	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
	<p>Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com</p>	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
No. Revisi		1	
Tanggal Revisi		0	
Tanggal Implementasi		01 Juni 2022	
DOKUMEN MANUAL	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	1 dari 52

BUKU 2

MANUAL MUTU PENDIDIKAN SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (REVISI)



UNIT PENJAMIN MUTU STIKES PAMENTAS JAKARTA

2022

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
No. Revisi		1	
Tanggal Revisi		0	
Tanggal Implementasi		01 Juni 2022	
DOKUMEN MANUAL	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	2 dari 52



STIKES
PAMENTAS
JAKARTA

Program
D III Keperawatan
S1 Ilmu Keperawatan
S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat

Jl. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus – Jakarta Selatan
Telp. (021) 27819362, E-mail: stikespamentasjakarta@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES PAMENTAS
NOMOR : 21/SP/SK-K.UPMI/II/2022
Tentang

MANUAL MUTU PENDIDIKAN SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKES PAMENTAS JAKARTA

- Menimbang:
- Sehubungan dengan akan dibuat penyusunan Manual Mutu Pendidikan Sistim Penjaminan Mutu Internal STIKes Pamentas Jakarta.
 - Bahwa perlu diterbitkan Surat Keputusan tentang Manual Mutu Pendidikan Sistim Penjaminan Mutu Internal Pamentas Jakarta.
- Mengingat :
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Mutu Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Statuta STIKes Pamentas No. **17/SKEP/KET-YRD/XI/2017**
- Menetapkan :
- Pertama : Terbentuknya Manual Mutu Pendidikan Sistim Penjaminan Mutu Internal,” STIKes Pamentas Jakarta
- Kedua : Dalam pelaksanaan Manual Mutu Pendidikan Sistim Penjaminan Mutu Internal, harus mengacu pada Buku Manual Mutu Pendidikan Sistim Penjaminan Mutu Internal STIKes Pamentas Jakarta.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ternyata dikemudian hari terdapat perubahan, maka Surat Keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 01 Juni 2023
Ketua STIKes Pamentas



Hendrawati S. Kep, SKM, MKes





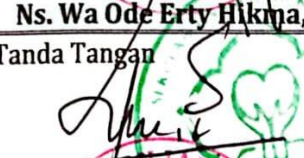

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PAMENTAS JAKARTA**

Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus
Jakarta Selatan 12440
Telp. (021) 27819362
www.stikespamentas.ac.id
email: stikespamentasjakarta@gmail.com

No. Dokumen	01.01.004.00
Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	0
Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
Halaman	3 dari 52

**DOKUMEN
MANUAL**

**MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL**

Revisi ke-	
Tanggal Revisi	
Dirumuskan oleh : Tim Standar Penjaminan Mutu Stikes Pamentas	Tanda Tangan  Ns. Wa Ode Erty Hikma, S.Kep.MKM
Diperiksa oleh : Ketua Unit Penjamin Mutu Stikes Pamentas	Tanda Tangan  Ns. Wa Ode Erty Hikma, S.Kep.MKM
Ditetapkan oleh : Ketua Stikes Pamentas	Tanda Tangan  Ns. Hendrawati, S.K.M., M.Kes.
Dikendalikan oleh : Ketua Unit Penjamin Mutu Stikes Pamentas	Tanda Tangan  Ns. Wa Ode Erty Hikma, S.Kep.MKM

Ketua STIKES PAMENTAS		DISETUJUI OLEH:  Ns. Hendrawati, S.K.M., M.Kes.
REVISI	TANGGAL	
01	05 Juni 2022	

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	4 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual Mutu ini. Manual Mutu ini merupakan bagian dari dokumen induk/pelaksanaan SPMI dan disusun sebagai acuan bagi penyusunan Standar Mutu dan Formulir Mutu baik pada tingkat Stikes Pamentas maupun unit kerja.


Manual Mutu ini memberikan deskripsi mengenai sistem mutu yang digunakan oleh Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) Stikes Pamentas. Manual Mutu ini menjelaskan tentang kemampuan SPMI Stikes Pamentas dalam memenuhi persyaratan pelanggan. Selain itu, Manual Mutu ini menjadi panduan penerapan Sistem Manajemen Mutu yang sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Semoga Manual Mutu ini dijadikan panduan bagi pengelola Stikes Pamentas, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan kualitas tri dharma perguruan tinggi.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual Mutu Stikes Pamentas dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Manual Mutu ini.

Jakarta, 01 Juni 2023
 Ketua,

 Ns. Hendrawati, S.Kep., S.K.M., M.Kes.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	5 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN

BAB II DEFINISI

UMUM

BAB III VISI MISI DAN TUJUAN STIKES PAMENTAS

BAB IV TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL SPMI STIKES PAMENTAS

2.1. Tujuan Manual SPMI Stikes Pamentas

2.2. Ruang Lingkup Manual SPMI Stikes Pamentas

2.2.1 Manual Penetapan Standar

2.2.2. Manual Pelaksanaan Standar

2.2.3. Manual Evaluasi Standar

2.2.4. Manual Pengendalian Standar

2.2.5. Manual Peningkatan Standar

BAB V KEGIATAN PENJAMINAN MUTU STIKES PAMENTAS

5.1. Penetapan Standar

5.2. Pelaksanaan Standar

5.3. Monitoring

5.4. Evaluasi Diri

5.5. Audit Mutu

5.6. Rumusan Koreksi/Tindakan Korektif

5.7. Peningkatan Mutu

BAB VI ORGANISASI PENJAMINAN MUTU STIKES PAMENTAS

6.1. PENJAMINAN MUTU DI TINGKAT STIKES

PAMENTAS DAFTAR PUSTAKA

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	6 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

BAB I PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Berkaitan dengan pemenuhan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut Stikes Pamentas telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Ketua Stikes.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI – PT).

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Stikes Pamentas sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pada setiap pentahapan, baik tahap penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan standar SPMI–Stikes Pamentas memuat uraian tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah, langkah-langkah dan kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan standar SPMI

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	7 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

BAB 2 DEFINISI UMUM

Definisi istilah dalam manual SPMI–Stikes Pamentas diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

1. **Mutu** : Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. **Pejaminan Mutu** : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. **MANUAL** : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. **MANUAL SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Stikes Pamentas ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. **Manual SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. **Standar SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. **MANUAL (Borang)** : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	8 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

9. **Dampak** : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
10. **Audit Internal** : kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Stikes Pamentas dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Stikes Pamentas untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Stikes Pamentas.
11. **Rekomendasi** : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
12. **Kaji Ulang** : menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
13. **Benchmarking** : Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	9 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

BAB III

VISI MISI DAN TUJUAN STIKES PAMENTAS

3.1. Visi, Misi dan Tujuan Stikes Pamentas

3.1.1 Visi Stikes Pamentas


Menjadi institusi pendidikan kesehatan yang unggul, inovatif, berwawasan global, siap menyediakan sumber daya manusia yang berintegritas, berbudi pekerti, berjiwa kewirausahaan di tingkat nasional dan internasional pada tahun 2027

3.1.2 Misi STIKes Pamentas

- a. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang berkualitas dan mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi maju yang berfokus pada keunggulan masing masing prodi.
- b. Menyelenggarakan riset untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan keunggulan masing masing program studi
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal sesuai dengan keunggulan masing masing prodi
- d. Menyelenggarakan kerjasama kemitraan di bidang Tridharma perguruan tinggi dengan berbagai instansi baik di dalam maupun di luar negeri untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maju dibidang kesehatan

3.1.3 Tujuan

- a. Mengembangkan metode pendidikan yang menumbuhkan nilai-nilai individu seperti rasa kemanusiaan dan cinta kasih terhadap sesama, kejujuran, keadilan, kedisiplinan, kemandirian, kreatif dan penuh tanggung jawab serta mempertinggi standar etika dan perilaku

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	10 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

- b. Mendidik mahasiswa untuk menjadi tenaga perawat vokasi yang memiliki keunggulan intelektual, keterampilan teknis dan keterampilan interpersonal dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada manusia
- c. Membekali mahasiswa dengan keterampilan komunikasi, kemampuan manajerial dan memiliki jiwa kepemimpinan untuk mendukung keahlian profesional dalam menunaikan tugas dan kewajiban
- d. Mendorong setiap orang untuk berpegang pada azas belajar sepanjang hayat, terus menerus mengembangkan diri, meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dan senantiasa bersikap sebagai ilmuan dan profesional
- e. Menyelenggarakan penelitian dan kegiatan – kegiatan akademik bagi staf akademik dan mahasiswa dengan berlandaskan etika, kemanusiaan dan keimanan
- f. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk memberdayakan masyarakat menuju kemandirian dalam pemeliharaan kesehatan.

3.2. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi D-III Keperawatan

3.2.1 Visi Program Studi D-III Keperawatan

Menjadikan program studi keperawatan vokasi yang berwawasan global, terampil dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan secara bertanggung jawab dengan menjunjung tinggi etika profesi dalam memberikan asuhan keperawatan medical bedah di tingkat nasional maupun internasional pada tahun 2027

3.2.2 Misi Program Studi D-III Keperawatan

1. Melaksanakan pendidikan vokasi D III Keperawatan yang berkualitas berstandar nasional dan internasional yang dilandasi nilai – nilai humanistik dan altruistik pada asuhan keperawatan medical bedah.
2. Melaksanakan penelitian keperawatan vokasi dalam mengembangkan asuhan keperawatan medical bedah.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	11 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

3. Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam meningkatkan kesehatan masyarakat secara optimal melalui asuhan keperawatan medical bedah.
4. Menyelenggarakan kerja sama dengan instansi dalam negeri dan luar negeri, terkait Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3.2.3 Tujuan Program Studi D-III Keperawatan

Menghasilkan lulusan Keperawatan vokasi yang memiliki kemampuan akademi yang terampil, kompetitif, kreatif, inovatif dan berlandaskan nilai-nilai etika, serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dalam memberikan asuhan keperawatan medical bedah.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	12 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

BAB IV

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL SPMI STIKES PAMENTAS

4.1. Tujuan Manual SPMI Stikes Pamentas

Dinamika perubahan lingkungan terjadi sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Menghadapi perubahan dan dinamika tersebut, Stikes Pamentas menyadari pentingnya selalu melakukan penyempurnaan dan peningkatan mutu secara kontinyu dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Stikes Pamentas memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku, baik pedoman maupun pelaksanaannya.

Tujuan ditetapkannya Manual SPMI Stikes Pamentas ini adalah untuk:

1. Memberi arahan bagi manajemen dan personalia Unit Penjamin Mutu (UPM) Stikes Pamentas untuk menerapkan sistem yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap kinerja untuk menjamin kepuasan pelanggan.
2. Menyediakan panduan penyusunan bagi pengembangan sistem manajemen mutu secara keseluruhan.
3. Memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4.2. Ruang Lingkup Manual SPMI Stikes Pamentas

4.2.1. Manual Penetapan Standar Stikes Pamentas

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Pendidikan yang dikembangkan oleh Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Pamentas pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Penelitian yang dikembangkan oleh

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	13 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Pamentas pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

3. **Pengabdian Kepada Masyarakat**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

4. **Akademik**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Akademik yang dikembangkan oleh Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Pamentas pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

5. **Non Akademik**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Non Akademik yang dikembangkan oleh Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Pamentas pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

4.2.2. **Manual Pelaksanaan Standar Stikes Pamentas**

1. **Pendidikan**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Pendidikan Stikes Pamentas.

2. **Penelitian**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Penelitian Stikes Pamentas.

3. **Pengabdian Kepada Masyarakat**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas.

4. **Akademik**

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Akademik Stikes Pamentas.

5. **Non Akademik**

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	14 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Non Akademik Stikes Pamentas.

4.2.3. Manual Evaluasi Standar Stikes Pamentas

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Pendidikan Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Pamentas memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Penelitian Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Pamentas memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat


Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Pamentas memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Non Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Pamentas memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	15 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

4.2.4. Manual Pengendalian Standar Stikes Pamentas

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Pendidikan Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pendidikan Stikes Pamentas telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Penelitian Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Penelitian Stikes Pamentas telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Akademik Stikes Pamentas telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Non Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Non Akademik Stikes Pamentas telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	16 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

4.2.5. Manual Peningkatan Standar Stikes Pamentas

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Pendidikan Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Pamentas telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Penelitian Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Pamentas telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Pamentas telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Pamentas telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Non Akademik Stikes Pamentas. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Pamentas telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya

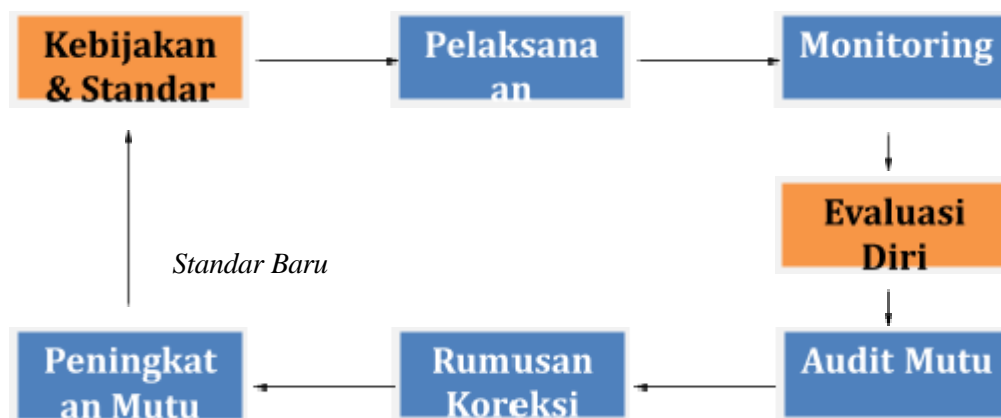
	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	17 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

BAB V
KEGIATAN PENJAMINAN
MUTU STIKES PAMENTAS

Kegiatan sistem penjaminan mutu dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Membangun komitmen bersama segenap civitas akademika untuk menerapkan penjaminan mutu Stikes Pamentas dalam rangka mewujudkan visi dan misinya;
- (2) Mendapat dukungan pimpinan Stikes Pamentas;
- (3) Mensosialisasikan ke seluruh jajaran di lingkungan Stikes Pamentas;
- (4) Membentuk tim atau Unit Penjamin Mutu (UPM) dan menyusun uraian tugas serta tata hubungan kerja;
- (5) Melaksanakan pelatihan pemahaman sistem penjaminan mutu dan dokumentasi;
- (6) Mengkaji kondisi pendidikan Stikes Pamentas (antara lain dengan melakukan Analisis SWOT);
- (7) Menyediakan Sumber Daya (SDM, Sarana Prasarana, Dana, dan lain-lain)

Penjaminan mutu institusi Stikes Pamentas menggunakan model sistem penjaminan mutu yang meliputi tahapan antara lain: *penetapan standar, pelaksanaan, monitoring, evaluasi diri, audit mutu, rumusan koreksi, dan peningkatan mutu*, seperti disajikan Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Skema Kegiatan Penjaminan Mutu STIKES PAMENTAS

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	18 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.1. Penetapan Standar

Penetapan standar adalah kegiatan perencanaan, penetapan, dan pengesahan standar, di awal sebuah periode penjaminan mutu pada Stikes Pamentas. Langkah-langkah penetapan standar antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan studi terhadap seluruh ketentuan normatif, yaitu peraturan perundang-undangan, termasuk peraturan internal institusi yang dihubungkan dengan Standar Peningkatan Mutu, Pelaksanaan Rumusan, Koreksi, Evaluasi diri, Audit Mutu Monitoring visi dan misi institusi. Standar merupakan ukuran pencapaian minimal yang ditetapkan oleh institusi pendidikan perguruan tinggi dalam suatu periode penjaminan mutu.
2. Menetapkan Analisis SWOT:
 - a. Perumusan standar mutu menetapkan komponen yang masuk dalam lingkup standar yang ditetapkan, misalnya standar dosen, komponen yang ditetapkan yaitu kualifikasi akademik dosen.
 - b. Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*). Analisis terhadap aspek S dan W berfokus pada faktor internal institusi, misalnya tentang ketersediaan dana, sarana prasarana, dll. Analisis terhadap O dan T, berfokus pada faktor eksternal institusi perguruan tinggi, misalnya perkembangan institusi perguruan tinggi, perkembangan teknologi informasi, dan perubahan perundang-undangan.
 - c. Perumusan substansi standar:
 - 1) buat batasan tentang standar dan standar turunannya;
 - 2) acuan untuk menetapkan standar;
 - 3) siapa yang menetapkan standar;
 - 4) standar yang akan disusun;

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	19 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

- 5) kapan standar ditetapkan.
- d. Mekanisme Penetapan Standar:
 - 1) Siapa yang harus memenuhi standar;
 - 2) Bagaimana memenuhi standar: misalnya melalui sosialisasi, mempersiapkan sarana prasarana, mempersiapkan dana;
 - 3) Kapan standar harus dipenuhi; dan
 - 4) Dokumen/formulir yang diperlukan untuk mengukur pemenuhan standar.
3. Uji publik dengan unit terkait, bila substansi/isi standar telah dirumuskan, perlu disosialisasikan kepada publik, khususnya kepada unsur terkait di institusi perguruan tinggi. Tujuan sosialisasi adalah memperkenalkan dan atau menguji tingkat akseptabilitas dan akurasi isi standar menurut penilaian serta memperoleh usulan yang konstruktif.

5.2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik sebagai rencana atau standar, dokumen akademik memuat arah/kebijakan, visi, misi, standar pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat serta peraturan akademik, sedangkan dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan borang.

Dalam rangka menyusun dokumen untuk pengukuran standar diperlukan kegiatan yaitu antara lain sebagai berikut:

1. **Pembentukan Tim Penyusunan Dokumen**
 - a. Melibatkan personil yang secara langsung terlibat dalam pendidikan.
 - b. Tim dibentuk di setiap bagian dan dikoordinir oleh Unit Penjamin Mutu (UPM).
 - c. Melakukan pelatihan penjaminan mutu.
2. **Perencanaan Penyusunan Dokumen**
 - a. Mendapatkan dukungan pimpinan dalam hal keuangan, waktu dan sumber daya.
 - b. Menetapkan tujuan, jadwal, tanggung jawab dan kebutuhan sumber daya.
3. **Persiapan Penyusunan Dokumen**
 - a. Identifikasi standar yang ada dan persyaratan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	20 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

b. Tentukan dokumen yang akan disusun:

- Dokumen Akademik
- Dokumen Mutu

c. Pembentukan format dokumen yang ada disusun

4. **Penyusunan Dokumen**

a. Langkah-langkah dalam penyusunan dokumen:

- Menetapkan cara penulisan dokumen (kalimat, diagram, alur, dll)
- Membuat hirarki /urutan
- Merancang kerangka, format, dan struktur dokumen
- Menyusun draft dokumen
- Menguji coba dokumen
- Melakukan perbaikan
- Mengesahkan

b. Dokumen yang perlu disusun dalam rangka sistem penjaminan mutu adalah:

1) Dokumen Akademik yang terdiri dari:

a. **MANUAL Akademik**

Kebijakan akademik ini disusun Stikes Pamentas dengan tujuan memberikan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik. Kebijakan ini berisikan arah kebijakan institusi, kebijakan umum dan asas penyelenggaraan Stikes Pamentas.

b. **Standar Akademik**

Standar akademik disusun di tingkat institusi Stikes Pamentas berisikan visi, misi, tujuan dan standar-standar dalam penyelenggaraan pendidikan. Standar pengelolaan institusi Stikes Pamentas (termasuk Standar Sistem Informasi), Standar Sumber Daya Manusia, Kurikulum (termasuk Standar Kompetensi Lulusan), Proses Belajar Mengajar, Kemahasiswaan, Sarana dan Prasarana, Suasana Akademik, Pengelolaan Keuangan, Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

c. **Peraturan Akademik**

Peraturan akademik disusun di tingkat institusi Stikes Pamentas untuk mengatur kehidupan akademik intitusi Stikes Pamentas. Peraturan akademik meliputi antara lain: penerimaan mahasiswa baru, proses

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	21 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

belajar mengajar, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pelanggaran, sanksi akademik dan penghargaan, perpindahan mahasiswa dan cuti akademik, penatalaksanaan ijazah, transkrip, wisuda, dan alumni.

d. Kompetensi Akademik

Kompetensi lulusan disusun sesuai dengan karakteristik akademik yang disusun berdasarkan standar kompetensi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dirumuskan oleh Stikes Pamentas. Kompetensi lulusan meliputi: pengetahuan dan pemahaman (*Knowledge and Understanding*), keterampilan intelektual (*Intellectual Skills*), keterampilan praktis (*Practical Skills*).

e. Spesifikasi Program Studi

Spesifikasi Program Studi disusun di tingkat Program Studi yang memuat informasi tentang Program Studi, tujuan pendidikan, kompetensi lulusan, kurikulum, peta kurikulum, kriteria calon mahasiswa dan kriteria kelulusan. Spesifikasi Program Studi meliputi antara lain: Nama Institusi Perguruan Tinggi, Pelaksanaan proses pembelajaran, Nama Program Studi, Status Akreditasi Program Studi, Pemberian Gelar lulusan, Tanggal penyusunan, Tujuan Pendidikan, Kompetensi lulusan, Peta kurikulum, dukungan untuk mahasiswa dalam proses pembelajaran, Kriteria kelulusan, Metode penilaian, Indikator Kualitas Pendidikan dan Standar Akademik.

f. Kurikulum dan Peta Kurikulum

Kurikulum dan peta kurikulum disusun di tingkat Program Studi. Pengembangan kurikulum dilakukan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah dan peserta didik. Peta kurikulum disusun untuk menggambarkan peran masing-masing mata kuliah dan kegiatan akademik dalam pencapaian kompetensi lulusan. Peta kurikulum meliputi sebaran mata kuliah wajib terkait dengan kompetensi lulusan.

g. Silabus/Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun di tingkat Program Studi. Format RPS/silabus meliputi: latar belakang,

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	22 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

perencanaan pembelajaran, nama mata kuliah, kode/sks, semester, tujuan pembelajaran, *outcomes* pembelajaran, jumlah dan bagiannya, jadwal kegiatan mingguan, metode pembelajaran yang dikembangkan, penilaian, bahan, sumber informasi dan referensi, perencanaan monitoring dan perencanaan evaluasi.

- h. **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Satuan Pelajaran (Satpel)**
 RPP/Satpel disusun oleh dosen yang memuat tentang: identitas mata kuliah, standar kompetensi, kompetensi dasar/TIU, indikator pencapaian kompetensi/kriteria untuk kerja/TIK, materi pokok, sub materi pokok, aspek kompetensi, metode pembelajaran, media dan sumber belajar, penilaian hasil belajar, bahan rujukan, dan langkah-langkah pembelajaran dilengkapi dengan bahan ajar.

2) Dokumen Mutu yang terdiri dari:

a. **Manual Mutu**

Manual mutu memuat pernyataan ringkas kebijakan, tujuan dan proses utama. Manual mutu bersifat unik untuk Stikes Pamentas sesuai dengan latar belakang, sejarah, dan cakupan institusi Stikes Pamentas. Manual mutu meliputi: judul dan cakupan, daftar isi, persetujuan dan revisi, kebijakan dan tujuan mutu, tanggung jawab dan wewenang organisasi, acuan, deskripsi sistim mutu (standar/sasaran dan manual mutu yang dipilih) dan lampiran.

b. **Manual Prosedur (SOP)**

Manual prosedur memuat tentang prosedur tertulis, bagan alir, tabel, dan metode lain yang sesuai dengan keperluan institusi perguruan tinggi. Manual prosedur meliputi : judul, tujuan, lingkup, tanggung jawab dan wewenang, penjelasan/keterangan kegiatan, rekaman, lampiran, kaji ulang, persetujuan dan revisi, identifikasi perubahan.

c. **Instruksi Kerja**

Instruksi kerja disusun untuk menjelaskan kinerja semua pekerjaan. Instruksi kerja harus menerangkan tujuan, lingkup pekerjaan dan manual prosedur yang terkait secara cermat, lengkap dan singkat. Instruksi kerja

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	23 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

tidak perlu mengikuti struktur atau format tertentu dan dapat disajikan dalam bentuk dokumen tertulis terstruktur, checklist, bagan alir, grafik video, template dan catatan teknis berupa gambar atau manual kerja alat. Instruksi kerja meliputi urutan–urutan pelaksanaan pekerjaan.

d. Dokumen Pendukung

Dokumen pendukung dimasukkan ke dalam penjaminan mutu untuk menunjukkan asal informasi penting tentang cara melaksanakan pekerjaan. Dokumen pendukung dapat dikembangkan oleh institusi perguruan tinggi itu sendiri atau oleh pihak lain.

e. Borang

Borang dibuat dan dikembangkan untuk mencatat data yang sesuai persyaratan dokumentasi penjaminan mutu. Borang dapat diacu dalam lampiran atau ditunjukkan sebagai lampiran dalam manual mutu, manual prosedur atau instruksi kerja.

5. Pengendalian Dokumen

Organisasi harus membuat dan memelihara prosedur untuk mengendalikan semua dokumen yang diperlukan oleh standar untuk menjamin bahwa:

- a. Dokumen dapat ditempatkan pada lokasi yang sudah ditentukan.
- b. Dokumen secara berkala dikaji, direvisi bila perlu dan disetujui atas kecukupannya oleh personel yang diberi wewenang.
- c. Dokumen mutakhir yang relevan tersedia diseluruh lokasi operasi yang sangat penting.
- d. Dokumen kadaluarsa segera dimusnahkan dan dokumen terkait dengan perundang-undangan dapat disimpan sesuai keperluan.

Dokumen harus dapat dibaca, diberi tanggal, mudah diidentifikasi, dipelihara dengan teratur untuk jangka waktu yang ditentukan. Pentingnya pengendalian dokumen agar menjamin :

- 1) Dokumen selalu tersedia bilamana diperlukan,
- 2) Dokumen didistribusikan kepada pihak yang memerlukannya,
- 3) Menjamin bahwa dokumen yang digunakan merupakan edisi terkini.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	24 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.3. Monitoring

Sistem penjaminan mutu Perguruan Tinggi dilaksanakan secara berjenjang di semua tingkat Stikes Pamentas. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Stikes Pamentas dilaksanakan dengan akreditasi institusi terhadap Stikes Pamentas sebagai bentuk penilaian kelayakan program institusi serta saran peningkatan berkelanjutan. Stikes Pamentas menjamin bahwa Program Studi melaksanakan penjaminan mutu dan menjamin bahwa Program Studi melaksanakan penjaminan mutu. Penjaminan mutu di lingkungan Stikes Pamentas menetapkan Standar mutu, sedangkan metode pengukuran hasil ditetapkan oleh Stikes Pamentas sesuai dengan visi dan misi. Hal ini merupakan bentuk penjaminan mutu internal. Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu.


Dokumen akademik sebagai rencana atau standar. Dokumen akademik memuat tentang arah/kebijakan, visi-misi, standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta peraturan akademik. Berbeda dengan dokumen akademik, dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan borang.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	25 dari 52

Tabel 5.1.
Jenis Dokumen SPMI

Tingkat	Dokumen
Institusi Stikes	Dokumen Akademik / Mutu 1. Statuta 2. Rencana Strategis 3. Rencana Operasional 4. Program Kerja Ketua 5. Peraturan/Pedoman Akademik 6. Standar Akademik/Standar Mutu 7. Kebijakan Akademik 8. Manual Mutu 9. Manual Prosedur (SOP)
Unit Pengelola	1. Spesifikasi Program Studi
Program Studi	2. Kompetensi Lulusan 3. Manual Prosedur/SOP 4. Instruksi Kerja 5. Dokumen Pendukung 6. Borang

Untuk menjamin bahwa standar yang telah ditetapkan, dilaksanakan, dipenuhi, dievaluasi dan ditingkatkan maka diperlukan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit internal. Monitoring dilakukan dalam rangka pengawalan dan pengendalian aktifitas atau kegiatan satuan pendidikan dalam pemenuhan standar. Melalui monitoring kinerja satuan akademik pendidikan selalu terpantau, sehingga menjadi efektif dan efisien. Monitoring atau pemantauan merupakan kegiatan yang dapat dilakukan setiap waktu, berarti bahwa kegiatan monitoring tidak harus menunggu sampai pelaksanaan atau implementasi penjaminan mutu selesai, akan tetapi dapat dilakukan paralel atau bersama-sama tahap pelaksanaan. Dengan monitoring *stakeholders* memperoleh informasi yang lengkap mengenai kondisi dan kemajuan yang telah dicapai dalam suatu kegiatan.


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	26 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Tujuan monitoring adalah untuk mendapatkan informasi ketepatan kegiatan terhadap arah dan proses pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan. Tahapan kegiatan monitoring adalah sebagai berikut antara lain:

- 1) Penelaahan dokumen,
- 2) Supervisi,
- 3) Laporan,
- 4) Rapat-rapat.

Dalam monitoring semua informasi yang didapat menentukan apakah semua standar dan kebijakan telah direalisasikan oleh Stikes Pamentas. Dalam tahap ini tidak menutup kemungkinan untuk merevisi dokumen bila dalam penerapannya ditemukan kesalahan. Setelah monitoring, dilakukan kegiatan evaluasi diri.

Evaluasi diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data yang handal dan sah sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Tujuan evaluasi diri adalah untuk peningkatan mutu sedangkan kegunaan evaluasi diri

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	27 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

adalah untuk mengungkap mutu berupa efektivitas, akuntabilitas, produktivitas, efisiensi, pengelolaan sistem, dan suasana akademik.

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui **Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)**, yaitu audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik.

Prosedur Pelaksanaan AMAI dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Stikes Pamentas.

Unit Penjamin Mutu menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Pamentas yang selanjutnya diserahkan kepada Wakil Ketua I bidang akademik. Wakil Ketua I bidang akademik menetapkan rencana pelaksanaan siklus SPM Stikes Pamentas.

2. Pengiriman rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Pamentas ke semua Wakil Ketua.

Wakil Ketua mengirimkan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Pamentas ke semua Unit dan Staff di bawahnya.

3. Penunjukan penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Ketua menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk:

- (a) penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu dan
- (b) kepala, sekretaris

4. Pengesahan Dokumen Akademik tingkat Program Studi.

Wakil Ketua 1 merumuskan dan mengesahkan dokumen akademik yang baru atau tetap memakai yang lama. Dalam menetapkan pengesahan dokumen ini, Wakil Ketua 1 dapat meminta masukan dari Unit Penjamin Mutu.

5. Penyusunan dokumen mutu di tingkat Program Studi.

Penyusunan dokumen mutu di tingkat Program Studi dilakukan dengan mengacu pada dokumen akademik tingkat Program Studi.

6. Penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.

Wakil Ketua I Bidang Akademik menyusun kompetensi lulusan dan spesifikasi Program Studi. Unit Penjamin Mutu dapat membantu proses penyusunan kompetensi lulusan dan spesifikasi Program Studi.

7. Evaluasi Proses Pembelajaran Semester.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	28 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Unit Penjamin Mutu melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.

8. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri.

Wakil Ketua I menyusun laporan Evaluasi Diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran dan melaporkannya kepada Ketua Stikes.

9. Perencanaan Peningkatan Mutu Akademik.

Wakil Ketua I mempelajari laporan Unit Penjamin Mutu dan menyusun rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran.

10. Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran.

Unit Penjamin Mutu melaksanakan peningkatan mutu proses pembelajaran.

11. Penunjukan Auditor Mutu Akademik Internal (AMAI).

Ketua menetapkan SK pengangkatan **Auditor Mutu Akademik Internal (AMAI)** atas usul Wakil Ketua 1, 2 dan 3

12. Penyiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal.

Ketua AMAI membentuk tim Audit Mutu Akademik Internal dan mengkoordinasi pelatihan audit internal. Ketua AMAI dapat meminta bantuan teknis untuk pelatihan tersebut kepada auditor mutu akademik tingkat Stikes Pamentas melalui Unit Penjamin Mutu.

13. Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal.

Ketua AMAI merencanakan pelaksanaan audit untuk Prodi. Selain itu, Ketua AMAI bersama dengan tim Audit Mutu Akademik Internal tingkat prodi merencanakan pelaksanaan audit untuk Program Studi

14. Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.

Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas melaksanakan audit untuk semua unit dan lembaga di Stikes Pamentas.

15. Penyerahan Laporan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).

Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas menyerahkan laporan audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) kepada ketua AMAI yang akan meneruskan ke Ketua.

16. Pelaksanaan Tindakan Koreksi oleh Pimpinan Prodi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	29 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Pimpinan Prodi melakukan tindakan koreksi sesuai dengan PTK dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Ketua Unit Penjamin Mutu (untuk Prodi) dan Ketua dengan tembusan ke Unit Penjamin Mutu.

17. **Penyempurnaan Dokumen Akademik.**

Ketua dan melaporkan hasil Evaluasi Diri, hasil audit, dan tindak lanjut PTK kepada Senat Akademik. Setelah mempelajari laporan-laporan tersebut Senat Akademik merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru untuk peningkatan mutu pendidikan.

18. **Pemantauan pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.**

Unit Penjamin Mutu melakukan :

- (a) audit pelaksanaan penjaminan Mutu tingkat Program Studi,
- (b) pemantauan pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal internal Internal tingkat Program Studi,
- (c) pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi,
- (d) penyusunan rencana peningkatan sistem penjaminan mutu, serta
- (e) melaporkan hasil kerjanya kepada Wakil Ketua 1 Stikes Pamentas Bidang Akademik.

19. **Perencanaan Peningkatan Mutu Akademik.**

Pimpinan Stikes Pamentas Bidang Akademik mempelajari laporan Unit Penjamin Mutu, menyusun rencana peningkatan mutu, serta menyampaikannya kepada Pimpinan Stikes Pamentas. Pimpinan Stikes Pamentas meminta masukan tentang rencana peningkatan mutu akademik kepada Senat Akademik.

20. **Peningkatan Mutu Akademik.**


Wakil Ketua 1 Stikes Pamentas Bidang Akademik melakukan tindak lanjut peningkatan mutu akademik.

21. **Penyempurnaan Sistem Penjaminan Mutu.**

Unit Penjamin Mutu melakukan penyempurnaan sistem penjaminan mutu.

5.4. **Evaluasi Diri**

Evaluasi diri yang dimaksud adalah evaluasi diri satuan akademik pendidikan. Pada prinsipnya, evaluasi diri merupakan suatu upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handal dan sah sehingga dapat disimpulkan

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	30 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Kegiatan Evaluasi Diri dapat dilakukan di lingkungan Program Studi yang untuk mengetahui kekuatan dan kelemahannya agar dapat dilakukan tindak lanjut perbaikan kerja, Evaluasi Diri sekurang-kurangnya dilakukan setahun sekali.

Dalam Evaluasi Diri, objektivitas sangat penting untuk keberlanjutan suatu program. Kaitannya dengan keberlanjutan maka evaluasi merupakan bagian yang direncanakan dengan sistematis periodik serta tidak boleh ditinggalkan. Dengan demikian evaluasi diri merupakan simpul suatu kegiatan yang menjadi acuan untuk kegiatan selanjutnya. Evaluasi diri telah dibuktikan di banyak tempat sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu institusi. Penjelasan berikut diharapkan dapat memberikan inspirasi dasar-dasar pelaksanaan evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal internal internal khususnya dalam pengembangan satuan pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal maka dapat dipahami bersama oleh segenap anggota satuan pendidikan segala kelebihan dan kelemahan institusinya sehingga langkah –langkah perbaikan dan titik tekan pengembangan dapat dilakukan dengan tepat sehingga akan menghemat waktu pencapaian tingkat mutu yang dikehendaki.

Kegiatan Evaluasi Diri dan Audit Mutu Akademik Internal dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi. Namun yang lebih penting adalah bahwa evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal semestinya diinternalisasikan sebagai bagian dari budaya peningkatan mutu. Dengan evaluasi maka capaian kegiatan dapat diketahui dengan pasti dan tindakan lebih lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan dapat ditetapkan sesuai dengan visi serta misi Stikes Pamentas. Dari uraian singkat tersebut sebenarnya pihak yang paling membutuhkan evaluasi adalah pimpinan satuan pendidikan karena dengan demikian pemimpin dapat melihat hasil kerjanya selama periode tertentu untuk selanjutnya meningkatkan kinerja atau memberikan tekanan serta perbaikan pada satuan pendidikan untuk mencapai tujuan satuan pendidikan pada jangka waktu tertentu. Dengan adanya batasan jangka waktu tertentu dalam melakukan evaluasi diri, hal ini dapat dipahami sebagai langkah logis dan realistis sesuai pertumbuhan suatu penyelenggaraan satuan pendidikan atau kedewasaan serta tingkat kematangan satuan pendidikan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	31 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Dalam kaitannya dengan pertumbuhan suatu satuan pendidikan atau institusi maka evaluasi diri dapat disederhanakan dengan kegiatan bercermin yang akan memberikan gambaran nyata dari objek di depannya atau objek evaluasi diri. Pada Evaluasi Diri selanjutnya dapat dipahami bahwa objek dan subjek menyatu menjadi bagian integral dari suksesnya kegiatan evaluasi diri. Objek yang dievaluasi adalah kegiatannya sendiri yang mengevaluasi dirinya sendiri (dalam arti luas, institusi) dan komitmen untuk menyelenggarakan evaluasi adalah komitmen pada dirinya sendiri serta alasan mengapa dilakukan evaluasi diri adalah alasan internal bukan eksternal. Dengan demikian Evaluasi Diri adalah salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan yang optimal (bukan selalu yang cepat). Agar pertumbuhan optimal maka sebaiknya diketahui bagian mana yang telah tumbuh dengan baik bagian mana yang kurang serta peluang apa yang sebaiknya digunakan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara salah satu cara sederhana yang bisa ditempuh ialah dengan melakukan analisis SWOT. Dengan analisis SWOT diberbagai aspek dan kemudian dilakukan meta analisis (analisis terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan) maka langkah-langkah konkrit dalam meningkatkan mutu suatu penyelenggaraan satuan pendidikan dapat dibuat skala prioritas dengan jelas.

Dari penjelasan tersebut di atas, pentingnya Evaluasi Diri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengetahui diketahui efektivitas penyelenggaraan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas.
2. Mendokumentasikan bahwa tujuan satuan pendidikan telah terpenuhi.
3. Penyediaan informasi tentang pelayanan satuan pendidikan yang telah dilakukan yang akan bermanfaat bagi seluruh staf maupun pihak lain tentang SPM Stikes Pamentas.
4. Perubahan program satuan pendidikan untuk peningkatan mutu serta efisiensi.
5. Mengetahui kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman satuan pendidikan.

5.4.1. Beberapa Atribut Evaluasi Diri yang Baik

Mutu suatu kegiatan di Stikes Pamentas dapat dilihat melalui atribut-atribut yang melekat pada kegiatan tersebut demikian juga pada penyelenggaraan Evaluasi Diri. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri yang baik menyangkut proses

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	32 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

penyelenggaraan Evaluasi Diri dan pembuatan laporan Evaluasi Diri. Sebagian atribut tersebut adalah:

1. **Keterlibatan semua pihak**

Keterlibatan semua unsur dalam perencanaan dan pengambilan keputusan merupakan bagian yang penting dalam manajemen pendidikan tinggi. Dalam laporan evaluasi diri yang baik tercermin seberapa besar dukungan berbagai pihak yang berkepentingan dalam penyusunan laporan evaluasi diri. Keterlibatan aktor kunci di dalam maupun di luar Stikes Pamentas sebaiknya disampaikan dengan rinci. Bukti lain yang mudah dilihat adalah keterlibatan staf, mahasiswa dan pimpinan dalam penyusunan laporan Evaluasi Diri. Beberapa aktor penting di luar institusi yang dapat dilibatkan antara lain: alumni, orang tua mahasiswa, asosiasi profesi, pengguna lulusan dan sebagainya. Di samping rincian keterlibatan, bukti pendukung misalnya perjanjian, kesepakatan, MoU dan sebagainya perlu dilampirkan.

2. **Tingkat komprehensif**

Tingkat komprehensif dapat diketahui berdasar kesesuaian dan kelengkapan aspek atau isu penting yang diperhatikan atau diamati pada evaluasi diri. Laporan Evaluasi Diri dikatakan komprehensif apabila dapat dipercaya secara logis dan didukung data yang relevan serta akurat dalam mempresentasikan masalah yang berhasil diidentifikasi serta solusi yang ditawarkan berdasarkan data internal maupun eksternal.

3. **Keakuratan data**

Data dan bahan Evaluasi Diri seharusnya akurat dan konsisten serta disebutkan sumbernya. Diperlukan data yang cukup sesuai dengan aspek yang dibahas. Data yang berlebihan dan tidak terkait dengan isu yang dibahas dapat menurunkan mutu Evaluasi Diri.

4. **Kedalaman analisis**

Kedalaman analisis dapat dilihat dari adanya keterkaitan antara permasalahan strategis yang berhasil diidentifikasi dengan data pendukung yang dicantumkan. Penggunaan metode-metode analisis seperti SWOT, *Root-Cause Analysis* atau yang lain serta metaanalisis akan sangat membantu kedalaman analisis.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	33 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.4.2. Peranan Evaluasi Diri dalam Peningkatan Mutu


Evaluasi menyeluruh secara periodik sangat disarankan untuk meningkatkan mutu pendidikan Stikes Pamentas. Kebermaknaan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas dapat diukur dan jika terdapat hal-hal yang tidak sejalan dengan visi satuan pendidikan tersebut dapat langsung diketahui sejak dini untuk selanjutnya dilakukan perbaikan. Dengan proses tersebut, hasil Evaluasi Diri yang diketahui masyarakat diharapkan akan meningkatkan peran serta masyarakat dalam meningkatkan mutu pendidikan Stikes Pamentas. Evaluasi Diri Stikes Pamentas merupakan bagian integral dari proses perkembangan Stikes Pamentas. Tingkat kedewasaan Stikes Pamentas dapat dirunut dari hasil Evaluasi Diri selama periode tertentu. Dokumen ini akan sangat bermanfaat bagi pimpinan Stikes Pamentas berikutnya terutama dalam peningkatan mutu satuan pendidikan.

Dari Evaluasi Diri Stikes Pamentas dapat diketahui beberapa hal, antara lain:

- a) Kekuatan, kelemahan, dan peluang satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas,
- b) Prioritas pengembangan dan investasi pada satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas,
- c) Tingkat kesiapan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas untuk evaluasi eksternal, dan
- d) Akuntabilitas satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas. Dengan demikian, jika Evaluasi Diri telah menjadi budaya, maka satuan pendidikan misalnya Program Studi akan selalu siap dengan data yang selalu diperbaharui. Hal tersebut akan sangat berguna dalam pengembangan Program Studi maupun Stikes Pamentas.

5.4.3. Cakupan Lingkup Evaluasi Diri

Evaluasi Diri dilakukan lebih karena alasan internal sehingga parameter Evaluasi Diri sebenarnya dapat ditetapkan secara internal sesuai kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan. Namun demikian, cakupan lingkup evaluasi sebaiknya dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah terbaru yang sedang


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	34 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

berlaku maka dalam hal ini sebaiknya mengacu pada Permendiknas No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam Permendikbud tersebut, maka Standar Nasional Pendidikan Tinggi dapat dijadikan arah evaluasi diri yang akan dilakukan. Dengan demikian Evaluasi Diri dapat dilakukan dengan membandingkan kondisi sesungguhnya dengan standar yang seharusnya dicapai. Sangat mungkin terjadi bahwa satuan pendidikan yang baik kinerjanya akan dapat melampaui standar yang ditetapkan. Dalam pelaksanaan Evaluasi Diri maka sebaiknya dilakukan hal terbaik yang paling sesuai dengan kondisi dan tingkat perkembangan serta waktu yang tepat bagi keseluruhan elemen dalam Stikes Pamentas.

5.4.4. Prosedur Evaluasi Diri

Prosedur Evaluasi Diri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kesepakatan untuk mengadakan evaluasi diri. Satuan pendidikan menetapkan periode dan waktu evaluasi diri. Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan sesuai dengan satu siklus SPM (Sistem Penjaminan Mutu) Stikes Pamentas.
2. Pembentukan Tim evaluasi diri di satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas. Pembentukan Tim evaluasi diri (sebaiknya berjumlah ganjil) yang dapat diterima segenap anggota satuan pendidikan, Monitoring internal yang sudah ada dapat dilibatkan.
3. Penerbitan Surat Tugas dari Ketua atau Ketua Unit Penjamin Mutu. Pemberian wewenang kepada Tim Evaluasi Diri oleh Ketua atau Ketua Unit Penjamin Mutu.
4. Penyusunan tujuan dan penetapan cakupan Evaluasi Diri. Tujuan dan cakupan Evaluasi Diri harus disetujui Ketua atau Ketua Unit Penjamin Mutu.
5. Penyusunan rencana kerja serta jadwal pelaksanaan. Jadwal dan rencana kerja disampaikan kepada segenap anggota tim Evaluasi Diri.
6. Pengumpulan data dan informasi yang sesuai cakupan Evaluasi Diri. Pelaksanaan Evaluasi Diri dilakukan anggota tim dibantu staf yang lain serta staf administrasi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	35 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

7. Analisis data sesuai dengan standar dengan SWOT atau yang lain. Analisis data sesuai dengan standar dan cakupan evaluasi diri yang telah ditetapkan.
8. Dilakukan meta-analisis. Analisis keseluruhan terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan.
9. Pemaparan hasil Evaluasi Diri kepada segenap anggota satuan pendidikan. Pemaparan dilakukan untuk klarifikasi dan penyempurnaan dokumen.
10. Penyempurnaan dokumen Evaluasi Diri. Penyempurnaan dokumen dilakukan oleh tim.
11. Penyerahan dokumen Evaluasi Diri serta saran kebijakan kepada pimpinan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas. Kegiatan Evaluasi Diri diakhiri dengan pengesahan dokumen oleh pimpinan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas.

5.4.5. Rekomendasi Peningkatan Mutu

Rencana pengembangan merupakan salah satu hasil kegiatan Evaluasi Diri yang secara ringkas sebaiknya disampaikan dalam akhir laporan. Rencana pengembangan ini merupakan gambaran secara global, ringkas dan jelas yang merupakan solusi dari permasalahan yang berhasil diidentifikasi maupun langkah yang tepat untuk mendapatkan keunggulan kompetitif. Secara ringkas rencana pengembangan dapat dikategorikan menjadi dua yaitu:

- a) Rencana pengembangan yang arahnya untuk ekspansi,
- b) Rencana pengembangan yang arahnya konsolidasi.

Semua rencana pengembangan tersebut haruslah berdasarkan kekuatan serta peluang yang dimiliki satuan pendidikan, yang dalam hal ini metode analisis SWOT yang telah dilakukan akan sangat membantu.

5.4.6. Laporan Evaluasi Diri

Tujuan pembuatan laporan ialah agar kegiatan Evaluasi Diri dapat digunakan untuk pengembangan Program Studi maupun Stikes Pamentas. Untuk itu, laporan harus disajikan secara singkat, jelas, dan lengkap sesuai atribut Evaluasi Diri yang baik. Laporan Evaluasi Diri dapat dikembangkan lebih baik lagi sesuai perkembangan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamenta

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	36 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.5. Audit Mutu

5.5.1. Pengertian dan Jenis Audit Mutu

Audit Mutu adalah suatu pemeriksaan yang sistematis dan mandiri untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan. Ada beberapa jenis dan tipe audit yang dapat dilakukan, yaitu dapat dibedakan menjadi :

- a) Audit mutu produk/pelayanan: berdasar atas karakteristik,
- b) Audit mutu proses : berdasar atas indikator kinerja kunci,
- c) Audit mutu sistem: berdasar pada elemen-elemen dari system.

Jenis audit juga dapat dibedakan menjadi:


- a) Pengamatan untuk memantau kendali proses,
- b) Inspeksi untuk penerimaan produk,
- c) Penilaian untuk pertimbangan berdasar hasil evaluasi seberapa baik pencapaian tingkat mutu.

Sehubungan dengan jenis dan tipe di atas, maka kegiatan audit sering disebut dengan beberapa istilah, seperti: *Audit*, *Audit Mutu*, *Audit Mutu Internal*, *Audit Mutu Eksternal*, *Audit Mutu Akademik Internal internal Internal*, *Pemeriksaan* dan sebagainya. Untuk selanjutnya dalam bagian ini yang akan digunakan adalah istilah **Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)**.

5.5.2. Tujuan dan Fungsi Audit Mutu

Audit mutu dirancang untuk salah satu tujuan atau lebih dari butir-butir berikut:

- a) Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan,
- b) Memeriksa keefektifan pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan,
- c) Menemukan akar penyebab dari suatu ketidaksesuaian yang ada,
- d) Memfasilitasi teraudit dalam penetapan langkah-langkah peningkatan mutu,
- e) Memfasilitasi teraudit memperbaiki sistem mutu,
- f) Memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	37 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Secara sederhana, tujuan audit mutu adalah membantu seluruh satuan pendidikan akademik dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran akademik yang ditetapkan secara efektif dan bertanggung-jawab. Audit mutu bagi Program Studi, memiliki tujuan sebagai berikut antara lain :

- a) Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan spesifikasi Program Studi, tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan,
- b) Untuk memastikan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus,
- c) Untuk memastikan kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur (MP) dan instruksi kerja (IK) Program Studi, dan
- d) Untuk memastikan kecukupan penyediaan sarana-prasarana dan sumberdaya pembelajaran.

Audit mutu memiliki dua fungsi yaitu:

- a) **fungsi akuntabilitas** yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan
- b) **fungsi peningkatan** yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi.

Di dalam menjalankan fungsi akuntabilitas, Audit Mutu Akademik Internal melaksanakan kegiatan klarifikasi dan verifikasi yang independen dan objektif sebagai upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik. Kegiatan akademik tersebut harus sesuai dengan standar mutu akademik secara tepat dan efektif serta dilaksanakan secara bertanggung jawab. Fungsi peningkatan dilakukan untuk membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisinya, serta dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kebijakan, praktik, dan prosedur, sehingga dapat merumuskan usaha peningkatan mutu secara berkelanjutan.

5.5.3. Lingkup Audit Mutu

Ruang lingkup Audit Mutu Stikes Pamentas adalah Audit Mutu Akademik Internal dalam satu siklus SPM Stikes Pamentas bisa dimulai dengan memfokuskan pada kelengkapan dokumen standar mutu yang meliputi:

- a) Dokumen Akademik dan

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	38 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

b) Dokumen Mutu, kemudian dikembangkan kepada kepatuhan dan ketertiban pelaksanaannya, meliputi butir-butir sebagai berikut:

- a) Spesifikasi Program Studi, tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan,
- b) Kurikulum, peta kurikulum, dan silabus,
- c) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses,
- d) Sarana- prasarana, dan sumber daya pembelajaran,
- e) Indikator keberhasilan proses pembelajaran,
- f) Upaya perbaikan mutu berkelanjutan.

Audit Mutu Akademik Internal sebaiknya difokuskan pada standar mutu yang digunakan oleh satuan pendidikan di lingkungan Stikes Pamentas dalam menjalankan kegiatan akademik atau proses pembelajaran. Dokumen standar mutu tersebut meliputi: kebijakan akademik, standar akademik, dan peraturan akademik. Sasaran atau obyek dari AMAI dapat dibedakan menjadi dua, meliputi:

- a) pihak teraudit; dan
- b) obyek audit.

Tabel 3.2. Sasaran dan Obyek Audit Mutu Akademik Internal internal

No	Pihak Teraudit	Obyek Teraudit
1.	Para Pimpinan dan tim penjaminan mutu akademik dari masing-masing program studi	Visi, Misi, Tujuan Pendidikan dari Program Studi, Spesifikasi Program Studi, Strategi Pelaksanaan, Pelaksanaan Pembelajaran, Evaluasi, dan Proses Tindakan Perbaikan.
2.	Dosen dan Mahasiswa	RPS, MP, IK, SOP, Sarana prasarana, Dokumen Pendukung, Borang

5.5.4. Fokus Audit Mutu Akademik Internal internal

Audit Mutu Akademik Internal dapat dilakukan pada berbagai aras satuan pendidikan tetapi dengan fokus yang berbeda, yaitu:

- a) Audit institusi/proses akademik, difokuskan pada manajemen,
- b) Audit Program Studi/mata kuliah/program pembelajaran, difokuskan pada asas kepatuhan (*compliance*)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	39 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.5.5. Tahapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal

Inisiasi Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

1. Penentuan lingkup Audit Mutu Akademik Internal antara lain sebagai berikut:
 - a. Unit Penjamin Mutu bersama auditor menentukan unsur sistem mutu, lokasi, aktivitas unit organisasi, dan waktu audit.
 - b. Unit Penjamin Mutu bersama auditor menentukan lingkup dan kedalaman AMAI.
 - c. Unit Penjamin Mutu menentukan standar atau dokumen sistem mutu yang harus dipatuhi.
 - d. Teraudit menunjukkan bukti yang cukup dan tersedia pada saat audit.
 - e. Teraudit menyediakan sumberdaya yang memadai sesuai dengan lingkup dan kedalaman audit.
2. Frekuensi Audit Mutu Akademik Internal, Hal-hal yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan frekuensi Audit Mutu Akademik Internal antara lain sebagai berikut:
 - a. Kebutuhan untuk melakukan audit ditentukan oleh Unit Penjamin Mutu dengan mempertimbangkan persyaratan atau peraturan tertentu.
 - b. Perubahan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, teknik atau teknologi yang dapat mempengaruhi atau mengubah sistem mutu dan mengubah hasil audit terdahulu.
 - c. Audit Mutu Akademik Internal dapat dilakukan secara teratur.
3. Telaah awal sistem mutu teraudit antara lain sebagai berikut:
 - a. Sebagai dasar perencanaan audit, auditor menelaah metode yang ada untuk memenuhi persyaratan sistem mutu teraudit.
 - b. Jika hasil telaah terhadap sistem mutu tidak memenuhi persyaratan, langkah audit selanjutnya tidak diteruskan sampai persyaratan tersebut dipenuhi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	40 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

5.5.6. Persiapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

1. Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal

Rencana Mutu Stikes Pamentas merupakan Standar Mutu yang ingin dicapai pada setiap proses kegiatan yang dilakukan Stikes Pamentas untuk mencapai Sasaran Mutu. Rencana Mutu minimum berisi: aspek kegiatan, nama kegiatan, parameter pemeriksaan/indicator kinerja, standar/kriteria penerimaan, metode pemeriksaan, frekuensi pemeriksaan, pencatatan hasil pemeriksaan, dokumen acuan, penanggung jawab/pelaksana pemeriksaan. Pelaksanaan pengukuran, hasil dan tindak lanjut pengukuran dituliskan dalam formulir hasil pemeriksaan rencana mutu.

Rencana Audit Mutu Akademik Internal disusun oleh ketua tim Audit Mutu Akademik Internal, disetujui oleh Unit Penjamin Mutu dan dikomunikasikan kepada tim Audit Mutu Akademik Internal /tim auditor dan teraudit. Rencana Audit Mutu Akademik Internal dirancang secara fleksibel agar efektif dan efisien. Rencana Audit Mutu Akademik Internal meliputi:

- a. Tujuan dan lingkup Audit Mutu Akademik Internal.
- b. Identifikasi individu yang bertanggung jawab langsung terhadap tujuan dan lingkup Audit Mutu Akademik Internal.
- c. Identifikasi dokumen acuan yang berlaku, antara lain standar sistem mutu dan manual mutu teraudit.
- d. Identifikasi anggota tim auditor.
- e. Tanggal dan tempat audit dilakukan.
- f. Identifikasi unit organisasi teraudit.
- g. Waktu dan lama Audit Mutu Akademik Internal internal untuk tiap aktivitas Audit Mutu Akademik Internal.
- h. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan pimpinan teraudit.
- i. Jadwal penyerahan laporan Audit Mutu Akademik Internal.

Jika teraudit keberatan terhadap rencana Audit Mutu Akademik Internal segera memberitahukan kepada ketua tim auditor, dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	41 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

2. Penugasan Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal

Masing-masing anggota tim Audit Mutu Akademik Internal/Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal mengaudit unsur sistem mutu atau bagian fungsional yang telah ditentukan melalui rapat tim auditor.

3. Dokumen Kerja Audit Mutu Akademik Internal

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal adalah sebagai berikut:

- a. Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim auditor.
- b. Borang untuk melaporkan pengamatan audit dan mendokumentasi bukti pendukung. Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang terkumpul selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia harus dijaga oleh organisasi audit.

4. Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

A. Pertemuan pendahuluan yang bertujuan:

- a. Memperkenalkan anggota tim auditor kepada pimpinan teraudit.
- b. Menelaah lingkup dan tujuan audit.
- c. Menyampaikan ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit.
- d. Menegaskan hubungan formal antara tim auditor dan teraudit.
- e. Mengkonfirmasi ketersediaan sumberdaya yang diperlukan.
- f. Mengkonfirmasi jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit.
- g. Mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.

B. Pemeriksaan lapangan dan pengumpulan bukti

- a. Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi. Jika ada indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian dicatat, walaupun tidak tercakup

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	42 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

dalam daftar pengecekan dan diselidiki lebih lanjut. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independen.

- b. selama kegiatan audit, ketua tim auditor dapat mengubah tugas kerja tim auditor dan rencana audit dengan persetujuan teraudit. Hal ini diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal.
- c. jika tujuan audit tidak tercapai, ketua tim auditor memberitahukan alasannya kepada teraudit.

C. Hasil pengamatan audit

Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim auditor menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan adanya ketidaksesuaian yang akan dilaporkan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit.

D. Pertemuan penutupan

Sebelum menyiapkan laporan audit, tim auditor mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuan utama pertemuan ini adalah untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

5. Dokumen Audit

A. Persiapan laporan audit

Laporan audit disiapkan dengan pengarahan ketua tim auditor yang bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapannya.

B. Isi laporan

Laporan audit berisi hasil pelaksanaan audit secara lengkap. Laporan audit harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit. Laporan audit berisi hal-hal berikut :

- a. Tujuan dan lingkup audit.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	43 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

- b. Rincian rencana audit, identitas anggota tim auditor dan perwakilan teraudit, tanggal audit, dan identitas unit organisasi teraudit.
- c. Identitas dokumen standar yang dipakai dalam audit, antara lain Standar Mutu Akademik, dan Manual Mutu Akademik teraudit.
- d. Temuan ketidaksesuaian.
- e. Penilaian tim auditor mengenai keluasan kesesuaian teraudit dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait.
- f. Kemampuan sistem mutu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- g. Daftar distribusi laporan audit.

C. Distribusi laporan

Laporan audit dikirim oleh ketua tim auditor untuk diteruskan ke Unit Penjamin Mutu. Jika laporan audit tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan.

6. Kelengkapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal dan Tindak Lanjut

Permintaan Tindakan Koreksi Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada ketua Audit Mutu Akademik Internal. Ketua memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu yang disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan ketua Audit Mutu Akademik Internal.

7. Prosedur Pelaksanaan Audit

Prosedur Implementasi Audit Mutu Akademik Internal oleh Auditor ‘ adalah sebagai berikut:

1. Perintah audit dari Ketua Stikes Pamentas. Ketua Stikes Pamentas memerintahkan atau mendisposisikan permintaan kepada ketua Audit

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	44 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas untuk menunjuk Tim Audit Mutu Akademik Internal.

2. Penunjukan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas oleh ketua Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas. Ketua Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas menunjuk tim AMAI Stikes Pamentas untuk melaksanakan audit.
3. Pembentukan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas dengan persetujuan teraudit. Ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas membentuk Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas minimal 3 orang auditor yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dan meminta persetujuan teraudit.
4. Penerbitan Surat Tugas. Pimpinan Stikes Pamentas menerbitkan surat tugas untuk Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas.
5. Penyusunan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas menyusun tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal yang sesuai dengan ruang lingkupnya merujuk Surat Tugas Ketua dan permintaan Ketua Unit Penjamin Mutu.
6. Pengesahan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal. Tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal disahkan oleh Ketua Stikes Pamentas.
Penyusunan rencana dan jadwal Audit Mutu Akademik Internal. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas menyusun rencana dan jadwal Audit Mutu Akademik Internal bersama teraudit.
7. Penyerahan dokumen yang diperlukan kepada ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal. Teraudit menyerahkan dokumen yang diperlukan kepada ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
8. Rapat persiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas untuk audit sistem. Pembagian tugas Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas untuk audit sistem.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	45 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

9. Pelaksanaan audit sistem. Audit sistem dilaksanakan dengan audit dokumen yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun *checklist* untuk persiapan audit kepatuhan.
10. Penyampaian jadwal audit kepatuhan (visitasi). Ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas mengkomunikasikan jadwal visitasi kepada teraudit untuk disetujui.
11. Pelaksanaan audit kepatuhan. Audit kepatuhan dilaksanakan berdasarkan daftar pengecekan bukti melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif. Ketidaksesuaian yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.
12. Diskusi hasil temuan audit. Semua hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan. Ketidaksesuaian minor (OB) harus segera diperbaiki dalam waktu yang disepakati.
13. Pembuatan laporan audit. Laporan audit dibuat sesuai jadwal berdasarkan hasil temuan yang telah disetujui oleh teraudit.
14. Penyerahan laporan audit. Laporan audit diserahkan kepada Unit Penjamin Mutu untuk diteruskan kepada Ketua Stikes Pamentas untuk ditindaklanjuti.
15. Pembubaran Tim Audit Mutu Stikes Pamentas. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Pamentas dibubarkan oleh Ketua Stikes Pamentas melalui SK pemberhentian.

5.6. Rumusan Koreksi/Tindakan Korektif

Sistem penjaminan mutu Stikes Pamentas harus mendatangkan kepuasan pihak-pihak terkait sebagai pemangku kepentingan. Sebagai organisasi, Stikes Pamentas harus mampu menciptakan budaya mutu yang melibatkan seluruh sivitas akademika untuk secara aktif dalam mencari peluang-peluang peningkatan dari kinerja proses, aktifitas dan mutu lulusan. Setiap unit dalam Stikes Pamentas memiliki kewenangan tertentu di mana pendelegasian kewenangan dapat diberikan kepada pihak yang memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi peluang bagi Stikes Pamentas untuk meningkatkan kinerjanya

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	46 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

Peningkatan kinerja tersebut dapat dilakukan dengan menetapkan rumusan koreksi atau melakukan tindakan korektif sebagai berikut:

1. **Membuat Sasaran Mutu** untuk Stikes Pamentas maupun unit-unit di dalamnya
2. **Penilaian kinerja pesaing** dan praktik-praktik yang terbaik
3. **Pengakuan, penghargaan dan hadiah** untuk pencapaian sasaran
4. **Skema tindak lanjut**, termasuk waktu pelaksanaan dan reaksi pimpinan. Untuk

menyediakan sebuah struktur dalam peningkatan aktivitas, pimpinan Stikes Pamentas harus mendefinisikan dan menerapkan sebuah proses untuk peningkatan berkelanjutan yang dapat diterapkan untuk merealisasikan dan mendukung proses dan aktifitasnya. Pertimbangan harus diberikan untuk merealisasikan dan mendukung proses dalam bentuk:

1. **Efektifitas** (misal persyaratan hasil pertemuan)
2. **Efisiensi** (misal sumber daya per unit dalam bentuk waktu dan uang)
3. **Pengaruh eksternal** (misal perubahan peraturan perundang-undangan)
4. **Kelemahan potensial** (misal jeleknya kemampuan dan kekonsistennya)
5. **Peluang** menerapkan metode yang lebih baik
6. **Pengendalian perubahan** yang direncanakan dan tidak direncanakan
7. **Pengukuran keuntungan** yang direncanakan

Satu proses untuk peningkatan secara terus-menerus harus digunakan sebagai alat untuk perbaikan efektifitas dan efisiensi internal organisasi, untuk memperbaiki kepuasan pelanggan dan pihak lain yang berkepentingan. Organisasi harus mendukung peningkatan dalam bentuk langkah aktifitas penuh yang sedang berlangsung untuk proses-proses yang ada sebagai terobosan peluang agar mendapatkan keuntungan yang maksimum bagi organisasi dan pihak yang berkepentingan. Langkah-langkah yang harus ditempuh Stikes Pamentas Sebagai organisasi yang melakukan peningkatan adalah:

1. **Pengendalian Standar**

Pengendalian standar merupakan kegiatan pemantauan, pengawasan dan/atau penilaian sesaat terhadap pelaksanaan standar dan standar turunan, termasuk tindakan korektif terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi terhadap pelaksanaan standar pada masa berlakunya periode SPM Stikes Pamentas tertentu.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	47 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

2. Evaluasi Standar

Setiap unit dalam Stikes Pamentas harus mampu memonitor, mengevaluasi dan menyusun laporan tentang pemenuhan standar pada kondisi faktual. Jika ditemukan penyimpangan atau kesalahan dalam penerapan standar, perlu segera diambil tindakan korektif. Apabila standar belum terpenuhi, perlu dicari penyebabnya dan tentukan upaya untuk memenuhi standar. Apabila standar telah tercapai, standar tersebut perlu ditingkatkan.

3. Pengembangan Standar

Pengembangan standar merupakan kegiatan pada akhir sebuah SPM Stikes Pamentas yang meliputi tindakan evaluasi terhadap tingkat keberhasilan kinerja dan hasil kerja unit dalam memenuhi standar. Kemudian diikuti dengan kegiatan perencanaan serta pengambilan keputusan untuk mengembangkan, memodifikasi atau mengubah standar yang bersangkutan untuk ditetapkan sebagai standar pada periode SPM Stikes Pamentas berikutnya.

5.7. Peningkatan Mutu

Proses penjaminan mutu bukan hanya berupa aktivitas untuk memastikan bahwa mutu yang dijanjikan dapat terpenuhi, melainkan juga meliputi usaha peningkatan mutu berkelanjutan melalui kegiatan, monitoring dan evaluasi (monev), evaluasi diri, audit, dan *benchmarking*. Dalam hal ini, SPM Stikes Pamentas dimulai dengan penetapan standar mutu yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan selanjutnya standar ini dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin agar dapat terpenuhi. Untuk melihat kemajuan pelaksanaan standar dalam SPM Stikes Pamentas dan untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan ini sesuai dengan rencana, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi Diri dilakukan terutama untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan kaitannya dengan upaya pemenuhan standar Stikes Pamentas. Tahapan selanjutnya adalah Audit Mutu Akademik Internal untuk melihat kepatuhan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu internal serta ditambah dengan masukan dari seluruh pemangku kepentingan, digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
No. Revisi		1	
Tanggal Revisi		0	
Tanggal Implementasi		01 Juni 2022	
MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	48 dari 52	
DOKUMEN MANUAL			

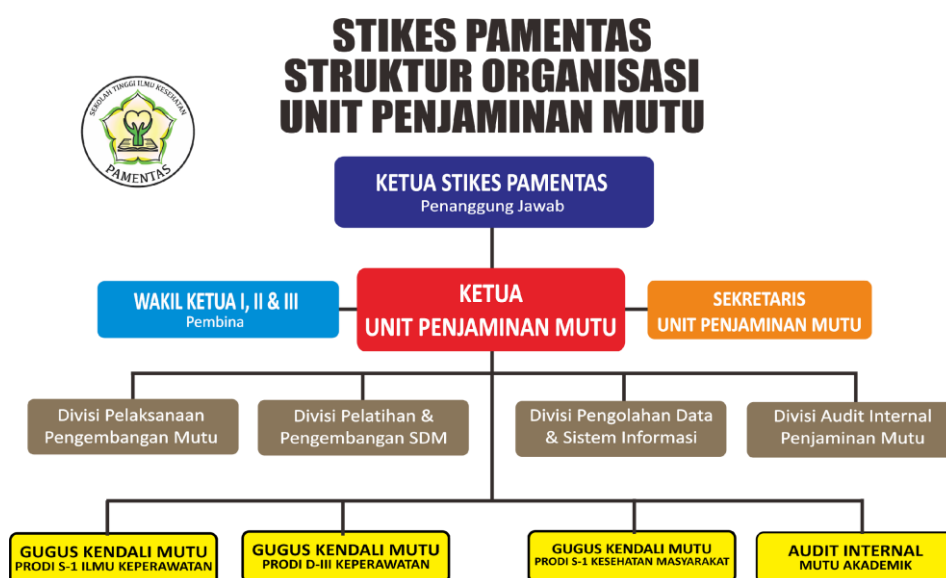
Dalam sistem penjaminan mutu, terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Jika hasil Evaluasi Diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar tersebut. Sebaliknya apabila hasil Evaluasi Diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui *benchmarking*. *Benchmarking* adalah suatu proses membandingkan dan mengukur suatu kegiatan perusahaan/organisasi terhadap proses operasi yang terbaik di kelasnya sebagai inspirasi dalam meningkatkan kinerja (*performance*) perusahaan/organisasi (*Benchmarking The Primer; Benchmarking for Continuous Environmental Improvement*, GEMI, 1994). Kegiatan *benchmarking* dapat mendorong organisasi untuk menyiapkan suatu dasar untuk membangun rencana operasional praktek terbaik perusahaan dan menganjurkan meningkatkan perbaikan bagi seluruh komponen lingkungan organisasi. Suatu organisasi perlu mengetahui kinerja yang sesungguhnya dalam bentuk terukur, dan *benchmarking* dapat menjadi alat ukur tingkat kinerja (*performance*) serta mengembangkan suatu praktek yang terbaik bagi organisasi. Dengan *Benchmarking*, kunci atau rahasia sukses dari perusahaan pesaing yang paling unggul dapat dikaji, kemudian diadaptasi dan disempurnakan secara lebih baik untuk diterapkan, yang akhirnya akan mengungguli pesaing yang *dibenchmarking*.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	49 dari 52

BAB VI

ORGANISASI PENJAMINAN MUTU STIKES PAMENTAS

Organisasi penjaminan mutu Stikes Pamentas disajikan pada skema berikut yang disajikan pada Gambar 6.1.




Gambar 3.1. Struktur Organisasi Unit Penjamin Mutu Stikes Pamentas

6.1. Penjaminan Mutu di Tingkat Stikes Pamentas

1. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat Stikes Pamentas terdiri atas Senat Akademik Stikes Pamentas, Pimpinan Stikes Pamentas dan Unit Penjamin Mutu
2. Senat Akademik Stikes Pamentas adalah badan normatif tertinggi di Stikes Pamentas yang beranggotakan Pimpinan Stikes Pamentas, Utusan Unit/Lembaga.
3. Tugas Senat Akademik Stikes Pamentas antara lain:
 - a. menyusun Kebijakan Akademik Stikes Pamentas, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program;
 - b. menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	50 dari 52
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

- c. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Stikes Pamentas;
 - d. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. memberi masukan kepada Pimpinan Stikes Pamentas dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran;
 - f. melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Stikes Pamentas;
 - g. merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
4. Pimpinan Stikes Pamentas adalah Ketua Stikes Pamentas yang dibantu oleh para Wakil Ketua 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua 2 Bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian dan Wakil Ketua 3 Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. Pimpinan Stikes Pamentas bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Pimpinan Tertinggi Stikes Pamentas menetapkan peraturan, kaidah dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Pimpinan Tertinggi Stikes Pamentas mengangkat pimpinan unit-unit yang berada di bawahnya.
 5. Pimpinan Stikes Pamentas Bidang Akademik bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik dan penjaminan mutu akademik.
 6. Ketua Unit Penjamin Mutu (UPM) Stikes Pamentas memiliki tugas:
 - a. Mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan non akademik yang bersifat umum
 - b. Mengelola dan mengembangkan dokumen induk dan dokumen mutu Stikes Pamentas
 - c. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu kegiatan akademik dan non akademik
 - d. Memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja serta melaporkannya kepada Ketua Stikes.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
		Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	51 dari 52
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		

DAFTAR PUSTAKA

1. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2014, Direktorat Pembelajaran, Dirjen Dikti, Kemdikbud.
5. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
6. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*.
7. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENTAS JAKARTA	No. Dokumen	01.01.004.00
	Jln. Pertanian Raya No. 1 Lebak Bulus Jakarta Selatan 12440 Telp. (021) 27819362 www.stikespamentas.ac.id email: stikespamentasjakarta@gmail.com	Tanggal Pembuatan	05 Mei 2022
DOKUMEN MANUAL	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	0
		Tanggal Implementasi	01 Juni 2022
		Halaman	52 dari 52

Jakarta, Juni 2023
 DISAHKAN OLEH,
KETUA STIKES PAMENTAS JAKARTA



NS.HENDRAWATI,SKM,M.Kes

MENGETAHUI

KETUA YAYASAN RETNO DUMILAH



Dr. Manfanluthy Hakim, Sp. S (K)