



**PROSEDUR SPMI  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/C/SOP- SPWM/03.9
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

## PROSEDUR PENYUSUNAN RENSTRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: <b>SN.DIKTI/C/SPWM/03</b>	Standar Proses pengabdian kepada masyarakat
----------------------------	---	---	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Berliany Venny S, S.Kep., MNS	Ka. LPPM		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022



**PROSEDUR SPMI  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	: <b>SN.DIKTI/C/SOP-SPWM/03.9</b>
<b>Tanggal</b>	: <b>22 Agustus 2022</b>
<b>Revisi</b>	: <b>01</b>
<b>Berlaku</b>	: <b>22 Agustus 2026</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi STIKes, dalam penyusunan Renstra Pengabdian kepada masyarakat STIKes Panti Waluya Malang.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk unit kerja terkait yaitu LPPM dalam lingkungan STIKes Panti Waluya Malang.
Standar	:	Standar Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat
Definisi Istilah	:	Rencana Strategi Pengabdian kepada masyarakat adalah transparansi pelaksanaan dan rencana kegiatan yang merupakan wujud dari public accountability untuk memberikan kepercayaan kepada seluruh civitas akademika dan stake holder atas apa yang akan dilaksanakan STIKes Panti Waluya Malang
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Ketua I mengusulkan Tim Penyusun Renstra kepada Ketua.</li> <li>2. Selanjutnya Ketua menetapkan SK pengangkatan. Tim bertugas di bawah koordinasi Ketua Tim.</li> <li>3. Rapat koordinasi Tim Penyusun Renstra untuk menyepakati jadwal dan mekanisme penyusunan Renstra.</li> <li>4. Peninjauan Pimpinan ulang dan konsultasi ke pimpinan.</li> <li>5. Konsultasi dengan Tim ahli eksternal yang telah berpengalaman menyusun Renstra untuk memperoleh masukan.</li> <li>6. Perbaikan konsep Renstra hasil konsultasi dengan pimpinan</li> <li>7. Hasil finalisasi konsep Renstra dikonsultasikan dengan Senat STIKes</li> <li>8. Pembahasan mendalam konsep Renstra di tingkat Senat STIKes</li> <li>9. Klarifikasi konsep Renstra.</li> <li>10. Pengesahan konsep Renstra oleh Senat STIKes.</li> <li>11. Sosialisasi Renstra di Rapat Kerja (Raker) Pimpinan STIKes Panti Waluya Malang</li> </ol>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Waket I</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Pengusulan TIM Renstra</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penetapan SK Tim Penyusun Renstra</div> </div>

	<pre> graph TD     A[↓] --&gt; B[Koordinasi, penyusunan jadwal, dan diskusi internal]     B --&gt; C[Peninjauan Ulang &amp; Konsultasi]     C --&gt; D[Konsultasi dengan tim ahli eksternal untuk memperoleh masukan]     D --&gt; E[Perbaiki konsep Renstra]     E --&gt; F[Konsultasi Konsep Renstra]     F --&gt; G[Pembahasan Mendalam Konsep Renstra]     G --&gt; H[Klarifikasi Konsep Renstra]     H --&gt; I[Pengesahan dan Penetapan Konsep Renstra]     I --&gt; J[Sosialisasi Renstra] </pre>
Catatan	: -
Dokumen Terkait	: Standar Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat