaian indikator
12) Dokumen RTL
13) Laporan AMI
14) Bukti tindak lanjut
15) Sertifikat pelatihan/workshop
16) Program pengembangan kompetensi

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Sarana dan prasarana merupakan faktor strategis dalam menjamin kelancaran, efektivitas, dan mutu pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Ketersediaan sarana yang memadai, relevan dengan kebutuhan kegiatan, serta dalam kondisi layak pakai akan sangat menentukan kualitas proses pelaksanaan dan dampak yang dihasilkan bagi masyarakat. Pengelolaan sarana yang baik melalui sistem perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan yang terstruktur juga berperan dalam mendukung keberlanjutan kegiatan PkM serta ketercapaian luaran dan dampak yang diharapkan.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pengelolaan sarana dan prasarana PkM harus dilaksanakan secara sistematis, terdokumentasi, terukur, dan berkelanjutan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 yang menekankan pentingnya pemenuhan standar sarana dan prasarana dalam mendukung mutu tridharma perguruan tinggi.

Oleh karena itu, STIKes menetapkan Standar Sarana dan Prasarana PkM sebagai acuan dalam penyediaan, pengelolaan, dan peningkatan mutu sarana secara berkelanjutan guna mendukung efektivitas pelaksanaan PkM serta peningkatan kualitas dan daya guna hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis terkait penyediaan, pengembangan, dan penguatan sarana dan prasarana PkM, termasuk alokasi sumber daya dan prioritas pengembangan.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: berperan dalam mengidentifikasi kebutuhan sarana berdasarkan jenis dan skala kegiatan PkM, serta mengoordinasikan pemanfaatan sarana dalam pelaksanaan kegiatan.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap kesesuaian sarana dan prasarana dengan standar yang ditetapkan serta memberikan rekomendasi perbaikan.

4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengoordinasikan perencanaan, pemanfaatan, serta pengendalian sarana agar selaras dengan kebutuhan kegiatan PkM.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau keterlibatan dosen serta memastikan kesesuaian kegiatan dengan bidang keilmuan dan integrasinya dalam pembelajaran.
6) Unit Sarana Prasarana: bertanggung jawab dalam pengadaan, inventarisasi, distribusi, serta pemeliharaan sarana dan prasarana secara teknis dan administratif.
7) Dosen/Peneliti: bertanggung jawab dalam menggunakan sarana secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab, serta menjaga kondisi sarana selama kegiatan berlangsung.

3. Definisi Istilah

1) Sarana PkM: Peralatan, bahan, media, dan teknologi yang digunakan secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2) Prasarana PkM: Fasilitas pendukung seperti ruang kegiatan, laboratorium, fasilitas lapangan, dan infrastruktur lainnya yang menunjang pelaksanaan PkM.
3) Inventarisasi: Proses pencatatan, pengkodean, dan pengelolaan aset sarana dan prasarana secara sistematis.
4) Pemeliharaan: Kegiatan menjaga dan memastikan sarana tetap dalam kondisi layak, aman, dan siap digunakan.
5) Pemanfaatan Sarana: Penggunaan sarana secara optimal sesuai kebutuhan kegiatan PkM.
6) Pengembangan Sarana: Upaya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana berdasarkan kebutuhan dan hasil evaluasi.

4. **Pernyataan Isi Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Ketersediaan
   a) Sarana dan prasarana tersedia berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang dituangkan dalam rencana kebutuhan sarana PkM tahunan
   b) Ketersediaan mempertimbangkan jenis kegiatan, jumlah pelaksana, lokasi kegiatan, serta kompleksitas program PkM
   c) Ketersediaan sarana didukung oleh dokumen perencanaan dan

penganggaran yang sah.

2) Standar Kelayakan
   a) Seluruh sarana dalam kondisi layak pakai berdasarkan hasil pemeriksaan berkala
   b) Sarana memenuhi standar keselamatan, kesehatan kerja (K3), dan keamanan penggunaan
   c) Terdapat bukti uji kelayakan atau checklist kondisi sarana.
3) Standar Aksesibilitas
   a) Sarana dapat diakses oleh pelaksana PkM sesuai prosedur yang ditetapkan
   b) Terdapat sistem peminjaman/penggunaan sarana yang terdokumentasi
   c) Akses sarana dilakukan secara transparan dan tidak diskriminatif.
4) Standar Pemanfaatan
   a) Sarana digunakan sesuai fungsi dan peruntukan kegiatan PkM
   b) Tingkat pemanfaatan sarana dimonitor melalui logbook atau sistem pencatatan penggunaan
   c) Penggunaan sarana didokumentasikan sebagai bagian dari laporan kegiatan.
5) Standar Pemeliharaan
   a) Pemeliharaan dilakukan secara rutin (preventif) dan insidental (korektif)
   b) Terdapat jadwal pemeliharaan yang terdokumentasi
   c) Setiap kegiatan pemeliharaan memiliki laporan dan bukti pelaksanaan.
6) Standar Pengembangan
   a) Pengembangan sarana dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan dan kinerja sarana
   b) Prioritas pengembangan ditetapkan melalui rapat atau dokumen perencanaan institusi
   c) Pengembangan sarana mempertimbangkan inovasi dan perkembangan teknologi.
7) Standar Pengelolaan
   a) Sarana dikelola melalui sistem inventaris yang tertib, terdokumentasi, dan terdigitalisasi
   b) Setiap sarana memiliki kode inventaris dan penanggung jawab
   c) Terdapat prosedur pengelolaan sarana yang baku (SOP).

8) Standar Pengendalian & Peningkatan (PPEPP)
   a) Dilakukan monitoring penggunaan sarana secara berkala
   b) Dilakukan evaluasi efektivitas dan kecukupan sarana
   c) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi
   d) Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar peningkatan mutu sarana secara berkelanjutan.

5. **Indikator Pencapaian Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) Persentase ketersediaan sarana sesuai kebutuhan kegiatan
   2) Persentase sarana dalam kondisi layak pakai
   3) Tingkat pemanfaatan sarana dalam kegiatan PkM
   4) Frekuensi pemeliharaan sarana
   5) Persentase sarana yang tercatat dalam sistem inventaris
   6) Tingkat kepuasan pengguna sarana
   7) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi sarana
6. **Target Capaian Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
   1) ≥ 90% sarana tersedia sesuai kebutuhan kegiatan
   2) 100% sarana dalam kondisi layak pakai
   3) ≥ 80% tingkat pemanfaatan sarana
   4) Pemeliharaan minimal 1–2 kali per tahun
   5) 100% sarana tercatat dalam sistem inventaris
   6) ≥ 85% tingkat kepuasan pengguna
   7) 100% hasil evaluasi ditindaklanjuti
7. **Strategi Pencapaian Standar Sarana Prasarana Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:
   1) Menyusun perencanaan kebutuhan sarana berbasis data kegiatan PkM
   2) Melaksanakan pengadaan sarana secara bertahap dan prioritas
   3) Mengembangkan sistem inventaris berbasis digital
   4) Melaksanakan pemeliharaan rutin dan berkala
   5) Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana

6) Menggunakan hasil survei kepuasan sebagai dasar perbaikan
7) Melakukan benchmarking sarana dengan perguruan tinggi lain
8) Mengintegrasikan pengelolaan sarana dalam sistem PPEPP

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Rencana kebutuhan sarana prasarana
2) Proposal pengadaan sarana
3) Dokumen pengadaan sarana
4) Berita acara pengadaan
5) Daftar inventaris sarana
6) Sistem pencatatan aset
7) Jadwal pemeliharaan
8) Laporan pemeliharaan
9) Rekap penggunaan sarana
10) Dokumentasi kegiatan
11) Hasil survei kepuasan pengguna
12) Laporan evaluasi sarana
13) Dokumen RTL
14) Laporan AMI

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. Rasional Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan proses strategis yang menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan PkM secara sistematis, terarah, dan berkelanjutan. Pengelolaan yang baik memastikan bahwa seluruh tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga tindak lanjut, berjalan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pengelolaan PkM harus dilaksanakan secara terintegrasi dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), sehingga mampu menjamin ketercapaian tujuan, kualitas luaran, serta dampak kegiatan bagi masyarakat. Selain itu, pengelolaan yang efektif harus berbasis pada roadmap PkM institusi, didukung oleh sistem informasi, serta terdokumentasi secara lengkap dan akuntabel.

Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan. Oleh karena itu, STIKes menetapkan Standar Pengelolaan PkM sebagai acuan dalam memastikan seluruh proses pengelolaan PkM berjalan efektif, terukur, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pengelolaan PkM, termasuk arah pengembangan, target capaian, serta integrasi dengan visi, misi, dan roadmap institusi.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: berperan sebagai unit utama dalam pengelolaan PkM, yang meliputi perencanaan program, pengelolaan proposal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, evaluasi, serta pengelolaan data dan pelaporan kegiatan.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi mutu melalui monitoring dan Audit Mutu Internal (AMI), serta memastikan kesesuaian pengelolaan dengan standar.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan

serta memastikan seluruh proses pengelolaan berjalan sesuai standar.

5) Ketua Program Studi (Kaprodi): emantau pelaksanaan kegiatan di tingkat prodi dan memastikan kesesuaian dengan bidang keilmuan serta integrasi dengan pembelajaran.
6) Dosen/Peneliti: pelaksana menjalankan kegiatan sesuai dengan sistem pengelolaan yang ditetapkan, sedangkan mitra masyarakat berperan sebagai pihak yang terlibat dalam pelaksanaan serta evaluasi kegiatan.

3. Definisi Istilah

1) Pengelolaan PkM: Sistem perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan PkM
2) Roadmap PkM: Arah strategis pengembangan kegiatan PkM dalam jangka waktu tertentu
3) Monitoring PkM: Kegiatan pemantauan pelaksanaan PkM secara berkala
4) Evaluasi PkM: Penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM
5) Rencana Tindak Lanjut (RTL): Dokumen perbaikan berdasarkan hasil evaluasi
6) Sistem Informasi PkM: Platform untuk pengelolaan data dan kegiatan PkM.

4. **Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Perencanaan
   a) Program PkM disusun berdasarkan roadmap PkM institusi
   b) Perencanaan berbasis analisis kebutuhan masyarakat
   c) Perencanaan dituangkan dalam dokumen program kerja tahunan.
2) Standar Pelaksanaan
   a) Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai proposal yang telah disetujui
   b) Pelaksanaan mengikuti pedoman dan SOP PkM
   c) Pelaksanaan melibatkan mitra masyarakat secara aktif
   d) Terdapat bukti uji kelayakan atau checklist kondisi sarana.
3) Standar Pengorganisasian
   a) Pengelolaan PkM dilakukan oleh unit yang memiliki struktur dan tugas yang jelas
   b) Terdapat pembagian peran dan tanggung jawab dalam pengelolaan PkM
   c) Penetapan tim pengelola dan pelaksana dilakukan melalui SK.

4) Standar Monitoring
    a) Monitoring dilakukan secara berkala selama pelaksanaan kegiatan
    b) Monitoring menggunakan instrumen yang baku
    c) Hasil monitoring terdokumentasi.
5) Standar Evaluasi
    a) Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan
    b) Evaluasi mencakup proses, luaran, dan dampak kegiatan
    c) Evaluasi menggunakan instrumen yang terstandar.
6) Standar Pelaporan
    a) Seluruh kegiatan PkM wajib memiliki laporan akhir
    b) Laporan memuat proses, hasil, luaran, dan dampak
    c) Laporan disampaikan tepat waktu dan terdokumentasi.
7) Standar Sistem Informasi
    a) Pengelolaan PkM didukung oleh sistem informasi
    b) Data kegiatan PkM terdokumentasi secara digital
    c) Sistem informasi digunakan untuk monitoring dan evaluasi.
8) Standar Pengendalian & Peningkatan (PPEPP)
    a) Dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap pengelolaan PkM
    b) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi
    c) Dilakukan pengendalian terhadap ketidaksesuaian
    d) Dilakukan peningkatan mutu pengelolaan secara berkelanjutan.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) Persentase kegiatan sesuai roadmap
    2) Persentase kegiatan sesuai proposal
    3) Persentase kegiatan yang dimonitor
    4) Persentase kegiatan yang dievaluasi
    5) Persentase laporan tepat waktu
    6) Persentase data terdokumentasi dalam sistem
    7) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi
6. **Target Capaian Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) ≥ 90% kegiatan sesuai roadmap

2) ≥ 90% kegiatan sesuai proposal
3) 100% kegiatan dimonitor
4) 100% kegiatan dievaluasi
5) ≥ 90% laporan tepat waktu
6) 100% data terdokumentasi
7) 100% hasil evaluasi ditindaklanjuti

7. **Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Menyusun dan menetapkan roadmap PkM melalui P3M dan disahkan oleh pimpinan
   2) Menyusun pedoman dan SOP pengelolaan PkM sebagai acuan pelaksanaan
   3) Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem informasi PkM untuk pengelolaan data
   4) Melaksanakan monitoring kegiatan menggunakan instrumen baku oleh P3M
   5) Melaksanakan evaluasi kegiatan pada akhir siklus oleh tim yang ditetapkan
   6) Menggunakan instrumen baku dalam seluruh proses pengelolaan PkM
   7) Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) oleh LPM secara berkala
   8) Menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi
   9) Mengintegrasikan hasil evaluasi dalam perbaikan program PkM berikutnya

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

   1) Roadmap PkM
   2) Program kerja tahunan PkM
   3) Berita acara penetapan program
   4) Proposal PkM
   5) SK pelaksana
   6) Surat tugas kegiatan
   7) Form monitoring PkM
   8) Laporan hasil monitoring

9) Rekap kesesuaian kegiatan dengan proposal
10) Instrumen evaluasi
11) Laporan evaluasi kegiatan
12) Rekap hasil evaluasi PkM
13) Laporan akhir PkM
14) Rekap ketepatan waktu pelaporan
15) Database/Sistem informasi PkM
16) Rekap data kegiatan dalam sistem
17) Dokumen RTL
18) Bukti pelaksanaan RTL
19) Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
20) Rekap tindak lanjut hasil AMI

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

1. **Rasional Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   Pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan komponen krusial dalam menjamin keberlangsungan, kualitas, dan dampak kegiatan PkM. Ketersediaan pendanaan yang memadai, terencana, serta dikelola secara transparan dan akuntabel akan menentukan efektivitas pelaksanaan kegiatan serta ketercapaian luaran dan dampak yang diharapkan.

   Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pengelolaan pembiayaan PkM harus dilakukan secara sistematis melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), sehingga mampu menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas penggunaan dana. Selain itu, pembiayaan PkM harus berbasis kebutuhan riil kegiatan, mendukung prioritas roadmap institusi, serta terdokumentasi secara lengkap.

   Mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin ketersediaan dan pengelolaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara memadai dan berkelanjutan. Oleh karena itu, STIKes menetapkan Standar Pembiayaan PkM sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan peningkatan mutu pembiayaan kegiatan PkM.

2. **Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

   1) Ketua STIKes: enetapkan kebijakan strategis pembiayaan PkM yang mencakup arah kebijakan, prioritas pendanaan, serta alokasi anggaran tahunan yang selaras dengan visi, misi, dan roadmap institusi, memastikan ketersediaan sumber daya pendanaan, termasuk mendorong kerja sama dengan pihak eksternal, serta mengesahkan program dan penggunaan anggaran PkM.
   2) Lembaga Penelitian/LPPM: berperan sebagai unit utama dalam perencanaan dan pengelolaan pembiayaan PkM, termasuk mengidentifikasi kebutuhan pendanaan berdasarkan proposal dan program kerja, mengoordinasikan pengajuan anggaran, serta memonitor penggunaan dana selama pelaksanaan kegiatan, dan memastikan bahwa pembiayaan mendukung ketercapaian luaran dan dampak kegiatan PkM.

3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan evaluasi mutu pembiayaan melalui kegiatan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI), memastikan kesesuaian pengelolaan pembiayaan dengan standar yang ditetapkan, mengidentifikasi ketidaksesuaian, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang harus ditindaklanjuti sebagai bagian dari siklus peningkatan mutu berkelanjutan.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembiayaan PkM agar selaras dengan program yang telah ditetapkan, memantau efektivitas penggunaan anggaran, memastikan kesesuaian antara rencana dan realisasi, serta mengoordinasikan evaluasi pembiayaan sebagai bagian dari pengendalian mutu.
5) Bagian Keuangan: bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi keuangan secara menyeluruh, meliputi proses pencairan dana, verifikasi dokumen keuangan, pencatatan transaksi, serta penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel, memastikan bahwa seluruh penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan secara audit.
6) Ketua Program Studi (Kaprodi): memfasilitasi perencanaan kegiatan PkM di tingkat program studi, termasuk mengusulkan kebutuhan pendanaan berdasarkan prioritas keilmuan dan kebutuhan masyarakat, memantau penggunaan anggaran oleh dosen agar sesuai dengan rencana kegiatan.
7) Dosen/Peneliti: bertanggung jawab secara langsung dalam penggunaan dana sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui, melaksanakan kegiatan secara efisien dan efektif, serta menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yang lengkap dan tepat waktu, dan wajib memastikan bahwa penggunaan dana mendukung pencapaian luaran dan dampak kegiatan.

3. Definisi Istilah

1) Pembiayaan PkM: Seluruh sumber dana yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2) Rencana Anggaran Kegiatan (RAK): Dokumen perencanaan anggaran kegiatan PkM
3) Realisasi Anggaran: Penggunaan dana sesuai rencana yang telah ditetapkan
4) Transparansi Keuangan: Keterbukaan informasi penggunaan dana

5) Akuntabilitas Keuangan: Pertanggungjawaban penggunaan dana secara sah dan dapat diaudit
6) Audit Keuangan Internal: Pemeriksaan pengelolaan keuangan oleh institusi.

4. **Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

1) Standar Perencanaan Anggaran
   a) Pembiayaan PkM direncanakan berdasarkan kebutuhan kegiatan
   b) Perencanaan dituangkan dalam RAK yang terdokumentasi
   c) Perencanaan selaras dengan roadmap dan prioritas institusi.
2) Standar Sumber Pembiayaan
   a) Pembiayaan berasal dari sumber internal dan/atau eksternal yang sah
   b) Institusi mendorong diversifikasi sumber pendanaan
   c) Sumber pembiayaan terdokumentasi secara jelas.
3) Standar Pelaksanaan Anggaran
   a) Penggunaan dana sesuai dengan RAK yang disetujui
   b) Penggunaan dana mengikuti ketentuan dan prosedur keuangan
   c) Setiap transaksi memiliki bukti yang sah.
4) Standar Transparansi dan Akuntabilitas
   a) Pengelolaan dana dilakukan secara transparan
   b) Tersedia laporan penggunaan anggaran
   c) Laporan dapat diakses oleh pihak terkait.
5) Standar Monitoring Pembiayaan
   a) Monitoring penggunaan anggaran dilakukan secara berkala
   b) Monitoring menggunakan dokumen dan instrumen yang jelas
   c) Hasil monitoring terdokumentasi.
6) Standar Evaluasi Pembiayaan
   a) Evaluasi dilakukan terhadap efektivitas dan efisiensi penggunaan dana
   b) Evaluasi dilakukan secara berkala dan terdokumentasi
   c) Evaluasi menjadi dasar perbaikan.
7) Standar Audit dan Pengendalian
   a) Dilakukan audit internal terhadap pembiayaan PkM
   b) Terdapat pengendalian terhadap ketidaksesuaian
   c) Hasil audit ditindaklanjuti.
8) Standar Pengendalian & Peningkatan (PPEPP)

a) Disusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi dan audit
b) Dilakukan perbaikan sistem pembiayaan secara berkelanjutan
c) Hasil evaluasi digunakan dalam perencanaan anggaran berikutnya.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) Persentase kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran
    2) Persentase realisasi anggaran kegiatan PkM
    3) Persentase kegiatan PkM yang mendapatkan pendanaan
    4) Persentase laporan keuangan yang lengkap dan terdokumentasi
    5) Persentase kegiatan yang dimonitor dari aspek pembiayaan
    6) Persentase hasil audit yang ditindaklanjuti
6. **Target Capaian Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**
    1) ≥ 90% kesesuaian perencanaan dan realisasi anggaran
    2) ≥ 90% realisasi anggaran kegiatan
    3) 100% kegiatan PkM mendapatkan pendanaan
    4) 100% laporan keuangan terdokumentasi
    5) 100% kegiatan dimonitor dari aspek pembiayaan
    6) 100% hasil audit ditindaklanjuti
7. **Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pengadian kepada Masyarakat (PKM)**

    Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:
    1) Menyusun perencanaan anggaran berbasis kebutuhan kegiatan PkM
    2) Mengintegrasikan perencanaan anggaran dengan roadmap institusi
    3) Mengembangkan sistem keuangan berbasis digital
    4) Melaksanakan monitoring penggunaan anggaran secara berkala
    5) Melaksanakan evaluasi pembiayaan secara periodik
    6) Melaksanakan audit internal keuangan secara rutin
    7) Menyusun dan melaksanakan RTL berdasarkan hasil evaluasi
    8) Mengoptimalkan dan mendiversifikasi sumber pendanaan

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) meliputi:

1) Rencana Anggaran Kegiatan (RAK)
2) Dokumen perencanaan anggaran tahunan
3) Bukti transaksi keuangan
4) Dokumen pencairan dana
5) Laporan monitoring pembiayaan
6) Rekap penggunaan anggaran
7) Laporan evaluasi pembiayaan
8) Rekap efektivitas penggunaan dana
9) Laporan audit internal
10) Temuan audit
11) Laporan keuangan kegiatan
12) Laporan keuangan tahunan
13) Dokumen RTL
14) Bukti tindak lanjut audit
15) Laporan AMI

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna