

**LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Teknik Praktis Supercepat Menguasai Menulis SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi
Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 Kriteria**

Oleh: Yufika Sari Bagi, S.Kom, M.Cs

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STMIK MULTICOM BOLAANG MONGONDOW**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Teknik Praktis Supercepat Menguasai Menulis SPMI,
Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU
Sesuai Akreditasi 9 Kriteria
Ketua Pelaksana : Mihuandayani, S.Kom, M.Kom
Jumlah Anggota Pelaksana : 3 Orang
Sifat Kegiatan : Teori dan Praktik
Sumber Dana : STMIK Multicom Bolaang Mongondow

Mengetahui,
Kepala LPM,



Rillya Arundaa, S.Kom, M.Kom

Ketua Pelaksana,



Mihuandayani, S.Kom, M.Kom

Menyetujui,
Ketua STMIK Multicom




Supit Mamuaya, S.Kom, M.M.S.I

TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ketua Pelaksana	: Mihuandayani, S.Kom, M.Kom
Anggota Pelaksana 1	: Vinni Mokodompit
Anggota Pelaksana 2	: Taro Kawahara
Anggota Pelaksana 3	: Howard Wonte

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, Kami dapat menyelesaikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan Teknik Praktis Supercepat Menguasai Menulis SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 Kriteria. Pengabdian kepada masyarakat ini merupakan perwujudan salah satu Tri Dharma Perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh civitas akademika program Studi Sistem Informasi STMIK Multicom Bolaang Mongondow. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 29 September 2020. Materi Pelatihan dipilih berdasarkan kebutuhan sekolah, terutama dalam menggunakan program aplikasi perniagaan.

Dalam kesempatan ini, kami selaku tim pelaksana kegiatan mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Ketua Yayasan Multicom Mamuaya Bapak Jhoiner Deno Mamuaya, S.Kom yang telah mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.
2. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow Bapak Supit Mamuaya, S.Kom, M.M.S.I yang telah memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat .
3. LPM STMIK Multicom Bolaang Mongondow yang telah memberikan dukungan dan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.
4. Staf Dosen dan Administrasi STMIK Multicom Bolaang Mongondow yang telah membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.
5. Seluruh civitas akademika STMIK Multicom Bolaang Mongondow yang telah turut berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini.

Akhir kata semoga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Kotamobagu, 29 September 2020

Ketua Pelaksana

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi.....	
BAB I Pendahuluan.....	
Latar Belakang.....	
Tujuan	
Manfaat	
Bentuk Kegiatan	
Tempat Kegiatan.....	
Waktu Kegiatan	
Materi Pokok dalam Kegiatan	
BAB II Pelaksanaan Kegiatan	
Waktu dan Persiapan kegiatan Pelatihan	
Peserta.....	
Pelaksanaan Program.....	
Target Luaran.....	
Hasil Pelatihan	
BAB III Penutup	
Kesimpulan Saran	
Lampiran	
Jadwal Kegiatan.....	
Dokumentasi Kegiatan.....	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Era globalisasi yang semakin berkembang menuntut kemampuan semua bangsa untuk ikut bersaing dengan negara lain, termasuk kesiapan sumber daya manusia yang tentu saja harus disiapkan sejak dini dengan berbagai upaya dan sesuai dengan perkembangan zaman. Ini berarti bahwa suatu bangsa atau negara yang unggul dalam teknologi informasi maka akan unggul pula dalam mendominasi dunia. Upaya penting untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan mengembangkan teknologi pendidikan dan pembelajaran. Pendayagunaan teknologi pendidikan (*Educational Technology*) atau berbagai istilah yang mereka gunakan: Teknologi untuk Pendidikan (*Technology for Education*), Teknologi Informasi (*Information Technology/IT*) atau Teknologi Komunikasi dan Informasi (*Information and Communication Technology/ICT*) diyakini sebagai salah satu cara strategis mengatasi masalah tersebut. Pentingnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di bidang pendidikan juga ditekankan oleh Negara-negara Asia Tenggara. Upaya peningkatan mutu pendidikan lebih difokuskan kepada aparat pendidikan (guru, kepala sekolah, tenaga administrasi) dan komite sekolah. Bentuk upaya yang dilakukan ini bisa melalui pendidikan pelatihan, TOT, workshop, seminar dan lokakarya pembinaan kelembagaan pendidikan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah sistem penjaminan mutu yang berjalan di dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen dalam satuan pendidikan yang mencakup seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya untuk mencapai SNP. SPMI melibatkan semua warga sekolah, dari kepala sekolah, guru, TU, komite sekolah dan stake holder sekolah yang lain. Keseluruhan komponen tersebut bersama sama memikirkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu supaya bisa terlaksana dengan maksimal. Pada tanggal 24 Agustus 2016, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan telah mengeluarkan Permendikbud No. 28 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah. Peraturan menteri tersebut merupakan salah satu payung hukum bagi satuan pendidikan dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di Satuan Pendidikan.

Siklus SPMI terdiri dari lima tahap, yaitu: (1) pemetaan mutu, (2) penyusunan rencana pemenuhan mutu, (3) pelaksanaan pemenuhan mutu, (4) monitoring dan evaluasi, dan (5) penyusunan strategi pemenuhan mutu baru.

B. Tujuan

Memberikan Pelatihan Teknik Praktis Supercepat Menguasai Menulis SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 Kriteria untuk menambah pengetahuan, kemampuannya dalam penyusunan dokumen SPMI dan Borang.

C. Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini yaitu para peserta dapat mengetahui dan memahami tentang cara Menguasai Menulis SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.

D. Bentuk Kegiatan

1. Penyampaian materi pelatihan oleh Dosen STMIK Multicom dan penjelasan tentang cara Menguasai Menulis SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.
2. Praktik membuat dan menyusun bagian-bagian pada dokumen SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.

E. Tempat Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan secara daring atau online via ZOOM Cloud Meeting.

F. Waktu Kegiatan

Kegiatan pelatihan penyusunan SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 ini dilaksanakan selama 5 jam, mulai dari pukul 09.00 – 12.00, kemudian istirahat, lalu dilanjutkan pada 13.00 sampai 15.00 pada tanggal 29 September 2020 sampai dengan 01 Oktober 2020.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Waktu dan Persiapan Kegiatan Pelatihan

Sebelum kegiatan dilaksanakan perlu adanya persiapan seperti:

1. Mengadakan konsultasi dengan pihak perwakilan Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli
2. Menyiapkan materi kegiatan pelatihan penyusunan SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 yang diperlukan agar pelaksanaan dapat mudah dipahami, menarik dan lancar.
3. Menyiapkan presensi daftar hadir peserta.

B. Peserta

Diikuti oleh peserta dari Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli.

C. Pelaksanaan Program

Pola pelaksanaan program pelatihan penyusunan SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9 dilakukan dengan menggunakan pelatihan penjelasan tutorial dan praktik melalui *share screen* via ZOOM Cloud Meeting yang dibimbing oleh instruktur.

D. Target Luaran

Target luaran yang telah dicapai adalah meningkatnya pengetahuan dan keterampilan para peserta dari Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli.

E. Hasil Pelatihan

Berdasarkan hasil evaluasi telah dilakukan, diperoleh hasil yaitu para peserta dapat mengetahui dan memahami cara penyusunan SPMI, Renstra PT, Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.

F. Indikator Keberhasilan

1. Mampu melakukan penyusunan dokumen SPMI.
2. Mampu melakukan penyusunan dokumen Renstra PT.
3. Mampu melakukan penyusunan dokumen Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Program pelatihan ini telah berjalan sesuai jadwal yang telah direncanakan. Berdasarkan tanggapan, respon, dan partisipasi dari para peserta dari dosen-dosen Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli, dapat disimpulkan bahwa para peserta telah merasa puas adanya pelatihan E-Learning ini karena mereka telah mampu mengaplikasikan fitur-fitur yang ada pada aplikasi E-Learning. Tolak ukurnya adalah tingkat kehadiran para peserta pada saat pelatihan mencapai kisaran angkut 95% - 100%. Bahkan sebagian dari mereka mengusulkan adanya pelatihan berlanjut dari tim LPM STMIK Multicom kepada dosen-dosen Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli.

B. Saran

Program pelatihan SPMI ini sesuai dengan sasaran, sehingga respon positif mengalir dari para peserta pelatihan. Manfaat dari hasil pelatihan telah langsung dapat dirasakan dipraktikkan oleh para peserta pelatihan untuk keperluan dosen-dosen Universitas Mega Buana Palopo, Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, Universitas Papua, STT Anderson, Universitas Madako Tolitoli.

LAMPIRAN

Jadwal Kegiatan Pelatihan Komputer

No	Tanggal Pelaksanaan	Waktu	Materi	Pengajar
1	29 September 2020	09.00 – 12.00	Sambutan dan penyampaian pentingnya penggunaan komputer	Supit Mamuaya, S.Kom, M.M.S.I
2	30 September 2020	09.00 – 12.00	Contoh penyusunan dokumen SPMI dan dokumen Renstra PT.	Anggota I
3	01 Oktober 2020	09.00 – 12.00	(lanjutan) Penyusunan dokumen Fakultas & Prodi Terintegrasi dengan IKU Sesuai Akreditasi 9.	Anggota II