



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

No. Dok	:	SN.DIKTI/C/SOP- SPWM/03.10
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

**PROSEDUR PENYUSUNAN RIP PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/C/SPWM/03	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
----------------------------	---	------------------------------------	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Nanik Dwi Astutik, S.Kep., M.Kes	Ka LPPM		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns., Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka Yayasan		11-01- 2019
5. Pengendalian	Wisioedhanie Widi Anugrahanti, S.KM., M.Kes	Ka LPMI		11-01- 2019

	<b>PROSEDUR SPMI</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> : <b>SN.DIKTI/C/SOP-SPWM/03.10</b>
		<b>Tanggal</b> : <b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> : <b>01</b>
		<b>Berlaku</b> : <b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi STIKes, dalam penyusunan RIP 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 Induk Pengembangan (RIP) 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 RIP dan 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 RIP dan Renstra untuk menyepakati jadwal dan mekanisme penyusunan RIP dan Renstra.</li> <li>4. Peninjauan Pimpinan ulang dan konsultasi ke pimpinan.</li> <li>5. Konsultasi dengan Tim ahli eksternal yang telah berpengalaman menyusun RIP dan Renstra untuk memperoleh masukan.</li> <li>6. Perbaikan konsep RIP dan Renstra hasil konsultasi dengan pimpinan</li> <li>7. Hasil finalisasi konsep RIP dan Renstra dikonsultasikan dengan Senat STIKes</li> <li>8. Pembahasan mendalam konsep RIP dan Renstra di tingkat Senat STIKes</li> <li>9. Klarifikasi konsep RIP dan Renstra.</li> <li>10. Pengesahan konsep RIP dan Renstra oleh Senat STIKes.</li> <li>11. Sosialisasi RIP dan 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 RIP &amp; 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 dan Renstra</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>

