SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

S P M I

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

Jl. Rakit Kulim Lintas Timur. Pematang Reba - Belilas 29351
Rengat Barat, Indragiri Hulu
www.stikesharkausyar.ac.id

TIM PENYUSUN

1. Oktri Lestari, M.Pd
2. Riri Amanda Fitriana, M.Pd
3. Elza Rachman Panca Priyanda, M.Pd
4. Apt. Desti Wulandari, S.Farm
5. Titik, SE
6. Encik Mohammad Hasan, SE

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

KEBIJAKAN SPMI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

Jl. Rakit Kulim Lintas Timur, Pematang Reba - Belilas 29351
Rengat Barat, Indragiri Hulu
www.stikesharkausyar.ac.id

(SPMI)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
(STIKES)

Rengat, Januari 2016

KATA PENGANTAR

STIKES Har-Kausyar Rengat sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada negara dan masyarakat dengan menghasilkan SDM yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur sesuai Pancasila dan UUD 1945.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan STIKES Har-Kausyar Rengat agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Namun secara tertulis belum seluruhnya dituangkan dalam suatu buku pedoman. Menyadari arti pentingnya suatu sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu buku pedoman agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada. Sejak tahun 2018 Pimpinan STIKES Har-Kausyar Rengat telah menyusun berbagai buku pedoman operasional yang dilakukan oleh panitia kecil.

Rengat, Februari 2018

TIM PENYUSUN

BAB I
PENDAHULUAN

Penjaminan mutu (*quality assurance*) merupakan suatu keharusan bagi Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam PP No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 91 yaitu : 1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan, 2) Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Organisasi yang menjamin mutunya merupakan organisasi yang senantiasa memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggannya, sebab pelanggan (*costumer*) yang puas akan meningkat menjadi pelanggan yang loyal dan hal ini berarti akan memberikan *benefit* bagi organisasi yang bersangkutan.

Landasan hukum dari sistem penjaminan mutu adalah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang kemudian diperkuat dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengisyaratkan bahwa penjaminan mutu dilaksanakan untuk menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi juga mengisyaratkan dalam pasal 2 ayat 1 bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.

Latar belakang berdirinya STIKES Har-Kausyar Rengat adalah karena program Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu dalam rangka memajukan dunia pendidikan khususnya di Kabupaten Indragiri Hulu, seperti tercantum pada visi kabupaten Indragiri Hulu yang berbunyi “Indragiri Hulu Sejahtera 2015”. Salah satu langkah strategis yang ditempuh oleh Pemerintah Daerah untuk mewujudkan visi tersebut adalah dengan meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan tinggi di Kabupaten Indragiri Hulu dengan memberikan mandat kepada Yayasan Har-Kausyar. Untuk menjamin terselenggaranya penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STIKES Har-Kausyar Rengat, maka perlu dijalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal perguruan tinggi yang dijalankan oleh Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan hingga program studi.

Sistem penjaminan mutu STIKES Har-Kausyar Rengat dilakukan atas dasar penjaminan mutu internal, dan penjaminan mutu eksternal. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh STIKES dengan berpedoman dan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh pemerintah, sedangkan penjaminan mutu eksternal adalah penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh badan atau lembaga *eksternal* yang dibentuk dan atau disetuji oleh pemerintah sabagai penyelenggara evaluasi penjaminan mutu bagi STIKES Har-Kausyar Rengat.

STIKES Har-Kausyar Rengat sebagai salah satu organisasi penyelenggara jasa pendidikan tidak terlepas dari lingkaran paradigma tersebut, oleh karena itu STIKES akan senantiasa menjamin mutu jasa yang diberikan, selain sebagai upaya untuk mempertahankan eksistensinya sebagai perguruan tinggi yang bermutu juga sebagai upaya untuk terlibat secara aktif dan langsung memberikan kontribusi terhadap pembangunan pendidikan di Indonesia.

Sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Har-Kausyar dilakukan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas. Pada tahap awal penjaminan mutu dilakukan oleh unit yang secara khusus dibentuk untuk melakukan perencanaan dan pengelolaan mutu baik akademik maupun manajemen yaitu unit yang bernama Pusat Penjaminan Mutu (PPM), kemudian dijabarkan ditingkat Program Studi sebagai Gugus Kendali Mutu (GKM) kemudian pada akhirnya nanti upaya penjaminan mutu tersebut akan

menjadi budaya dan kegiatan rutin yang secara *embedded* dengan kegiatan keseharian dari civitas akademika STIKES Har-Kausyar Rengat.

Penjaminan Mutu di STIKES Har-Kausyar Rengat mendatang diharapkan menjadi budaya mutu yang melekat dalam kegiatan keseharian bagi sivitas akademika STIKES Har-Kausyar Rengat sehingga dapat meningkatkan kemampuan institusi untuk melakukan pengawasan, menciptakan stabilitas, prediktabilitas, dan kapabilitasnya sebagai organisasi pendidikan, selanjutnya dengan adanya sistem penjaminan mutu yang baik, yang pada akhirnya STIKES Har-Kausyar Rengat dapat meningkatkan kualitas secara berkelanjutan sehingga dapat mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu segenap sivitas akademika STIKES Har-Kausyar Rengat telah berkomitmen untuk menerapkan dan melaksanakan Penjaminan Mutu dengan menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

BAB II
KEBIJAKAN SPMI

1. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Har-Kausyar Rengat

Visi :

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan :

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki etika akademik
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Mewujudkan dan merealisasikan kerjasama dengan berbagai Instansi pemerintah dan swasta di dalam dan di luar negeri, guna meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Mewujudkan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) sebagai institusi ilmiah yang mandiri .
5. Terselenggaranya layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan administrasi dengan berbasis teknologi informasi (TI)
6. Mewujudkan jiwa dan sikap kemandirian dalam dunia kerja
7. Meningkatkan kesejahteraan civitas akademika untuk dapat meningkatkan mutu menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

2. Latar Belakang STIKES Har-Kausyar Rengat Menjalankan SPMI

SPMI bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui SPMI, dilanjutkan dengan akreditasi melalui sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) oleh BAN-PT dan/atau lembaga mandiri lainnya (nasional, regional dan internasional) yang diakui Pemerintah. SPMI yang dilaksanakan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan oleh karena itu SPMI yang dilaksanakan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat bersifat mandiri (*internally driven*) tanpa campur tangan atau instruksi dari Pemerintah; berkelanjutan (*continuously).* Hal ini dilaksanakan untuk pencapaian Visi dan kepuasan *Stakeholders.*

Penjaminan Mutu berkelanjutan yang dilaksanakan STIKES Har-Kausyar Rengat melalui Pusat Penjaminan Mutu untuk mejamin kesesuaian penyelenggaraan perguruan tinggi dengan SN-DIKTI berdasarkan capaian berdasarkan capaian standar yang telah ditetapkan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat. Standar mutu tersebut ditetapkan oleh Pemerintah *(government);* disepakati bersama di dalam perguruan

tinggi yang dituangkan dalam visi (*vision)*; dan dikehendaki oleh pihak yang berkepentingan (*stakeholders).*

Penjaminan mutu perlu dilaksanakan dengan mengingat persaingan yang semakin ketat di era globalisasi khususnya dalam upaya untuk mewujudkan Visi STIKES Har-Kausyar Rengat dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

STIKES Har-Kausyar Rengat dinyatakan bermutu atau berkualitas, apabila mampu:

1. menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya
2. menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar mutu dan standar mutu turunan
3. menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar mutu dalam butir 2 di atas untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan

Manajemen kendali mutu dalam SPMI yang ditetapkan dalam STIKES Har-Kausyar Rengat menggunakan langkah-langkah *PDCA (Plan, Do, Check, Action)* yang akan menghasilkan *kaizen* atau pengembangan berkelanjutan *(continuous improvement)* mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi yang dapat digambarkan sebagai berikut:

***Quality first* :** Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu

***Stakeholder*-in:** Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal)

***The next process is our stakeholders*:** Setiap orang yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada PT harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

***Speak with data*:** Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada PT seyogyanya didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi atau rekayasa.

***Upstream management*:** Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada PT seyogyanya dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif.

Keberhasilan pelaksanaan SPMI di STIKES Har-Kausyar Rengat memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan meliputi :

1. **Komitmen** dari semua unsur dalam perguruan tinggi termasuk unsur Yayasan Har-Kausyar.
2. **Perubahan paradigma** atau pola pikir dari paradigma yang selalu tergantung pada pengawasan dan pengendalian vertikal oleh Pemerintah, ke paradigma baru yaitu kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh perguruan tinggi itu sendiri *(internally driven).*
3. **Perubahan sikap** dari para pengelola perguruan tinggi yang awalnya bekerja tanpa didasarkan pada perencanaan dan tanpa memerhatikan visi perguruan tinggi, menjadi sikap yang konsisten pada prinsip “merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan”.
4. **Pengorganisasian** penjaminan mutu secara sistematis, baik melalui pembentukan sebuah unit atau lembaga khusus penjaminan mutu atau dengan cara menyatukan/melekatkan tata laksana penjaminan mutu tersebut dalam proses manajemen perguruan tinggi, atau altenatif pengorganisasian lain.

3. Luas lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI PT dibuat dan ditetapkan oleh pimpinan STIKES Har-Kausyar Rengat meliputi Kebijakan PT, Kebijakan Mutu PT dan Kebijakan Akademik.

Kebijakan PT adalah pernyataan tentang arah, dasar, nilai-nilai,tujuan, strategi, prinsip dan sistem manajemen penyelenggaraan jasa pelayanan pendidikan tinggi secara menyeluruh yang dibuat dan dilaksanakan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan institusi. Lazimnya, kebijakan STIKES Har-Kausyar Rengat dirumuskan secara tertulis dan dicantumkan dalam Rencana Strategis (Renstra) STIKES Har-Kausyar Rengat.

Kebijakan SPMI PT yang akan dilaksanakan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat meliputi dokumentasi tertulis yang berisi garis besar penjelasan pemahaman, perancangan dan pelaksanaan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu. Singkatnya, dalam dokumen ini ada penjelasan mengenai latar belakang atau alasan, tujuan, strategi, prinsip dan arah untuk menjamin dan meningkatkan mutu dalam setiap kegiatannya.

Kebijakan Akademik merupakan pernyataan tertulis yang diturunkan dari Kebijakan STIKES Har-Kausyar Rengat, bidang akademik yaitu kurikulum, proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran dan aspek lain yang secara langsung berhubungan dengan persoalan akademik adalah kebijakan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai. Pada tahap selanjutnya akan dibuat kebijakan– kebijakan lainnya baik secara vertical atau horizontal sehingga tercapai seperti dikehemdaki oleh Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

Kebijakan Mutu di STIKES Har-Kausyar Rengat merupakan kebijakan dasar dalam pengelolaan pendidikan tinggi, sistem dan proses pembelajaran, lulusan yang ingin dihasilkan/dicapai, implementasi dan pengembangan system penjaminan mutu, yang diturunkan dari Visi dan Misi STIKES Har-Kausyar Rengat serta kebutuhan *stakeholders.*

4. Daftar dan Definisi Istilah dalam dokumen SPMI.

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.

10. Lembaga akreditasi mandiri program studi, yang selanjutnya disingkat LAM, adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri.

11. BPSDMPK dan PMP adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Kebudayaan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

12. DiKetuaat Jenderal adalah DiKetuaat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.

14. Kementerian adalah perangkat pemerintahan yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

5. Garis besar kebijakan SPMI

a. Tujuan SPMI

Pembentukan SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan tinggi melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal STIKES Har-Kausyar Rengat. Untuk pencapaian tujuan tersebut maka STIKES Har-Kausyar Rengat akan membuat pedoman mutu, manual mutu, manual prosedur dan kelengkapan dokumen mutu STIKES Har-Kausyar Rengat.

b. Strategi SPMI

Menurut Pasal 50 ayat (2) Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pemerintah berwenang untuk menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional. Pemerintah menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) di dalam Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015, yang harus dipenuhi atau bahkan dilampaui oleh setiap perguruan tinggi. Artinya, agar setiap perguruan tinggi dinyatakan bermutu maka perguruan tinggi tersebut harus memenuhi atau melampaui SN-Dikti.

Kebijakan nasional untuk menjamin mutu pendidikan tinggi, khususnya melalui SPMI, yang ditetapkan Pemerintah bersifat sebagai pedoman yang dapat diikuti oleh perguruan tinggi untuk dikembangkan sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan nilai dasar, visi, dan misi perguruan tinggi tersebut. Berdasarkan hal tersebut maka pelaksanaan SPMI di STIKES Har-Kausyar Rengat bersifat *internally driven* sesuai dengan kebutuhan, kesadaran, dan kesiapan setiap perguruan tinggi, dengan cara yaitu :

- menggalang komitmen untuk menjalankan SPMI;
- menetapkan, memenuhi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI;
- melakukan *benchmarking* penjaminan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, baik ke dalam maupun ke luar negeri

c. Prinsip dan Azas Pelaksanaan SPMI

Prinsip atau azas yang menjadi landasan STIKES Har-Kausyar Rengat dalam melaksanakan SPMI-PT yaitu :

1. Berorientasi kepada kebutuhan *multistakholders*
2. Tanggungjawab sosial
3. Partisipatif dan kolegial
4. Inovasi dan peningkatan secara berkelanjutan.

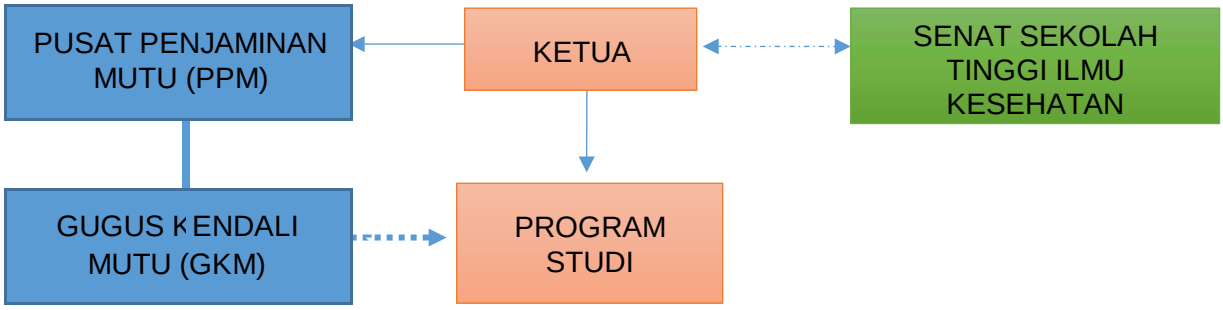
d. Manajemen SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Har-Kausyar Rengat dikembangkan untuk menjamin bahwa proses pembelajaran di STIKES Har-Kausyar Rengat yang terdiri dari ***Input, Proses, Ouput*** dan ***Outcome*** berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. untuk memastikan bahwa capaian Visi dan Misi tercapai maka

diterapkan prinsip ***Good University Governance*** untuk diterapkan sistem manajemen PDCA (*plan, do,check, action)* Sasaran Mutu SPMI adalah Mutu Akademik dan Kemahasiswaan yang meliputi Mutu Penerimaan Mahasiswa Baru, Mutu Registrasi Akademik, Mutu Perencanaan Akademik, Mutu Proses Akademik (Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), Mutu Output Akademik (Evaluasi Pembelajaran, Mutu Lulusan)

Unit Atau Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI

Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indragiri dijalankan oleh lembaga Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, yang dikepalai oleh seorang Kepala Pusat Penjaminan Mutu yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua dalam meningkatkan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, sebagaimana tercantum pada Gambar 1.



Gambar 1 : Struktur Organisasi SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat

Jumlah Dan Nama Semua Standar Dikti dalam SPMI.

Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan mengacu pada standar Dikti sebagaimana tercantum dalam Permenristek No. 44 Tahun 2015 meliputi :

Standar Pendidikan yang mencakup :

- Standar kompetensi lulusan.
- Standar isi pembelajaran.
- Standar proses pembelajaran.
- Standar penilaian pembelajaran.
- Standar dosen dan tenaga kependidikan.
- Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- Standar pengelolaan pembelajaran dan.
- Standar pembiayaan pembelajaran.

Standar Penelitian yang mencakup :

- Standar Hasil Penelitian
- Standar Isi Penelitian
- Standar Proses Penelitian
- Standar Penilaian Penelitian
- Standar Peneliti
- Standar Sarana dan Sarana Penelitian
- Standar Pengelolaan Penelitian
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

S**tandar Pengabdian Kepada Masyarakat yang mencakup :**

- Standar Hasil PKM
- Standar isi PKM
- Standar Penilaian PKM
- Standar Pelaksana PKM
- Standar Sarana dan Prasarana PKM
- Standar Pembiayaan PKM

6. Informasi singkat tentang dokumen SPMI yang dimiliki STIKES Har-Kausyar Rengat.

a. Manual Standar :

- Konsep *E-Learning*

Berisi tentang konsep pembuatan e-learning Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dan Program Studi

- Pusat Karir
  Berisi tentang informasi pekerjaan dan *sharing* bagi para alumni

b. Standar Mutu :
   - Standar Kompetensi Lulusan
     Berisi tentang kompetensi yang diharapkan kepada para lulusan berdasarkan umpan balik yang diberikan oleh para pengguna/*stake holders*
   - Standar Kerjasama
     Berisi tentang kerjasama yang dibangun dengan berbagai lembaga baik dari dalam maupun luar negeri

   - Standar Sarana dan Prasarana
     Berisi tentang ketersediaan sarana dan prasarana untuk menopang proses pembelajaran dan Tridharma Perguruan Tinggi.
   - Standar Penilaian Pendidikan
     Berisi tentang standar penilaian pendidikan yang ditempuh mahasiswa selama proses studi yang dijalankan mahasiswa pada STIKES Har-Kausyar Rengat.
   - Standar Pengelolaan
     Berisi tentang tata kelola STIKES Har-Kausyar Rengat.
   - Standar Pembiayaan
     Berisi tentang pembiayaan Tri Dharma PT pada STIKES Har-Kausyar Rengat.
   - Standar Penelitian
     Berisi tentang tata cara dan teknis melaksanakan penelitian termasuk jurnal penelitian
   - Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
     Berisi tentang tata cara dan tata kelola PKM oleh lembaga LPPM termasuk umpan balik Desa Binaan
   - Standar Proses Pembelajaran
     Berisi tentang perbaikan yang dilakukan terhadap kSTIKESkulum pembelajaram hingga sarana dan prasarana yang digunakan

c. Manual Prosedur :
   - Aturan dan tata cara pengajuan jabatan Fungsional Dosen
     Berisi tentang perhitungan angka kredit dosen untuk pengajuan jabatan fungsional dosen dilingkungan STIKES Har-Kausyar Rengat.
   - Penjabaran Visi dan Misi
     Visi dan Misi yang telah dirumuskan dijabarkan dalam manual prosedur hingga cara pencapaiannya.
     - Remedial untuk mahasiswa
       Berisi tentang kegiatan belajar untuk perbaikan nilai mahasiswa yang gagal dalam menempuh ujian semester.
     - Kuliah Semester Pendek
       Diadakan diantara semester genap dan ganjil pada semester berjalan dengan persyaratan yang telah dtetapkan dan disosialisasikan oleh bagian akademik.
     - *Recruitment* Dosen
       Berisi tentang tata cara, syarat waktu dan tempat dilakukannya perekrutan tenaga pengajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan untuk tingkat Program Studi dan Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIEKes) Har-Kausyar.
     - *Recruitment* tenaga kependidikan

Berisi tentang persayaratan dan metode seleksi penerimaan tenaga kependidikan dan perumusan penilaian hasil seleksi Tenaga Kependidikan.

d. Formulir SPMI
   - Formulir Penilaian Kinerja Dosen
     Berisi tentang instrument penilaian kinerja dosen selama proses pembelajaran baik oleh mahasiswa dan tenaga kependidikan.
   - Formulir penilaian Tenaga kependidikan
     Berisi tentang instrumen penilaian kinerja dosen.
   - Formulir audit internal
     Berisi tentang dokumen audit internal yang berisi audit manajemen dan audit keuangan pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dan Program Studi.
   - Formulir umpan balik pengguna
     Formulir ini diberikan kepada *stakeholder* sebagai umpan balik terhadap kinerja lulusan
   - Formulir pelacakan alumni melalui *tracer study*
     Formulir ini didistribusikan oleh bagian PD-Dikti ke Program Studi dan Prodi dan hasilnya dapat digunakan untuk menentukan waktu tunggu lulusan sampai mendapatkan pekerjaan dan dapat digunakan untuk memperbaiki kurikulum

7. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumenlain di STIKES Har-Kausyar Rengat

Kebijakan SPMI yang mencakup penetapan standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan oleh Dikti sangat erat kaitannya dengan tata kelola kehidupan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang tertuang pada Statuta maupun Renstra STIKES Har-Kausyar Rengat.

Hubungan Kebijakan SPMI dengan Statuta

Anggaran Dasar suatu organisasi tertuang pada statuta, dimana didalam statuta tersebut tertuang visi, misi dan tujuan organisasi yang kemudian diturunkan dalam sejumlah standar. Kebijakan SPMI yang ditetapkan oleh STIKES Har Kausar merupakan sebuah langkah dan tata cara mewujudkan standar dengan mengedepankan unsur mutu yang berkelanjutan bagi STIKES Har-Kausyar Rengat.

Hubungan Kebijakan SPMI dengan Renstra

Perencanaan Strategis (*Strategic Planning)* adalah sebuah instrumen manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan, sehingga rencana strategis adalah sebuah petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini untuk mereka bekerja menuju 5 sampai 10 tahun ke depan. Biasanya pencapaian rencana strategis akan dituangkan pada rencana operasional, rencana operasional yang telah disusun dan ditetapkan harus ditopang oleh system penjaminan mutu internal dalam setiap pelaksanaannya, agar apa yang ingin dicapai dapat diwjudkan dengan sempurna.

BAB III
MANUAL SPMI

1. Tujuan dan Maksud Manual SPMI

Manual SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat disusun untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui SPMI, pada gilirannya akan diakreditasi melalui Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN-PT. Hal tersebut dapat dilaksanakan secara internal oleh PT yang bersangkutan, dikontrol dan diaudit melalui kegiatan akreditasi yang dijalankan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi atau lembaga lain secara eksternal. Sehingga obyektifitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan di suatu perguruan tinggi dapat diwujudkan.

2. Luas Lingkup Manual SPMI

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STIKES Har-Kausyar Rengat, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik, seperti misalnya aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan pihak internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk itu diperlukan beberapa manual diantaranya :

a. Manual Penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
b. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
c. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendidikan Tinggi;
d. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendidikan Tinggi;
e. Manual Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

Implementasi Pelaksanaan manual tersebut meliputi :

1. Penetapan kelembagaan implementasi standar mutu perguruan tinggi (penetapan sistem mutu);
2. Penyusunan manual implementasi standar mutu perguruan tinggi (penyusunan manual mutu);
3. Penyusunan dokumen implementasi standar mutu perguruan tinggi (penyusunan manual prosedur, instruksi kerja, dan borang);
4. Sosialisasi standar mutu, kelembagaan, manual, serta dokumen pada *internal stakeholders*;
5. Implementasi standar mutu, kelembagaan, manual, serta dokumen.

3. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan.

Rincian apa saja yang harus dikerjakan meliputi beberapa langkah, yaitu :

Langkah Pertama: Penetapan kelembagaan implementasi standar mutu perguruan tinggi.

Untuk mengimplementasikan standar mutu perguruan tinggi yang telah ditetapkan dalam suatu peraturan, dibutuhkan suatu kelembagaan Penjaminan Mutu yang akan melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu tersebut secara berkelanjutan.

Paling tidak terdapat tiga alternatif model kelembagaan dalam implementasi standar mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan , yaitu:

a. Membentuk unit/lembaga/kantor/biro yang bertugas melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu perguruan tinggi;
b. Implementasi standar mutu perguruan tinggi diintegrasikan ke dalam kelembagaan perguruan tinggi yang telah ada, sehingga tidak perlu dibentuk kelembagaan khusus yang menangani implementasi standar mutu perguruan tinggi;

c. Pada tahap awal dibentuk unit/lembaga/ kantor/biro yang bertugas melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu perguruan tinggi. Sampai batas waktu yang ditetapkan, secara berangsur pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar mutu diintegrasikan ke dalam kelembagaan perguruan tinggi yang telah ada.

Masing-masing alternatif model kelembagaan sebagaimana dikemukakan di atas memiliki kelebihan dan kekurangan. Oleh karena itu setiap perguruan tinggi yang akan menjalankan penjaminan mutu dengan jalan mengelola standar mutu perguruan tinggi, harus mempertimbangkan secara seksama kemampuan, budaya organisasi, ukuran, serta sejarah yang dimiliki oleh perguruan tinggi tersebut. Sebagai contoh dapat dikemukakan bahwa untuk sebuah perguruan tinggi yang relatif baru berdiri, jumlah program studi serta mahasiswa yang dikelola relatif kecil, kemampuan pendanaan terbatas, dan belum memiliki budaya organisasi, maka sebaiknya memilih alternatif b, yaitu implementasi standar mutu perguruan tinggi diintegrasikan ke dalam kelembagaan perguruan tinggi yang telah ada.

Alternatif model kelembagaan manapun yang dipilih, kelembagaan tersebut memiliki fungsi dan tugas antara lain:

a. menjaga seluruh proses pengelolaan standar;
b. memantau pengaruh proses itu pada mutu kegiatan suatu unit;
c. mengkoordinasi rapat manajemen untuk membahas implementasi standar mutu di unit;
d. melaporkan setiap kemajuan dan hambatan yang terjadi dalam implementasi standar mutu;
e. menemukan penyimpangan yang terjadi dan melakukan tindakan koreksi;
f. melakukan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan.

STIKES Har-Kausyar Rengat meskipun baru akan berdiri tapi telah mencanangkan untuk membuat lembaga Penjaminan Mutu yang terpisah untuk menjaga independensi dengan nama Pusat Penjaminan Mutu (PPM).

Langkah Kedua:

Penyusunan manual implementasi standar mutu perguruan tinggi. Standar yang telah disusun untuk pencapaian Visi STIKES Har-Kausyar Rengat ditindaklanjuti dengan pembuatan manual implementasi standar sebagai upaya untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan. Manual implementasi ini sangat diperlukan untuk mencegah multi tafsir dari para pelaksana standar di lapangan, tentang bagaimana implementasi suatu standar harus dilaksanakan. Dalam hal ini dapat dikemukakan sebuah contoh tentang Manual Implementasi Standar Mutu Kehadiran Dosen Dalam Tatap Muka.

Standar mutu kehadiran dosen: 16 kali tatap muka per semester

Tabel 1. **Standar Mutu Kehadiran Dosen**

No	Urutan Kegiatan	Petugas	Kode Dokumen
1.	Meminta jadwal kuliah setiap dosen	Tata Usaha Program Studi	JK 001-06
2.	Menyusun jadwal kuliah lengkap per semester	Tata Usaha Program Studi	JKL 001-06
3.	Mengumumkan jadwal kuliah kepada mahasiswa	Tata Usaha Program Studi	PM 003-06
4.	Menyediakan berita acara kuliah setiap dosen yang berisi tanggal, pokok bahasan, tanda tangan dosen	Biro Administrasi Akademik	BAK 001-06
5.	Mengisi berita acara kuliah	Dosen	BAK 001-06
6.	Menyusun rekapitulasi kehadiran dosen untuk memberi kuliah	Tata Usaha Program Studi	RKD 001-06
7.	Melaporkan rekapitulasi kehadiran dosen untuk memberi kuliah kepada pemimpin Program Studi	Tata Usaha Program Studi	RKD 002-06
8.	Memberikan umpan balik kepada Dosen tentang tingkat kehadirannya dalam memberi kuliah	Keua Program Studi	UBD 001-06

Langkah Ketiga:

Penyusunan dokumen implementasi standar mutu perguruan tinggi. Dokumen implementasi standar mutu perguruan tinggi selain berfungsi sebagai petunjuk tentang prosedur implementasi suatu standar mutu, terutama juga berfungsi sebagai alat untuk memantau tingkat keberhasilan implementasi suatu standar mutu tertentu.

Pusat Penjaminan Mutu (PPM) STIKES Har-Kausyar Rengat, yang di dalamnya terdapat unsur pelaksana, menginisiasi penyusunan dokumen ini dengan melakukan sosialisasi dan uji coba terlebih dahulu, sebelum dokumen tersebut ditetapkan sebagai dokumen resmi implementasi suatu standar mutu tertentu dengan dibubuhi kode dokumen. Keterlibatan unsur pelaksana dalam tim atau satuan tugas dalam penyusunan dokumen ini sangat diperlukan, agar dokumen yang dibuat sesuai dengan kebutuhan lapangan dan dapat mendukung pencapaian dan pemantauan pemenuhan suatu standar tertentu. Hal ini sesuai dengan prinsip '*upstream management*'.

Contoh dokumen berita acara kuliah yang diletakkan di ruang kuliah, dan harus diisi dosen setiap kali memberi kuliah di ruang tersebut, dalam Tabel 2.

Form: BAK 001- 06

Mata kuliah :_____

Dosen :_____

Tabel 2. Dokumen Berita Acara Kuliah

No	Tanggal	Pokok Bahasan	Tugas	Tanda Tangan Dosen
1			ada/tidak	
2			ada/tidak	
3			ada/tidak	

Langkah Keempat:

Sosialisasi SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat.Setelah *draft* standar mutu, kelembagaan, manual, dan dokumen selesai dirumuskan oleh Pusat Penjaminan Mutu, maka sebelum ditetapkan dalam suatu peraturan oleh Ketua perguruan tinggi dan senat, sebe;umnya dilakukan sosialisasi kepada seluruh *internal stakeholders* (dosen, non dosen, serta mahasiswa) STIKES Har-Kausyar Rengat, sesuai dengan relevansinya.

Kegiatan sosialisasi dilakukan dengan presentasi dan diskusi *draft* standar mutu, kelembagaan, manual, dan dokumen yang telah selesai dirumuskan oleh tim. Melalui kegiatan ini akan diperoleh masukan dari berbagai pihak, yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penyempurnaan dokumen tersebut.

Setelah standar mutu, kelembagaan, manual, dan dokumen selesai dirumuskan serta telah ditetapkan dalam suatu peraturan oleh pemimpin perguruan tinggi, maka sebelum implementasi secara menyeluruh, hal-hal tersebut perlu didiseminasikan secara seksama.

Dalam kegiatan diseminasi ini, selain dipresentasikan penjaminan mutu secara konseptual, juga diperagakan tentang proses implementasi standar mutu perguruan tinggi *in action*. Atau dapat juga dilakukan dengan memilih satu atau lebih unit sebagai model uji coba. Melalui diseminasi ini diharapkan baik penanggungjawab, pelaksana, serta sasaran penerapan standar mutu perguruan tinggi, memiliki pemahaman dan komitmen untuk mengimplementasikan standar mutu yang telah ditetapkan.

Langkah Kelima:

Implementasi standar mutu, kelembagaan, manual, serta dokumen. Implementasi standar mutu oleh penanggung-jawab, pelaksana, serta sasaran penerapan standar mutu di STIKES Har-Kausyar Rengat, dimulai dengan melihat rumusan standar dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakannya.

Mengacu pada standar tersebut, penanggung-jawab, pelaksana, serta sasaran penerapan standar mutu membaca manual implementasi standar mutu setiap kegiatan dalam suatu sub komponen. Setelah itu menyiapkan dokumen yang relevan dengan setiap langkah dalam kegiatan tersebut. Sebagaimana dikemukakan di atas, dokumen ini selain berfungsi sebagai penuntun kegiatan agar sesuai dengan manual, juga akan berfungsi sebagai sarana pengendalian agar pelaksanaan kegiatan selalu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pada gilirannya, hasil pengendalian tersebut digunakan untuk mengembangkan atau menaikkan standar ke arah yang lebih tinggi atau lebih baik.

4. Pihak Yang Bertanggungjawab Mengerjakan Sesuatu

Seluruh unsur STIKES Har-Kausyar Rengat bertanggung jawab untuk melaksanakan Penjaminan Mutu, untuk itu harus dibentuk pejabat pengelola Mutu yang telah ditetapkan tersebut. Pada tingkat STIKES Har-Kausyar Rengat dan Program Studi tanggung jawab pelaksana manual mutu SPMI yang telah ditetapkan adalah seorang Kepala Pusat Penjaminan Mutu (PPM). Sedangkan pada tingkat Program Studi tanggung jawab adalah Gugus Kendali Mutu (GKM).

Gugus Kendali Mutu bertanggung jawab melaporkan pelaksanaan mutu pada tingkat STIKES dan Program Studi dan prodi kepada Kepala Pusat Penjaminan Mutu ditingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, sedangkan Kepala Pusat Penjaminan Mutu melakukan koordinasi dan tanggung jawab langsung kepada Ketua STIKES Har-Kausyar Rengat.

5. Uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai manual SPMI

Seorang Kepala Pusat Penjaminan Mutu pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dibantu oleh satu orang Sekretaris dan tiga orang Kepala Bidang (Kabid) yaitu : Kabid. Pengendalian Akreditasi dan Pengukuran Kinerja, Kabid. Penyusunan Dokumen Sistem Mutu, Kabid. Audit Akademik dan Manajemen.

Sedangkan pada tingkat Program Studi pelaksanaan SPMI dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Gugus Kendali Mutu yang ditetapkan oleh masing–masing Program Studi dengan pembantu sesuai kebutuhan Program Studi setelah berkoordinasi dengan Pusat Penjaminan Mutu pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan.

8. Uraian bagaimana pekerjaan itu harus dilaksanakan

Untuk melaksanakan seluruh pekerjaan, maka perlu dilakukan manajemen pelaksanaan tugas dengan memperhatikan beberapa fungsi manajemen berikut :

a. Perencanaan
b. Pengorganisasian
c. Pengarahan
d. Pengendalian dan pengawasan

Kepala Pusat Penjaminan Mutu pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan membuat perencanaan pelaksanaan seluruh manual SPMI yang telah ditetapkan untuk menopang mutu berkelanjutan STIKES Har-Kausyar Rengat. Setelah perencanaan ditetapkan maka langkah berikutnya adalah mengorganisasikan pekerjaan yang harus dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur, namun apabila terdapat kendala perlu dilakukan koordinasi yang baik serta pengarahan sumberdaya untuk mendapatkan hasil sesuai dengan rencana awal yang telah ditetapkan dan terakhir sebagai langkah perbaikan dari hasil pengawasan/ pengendalian perlu dilakukan evaluasi untuk melakukan penyempurnaan hasil yang telah dicapai.

9. Rincian formulir SPMI yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari manual SPMI.

Adapun formulir mutu yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari manual SPMI adalah seperti yang teruang pada Tabel 3.

Tabel 3. Formulir Mutu

Standar	Formulir
Standar Proses Pembelajaran	• Formulir Rencana Studi Mahasiswa; • Formulir Satuan Acara Perkuliahan; • Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa; • Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas; • Berita Acara Perkuliahan; • Daftar Nilai Ujian Matakuliah; • Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa; • Formulir Pendaftaran Ujian; • Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen; • Kuisioner Penilaian Kinerja Dosen; • Kuisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas; • Lembar Evaluasi Dosen; • Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa.
Standar Rekruitasi & Seleksi Calon Mahasiswa	• Formulir Pengumuman Penerimaan Calon Mahasiswa; • Formulir Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa; • Formulir Janji Mahasiswa Baru; • Daftar Hadir Peserta Ujian Saringan Masuk; • Daftar pengecekan *(check list)* Tes Wawancara.
Standar Sarana dan Prasarana	• Daftar pengecekan *(check list)* Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas; • Daftar pengecekan *(check list)* Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium; • Daftar Barang Inventaris Kantor; • Formulir Pemeliharaan dan Perawatan
Standar Kepegawaian	• Formulir Penilaian Kinerja Pegawai; • Kartu Tanda Hadir Pegawai; • Formulir Pengajuan Permohonan Cuti; • Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan; • Formulir Test Kesehatan Pegawai.

10. Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam manual SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat

1. Optimalisasi penggunaan ruangan
2. Rasio Luas Ruang kuliah : mahasiswa
3. Ratio Luas ruang dosen : dosen
4. Ratio luas lab : mahasiswa
5. Ratio pustaka : mahasiswa

BAB IV
STANDAR SPMI STIKES HAR-KAUSYAR RENGAT

1. Definisi Istilah

a. Pemangku kepentingan internal: adalah komponen yang berkepentingan langsung dengan pelaksanaan standar diantaranya : dosen, karyawan non-dosen, mahasiswa.
b. Pemangku kepentingan eksternal adalah komponen yang secara tidak langsung memerlukan implementasi dan dijalankannya SPMI STIKES, seperti : organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah, pengguna lulusan, orang tua/wali mahasiswa, masyarakat secara umum.
c. Studi Pelacakan Lulusan
   Studi pelacakan lulusan dilakukan dengan menggunakan akun tracer study dikti, akun tracer study dioperasikan oleh masing–masing admin pada setiap program studi disemua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan. Penggunaan akun ini dapat digunakan untuk memantau perkembangan masa tunggu lulusan hingga memperoleh pekerjaan.

   Evaluasi program baik di tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan maupun di tingkat program studi dilingkungan STIKES akan dilakukan secara sistematis dengan berbagai cara/metode sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup evaluasi. Evaluasi program dilakukan dalam bentuk audit dan asesmen untuk menilai dan memastikan pencapaian standar dan sistem penjaminan mutu internal, evaluasi proses belajar mengajar (EPBM) untuk mengevaluasi proses belajar mengajar, dan lokakarya kurikulum untuk mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum yang sedang berjalan.

   Pelacakan lulusan sebagai salah satu instrumen penting dalam mengevaluasi *learning and teaching process* dan untuk membina hubungan dengan alumninya.Hasil pelacakan lulusan menjadi salah satu instrumen penting dalam melakukan evaluasi dan penyesuaian kompetensi lulusan dengan perkembangan kebutuhan dunia kerja dan tantangan karir. Untuk itu, hasil pelacakan lulusan dijadikan dasar evaluasi dan penyesuaian kurikulum pendidikan dan pengembangan program studi di STIKES Har-Kausyar Rengat. Pelacakan lulusan di tingkat institusi dikoordinasikan oleh bagian Hubungan Alumni. Selain pada tingkat institusi, pelaksanaan pelacakan lulusan juga dilakukan oleh program studi atau departemen terkait dengan kepentingan akreditasi dan kepentingan spesifik lainnya.

d. Struktur kulum
   Kurikulium yang dijalankan pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) sesuai dengan KKNI.
e. Kompetensi
   Kompetensi yang diharapkan diperoleh dari para lulusan tertuang pada Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, untuk mewujudkan perolehan kompetensi tersebut dibangun Pusat Penjaminan Mutu yang memiliki trisula yaitu SPMI, SPME dan PDPT
f. Monitoring
   Monitoring dilakukan baik ditingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan hingga Program Studi dan program studi oleh Pusat Penjaminan Mutu. Monitoring dilakukan setiap pertengahan semester berjalan dalam kurun waktu 1 tahun akademik dilakukan 2 kali monitoring.
g. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap pandangan STIKES Har-Kausyar Rengat tentang sesuatu hal.
h. Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan STIKES Har-Kausyar Rengat mengenai SPMI yang berlaku di STIKES Har-Kausyar Rengat
i. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI.

j. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
k. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit kerja di STIKES Har-Kausyar Rengat yang secara periodik memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
l. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir semester atau akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit kerja dalam lingkungan STIKES Har-Kausyar Rengat.
m. Unit Kerja adalah unsur organisasi di STIKES Har-Kausyar Rengat, yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi program studi, bagian, unit, dan pusat.
n. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STIKES Har-Kausyar Rengat .

2. Rasionale Standar Dikti (alasan penetapan standar tersebut)

Standar perlu ditetapkan, karena dengan adanya standar dapat memacu perguruan tinggi agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu, disamping itu sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelengaraan tugas pokoknya, dan merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar yang ditetapkan Kemenristekdikti meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, harus dimiliki dan dilaksanakan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat, karena ketiga standar tersebut merupakan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Peraturan Permendikbud No. 49 tahun 2014. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan menjabarkan ketiga standar tersebut menjadi Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan dan Standar Pendanaan dan Pembiayaan.

3. Pernyataan Isi Standar Dikti

STIKES Har-Kausyar Rengat memiliki pernyataan mutu yaitu: berkomitmen tinggi terhadap mutu, PT secara efisien dan akuntabel menghasilkan lulusan yang kompeten, dan IPTEKS yang relevan untuk kesejahteraan masyarakat. Selanjutnya STIKES Har-Kausyar Rengat mengeluarkan kebijakan dan Manual SPMI. SPMI dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan model PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) dimana setiap unit di STIKES Har-Kausyar Rengat secara berkala melakukan evaluasi diri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Evaluasi internal terkait pelaksanan standar dan sistem penjaminan mutu pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dan sedangkan pelaksanaan audit internal dalam rangka memastikan sistem pengelolaan dan penjaminan mutu diimplementasikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dikoordinasikan oleh Pusat Pengawas Internal (PPI).

Koordinasi pelaksanaan asesmen oleh asesor (PPM) dan audit oleh auditor (PPI) dalam rangka menilai, memastikan, dan mengevaluasi pelasanaan standar dan sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh masing-masing unit merupakan bentuk evaluasi internal secara menyeluruh sebagai salah satu pilar *Good Governace* di STIKES Har-Kausyar Rengat. Evaluasi internal tersebut dilaksanakan secara tersistem, profesional, dan berkelanjutan

4. Interaksi antar Standar Dikti

Pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, penjaminan mutu menjadi tanggung jawab Ketua yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dan Pusat Pengawas Internal (PPI). Lingkup kerja PPM mencakup pengkoordinasian penjaminan mutu akademik pada seluruh penyelenggaraan perguruan tinggi di STIKES Har-Kausyar Rengat, sedangkan PPI untuk seluruh penyelenggaraan non-akademik.

5. Strategi Pencapaian Standar Dikti (bagaimana mencapai Standar Dikti)

Strategi pencapaian standar Dikti meliputi berbagai strategi capaian standar sebagai berikut :

Strategi S-O: Menggunakan Kekuatan untuk Memanfaatkan Peluang

1. Sosialisasi visi STIKES dalam berbagai bentuk dan forum secara berkelanjutan perlu terus dipertahankan
2. Karya inovasi STIKES yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat perlu

diinformasikan dan disosialisasikan untuk mendapatkan dukungan baik lembaga pemerintah maupun swasta agar dapat diadopsi oleh masyarkat
3. Melakukan koordinasi yang lebih intensif dan inisiasi kerja sama antara PT dengan lembaga-lembaga pemerintah

Strategi W-O: Menghilangkan Kelemahan dan Memanfaatkan Peluang

4. Merumuskan definisi konsep visi STIKES yang bersifat umum dan dan hasilnya disosialisasikan secara terus menerus, sistemik dan berkelanjutan
5. Menyiapkan konsep dan inisiasi kerjasama baik dengan instansi pemerintah maupun lembaga swasta yang saling menguntungkan guna mendukung proses adopsi inovasi oleh masyarkat
6. Optimalisasi seluruh sumberdaya yang dimiliki, pengembangan SDM yang optimal baik melalui proses rekruitmen SDM yang bermutu maupun pengembangan SDM melalui kesempatan peningkatan pendidikan dan pelatihan
7. Antisipasi yang bersifat proaktif berupa kajian terhadap perubahan-perubahan kebijakan pemerintah yang terjadi sehingga program kegiatan yang akan dilaksanakan masih berjalan di rel yang tepat sesuai lima pilar yang telah ditetapkan.

Strategi S-T: Menggunakan Kekuatan untuk Menghindarkan Ancaman

8. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan perguruan tinggi yang mempunyai visi sama agar pelaksanaan program kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien
9. Melakukan inisiasi kerjasama dengan perguruan tinggi ternama dalam pemanfaatan sumberdaya yang ada secara bersama
10. Menyiapkan sumberdaya manusia yang selalu unggul dan profesional agar dapat unggul dalam persaingan yang sangat ketat, baik di tingkat nasional maupun global
11. Menyiapkan perumusan pengadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan

Strategi W-T: Meminimalkan Kelemahan untuk Menghindarkan Ancaman

12. Antisipasi dan penguatan jejaring kerjasama dengan perguruan tinggi ternamadan mempunyai visi sama
13. Membangun kerjasama dengan perguruan tinggi ternama dalam upaya peningkatan dan pengembangan sumberdaya manusia
14. Pengembangan sumberdaya manusia yang terarah dan pemanfaatan yangoptimal dalam implemetasi kebijakan pengelolaan SDM
15. Antisipasi yang tepat terhadap beragam perubahan kebijakan pemerintah sehingga dapat dirumuskan pengelolaan yang tepat

6. Indikator Pencapaian Standar Dikti (apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/ mencapai, dan target pencapaian)

Dampak hasil evaluasi program terhadap pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa untuk melihat sejauhmana hasil evaluasi program digunakan untuk meningkatkan upaya perbaikan mutu pembelajaran. Indikatornya antara lain dari peningkatan penilaian positif *stakeholders* dari tahun ke tahun yang meliputi mahasiswa, lulusan dan pemanfaat lulusan atas proses dan hasil penyelenggaraan pembelajaran. Penilaian tersebut diharapkan banyak mahasiswa yang memberikan skor yang tinggi atas penyelenggaraan perkuliahan termasuk dosen yang mengajar dan banyaknya lulusan yang menyatakan kepuasan atas penyelenggaraan pembelajaran di STIKES, meliputi

komponen program pendidikan, dosen, proses belajar mengajar maupun fasilitas ruang kuliah. Selain itu, adanya kesesuaian kompetensi lulusan yang telah ditetapkan STIKES dengan kebutuhan pemanfaat lulusan seperti yang ditunjukkan melalui hasil *tracer study*.

7. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Dikti;
Tabel 4. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Dikti :

Tingkat	Nama Pelaksana	Penanggung jawab Sistem Penjaminan Mutu Akademik	Penanggung jawab Sistem Audit Internal
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan	Pusat Penjaminan Mutu	Kepala PPM	Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI)
Program Studi	Gugus Kendali Mutu Program Studi	WDI/Pejabat atau ketua yang ditunjuk	Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI)

Pada tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, penjaminan mutu menjadi tanggung jawab Pusat Penjaminan Mutu yang pelaksanaannya melakukan Koordinasi langsung dengan Ketua. Lingkup kerja PPM mencakup pengkoordinasian penjaminan mutu pada penyelenggaraan perguruan tinggi di STIKES dibidang akademik. Kepala PPM berfungsi sebagai Manajer Representatif (MR) tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan, Pembantu Dekan Akademik atau yang ditunjuk berfungsi sebagai MR di tingkat Program Studi/Sekolah, Sekretaris PPM berfungsi sebagai MR di PPM dan Sekretaris Departemen berfungsi sebagai MR di tingkat Departemen, dan Sekretaris Pusat berfungsi sebagai MR di tingkat Pusat Penelitian/Kajian.

8. Referensi (keterkaitan Standar Dikti ini dengan Standar Dikti lain);

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi dilakukan atas dasar penjaminan mutu internal, penjaminan mutu eksternal, dan perijinan penyelenggaraan program. Penjelasan ketiga unsur tersebut sebagai berikut :

a. Penjaminan Mutu Internal

Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana. Parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai visi dan misinya. Dengan menjalankan penjaminan mutu internal, maka institusi pendidikan tinggi sebaiknya melakukan evaluasi internal disebut evaluasi diri secara berkala. Evaluasi diri dimaksudkan untuk mengupayakan peningkatan kualitas berkelanjutan. Selanjutnya, sistem penjaminan mutu internal disebut SPMI-PT.

b. Penjaminan Mutu Eksternal

Penjaminan mutu eksternal adalah penjaminan mutu yang di lakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT untuk institusi, Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah. Parameter dan metoda mengukur hasil ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Akreditasi oleh lembaga akreditasi dimaksudkan untuk melakukan evaluasi eksternal untuk menilai kelayakan program institusi pendidikan tinggi. Selain menilai kelayakan program, akreditasi juga dimaksudkan untuk pemberian saran peningkatan dalam mengupayakan peningkatan kualitas berkelanjutan. Penjaminan mutu eksternal selanjutnya disebut akreditasi.

c. Perijinan Penyelenggaraan Program

Perijinan penyelenggaraan program diberikan oleh Ditjen Belmawa untuk satuan pendidikan yang memenuhi syarat penyelenggaraan program pendidikan. Tata cara dan parameter yang digunakan ditetapkan oleh Ditjen Kelembagaan IPTEK dan Dikti Kementrian Riset, Teknologi dan Pedidikan Tinggi sesuai ketentuan yang ada. Perijinan selain dimaksudkan sebagai evaluasi eksternal juga untuk menilai kelayakan kepatuhan penyelenggaraan program. Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan dimaksudkan untuk melakukan peningkatan kualitas institusi pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

BAB V
FORMULIR SPMI STIKES HAR-KAUSYAR RENGAT

Formulir atau borang merupakan dokumen terakhir yang diperlukan untuk merekam atau mencatat segala hal yang berkaitan dengan implementasi standar (POS). Formulir ini sangat penting sebagai bahan untuk evaluasi ketercapaian standar. Tanpa adanya formulir ini, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan standar tidak akan ada sehingga tidak dapat melalukan evaluasi, yang pada akhirnya tidak dapat dilakukan pengembangan standar.

Jumlah formulir yang diperlukan untuk pelaksanaan standar (POS) bervariasi jumlahnya tergantung kebutuhannya. Ada satu POS hanya membutuhkan satu formulir tetapi diilain pihak, ada satu POS yang membutuhkan banyak formulir.Oleh karena itu, identifikasi jenis formulir untuk setiap standar pada semua unit pada STIKES Har-Kausyar Rengat sangat penting dilakukan.

Formulir/borang/proforma SPMI adalah dokumen tertulis untuk mencatat/merekam informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan prosedur operasional standar. Dokumen tertulis formulir/borang/proforma SPMI berfungsi, antara lain, sebagai:

1. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar mutu;
2. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, mengevaluasi pelaksanaan SPMI;
3. Bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI secara periodik. Terdapat berbagai macam formulir SPMI dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan berbagai macam standar dalam sistem penjaminan mutu. Tentu saja, setiap standar membutuhkan sekurangnya satu macam formulir.

Dokumen yang diperlukan dalam penyusunan SPMI STIKES Har-Kausyar Rengat adalah dokumen kebijakan mutu, dokumen manual mutu, dokumen standar mutu dan formulir mutu (Gamb

Gambar 2. Alur SPMI-PT

Formulir yang telah dimiliki oleh STIKES Har-Kausyar Rengat sebagaimana tercantum pada Tabel 4, dan formulir ini akan dikembangkan lagi.

Tabel 4. Formulir Pusat Penjaminan Mutu STIKES

Standar	**Formulir**
Standar Proses Pembelajaran	• Formulir Rencana Studi Mahasiswa; • Formulir Satuan Acara Perkuliahan; • Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa; • Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas; • Berita Acara Perkuliahan; • Daftar Nilai Ujian Matakuliah; • Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa; • Formulir Pendaftaran Ujian; • Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen; • Kuisioner Penilaian Kinerja Dosen; • Kuisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas; • Lembar Evaluasi Dosen; • Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa ;
Standar Rekruitasi & Seleksi Calon Mahasiswa	• Formulir Pengumuman Penerimaan Calon Mahasiswa; • Formulir Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa; • Formulir Janji Mahasiswa Baru; • Daftar Hadir Peserta Ujian Saringan Masuk; • Daftar pengecekan *(check list)* Tes Wawancara.
Standar Sarana dan Prasarana	• Daftar pengecekan *(check list)* Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas; • Daftar pengecekan *(check list)* Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium; • Daftar Barang Inventaris Kantor; • Formulir Pemeliharaan dan Perawatan
Standar Sarana dan prasarana	• Sarana Transportasi Kantor.
Standar Kepegawaian	• Formulir Penilaian Kinerja Pegawai; • Kartu Tanda Hadir Pegawai; • Formulir Pengajuan Permohonan Cuti; • Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan; • Formulir Test Kesehatan Pegawai.

Dari beberapa dokumen SPMI yang diterbitkan oleh STIKES Har-Kausyar Rengat melalui Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan diantaranya :

1. Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI
2. Dokumen/ Buku Manual SPMI
3. Dokumen/ Buku Standar SPMI
4. Dokumen/ Buku Formulir SPMI

Implementasi dari beberapa dokumen SPMI yangakan diterbitkan diharapkan dapat meningkatkan mutu, yaitu:

1. Peningkatan SPMI

   Tujuan penjaminan mutu adalah memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi , serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

   Hal tersebut akan dilaksanakan secara internal oleh STIKES, dikontrol dan diaudit melalui kegiatan akreditasi yang dijalankan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi atau lembaga lain secara eksternal. Sehingga obyektifitas penilaian terhadap pemeliharaan dan peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan di suatu perguruan tinggi dapat diwujudkan

2. Evaluasi dan Pengendalian SPMI

   Tahapan Evaluasi dan Pengendalian SPMI

   a. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
   b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar
   c. Mencatat apabila diketemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang).
   d. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.
   e. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
   f. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
   g. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaran akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar
   h. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.
   i. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua melalui LP2MP disertai dengan saran atau rekomendasi

BAB VI
RENCANA IMPLEMENTASI SPMI

Sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014, setiap Satuan Pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan, termasuk Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dengan tujuan utama agar setiap perguruan tinggi dapat segera melaksanakan amanat peraturan tersebut, maka pemerintah melalui Direktorat Kelembagaan IPTEK dan Dikti Kementrian Riset, Teknologi dan Pedidikan Tinggi melaksanakan kegiatan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi. Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari kegiatan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi yang telah sebelumnya. Dari hasil Evaluasi SPMI tersebut, ditemukan berbagai tingkat pemahaman perguruan tinggi tentang SPMI, dari yang belum memahami sama sekali sampai dengan yang telah melaksanakan SPMI dengan sangat baik.

Investasi Sumber Daya Manusia STIKES Har-Kausyar Rengat untuk memahami pentingnya penjaminan mutu, maka akandilakukan tindakan sosialisasi, pelatihan tentang penjaminan mutu agar penjaminan mutu dapat diimplementasi di STIKES Har-Kausyar Rengat . Kegiatan yang diprogramkan dan diimplementasikan di STIKES Har-Kausyar Rengat dengan tahapan berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKES Har-Kausyar Rengat sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspekkegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang - undanganyang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOTanalysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya itu, terhadap pemangku kepentingan internal dan/ataueksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKES Har-Kausyar Rengat .
7. Merumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT.
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
11. Melaksanakan standar.
12. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.
13. Bila standar dipenuhi maka dibuat standar baru yang lebih ditingkatkan tetapi bila belum memiliki standar maka dipelajari mengapa tidak tercapai dan dilakukan lembaga penyusunan dan kemudian dilaksanakan kembali.

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

MANUAL MUTU

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

Jl. Rakit Kulim Lintas Timur. Pematang Reba - Belilas 29351
Rengat Barat, Indragiri Hulu
www.stikesharkausyar.ac.id

DAFTAR ISI

MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN 1
MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN 7
MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN 13
MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN 20
MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN 27

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPEND/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi 1

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Pendidikan

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKes Har-Kausyar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKes Har-Kausyar.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), dan Bagian dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Penetapan Standar Pendidikan

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar Pendidikan mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar. Manual penetapan standar pendidikan diperlukan ketika standar pendidikan pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Ketua STIKes Har-

Kausyar. Standar pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

1) Standar Kompetensi Lulusan,
2) Standar Isi Pembelajaran,
3) Standar Proses Pembelajaran,
4) Standar Penilaian Pembelajaran,
5) Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan,
6) Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran,
7) Standar Pengelolaan Pembelajaran,
8) Standar Pembiayaan Pembelajaran.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual penetapan standar pendidikan. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Pendidikan, 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
6. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kulitas standar yang ditetapkan.
7. 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*).

8. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
9. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
10. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
11. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
12. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
13. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence dan Degree*).
14. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
15. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
16. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
17. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
18. 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*).

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pendidikan

Penetapan Standar Pendidikan dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunaan rumus ABCD.
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua **.**

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Penetapan Standar Pendidikan

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Pendidikan adalah:

1. Tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Kabag Kurikulum “Penyusun Standar Pendidikan”.
2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan standar pendidikan.
3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen standar pendidikan.

4. Ketua STIKes Har-Kausyar yang menetapkan standar pendidikan.
5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai pengendali standar pendidikan.
6. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Pendidikan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

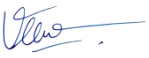
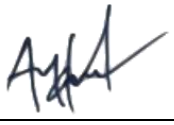
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPEND/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi 1

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

1.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Pendidikan yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat, Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

Berdasarkan penetapan Standar Pendidikan, maka seluruh isi Standar Pendidikan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Pendidikan diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Bagian, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun

sumber daya akademik dan non-akademik. Standar pendidikan yang dimaksud terdiri dari:

1) Standar Kompetensi Lulusan,
2) Standar Isi Pembelajaran,
3) Standar Proses Pembelajaran,
4) Standar Penilaian Pembelajaran,
5) Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan,
6) Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran,
7) Standar Pengelolaan Pembelajaran,
8) Standar Pembiayaan Pembelajaran.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap,

pandangan dari institusi tentang suatu hal.

7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
9. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
16. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
17. 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*).

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pendidikan
Pemenuhan Standar Pendidikan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut : 1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar Pendidikan yang disesuaikan dengan isi standar. 2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan. 3. Melakukan sosialisasi Standar Pendidikan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten. 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar Pendidikan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Pendidikan.
Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan Standar Pendidikan
Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Pendidikan adalah: 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan. 2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan. 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018,

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

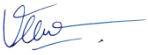
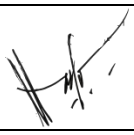
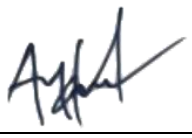
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
0	**6 September 2021**	**-**	**-**

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPEND/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN	Revisi 1

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

1.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Pendidikan

Evaluasi Standar Pendidikan bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar Pendidikan, dibandingkan dengan Standar Pendidikan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Evaluasi Standar Pendidikan bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Evaluasi Standar Pendidikan merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Pendidikan. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Luas lingkup manual Evaluasi Standar Pendidikan
Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi

pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Pendidikan diperlukan ketika standar pendidikan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Standar Pendidikan kerja STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Pendidikan. Definisi istilah dalam Manual Standar Pendidikan, 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam

penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

8. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
9. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes

Har-Kausyar.

19. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
20. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
21. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
23. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
24. 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*).

Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pendidikan

Evaluasi Standar Pendidikan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Pendidikan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.

6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi.
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masingmasing bidang ilmu.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Pendidikan

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Pendidikan adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

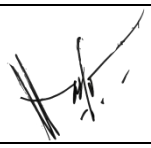
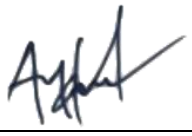
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPEND/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi 1

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

1.

Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendidikan

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas lingkup manual Pengendalian Standar Pendidikan

Secara umum pengendalian Standar Pendidikan merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar Pendidikan diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan

memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. 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).
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai

panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

9. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour Competence dan Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkahlangkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.
19. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

20. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
21. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar. 23.
23. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
24. 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).
25. *Benchmarking*: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pendidikan

Pengendalian Standar Pendidikan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Pendidikan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

3. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
4. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.
5. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
6. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
8. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pengendalian Standar Pendidikan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

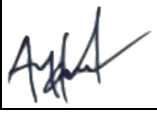
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPEND/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN	Revisi 1

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

1.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendidikan

Pengembangan/Peningkatan Standar Pendidikan bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Pendidikan bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Peningkatan Standar Pendidikan

Pengembangan/Peningkatan Standar Pendidikan diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Pendidikan dalam satu siklus berakhir, dan Standar Pendidikan dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/ peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action* (PDCA).

Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk

mengetahui telah seberapa jauh Standar Pendidikan yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking* internal dan eksternal *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Pendidikan antar Program Studi/ Lembaga/UPT/Bagian di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/

dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

8. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
9. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes

Har-Kausyar.

19. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
20. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
21. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
23. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
24. 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*).
25. *Benchmarking*: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pendidikan

Pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Pendidikan.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkaitatau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan Stakeholder.

c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Pendidikan

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Peningkatan Standar Pendidikan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Pendidikan adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

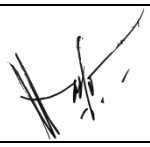
	HALAMAN
MANUAL MUTU PENETAPAN PENELITIAN	2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN PENELITIAN	7
MANUAL MUTU EVALUASI PENELITIAN	12
MANUAL MUTU PENGENDALIAN PENELITIAN	15
MANUAL MUTU PENINGKATAN PENELITIAN	19

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/MPENSPLT/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian

Dokumen Manual Penetapan Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang,merumuskan dan menetapkan standar penelitian yang beraku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Penetapan Standar Penelitian dan Penggunaanya

Manual ini berlaku:

1. Ketika Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah Standar Penelitian untuk pertama kalinya.
2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri dari:

a. Standar Hasil Penelitian
b. Standar Isi Penelitian
c. Standar Proses Penelitian
d. Standar Penilaian Penelitian
e. Standar Peneliti

f. Standar Sarana Prasarana Penelitian
g. Standar Pengelolaan Penelitian
h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar NasionalPendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sisteatis untuk memperoleh informasi,data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan oleh perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar

dan memenuhi persyaratan akademik serta admistratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.

9. Merumuskan standar adalah kegiatan menuiskan isi setiapstandar kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
10. Menetapkan standar asah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar sehingga standardinyataka berlaku.

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penelitian

1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft Standar Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
   a. Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar
   b. Rencana Induk Penelitian
   c. Peraturan perundang-undnagan yang relevan dan berlaku sesuaikegiatan penelitian.
   d. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT
   e. Melakukan studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
   f. Mendapatkan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
2. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan,pengeditandan verifikasi pernyataan standar berkut dengan indikator-indikatornya.
3. SPMI mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LP2M.
4. LP2M melakukan perbaikan pada draft da mengajukan pengesahan draft standar kepada Ketua STIKes Har-Kausyar.
5. Ketua STIKes Har-Kausyar melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Penetapan Standar Penelitian

Tim Sistem Penjaminan Mutu Interanal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, bersama dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat(LP2M), dengan melibatkan Ketua STIKes Har-Kausyar, Wakil Ketua I, Ketua Program Studi S1 Farmasi serta para dosen dan tenaga kependidikan masing-masing sesuai tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.
4. Rencana Induk Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSPLT/02
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Dokumen Manual Pelaksanan Standar Penelitian inibertujuan sebagai panduan untuk meaksanakan Standar Penelitian melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standryang ditetapkan.

Luas lingkup manual Pelaksanaan Standar Penelitian dan Penggunaanya

Manual ini berlaku: 1. Ketika merancang, merummuskan dan menetapkan sebuah Standar Operasional Prosedur (SOP)untuk melaksanakan Standar Penelitian untuk pertamakalinya. 2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri dari: a. Standar Hasil Penelitian b. Standar Isi Penelitian c. Standar Proses Penelitian d. Standar Penilaian Penelitian e. Standar Peneliti f. Standar Sarana Prasarana Penelitian g. Standar Pengelolaan Penelitian h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Definisi Istilah
1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang

meliputi Standar NasionalPendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di sluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sisteatis untuk memperoleh informasi,data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan oleh perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta admistratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
9. Melaksanakan Standar Penelitian berupaukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standaryang sudah dipatuhi, dikerjakan serta di penuhi pencapaiannya.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis,kronologis dan koheren.

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian

1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) membuat dan merumuskan draft Standar Penelitian. Dalam membuat draft, LP2M mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
   a. Pernyataan Stanadar Penelitian
   b. Peraturan perundang-undang yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan

penelitian.
   c. Keputusan rektor yang terkait secra langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar penelitian.
   d. Saran dari pemangku kepentingan internal.
2. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan,pengeditan dan verifikasi.
3. SPMI mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LP2M.
4. LP2M melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft SOP kepada Ketua STIKes Har-Kausyar.
5. Ketua STIKes Har-Kausyar melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
6. LP2M menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun,seperti meyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
7. Seluruh civitas academica melaksanakan kegiatan penelitian sesuai SOP.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan Standar Penelitian

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) sebagai perumus dan penanggung jawab SOP.
2. Sistem Penjamin Mutu STIKesHar-Kausyar sebagai pemeriksa dokumen SOP sebelum Ditetapkan.
3. Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh Standar Penelitian yang bersangkutan.
4. Personal yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan Standar Pelaksanaan/SOP penelitian.

Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.
4. Rencana Induk Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

Catatan revisi

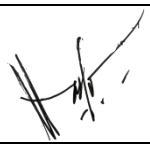
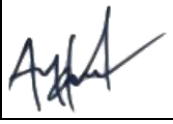
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSPLT/03
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Penelitian

Dokumen Manual Evaluasi Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

Luas lingkup manual Evaluasi Standar Penelitian dan Penggunaanya

Manual ini berlaku:

1. Ketika akan melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan(monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian stabdar penelitian yangtelah ditetapkan.
2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri dari:
   a. Standar Hasil Penelitian
   b. Standar Isi Penelitian
   c. Standar Proses Penelitian
   d. Standar Penilaian Penelitian
   e. Standar Peneliti
   f. Standar Sarana Prasarana Penelitian
   g. Standar Pengelolaan Penelitian
   h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar NasionalPendidikan, ditambah dengan Standar Nasional

Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di sluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sisteatis untuk memperoleh informasi,data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan oleh perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta admistratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis,kronologis,logis dan koheren.
10. Monitoring adalh kegiatan pengamatan jalannya suatu proses dan atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam isi standar.
11. Evaluasi adalah kegiatan pengukuran atas suatuprosesaau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
12. Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seuruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) melalui koordinator Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu melakukan pemantauan secara periodik terhadap ketercapaan isi penelitian. Dalam melakukan pemantauan perlu memperhatikan:
   a. Pernyataan Standar Penelitian

b. SOP terkait kegiatan penelitian yang akan dipantau.
c. Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.

2. Dalam Kegiatan pemantauan, SPMI mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:
   a. Semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuaidengan Standar Penelitian.
   b. Ketidaklengakapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya setap standar/SOP yang dilaksanakan.
3. SPMI memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpagan dari isi standar/SOP atau jika isi standarbelum berhasil dicapai.
4. SPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang semuahasilpengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Ketua LP2M diserti dengan saran ataurekomendasi pengendalian.
5. Ketua LP2M akan menerima laporan sertamemberikan tanggapan serta kesanggupan untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi.
6. SPMI akan memantau pelaksanaan perbaikan sesuai dengan kesanggupan yang telah disetujui.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Evaluasi Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) sebagai tim pemantauan kegiatan.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat(LP2M) sebagai penanggung jawab pelaksana Standar Penelitian.

Referensi

1. Standar Penelitian
2. Pedoman Pelaksanaa Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan penelitian.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

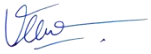
	SEKOLAH TINGGI KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSPLT/04
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENGENDALIAN

STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU

KESEHATANHAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Tujuan Manual Pengendalian Standar Penelitian
Dokumen Manual Pengendalian Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Penelitian sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.
Luas lingkup manual Pengendalian Standar Penelitian dan Penggunaanya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.
2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri dari:
   a. Standar Hasil Penelitian
   b. Standar Isi Penelitian
   c. Standar Proses Penelitian
   d. Standar Penilaian Penelitian
   e. Standar Peneliti
   f. Standar Sarana Prasarana Penelitian
   g. Standar Pengelolaan Penelitian
   h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar NasionalPendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di sluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sisteatis untuk memperoleh informasi,data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan oleh perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta admistratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
9. Standar Oprasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis,kronologis,logis dan koheren.
10. Pengendalian adalah melakukan tindakankoreksi atas pelaksanaan standar,sehingga penyimanganatau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.
11. Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian/kegagalan emenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh pelaksana Standar Penelitian.

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) memberikan catatan hasil monitoring/evaluasi yang dilakukan sebelumnya kepada LP2M.
2. Ketua LP2M melaukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ketidaktercapaian isi Standar Penelitian sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
3. Ketua LP2M mencatat dan merekam semua tindakankoreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada SPMI.
4. SPMI akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan,untuk melihat apakah penyelenggaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penelitian
5. SPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada LP2M dan Ketua STIKes Har-Kausyar.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pengendalian Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) sebagai tim pemantauan kegiatan.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat(LP2M) sebagai penanggung jawab pelaksana Standar Penelitian.

Referensi

1. Standar Penelitian
2. Pedoman Pelaksanaa Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan penelitian.
4. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENINGSPLT/05
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENINGKATAN

STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU

KESEHATANHAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Penelitian

Dokumen Manual Peningkatan Standar Penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan Standar Penelitian secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu Standar Penelitian.

Luas lingkup manual Peningkatan Standar Penelitian dan Penggunaanya

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi dalam satu siklus ternata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda.
2. Standar Penelitian yang dimaksud terdiri dari:
   a. Standar Hasil Penelitian
   b. Standar Isi Penelitian
   c. Standar Proses Penelitian
   d. Standar Penilaian Penelitian
   e. Standar Peneliti
   f. Standar Sarana Prasarana Penelitian
   g. Standar Pengelolaan Penelitian
   h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang

meliputi Standar NasionalPendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di sluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sisteatis untuk memperoleh informasi,data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
7. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan oleh perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta admistratif untuk mengikuti proses pendidikan di perguruan tinggi.
9. Standar Oprasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis,kronologis,logis dan koheren.
10. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.
11. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuaidengan aspek yang diatur di dalamnya.

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) mempelajari laporan hasil monitoring/evalasi dan/ataupengendalian Standar Penelitian.
2. SPMI menyelenggarakan rapat pimpinan atau rapat koordinasi dengan mengundang, Ketua STIKesHar-Kausyar, Wakil Ketua I, Ketua LP2M dan pejabat lainnya yang terkait.
3. Peserta rapat melakukan evaluasi isi standar penelitian yang akan ditingkatkandan mencapaikesepakatan untuk peningkatan standar.

4. Berdasarkan berita acararapat,Ketua LP2M melakukan revisi isi Standar Penelitian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
5. Ketua LP2M menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penelitian sebagai standar yang baru.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Peningkatan Standar Penelitian

1. Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) sebagai tim monitoring/evaluasi standar.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat(LP2M) sebagai penanggung jawab Standar Penelitian.
3. Ketua STIKes,Wakil Ketua I dan pejabat terkait lainnya sebagai penanggung jawab seluruh standar di STIKes Har-Kausyar.
4. Ketua Program Sttudi, dan paradosen yang terkait dengan pelaksanaan standar penelitian untuk memberikan masukan.

Referensi

1. Standar Penelitian
2. Pedoman Pelaksanaa Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan penelitian.
4. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
5. Laporan Hasil Pengendalian Standar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

HALAMAN
MANUAL MUTU PENETAPAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT11
MANUAL MUTU EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 19
MANUAL MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 28
MANUAL MUTU PENINGKATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT37

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSPL/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PNGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENETAPAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKes Har-Kausyar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan Pendidikan tinggi di SPMI STIKes Har-Kausyar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan Pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKes Har-Kausyar.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, unit pelaksana Teknis (UPT), dan Bagian dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di SPMI STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Manual Penetapan standar pengabdian kepada masyarakat diperlukan Ketika standar pengabdian masyarakat pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Ketua STIKes Har-Kausyar.

Standar Pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud terdiri dari: 1) Standar Hasil Pengabdian Masyarakat , 2) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat, 3) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, 4) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, 4) Standar Penialaian Pengabdian Kepada Masyarakat, 5) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, 6) Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, 7) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, 8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Definisi Istilah

Definisi Istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengadian kepada Masyarakat.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakay adalah kriteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang duisusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
6. Uji public adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistematik penjaminan mutu penyelenggaraan Pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven)*, dalam rangka pengawasan penyelenggaran Pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement)*
8. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
9. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalkam penyelenggaraan pelayanan Pendidikan sehingga budaya mutu dapa tercapai.
10. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, Langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak

yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Perguruan Tinggi , Baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

11. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang bersisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau terpenuhi.
12. Merancang Standar: olah piker untuk menghasilkan standar tentang hal yang dbutuhkan dalam standar.
13. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree)
14. Menetapkan standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku
15. Melaksanakan standar: mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
16. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau Langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
17. Rekomendasi :Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mulu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit utnuk ditindaklanjuti.
18. 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 *(Continous Qualiti Improvement).*

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu Langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi SPMI STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lin kup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksankan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepenting n penyelenggaraan Pendidikan di SPMI STIKes Har-Kausyar.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkung n SPMI STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar
9. Melakukan pengendalian danverifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .

Secara Garis Besar tahapan penetapan standar Pengabdian Kepada Masyarakat dapat digambarkan dalam gambar berikut:

Analisi Kebutuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- SPMI membentuk tim Penyusun Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- Tim SPMI melakukan analisis kebutuhan standar mutu mengacu pada Visi, Misi SPMI, Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Renstra PTM dan kebijakan Mutu STIKes Har-Kausyar.
- SPMI melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan

Pengumpulan dokumen internal dan eksternal	standar pengabdian kepada masyarakat berupa: - Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di SPMI STIKes Har-Kausyar - Dokumen eksternal : UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNPT dll.
Perumusan Standar Pengabdian kepada Masyarakat	SPMI melakukan perumusan draf Standar Pengabdian kepada Masyarakat mengacu visi, misi dan tujuan SPMI STIKes Har-Kausyar, Renstra serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
Pengujian dan Review Standar Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno dengan Pimpinan Sekolah Tinggi untuk mendapatkan masukan dan umpan balik (bila ada) untuk penyempurnaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Pengesahan Standar Pengabdian kepada Masyarakat	Hasil penyempunaan Standar SPMI, SOP dan Borang dilaporkan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan pengesahan. Ketua STIKes Har-Kausyar mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar Pengabdian kepada Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Pengabdian

kepada Masyarakat di seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar
Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah: 1. SPMI dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) "Penyusun Standar Pengabdian kepada Masyarakat". 2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan standar pengabdian kepada masyarakat. 3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen standar pengabdian kepada masyarakat. 4. Ketua STIKes Har-Kausyar yang menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat. 5. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2020.
8. Rencana Strategis (Renstra STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSPL/02
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan penelitian tinggi di tingkat Program Studi, Lembaga, dan Bagian dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Berdasarkan penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, maka seluruh isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan

penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat lembaga, program studi, bagian, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik.

Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dimaksud terdiri dari: 1) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, 2) Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, 3) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, 4) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat, 5) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat, 6) Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat, 7) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat, 8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Pengabdian kepada Masyarakat. Definisi istilah dalam Manual Pengabdian kepada Masyarakat, 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
9. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk
12. pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
13. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
14. . Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
15. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan

yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

16. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
17. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
18. 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*).

Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

Secara Garis Besar tahapan penetapan standar Pengabdian Kepada Masyarakat dapat digambarkan dalam gambar berikut:

Persiapan Teknis dan Administrasi

- SPMI dan Tim (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- SPMI dan Tim (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) melakukan koordinasi dengan Gugus Mutu di seluruh Program Studi/Unit Kerja STIKes Har-Kausyar

Penyusunan SOP, Instruksi Kerja (Formulir)

- SPMI dan Tim (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) menyusun SOP dan formulir (Borang) yang terkait dengan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Sosialisasi Standar SPMI, SOP dan Formulir

Pimpinan STIKes Har-Kausyar beserta SPMI menyelenggarakan sosialisasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat berikut SOP dan formulir (Borang) kepada seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar baik bidang akademik, dosen serta tenaga akademik termasuk mahasiswa.

Pelaksanaan/ Pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- Seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan formulir (Borang) yang telah ditetapkan.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan SPMI sebagai perumus dan pelaksana Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
4. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2020.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar

Catatan revisi

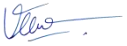
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSPL/03
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraandan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan ketika yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi Istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat, 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada

Masyarakat.

5. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
9. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour, Competence* dan *Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi

standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

22. 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*).

Langkah-langkah atau Prosedur Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi seperti digambarkan berikut :

Menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat untuk mengukur tingkat capaian

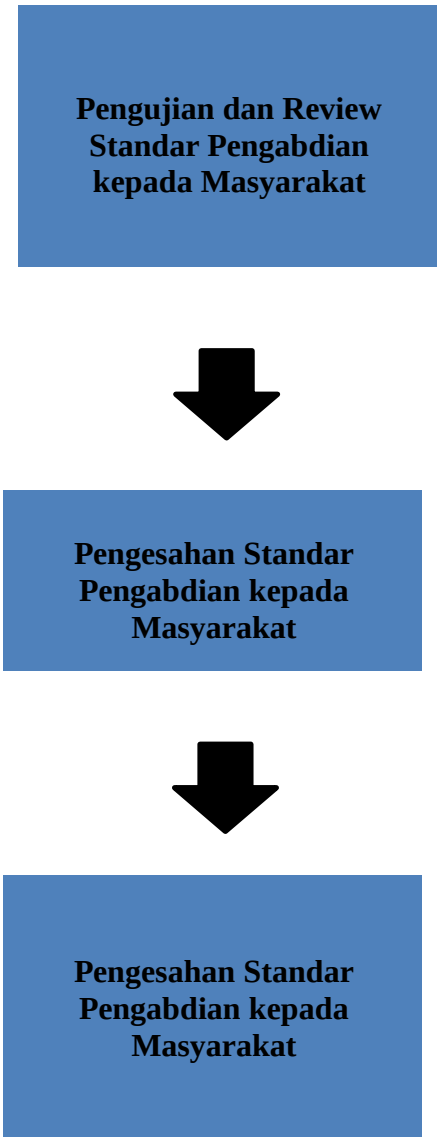
- Lembaga Penjaminan Mutu, Pimpinan Perguruan Tinggi, Dewan Senat menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi.

Pengumpulan dokumen internal dan eksternal

- LPM membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Perumusan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan kelengkapan dokumen SPMI



- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat .
- Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan LPPM untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.
- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPPM
- LPPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat lapoan tertulis kepada Ketua STIKes Har-Kausyar

Gambar 1.Tahap-tahap Evaluasi Standar (Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2020.
8. Rencana Strategis (Renstra STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

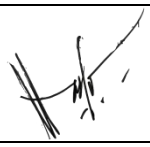
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSPL/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar Secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Secara umum pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis dan Biro. Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. 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*).
6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
8. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
9. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence* dan *Degree*).
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk

memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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*).

24. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dilakukan Baik Dengan Cara Monitoring Dan Evaluasi, Maupun Dengan Cara Audit Internal. Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Dilakukan Dengan Cara Monitoring Dan Evaluasi, Melalui Langkah-Langkah Atau Prosedur Sebagai Berikut:

1. Melakukan Pemantauan Secara Periodik (Harian, Mingguan, Bulanan, Atau Semesteran) Terhadap Pelaksanaan Isi Standar Dalam Semua Aspek Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Sesuai Dengan Program Kerja Yang Telah Ditetapkan.

2. Melakukan Pencatatan Atau Rekaman Atas Semua Temuan Berupa Penyimpangan, Kelalaian, Kesalahan, Atau Sejenisnya Dari Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Dibandingkan Dengan Isi Standar Spmi.

3. Melakukan Pencatatan Bila Ditemukan Ketidak-Lengkapan Dokumen, Seperti Prosedur Kerja Dan Formulir (Borang) Dari Setiap Standar Yang Telah Dilaksanakan.

4. Melakukan Pemeriksaan Dan Mempelajari Alasan Atau Penyebab Terjadinya Penyimpangan Dari Isi Standar Atau Bila Isi Standar Tidak Tercapai.

5. Melakukan Tindakan Korektif Terhadap Setiap Pelanggaraan Atau Penyimpangan Dari Isi Standar.

6. Melakukan Pencatatan Atau Rekaman Tindakan Korektif.

7. Melakukan Pemantauan Terus-Menerus Efek Dari Tindakan Korektif Tersebut, Untuk Melihat Apakah Kemudian

Penyelenggaraan Pendidika n Dapat Berjalan Sesuai Dengan Isi Standar.

8. Melakukan Pembuatan Lap ran Tertulis Secara Periodik Tentang Hal-Hal Yang Menyangkut Pengendalian Standar Kepada Lppm.

9. Membuat Laporkan Hasil Evaluasi Standar Spmi Kepada Ketua Untuk Ditindaklanjuti.

Secara Garis Besar Tahapan Evalu si Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Dilakukan Dengan Cara Mon toring Dan Evaluasi Seperti Digambarkan Berikut :

Monitoring dan Evaluasi

- Lppm Membentuk Tim Monitoring Dan Evaluasi.
- Tim Monitoring Dan Evaluasi Melakukan Pemantauan Atau Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Standar Pendidikan Secara Berkala Sesuai Jadwal Yang Telah Ditetapkan.

Pencatatan dan Pemeriksaan Pelaksanaan Standar Pendidikan & Kelengkaspan Dokumen SPMI

- Tim Monitoring Dan Evaluasi Melakukan Pencatatan, Pemeriksaan Terhadap Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Di Masing-Masing Unit Kerja, Apakah Fakta Di Lapangan Telah Sesuai Dengan Apa Yang Dituliskan Dalam Isi Standar.
- Tim Monitoring Dan Evaluasi Mempelajari Hasil Temuan-Temuan Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Kelengkaan Dokumen Spmi.

- Tim Monitoring Dan Evaluasi Melakukan Tindakan Koreksi Baik Terhadap Setiap Penyimpangan

Tindakan Korektif Terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar pendidikan

Pelaksanaan Standar Spmi Maupun Ketidaklengkapan Dokumen Terkait Dengan Pelaksanaan Standar Pendidikan.

- Tim Monitoring Dan Evaluasi Mengadakan Rapat Dengan Lppm Untuk Menyimpulkan Sebab-Sebab Terjadinya Penyimpan

Pembuatan Laporan

- Tim Monitoring Dan Evaluasi Membuat Laporan Tertulis Tentang Hasil Monitoring Dan Evaluasi Disampaikan Kepada Pimpinan Unit Kerja Dan Lppm
- Lppm Menindaklanjuti Hasil Laporan Dan Membuat Lapoan Tertulis Ketua Stikes Har-Kausyar

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2020.
8. Rencana Strategis (Renstra STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

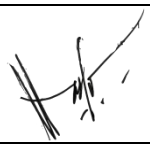
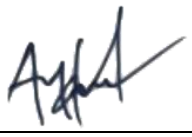
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENINGSPL/05
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada

Pengembangan/Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada

Pengembangan/Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam

konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Plan-Do-Check-Action (PDCA).

Pengembangan/peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat antar Program Studi/ Lembaga/Bagian di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar Nasional Penidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

5. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

7. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

8. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

9. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

11. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).

12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

13. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

14. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

15. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

16. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

17. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

18. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar

19. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

20. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

21. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

22. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah

seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

23. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

24. 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*).

25. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengembangan/Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.

2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

   a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

   b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkaitatau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan *Stakeholder*.

   c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi seperti digambarkan berikut :

Peninjauan Laporan Hasil Monitoring & Evaluasi Audit Internal

- Pimpinan STIKes Har-Kausyar (Ketua beserta para Wakil Ketua) dan LPPM mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal.

Evaluasi Laporan Hasil Monitoring & Evaluasi Audit Internal

Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan Audite dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan LPPM melaksanakan evaluasi laporan hasil monotoring dan evaluasi serta audit internal.

Kaji Ulang dan Tindak lanjut	Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan LPPM melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar LPPM melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Benchmarking	LPPM melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/penigkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
Penentapan Standar Baru	LPPM melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan Benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2020.
8. Rencana Strategis (Renstra STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

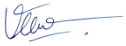
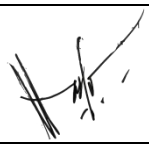
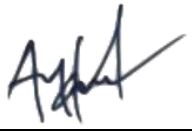
	HALAMAN
MANUAL MUTU PENETAPAN IDENTITAS	2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN IDENTITAS	9
MANUAL MUTU EVALUASI IDENTITAS	15
MANUAL MUTU PENGENDALIAN IDENTITAS	23
MANUAL MUTU PENINGKATAN IDENTITAS	32

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSID/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENETAPAN STANDAR IDENTITAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-201
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-201
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-201
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-201
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-201

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penepatan Standar Identitas

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKes Har-Kausyar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKes Har-Kausyar.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup Manual Penetapan Standar Identitas
Manual penetapan standar identitas diperlukan ketika standar identitas pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKes Har-Kausyar. Standar identitas yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh unit kerja terkait sebagai pelaksana yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.
Definisi Istilah
Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar identitas. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar identitas, 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. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar. 4. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kulitas standar yang ditetapkan. 5. 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).

6. Standar Identitas dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
16. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Identitas

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

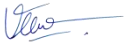
1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar.
6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.
7. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.

9. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .
Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Penetapan Standar Identitas
Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Identitas adalah: 1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Identitas. 3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen Standar Identitas. 4. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Identitas.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Identitas Direktorat Penjaminan Mutu. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi. 6. Statuta STIKes Har-Kausyar 7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar			
Catatan revisi			
Revisi ke	**Tanggal berlaku**	**Hal yang di revisi**	**Dasar revisi**
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSID/02
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PELAKSANAAN IDENTITAS
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Identitas

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Identitas yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup Manual Pelaksanaan Standar Identitas

Berdasarkan penetapan Standar Identitas, maka seluruh isi Standar Identitas harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman

pada Manual Pelaksanaan Standar Identitas. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Identitas diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat lembaga, bagian, UPT, program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Identitas STIKes Har-Kausyar adalah jati diri yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam

penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Standar Identitas dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan
8. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
9. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
10. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

16. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Identitas

Pemenuhan Standar Identitas dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Identitas yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Identitas yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Identitas yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Identitas.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan Standar Identitas

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Identitas adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perumus dan pelaksana Standar Identitas.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-

akademik berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

4. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Identitas Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSID/03
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL EVALUASI IDENTITAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Identitas

Evaluasi Standar Identitas bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Identitas yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Evaluasi Standar Identitas bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Evaluasi Standar Identitas merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Identitas. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.
Luas lingkup manual Evaluasi Standar Identitas
Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi

pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Identitas diperlukan ketika Standar Identitas yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Identitas STIKes Har-Kausyar adalah jati diri yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap,

pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya

dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di PTM STIKes Har-Kausyar
21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Standar Identitas

Evaluasi Standar Identitas dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Identitas yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masingmasing bidang ilmu.

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standart Requirement, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.
5. Membuat laporan kepada Lembaga Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Evaluasi

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Identitas adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang

diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Identitas Direktorat Penjaminan Mutu.

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

7. Statuta STIKes Har-Kausyar.

8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

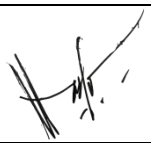
Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSID/04
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENGENDALIAN IDENTITAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian Standar Identitas

Pengendalian Standar Identitas bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Identitas yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar Identitas bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyarsecara terusmenerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar Identitas merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan

Standar Identitas. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas lingkup manual Pengendalian Standar Identitas

Secara umum pengendalian Standar Identitas merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar Identitas diperlukan ketika Standar Identitas yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Identitas STIKes Har-Kausyar adalah jati diri yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/

merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai

atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di PTM STIKes Har-Kausyar

21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. 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).
23. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Identitas

Pengendalian Standar Identitas dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Identitas yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau

penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

4. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.
5. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
6. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
8. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar Identitas kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar Identitas yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standart Requirement, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk

mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.

5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankanPengendalian Standar Identitas

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Identitas Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

6. Statuta STIKes Har-Kausyar

7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

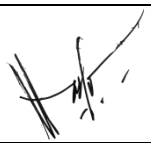
Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/PENINGSID/05
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENINGKATAN IDENTITAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm.	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Identitas

Pengembangan/Peningkatan Standar Identitas bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Identitas bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Peningkatan Standar Identitas

Pengembangan/Peningkatan Standar Identitas diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Identitas dalam satu siklus berakhir, dan Standar Identitas dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan

peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Identitas yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Identitas antar Program Studi/Lembaga/Bagian/UPT di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Identitas STIKes Har-Kausyar adalah jati diri yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar
21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan

berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

22. 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).
23. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Identitas

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Identitas.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkaitatau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan Stakeholder.

c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah

tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Identitas.

Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Peningkatan Standar Identitas

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Identitas adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Identitas Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

6. Statuta STIKes Har-Kausyar.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG	2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG	9
MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR TATA PAMONG	15
MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG	23
MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG	31

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSTP/01
	MANUAL PENETAPAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG	Revisi 1

MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Dokumen Manual Penetapan Standar Tata Pamong ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Tata Pamong yang berlaku di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Pamong dan Penggunaannya

Manual ini berlaku:

Ketika STIKes Har-Kausyar akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Tata Pamong untuk pertama kalinya.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Tata Pamong. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Tata Pamong, 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. Penjaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kulitas standar yang ditetapkan.
6. 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*).
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran,

spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
12. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
13. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
16. 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.

Ketentuan umum

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tata Pamong

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar .
6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan

masukan.

7. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk Manual Penetapan Standar Tata Pamong Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

9. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .

Secara garis besar tahapan penetapan Standar Tata Pamong dapat digambarkan dalam gambar berikut :

Analisis Kebutuhan Standar Tata Pamong	- SPMI melakukan analisis kebutuhan Standar tata pamong mengacu pada Visi, Misi, Renstra dan kebijakan Mutu STIKes Har-Kausyar.
Pengumpulan dokumen internal dan eksternal	- SPMI melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan Standar Tata Pamong berupa: • Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di STIKes Har-Kausyar. • Dokumen eksternal : UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNPT dll.
Perumusan Standar Tata Pamong	- SPMI melakukan perumusan draf Standar Tata Pamong mengacu visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar, Renstra serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pengujian dan Review Standar Tata Pamong	- Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat dengan Pimpinan Perguruan Tinggi untuk mendapatkan masukan dan umpan balik untuk penyempurnaan Standar Tata Pamong.	
Pengesahan Standar Tata Pamong	- Hasil penyempurnaan standar SPMI, SOP dan Kriteria dilaporkan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan pengesahan. - Ketua STIKes Har-Kausyar mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar Tata Pamong sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Tata Pamong di seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar.	

Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Tata Pamong

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Tata Pamong adalah:

1. SPMI "Penyusun Standar Tata Pamong".
2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Tata Pamong.
3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen Standar Tata Pamong.
4. Ketua Yayasan STIKes Har-Kausyar yang menetapkan dokumen Standar Tata Pamong.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Manual Penetapan Standar Tata Pamong Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke:	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSTP/02
	MANUAL PELAKSANAAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN TATA PAMONG	Revisi 1

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Pelaksanaan

Berdasarkan penetapan Standar Tata Pamong, maka seluruh isi Standar Tata Pamong harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan

penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Tata Pamong diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Pelaksanaan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakholde*r, 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. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

6. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.

7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

14. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan

Pemenuhan Standar Tata Pamong dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Tata Pamong yang disesuaikan dengan isi standar.

2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.

3. Melakukan sosialisasi Standar Tata Pamong yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Tata Pamong.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar Tata Pamong dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- SPMI STIKes Har-Kausyar melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi Standar Tata Pamong.
- SPMI melakukan koordinasi dengan Gugus Mutu di seluruh Program Studi/Unit Kerja STIKes Har-Kausyar.
- SPMI menyusun SOP dan formulir (Borang) yang terkait dengan Standar Tata Pamong.
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar beserta SPMI menyelenggarakan sosialisasi Standar Tata Pamong berikut SOP dan formulir (Borang) kepada seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar baik bidang akademik, dosen serta tenaga akademik dan non-akademik termasuk mahasiswa.
- Seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan formulir (Borang) yang telah ditetapkan.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Tata Pamong adalah:

1. SPMI sebagai perumus dan pelaksana Standar Tata Pamong.

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan nonakademik (OB, driver, satpam, dll) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

4. Mahasiswa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar
6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSTP/03
	MANUAL EVALUASI	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR TATA PAMONG	Revisi 1

MANUAL EVALUASI STANDAR TATA PAMONG SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi

Evaluasi Standar Tata Pamong bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Evaluasi Standar Tata Pamong bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Evaluasi Standar Tata Pamong merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Tata Pamong.

Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Luas lingkup manual Evaluasi

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Tata Pamong diperlukan ketika Standar Tata Pamong yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Pamong STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Pamong. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Pamong, 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. Penjaminan 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. Tata pamong adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi,

tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

17. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

18. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi

Evaluasi Standar Tata Pamong dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.

8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi

9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi seperti pada digambarkan berikut:

- Lembaga Penjaminan Mutu, Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan Standar Tata Pamong Perguruan Tinggi.
- SPMI membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar Tata Pamong dan kelengkapan dokumen SPMI
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan Standar Tata Pamong maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Pendidikan.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan SPMI untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.
- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI
- SPMI menindaklanjuti hasil laporan dan membuat lapoan tertulis kepada Ketua STIKes Har-Kausyar.

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.

2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.

4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.

5. Membuat laporan kepada SPMI untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan Evaluasi Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

- SPMI membentuk Tim Audit Internal
- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan Perguruan Tinggi dan atau Unit Kerja sebagai teraudit.
- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal audit kepada teraudit.
- Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi teraudit
- Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan temuan :

a. Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.
b. Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar Tata Pamong.

- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan teraudit untuk mendapatakan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakatai antara Tim Audit Internal dan teraudit unit kerja.

Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI.

- SPMI menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Ketua.
- Ketua menindaklanjuti laporan Audit Internal.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Evaluasi

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Tata Pamong adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar
6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

Catatan revisi

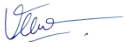
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSTP/04
	MANUAL PENGENDALIAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG	Revisi 1

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	Apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian

Pengendalian Standar Tata Pamong bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Tata Pamong yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar Tata Pamong bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-

Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar Tata Pamong merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas lingkup manual Pengendalian

Secara umum pengendalian Standar Tata Pamong merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar Tata Pamong diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Pamong STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Pamong. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Pamong, 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. Penjaminan 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. Tata pamong STIKes Har-Kausyar adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.

5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian

Pengendalian Standar Tata Pamong dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

5.Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.

6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.

7.Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.

8.Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada SPMI.

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan berikut :

- SPMI membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.

- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan-temuan pelaksanaan Standar Tata Pamong dan kelengkapan dokumen SPMI.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar Standar Tata Pamong maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Tata Pamong .

- Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan SPMI untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.

- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI

- SPMI menindaklanjuti hasil laporan dan membuat lapoan tertulis Ketua STIKes Har-Kausyar.

Pengendalian Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.

2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.

4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.

5. Membuat laporan kepada SPMI untuk diteruskan kepada ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Tata Pamong yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar dan atau Unit Kerja sebagai Audit.

- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal audit kepada Audit.

Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi Audit.

- Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan-temuan

a. Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.

b. Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar Tata Pamong.

- Tim Audit Internal melakukan diskusi tentang hasil temuan Audit untuk mendapatakan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakatai antara Tim Audit Internal dan Audit unit kerja.

- Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI

- SPMI menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-KAusyar

- Ketua menindaklanjuti laporan Audit Internal.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pengendalian

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN Dikti dalam permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSTP/04
	MANUAL PENINGKATAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG	Revisi 1

MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	Apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar Tata Pamong bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah

ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Tata Pamong bertujuan untuk diverifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar Tata Pamong diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Tata Pamong dalam satu siklus berakhir, dan Standar Tata Pamong dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Tata Pamong yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Tata Pamong antar Program Studi/Lembaga/Bagian di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar, Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar 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. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

9. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

10. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

11. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

12. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi,

tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

18. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

19. 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*).

20. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.

2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Tata Pamong.

3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

   a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

   b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan *Stakeholder*.

   c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Pamong.

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar Tata Pamong dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- Pimpinan STIKes Har-Kausyar (Ketua beserta para Wakil Ketua) dan SPMI mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan Audite dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Tata Pamong
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI melaksanakan evaluasi laporan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal.
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Pamong.
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/penigkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Pamong.
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan Benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Peningkatan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Tata Pamong adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, SPMI, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar
6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

MANUAL MUTU PENETAPAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN 2

MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN 10

MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR TATA KEPEMIMPINAN 16

MANUAL MUTU PENGENDALIAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN 24

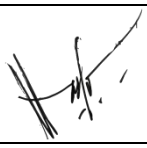
MANUAL MUTU PENINGKATAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN 33

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSKPM/01
	MANUAL PENETAPAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi 1

MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan

Dokumen Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Tata Kepemimpinan yang berlaku di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan

STIKes Har-Kausyar akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Tata Kepemimpinan untuk pertama kalinya.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan, 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. Penjaminan 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. Tata Kepemimpinan adalah sistem yang membentuk pemimpin yang dapat mempengaruhi anggota timnya dan mengendalikan timnya untuk meraih kesuksesan yang diinginkan bersama.

5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tata Kepemimpinan

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar .
6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.
7. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
9. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .

Secara garis besar tahapan penetapan Standar Tata Kepemimpinan dapat digambarkan dalam gambar berikut :

Analisis Kebutuhan Standar Tata Kepemimpinan	- SPMI melakukan analisis kebutuhan Standar tata kepemimpinan mengacu pada Visi, Misi, Renstra dan kebijakan Mutu STIKes Har-Kausyar.
	- SPMI melakukan pengumpulan dokumen terkait dengan penetapan Standar Tata Kepemimpinan berupa:

Pengumpulan dokumen internal dan eksternal	• Dokumen internal berupa peraturan-peraturan yang berlaku di STIKes Har-Kausyar. • Dokumen eksternal : UU dan PP pemerintah tentang SPMI-PT, SNPT dll.	
Perumusan Standar Tata Kepemimpinan	- SPMI melakukan perumusan draf Standar Tata Kepemimpinan mengacu visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar, Renstra serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	
Pengujian dan Review Standar Tata Kepemimpinan	- Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat dengan Pimpinan Perguruan Tinggi untuk mendapatkan masukan dan umpan balik untuk penyempurnaan Standar Tata Kepemimpinan.	
	- Hasil penyempurnaan standar SPMI, SOP dan Kriteria dilaporkan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan pengesahan.	

Pengesahan Standar Tata Kepemimpinan	- Ketua STIKes Har-Kausyar mengeluarkan Surat Keputusan tentang Standar Tata Kepemimpinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan di seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar.	

Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Tata Kepemimpinan adalah:

1. Ketua SPMI "Penyusun Standar Tata Kepemimpinan".
2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Tata Kepemimpinan.
3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen Standar Tata Kepemimpinan.
4. Ketua Yayasan STIKes Har-Kausyar yang menetapkan dokumen Standar Tata Kepemimpinan.
5. Ketua Prodi sebagai pengendali Standar Tata Kepemimpinan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Manual Penetapan Standar Tata Kepemimpinan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

7. Statuta STIKes Har-Kausyar

8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

Catatan revisi

Revisi ke:	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSKPM/02
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN TATA KEPEMIMPINAN	Revisi 1

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Tata Kepemimpinan yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Pelaksanaan

Berdasarkan penetapan Standar Tata Kepemimpinan, maka seluruh isi Standar Tata Kepemimpinan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Tata Kepemimpinan diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan, 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. Penjaminan 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. Tata Kepemimpinan adalah sistem yang membentuk pemimpin yang dapat mempengaruhi anggota timnya dan mengendalikan timnya untuk meraih kesuksesan yang diinginkan bersama.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan

Pemenuhan Standar Tata Kepemimpinan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Tata Kepemimpinan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Tata Kepemimpinan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Tata Kepemimpinan.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar Tata Kepemimpinan dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- SPMI STIKes Har-Kausyar melakukan persiapan teknis dan administratif untuk keperluan pelaksanaan isi Standar Tata Kepemimpinan.
- SPMI melakukan koordinasi dengan Gugus Mutu di seluruh Program Studi/Unit Kerja STIKes Har-Kausyar.
- SPMI menyusun SOP dan formulir (Borang) yang terkait dengan Standar Tata Kepemimpinan.
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar beserta SPMI menyelenggarakan sosialisasi Standar Tata Kepemimpinan berikut SOP dan formulir (Borang) kepada seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar baik bidang akademik, dosen serta tenaga akademik dan non-akademik termasuk mahasiswa.
- Seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar melaksanakan Standar SPMI dengan berpedoman pada Isi Standar, SOP dan formulir (Borang) yang telah ditetapkan.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pelaksanaan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan adalah:

1. SPMI sebagai perumus dan pelaksana Standar Tata Kepemimpinan.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan nonakademik (OB, driver, satpam, dll) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
4. Mahasiswa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikaan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar
6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSKPM/03
	MANUAL EVALUASI	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi 1

MANUAL EVALUASI STANDAR TATA KEPEMIMPINAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi

Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Tata Kepemimpinan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Tata Kepemimpinan. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Luas lingkup manual Evaluasi

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan diperlukan ketika Standar Tata Kepemimpinan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara

periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan, 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. Penjaminan 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. Tata Kepemimpinan adalah sistem yang membentuk pemimpin yang dapat mempengaruhi anggota timnya dan mengendalikan timnya untuk meraih kesuksesan yang diinginkan bersama.

5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi

Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi seperti pada digambarkan berikut:

- Lembaga Penjaminan Mutu, Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan Standar Tata Kepemimpinan Perguruan Tinggi.
- SPMI membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan temuan pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan dan kelengkapan dokumen SPMI
- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Pendidikan.
- Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan SPMI untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.
- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI
- SPMI menindaklanjuti hasil laporan dan membuat lapoan tertulis kepada Ketua STIKes Har-Kausyar.

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.

2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.

4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan

dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.

5. Membuat laporan kepada SPMI untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan Evaluasi Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut:

- SPMI membentuk Tim Audit Internal
- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan Perguruan Tinggi dan atau Unit Kerja sebagai teraudit.
- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal audit kepada teraudit.
- Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi teraudit
- Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan temuan :

a. Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.
b. Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar Tata Kepemimpinan.

- Tim Audit Internal melakukan diskusi hasil temuan Audit dengan teraudit untuk mendapatakan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakatai antara Tim Audit Internal dan teraudit unit kerja.

Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI.

- SPMI menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Ketua.
- Ketua menindaklanjuti laporan Audit Internal.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Evaluasi

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Tata Kepemimpinan adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

3. Mahasiswa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

5. Statuta STIKes Har-Kausyar

6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar

Catatan revisi

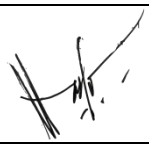
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSKPM/04
	MANUAL PENGENDALIAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi 1

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian

Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Tata Kepemimpinan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar Tata Kepemimpinan merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas lingkup manual Pengendalian

Secara umum pengendalian Standar Tata Kepemimpinan merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan

monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan, 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. Penjaminan 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. Tata Kepemimpinan adalah sistem yang membentuk pemimpin yang dapat mempengaruhi anggota timnya dan mengendalikan timnya untuk meraih kesuksesan yang diinginkan bersama.

5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar

untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian

Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.

6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.

7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.

8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan berikut :

- LPM membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan pencatatan, pemeriksaan terhadap pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan di masing-masing unit kerja, apakah fakta di lapangan telah sesuai dengan apa yang dituliskan dalam isi standar.

- Tim Monitoring dan Evaluasi mempelajari hasil temuan-temuan pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan dan kelengkapan dokumen SPMI.

- Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan tindakan koreksi baik terhadap setiap penyimpangan pelaksanaan standar Standar Tata Kepemimpinan maupun ketidaklengkapan dokumen terkait dengan pelaksanaan Standar Tata Kepemimpinan g
.

- Tim Monitoring dan Evaluasi mengadakan rapat dengan SPMI untuk menyimpulkan sebab-sebab terjadinya penyimpangan dan ketidaklengkapan dokumen terkait.

- Tim Monitoring dan Evaluasi membuat laporan tertulis tentang hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja dan SPMI

- LPM menindaklanjuti hasil laporan dan membuat lapoan tertulis Ketua STIKes Har-Kausyar.

Pengendalian Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.
5. Membuat laporan kepada SPMI untuk diteruskan kepada ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Tata Kepemimpinan yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- Tim Audit Internal membuat perencanaan Audit untuk setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar secara periodik dan atau berdasarkan permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar dan atau Unit Kerja sebagai Audit.

- Tim Audit Internal menyampaikan jadwal audit kepada Audit.

Tim Audit Internal melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan hasil wawancara, pemeriksaaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan di lokasi Audit.

- Tim Audit Internal mempelajari hasil temuan-temuan

a. Penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai/dipenuhi.

b. Penyebab terjadinya ketidaklengkapan dokumen terkait dengan Standar Tata Kepemimpinan.

- Tim Audit Internal melakukan diskusi tentang hasil temuan Audit untuk mendapatakan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakatai antara Tim Audit Internal dan Audit unit kerja.

- Tim Audit Internal membuat laporan tertulis hasil audit disertai dengan rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja dan LPM

- LPM menindaklanjuti hasil laporan Tim Audit Internal untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-KAusyar

- Ketua menindaklanjuti laporan Audit Internal.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Pengendalian

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020

4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

7. Statuta STIKes Har-Kausyar

8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

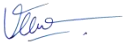
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENINGSKPM/05
	MANUAL PENINGKATAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi 1

MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA KEPEMIMPINAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar Tata Kepemimpinan bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Tata Kepemimpinan bertujuan untuk diverifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas lingkup manual Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar Tata Kepemimpinan diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Tata Kepemimpinan dalam satu siklus berakhir, dan Standar Tata Kepemimpinan dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Tata Kepemimpinan yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Tata Kepemimpinan antar Program Studi/Lembaga/Bagian di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar, Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual Standar Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan. Definisi istilah dalam Manual Standar Tata Kepemimpinan, 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. Penjaminan 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. Tata Kepemimpinan adalah sistem yang membentuk pemimpin yang dapat mempengaruhi anggota timnya dan mengendalikan timnya untuk meraih kesuksesan yang diinginkan bersama.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

13. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.

14. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

15. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

17. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

19. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar

untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

21. 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*).

Ketentuan umum

-

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.

2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Tata Kepemimpinan.

3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan *Stakeholder*.

c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Kepemimpinan.

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar Tata Kepemimpinan dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :

- Pimpinan STIKes Har-Kausyar (Ketua beserta para Wakil Ketua) dan SPMI mempelajari dan melakukan peninjauan terhadap hasil laporan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI menyelenggarakan rapat atau forum diskusi membahas laporan monitoring dan evaluasi serta hasil audit Internal dengan Audite dan atau para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Tata Kepemimpinan
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI melaksanakan evaluasi laporan hasil monitoring dan evaluasi serta audit internal.
- Pimpinan STIKes Har-Kausyar dan SPMI melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Kepemimpinan.
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/penigkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Tata Kepemimpinan.
- SPMI melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu dan bila pemenuhan standar telah tercapai, dengan melakukan Benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Peningkatan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Tata Kepemimpinan adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, SPMI, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
5. Statuta STIKes Har-Kausyar
6. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

	HALAMAN
MANUAL MUTU PENETAPAN IDENTITAS	2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN IDENTITAS	9
MANUAL MUTU EVALUASI IDENTITAS	15
MANUAL MUTU PENGENDALIAN IDENTITAS	24
MANUAL MUTU PENINGKATAN IDENTITAS	33

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSKMHS/01
	MANUAL MUTU KEMAHASISWAAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKes Har-Kausyar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyaragar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKes Har-Kausyar.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan

Manual penetapan standar kemahasiswaan diperlukan ketika standar kemahasiswaan pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKes Har-Kausyar. Standar kemahasiswaan yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh unit kerja terkait sebagai pelaksana yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar kemahasiswaan. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar kemahasiswaan, 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. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
4. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kulitas standar yang ditetapkan.
5. 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).

6. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
12. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
13. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
14. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran,

spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

15. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
16. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
17. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kemahasiswaan

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyarsebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar.
6. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.

7. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar. 8. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 9. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .
Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Penetapan Standar Kemahasiswaan
Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Kemahasiswaan adalah: 1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Kemahasiswaan. 3. Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan 4. Ketua STIKes Har-Kausyaryang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen Standar Kemahasiswaan. 5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai pengendali Standar Kemahasiswaan. 6. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Kemahasiswaan.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018,

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

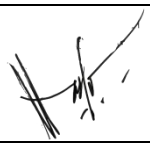
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar
8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSKMHS/02
	MANUAL MUTU KEMAHASISWAAN	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEHASISWAAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PELAKSANAAN KEMAHASISWAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Berdasarkan penetapan Standar Kemahasiswaan, maka seluruh isi Standar Kemahasiswaan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam

kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Kemahasiswaan diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat lembaga, bagian, UPT, program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam

penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

6. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
14. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

15. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Pemenuhan Standar Kemahasiswaan dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Kemahasiswaan yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Kemahasiswaan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Kemahasiswaan.

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Kemahasiswaan adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perumus dan pelaksana Standar Kemahasiswaan.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas

pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (OB, driver, satpam, dll) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
4. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-KausyarTahun 2020.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-KausyarTahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSKMHS/03
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL EVALUASI KEMAHASISWAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan

Evaluasi Standar Kemahasiswaan bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Evaluasi Standar Kemahasiswaan bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan. Evaluasi Standar Kemahasiswaan merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Kemahasiswaan. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar

dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Luas lingkup manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Kemahasiswaan diperlukan ketika Standar Kemahasiswaan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-

langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
18. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan

cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di PTM STIKes Har-Kausyar

22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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).

Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Kemahasiswaan

Evaluasi Standar Kemahasiswaan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Kemahasiswaan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang

menyangkut evaluasi standar.

8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masingmasing bidang ilmu.

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standart Requirement, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.
5. Membuat laporan kepada Lembaga Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada Ketua STIKes Har-Kausyar disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Evaluasi Standar Kemahasiswaan
Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Kemahasiswaan adalah: 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan. 2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan. 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi. 7. Statuta STIKes Har-KausyarTahun 2020.

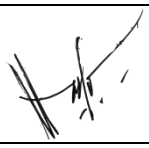
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-KausyarTahun 2021.
Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSKMHS/04
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENGENDALIAN KEMAHASISWAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan

Pengendalian Standar Kemahasiswaan bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar Kemahasiswaan bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyarsecara terusmenerus dan berkelanjutan. Selain itu, pengendalian Standar Kemahasiswaan merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas

yang diikuti dengan peningkatan Standar Kemahasiswaan. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan

Secara umum pengendalian Standar Kemahasiswaan merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Sarjana, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar Kemahasiswaan diperlukan ketika Standar Kemahasiswaan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran,

spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
18. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di PTM STIKes Har-Kausyar
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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).
24. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Kemahasiswaan

Pengendalian Standar Kemahasiswaan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Kemahasiswaan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan. 2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar

SPMI.

2. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
3. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.
4. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
5. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
6. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
7. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar Kemahasiswaan kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar Kemahasiswaan yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan mengacu pada Standart Requirement, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKes Har-Kausyar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.

3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif. 4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit. 5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.
Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan PPEPP
Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah: 1. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.
Referensi
1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

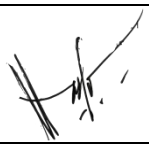
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-KausyarTahun 2020.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-KausyarTahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/PENINGSKMHS/05
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENINGKATAN KEMAHASISWAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Pengembangan/Peningkatan Standar Kemahasiswaan bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Kemahasiswaan bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIkes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Pengembangan/Peningkatan Standar Kemahasiswaan diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Kemahasiswaan dalam satu siklus berakhir, dan Standar Kemahasiswaan dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang

ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Plan-Do-Check-Action (PDCA). Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Kemahasiswaan yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Kemahasiswaan antar Program Studi/Lembaga/Bagian/UPT di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyardiperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyarditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/

merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

14. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi PTM STIKes Har-Kausyar
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
19. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyardengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyaruntuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai

atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di PTM STIKes Har-Kausyar

21. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
22. 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).
23. Benchmarking: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Kemahasiswaan.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :

a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya

b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkaitatau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan Stakeholder.

c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.

4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Kemahasiswaan.

Kualifikasi Pejabat atau Petugas yang Menjalankan Peningkatan Standar Kemahasiswaan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Kemahasiswaan adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

DAFTAR ISI

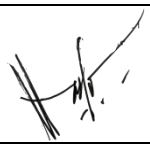
	HALAMAN
MANUAL MUTU PENETAPAN KEUANGAN	2
MANUAL MUTU PELAKSANAAN KEUANGAN	7
MANUAL MUTU EVALUASI KEUANGAN	12
MANUAL MUTU PENGENDALIAN KEUANGAN	18
MANUAL MUTU PENINGKATAN KEUANGAN	24

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENSK/01
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENETAPAN STANDAR KEUANGAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENETAPAN STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Manual Penetapan Standar Keuangan

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKes Har-Kausyar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKes Har-Kausyar.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), dan Bagian dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Manual Penetapan Standar Keuangan

Manual penetapan standar keuangan diperlukan ketika Standar Keuangan pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKes Har-Kausyar. Standar Keuangan yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh unit kerja terkait sebagai pelaksana yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku
Definisi Istilah
Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKes Har-

Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Keuangan. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Keuangan, 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. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kulitas standar yang ditetapkan.
6. 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*).
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

12. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
13. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
14. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
15. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
16. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
17. 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*).

Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Penetapan Standar Keuangan

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan *SWOT analysis*.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Har-Kausyar.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunaan rumus ABCD.
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan STIKes Har-Kausyar untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua.

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Keuangan

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Keuangan adalah:

1. SPMI dan Bagian Keuangan "Penyusun Standar Keuangan".
2. Wakil Ketua I sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Keuangan.
3. Ketua STIKes Har-Kausyar yang melakukan persetujan dan pengesahan dokumen Standar Keuangan.
4. Ketua BPH STIKes Har-Kausyar yang menetapkan Standar Keuangan.
5. SPMI sebagai pengendali Standar Keuangan.
6. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Keuangan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Pedoman SPMI PTM/PTA Edisi Keempat Tahun 2019, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
8. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Har-Kausyar Tahun 2021.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPELSK/02
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEUANGAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PELAKSANAAN STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Keuangan yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

Berdasarkan penetapan Standar Keuangan, maka seluruh isi Standar Keuangan harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes Har-Kausyar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Keuangan. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Keuangan diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKes Har-Kausyar pada semua tingkatan baik tingkat lembaga, bagian, UPT, program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual mutu STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, 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. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence dan Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/

merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
16. 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*).

Langkah-langkah atau Prosedur Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

Pemenuhan Standar Keuangan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Keuangan yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Keuangan yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Keuangan yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Keuangan.

Kualifikasi Pejabat atau petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Keuangan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Keuangan adalah:

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perumus dan pelaksana Standar Keuangan.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan nonakademik (OB, driver, satpam, dll) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
4. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi. 7.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018**.**

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MEVSK/03
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL EVALUASI STANDAR KEUANGAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL EVALUASI STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Evaluasi Standar Keuangan

Evaluasi Standar Keuangan bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Keuangan yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Evaluasi Standar Keuangan bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Evaluasi Standar Keuangan merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Keuangan. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Keuangan

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar

Keuangan diperlukan ketika Standar Keuangan yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus. Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Standar Keuangan STIKes Har-Kausyar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Keuangan. Definisi istilah dalam Manual Standar Keuangan, 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. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran,

spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal

berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.

22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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*)

Langkah-langkah atau Prosedur Manual Evaluasi Standar Keuangan

Evaluasi Standar Keuangan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Keuangan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi.
9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masingmasing bidang ilmu.

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Evaluasi Standar Keuangan

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Keuangan adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas

pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

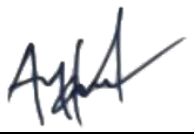
Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENGSK/04
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KEUANGAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENGENDALIAN STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Pengendalian Standar Keuangan

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Har-Kausyar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Keuangan

Secara umum pengendalian Standar Keuangan merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai

dari Program Sarjana, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar Keuangan diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Har-Kausyar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.

10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence dan Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkahlangkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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*).

24. *Benchmarking*: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Pengendalian Standar Keuangan

Pengendalian Standar Keuangan dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Keuangan yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.

2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.

5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.

6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.

7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.

8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPPM.

9. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Ketua untuk ditindaklanjuti**.**

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Pengendalian Standar Keuangan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/MPENISK/05
	MANUAL MUTU	Mulai Berlaku : 6 SEPTEMBER 2021
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEUANGAN	Revisi 1

MANUAL STANDAR NASIONAL PENINGKATAN STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06-09-2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M. Clin Pharm	Wakil Ketua I		06-09-2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06-09-2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06-09-2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06-09-2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan iptek dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Tujuan Manual Peningkatan Standar Keuangan

Pengembangan/Peningkatan Standar Keuangan bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Keuangan bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKes Har-Kausyar.

Luas Lingkup Manual Manual Peningkatan Standar Keuangan

Pengembangan/Peningkatan Standar Keuangan diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Keuangan dalam satu siklus berakhir, dan Standar Keuangan dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action* (PDCA).

Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Keuangan yang diimplementasikan,

dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu benchmarking internal dan eksternal. *Benchmarkin*g internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Keuangan antar Program Studi/Lembaga/Bagian/UPT di lingkungan unit kerja STIKes Har-Kausyar Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKes Har-Kausyar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKes Har-Kausyar 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. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKes Har-Kausyar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk

pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).

11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkahlangkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindahan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKes Har-Kausyar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKes Har-Kausyar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKes Har-Kausyar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKes Har-Kausyar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. 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*).

24. *Benchmarking*: Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

Langkah-langkah atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Keuangan

Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkahlangkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Keuangan. 3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
   - Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
   - Perkembangan situasi dan kondisi STIKes Har-Kausyar dan unit terkaitatau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggi dan Stakeholder.
   - Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan STIKes Har-Kausyar.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan stadar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Keuangan.

Kualifikasi Pejabat Atau Petugas Yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Keuangan

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Keuangan adalah:

1. Pimpinan STIKes Har-Kausyar, LPPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu

Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
6. Statuta STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.
7. Rencana Strategis (Renstra) STIKes Har-Kausyar Tahun 2018.

Catatan revisi

Revisi ke	Tanggal berlaku	Hal yang di revisi	Dasar revisi
1	6 September 2021	Penyesuaian dengan SN Dikti	SN dikti dalam Permendikbud no 3 tahun 2020

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

STANDAR SPMI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
HAR-KAUSYAR

Jl. Rakit Kulim Lintas Timur, Pematang Reba - Belilas 29351
Rengat Barat, Indragiri Hulu
www.stikesharkausyar.ac.id

DAFTAR ISI

	HALAMAN
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	2
STANDAR ISI PEMBELAJARAN	9
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	17
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	27
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	37
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	45
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	53
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	62

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-SKL/01
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi 1

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

SEKOLAH TINGGI ILMU

KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH.	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana tercantum pada Pasal 26 Ayat (4) PP No. 19 Tahun 2005 bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni,yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Kompetensi lulusan juga mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan juga Standar Kompetensi Kerja NasionalIndonesia (SKKNI).

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI

3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,
5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan
6. Ketua Program Studi
7. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah

a. Standar Kompetensi Lulusan adalah seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan direalisasikan dengan hasil belajar.

b. Standar Kompetensi Lulusan harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan proses penilaian bagi dosen serta memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen. tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan pemangku kebijakan.

c. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimum yang menjadi target dan harus dicapai oleh mahasiswa setelah lulus dari STIKes Har-Kausyar.

d. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimum terkait kualifikasi lulusan meliputi aspek sikap, keterampilan umum dan khusus, serta pengetahuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

e. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

f. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

g. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: i. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; ii. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

h. Pengalaman kerja mahasiswa merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

i. Market Signal adalah kompetensi yang harus dimiliki lulusan sesuai dengan harapan stakeholder eksternal program studi.

j. Profil Lulusan adalah profesi yang dapat dilakukan oleh lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi.

k. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan suatu rumusan tentang apa yang harus diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh lulusan setelah menyelesaikan proses pendidikan.

l. Capaian pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui proses internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

m. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

n. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu di STIKes Har-Kausyar.

o. SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan STIKes Har-Kausyar

p. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di lingkungan STIKes Har-Kausyar.

q. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester

Pernyataan Isi Standar

a. Program studi menyusun dan menetapkan profil lulusan program studi sebagai dasar penyusunan standar kompetensi lulusan.

b. Program studi menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi profesi program studi serta memenuhi level KKNI.

c. Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang disahkan oleh pimpinan STIKes Har-Kausyar.

d. Program Studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL asosiasi program studi sejenis atau pengelola program studi ditambah pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.

e. STIKes Har-Kausyar menetapkan dokumen CPL yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus serta pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.

f. STIKes Har-Kausyar menetapkan spesifikasi kompetensi tiap program studi di fakultas.

Strategi Pencapaian Standar

a. STIKes Har-Kausyar mengembangkan Pedoman Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai dengan SN-Dikti dan Pedoman Pendidikan bidang Kurikulum di lingkungan STIKes Har-Kausyar.

b. Kepala Bagian Kurikulum (Kabag Kurikulum) mengkoordinasikan dan mengawal proses perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi.

c. Kabag Kurikulum melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar kompetensi lulusan.

d. Program studi dan SPMI menyelenggarakan MONEV untuk pemantauan dan pengukuran berkaitan dengan standar kompetensi lulusan.

e. SPMI melakukan audit setiap tahunnya.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang valid dan relevan. 1) keserbacakupan, 2) kedalaman, dan	Analisis capaian pembelajaran lulusan memenuhi 3 aspek

3) kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun Terakhir	
Penetapan profil lulusan Program Studi sesuai dengan *scientific vision* dan KKNI	100%
Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang level KKNI (Permendikbud No. 3 Tahun 2020/SKKNI yang sesuai).	100%
Kelengkapan CPL Prodi (Sikap dan tata nilai, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus serta pengetahuan).	100%
Peninjauan CPL prodi maksimal 3 tahun sekali berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal	100%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Lulusan mendapatkan penilaian dari teman sejawat dan atasan tempat bekerja pada aspek sikap kritis, progresif, kreatif, bertanggungjawab, dan produktif	70%
Waktu tunggu lulusan untuk bekerja (mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha) yang relevan dengan bidang Studi	≤6 bulan
Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi	≥75%
Lulusan memiliki sertifikat kompetensi	80% memiliki personal certification yang tertuang dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
Persentase jumlah lulusan yang merespons *Tracer Study*	Minimal 20%

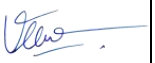
Dokumen terkait
a. Prosedur Operasional Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan STIKes Har-Kausyar. b. Prosedur Operasional *Tracer Study*. c. Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan S1. d. Formulir Tracer Study Alumni. e. Formulir Tracer Study Pengguna Lulusan. f. Dokumen kurikulum Program Studi yang didalamnya harus memuat deskripsi profil lulusan STIKes Har-Kausyar dan program studi, serta analisis CPL program studi, deskripsi spesifikasi program studi.
Referensi
a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. f. Pedoman SPMI PTM/PTA Edisi Keempat Tahun 2019 g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-ISI/02
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU

KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimum yang berkaitan dengan level kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan menjadikan deskripsi capaian pembelajaran lulusan (CPL) dari KKNI sebagai acuannya. Standar isi pembelajaran untuk selanjutnya dijadikan sebagai pedoman bagi program studi untuk menentukan kedalaman dan keluasan bahan kajian yang ditetapkan untuk mencapai CPL pada jenjang dan jenis pendidikan. Target dari standar isi pembelajaran adalah semua program studi di lingkungan STIKes Har-Kausyar harus memiliki dokumen kurikulum yang sesuai dengan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,
5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan
6. Ketua Program Studi

7. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah

a. Standar Isi merupakan kriteria minimum yang didalamnya meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban masa studi yang harus dipenuhi dalam pengembangan kurikulum STIKes Har-Kausyar yang berbasis KKNI.

b. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.

c. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

d. Kompetensi hasil didik suatu program studi berdasarkan terdiri atas kompetensi utama; kompetensi pendukung; kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.

e. Kurikulum STIKes Har-Kausyar adalah Kurikulum berbasis KKNI. Kurikulum STIKes Har-Kausyar berisi seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, pengalaman, budaya, sosial, olahraga, dan seni yang disediakan dan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan agar seluruh civitas academica berintegritas tinggi, berpikir dan bersikap kritis-progresif-kreatif, memiliki daya juang tinggi, serta bersikap moderat humanis.

f. Perubahan kurikulum merupakan perubahan kurikulum dalam seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran yang dilakukan sesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru atau jika tidak ada perubahan peraturan pemerintah maka maksimal dilakkukan empat tahun sekali.

g. Perubahan kurikulum berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Keputusan Ketua STIKes Har-Kausyar.

h. Review kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setahun sekali oleh dosen serumpun bersama dengan gugus penjaminan mutu program studi. Review kurikulum tidak berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Keputusan Ketua STIKes Har-Kausyar.

Pernyataan Isi Standar

a. Program studi melakukan identifikasi dan menetapkan struktur kurikulum dalam perumusan capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi.

b. Struktur kurikulum diarahkan untuk membentuk kompetensi mahasiswa dengan dikelompokkan menjadi kompetensi spiritual, akhlak, pengetahuan, dan profesional.

c. Program studi merancang struktur kurikulum yang diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menggunakan model serial. Struktur model serial adalah susunan matakuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. Maknanya adalah mata kuliah disusun dari yang paling dasar yang diberikan pada semester awal sampai mata kuliah kompleks yang diberikan pada semester akhir. Setiap matakuliah saling berhubungan satu sama lain sehingga dalam mata kuliah pada semester tertentu muncul sebagai mata kuliah prasyarat pada semester selanjutnya.

d. Struktur matakuliah diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran mulai dari Universitas atau *University Learning Outcome* (ULO) hingga Program studi *learning outcome.*

e. Program studi menyusun kurikulum berdasarkan struktur keilmuan yang dikembangkan oleh STIKes Har-Kausyar dimana struktur keilmuan ini memungkinkan terjadinya integrasi antara sains, soft skill untuk membentuk mahasiswa yang berkepribadian.

f. Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 tahun atau setiap adanya perubahan peraturan yang diterbitakan pemerintah. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan stakeholder iinternal dan eksternal, serta didireview oleh pakar bidang ilmu program studi dan asosiasi dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna lulusan.

g. Program studi menetapkan Pengembangan Kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial.

h. *Learning Outcome* hendaknya mengacu pada indikator sikap dan tata nilai.

i. Capaian pembelajaran merupakan cerminan dari kompetensi yang dibutuhkan oleh pengguna lulusan.

j. Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata

kuliah Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi. Persenta adalah 30% untuk mata kuliah PT dan 70% untuk mata kuliah Jurusan/Program Studi

k. Kurikulum dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa

l. Kurikulum mengikuti sistem kredit semester.

m. Kurikulum bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan IPTEKS.

n. Kurikulum direview setidaknya 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.

o. Perubahan kurikulum dilakukan berdasarkan hasil *review* kurikulum dengan melibatkan *stakeholder*.

p. Pelaksanaan kurikulum dimonitoring setiap tahun agar dapat dipastikan ketercapaiannya. Hasil monitoring selanjutnya dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum.

q. Monitoring pelaksanaan kurikulum langsung dikoordinir oleh Ketua Program Studi bersama dengan WAKET I serta Kabag Kurikulum.

r. Audit pelaksanaan kurikulum dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Har-Kausyar pada tiap akhir tahun ajaran

s. STIKes Har-Kausyar menentukan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

t. Semua program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi yang diikuti STIKes Har-Kausyar.

u. Program studi merencanakan kegiatan pengembangan materi berbasis integrasi dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut:

1) Materi dikembangkan oleh dosen serumpun dibawah pengawasan Gugus Penjaminan Mutu dengan mempertimbangkan kemajuan IPTEKS.

2) Standar kompetensi memuat ranah pengetahuan (kognitif), dan atau tata nilai dan sikap (afektif), dan ada muatan praktis (psikomotorik) yang bisa diterapkan dari standar kompetensi.

3) Adanya rancangan untuk melakukan integrasi keilmuan dengan Al Islam Kemuhammadiyahan. Internalisasi ini tidak mencakup tiga domain sekaligus (kognitif, afektif dan psikomotorik), akan tetapi menyesuaikan dengan

karakter materi yang diajarkan.

Strategi Pencapaian Standar

a. STIKes Har-Kausyar melalui Kepala Bagian Kurikulum menyusun dan menerbitkan Pedoman Penyusunan Kurikulum.

b. STIKes Har-Kausyar memfasilitasi biaya penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi.

c. STIKes Har-Kausyar melengkapi sumber referensi berupa buku dan jurnal yang bereputasi yang dapat digunakan untuk penyusunan dan pengembangan kurikulum program studi.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Kesesuaian capaian pembelajaran (CP) dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 6 (Merujuk pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020/ SKKNI yang sesuai). Capaian pembelajaran (CP) program studi diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi profesi program studi dan memenuhi level KKNI.	100%
Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan *stakeholder* serta menampung arus perkembangan IPTEKS. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala maksimal 4 tahun dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna lulusan.	100% dari seluruh program studi
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Kurikulum program studi memiliki penciri STIKes Har-Kausyar dengan mengintegrasikan tanaman herbal	100% mata kuliah

Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Perguruan Tinggi dan Program Studi, dengan ketentuan 30% untuk mata kuliah perguruan tinggi dan 70% untuk mata kuliah Program Studi	100% program studi
Keterlibatan *stakeholder* internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum	100% (seluruh program studi melibatkan seluruh stakeholder internal dan eksternal)
Kurikulum berdaya saing	Muatan mata kuliah penyusun kurikulum program studi 60% berwawasan global

Dokumen terkait

a. Profil Lulusan STIKes Har-Kausyar.
b. Profil Lulusan Program Studi.
c. Dokumen CPL Program Studi
d. Spesifikasi Program Studi
e. SOP *Tracer Study*
f. Buku Pedoman Akademik
g. Manual Prosedur dan formulir yang terkait
h. Dokumen Kurikulum Program Studi

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik

	Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e.	Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-PROSES/03
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU

KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar proses pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan sebagaimana telah ditetapkan. Standar proses pembelajaran direalisasikan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen yang disebut dengan perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria sebagaimana distandarkan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,
5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan
6. Ketua Program Studi
7. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah
a. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimum yang harus

dipenuhi dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di STIKes Har-Kausyar guna memperoleh Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

b. Standar proses pembelajaran mencakup:
   1) karakteristik proses pembelajaran;
   2) perencanaan proses pembelajaran;
   3) pelaksanaan proses pembelajaran;
   4) beban belajar mahasiswa.

c. Proses pembelajaran adalah kegiatan belajar mengajar yang sedang berjalan secara berkelanjutan, diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreatifitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat minat dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik; pendidik memberikan keteladanan; setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

d. Proses perubahan yang dialami mahasiswa dalam pembelajaran:
   1) Ranah kognitif (*learning to know*): kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, atau pikiran;
   2) Ranah afektif (*learning to be*): kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi, dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran;
   3) Ranah psikomotorik (*learning to do*): kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani;
   4) Ranah kooperatif (*learning to live together*) : kemampuan untuk bekerjasama.

e. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam huruf c terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
   1) Interaktif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

2) Holistik, bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3) Integratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4) Saintifik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5) Kontekstual, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
6) Tematik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7) Efektif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8) Kolaboratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9) Berpusat pada mahasiswa, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
10) Perencanaan proses pembelajaran disusun dalam rencana pelaksanaan pembelajaran (RPS) untuk setiap matakuliah yang sekurang-kurangnya memuat tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar

f. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

g. Jadwal Kuliah adalah daftar yang berisi informasi tentang hari, waktu perkuliahan, mata kuliah, kode mata kuliah, ruang kuliah, dan dosen pengampunya.

h. Pembimbingan akademik adalah pembimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing akademik kepada mahasiswa berkaitan dengan permasalahan akademik dan nonakademik.

i. Setiap perkuliahan dapat menggunakan satu atau gabungan metode pembelajaran meliputi:

   1) kuliah;

   2) responsi dan tutorial;

   3) seminar;

   4) praktikum,

   5) praktik lapangan, praktik kerja;

   6) penelitian, perancangan, atau pengembangan;

   7) bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

j. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan, merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa.

k. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

   1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per matakuliah;

   2) kegiatan penugasan terstruktur 50 (enam puluh) menit per matakuliah;

   3) kegiatan mandiri 50 (enam puluh) menit per matakuliah.

l. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, 150 (seratus lima puluh) menit per matakuliah.

m. Perhitungan beban belajar dalam sistem modul, atau bentuk lain

ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

n. Beban belajar adalah jumlah sks yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan

Pernyataan Isi Standar

a. Program studi merancang karakteristik proses pembelajaran meliputi sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran.

b. Ketua Program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.

c. Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki serta melaporkannya pada bagian akademik.

d. Program studi merancang proses pembelajaran yang diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif.

e. Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara daring dan tatap muka dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.

f. Setiap dosen pengampu matakuliah wajib mengumpulkan RPS paling lambat 7 hari sebelum perkuliahan dimulai, setelah RPS diverifikasi oleh Bagian Akademik dan Program Studi.

g. Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran semester (RPS) dan bahan ajar pembelajarannya, dengan memuat :

   1) nama Program studi;
   2) nama dan kode mata kuliah
   3) semester
   4) jumlah sks
   5) nama dosen pengampu

6) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
7) kemampuan akhir yang direncanalkan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajran lulusan.
8) bahan kajian
9) metode pembelajaran
10) waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran
11) pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester
12) kriteria, indikator, dan bobot penilaian
13) daftar referensi yang digunakan.

h. Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS yang telah disusun, memiliki kedalaman dan keluasan materi yang sesuai guna mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.

i. Setiap dosen pengampu praktikum menyusun modul/petunjuk praktikum minimal 8 kali pertemuan secara rinci dan sistematis.

j. Dosen pengampu mata kuliah merancang perkuliahan dengan memastikan kesesuaian antara metode pembelajaran dengan Learning Outcome.

k. Pemenuhan masa beban belajar bagi mahasiswa dapat dilaksanakan dengan cara:
   1) mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
   2) mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi.

l. Fasilitas pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran disediakan dengan cara paling sedikit 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi

Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan proses pembelajaran.

b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran oleh

Lembaga Penjaminan Mutu bersama dengan Bagian Akademik serta Lembaga Penelitian dan Pengabdin Kepada Masyarakat.

c. Melakukan audit kepuasan mahasiswa terhadap proses perkuliahan setiap semester oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

d. STIKes Har-Kausyar memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan atau beban belajar mahasiswa di dalam dan luar program studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Setiap dosen menyerahkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu kepada Program Studi dan diupload di Website STIKes Har-Kausyar maksimal H-7 sebelum perkuliahan dimulai.	100%
Proses pembelajaran yang difasilitasi dosen menampilkan karakteristik pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.	100%
Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan	75% s.d. 100% mata kuliah
Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan. • PJP ◊ (JP/JB) x 100% • JP ◊ Jam pembelajaran praktikum, praktik, atau praktik lapangan (termasuk KKN) • JB ◊ Jam pembelajaran total selama masa pendidikan.	PJP ≥ 20%
Pemenuhan masa beban belajar mahasiswa di dalam dan luar program	100% sesuai kriteria

studi memenuhi kriteria: paling sedikit 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi	
50% dari bobot nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (case method) dan/atau presentasi akhir project-based learning.	50% sesuai kriteria
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Integrasi kegiatan proses pembelajaran di lingkungan STIKes Har-Kausyar lebih berfokus pada Herbal	100% proses pembelajaran Dosen Tetap Program Studi (DTPS) melakukan integrasi dengan berfokus pada Herbal
Persentase kahadiran dosen dari seluruh pertemuan	100%
Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	≥ 30% jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS yang hasilnya diintegrasikan ke dalam mata kuliah dalam 3 tahun terakhir
Prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/ wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa	Presentase prestasi akademik mahasiswa di tingkat internasional ≥ 0,05% dari keseluruhan prestasi yang diperoleh.
Tingkat kepuasan mahasiswa kepada kinerja mengajar dosen	85%

Dokumen terkait

a. Jadwal Perkuliahan.
b. SK Pembebanan Mengajar kepada Dosen.
c. Formulir RPS.
d. Formulir Jurnal dan Kontrak Perkuliahan.
e. Formulir Kontrol Aktivitas PBM.

f. Formulir Daftar Hadir Mahasiswa dan Pemantauan Materi Kuliah dengan RPS. g. Prosedur dan Pedoman Penulisan Tugas Akhir. h. Prosedur dan Pedoman Pelaksanaan Magang dan KKN. i. Prosedur dan Pedoman Bimbingan Akademik. j. Buku/Kartu Pembimbingan Mahasiswa. k. SK pembimbing Akademik, Magang, KKN dan TA. l. Instrumen dan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran dosen
Referensi
a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. f. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND PENILAIAN/04
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yangberkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan,salah satu proses tersebut adalah penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan padajenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Lebih lanjut, PeraturanPemerintah tersebut menguraikan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutuditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswadalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip, teknik dan instrument, mekanisme dan prosedur,pelaksanaan, dan pelaporan penilaian, serta kelulusan mahasiswa. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya suatu kegiatan penilaian tidak hanya dilaksanakan pada akhir proses pembelajaran, akan tetapi secara kontinyu dan menyeluruh diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan seyogyanya mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap

(afeksi, *value, attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/ psikomotorik/ *skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

   1) prinsip penilaian;
   2) teknik dan instrumen penilaian;
   3) mekanisme dan prosedur penilaian;
   4) pelaksanaan penilaian;
   5) pelaporan penilaian; dan
   6) kelulusan mahasiswa.

c. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.

d. Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (decisiveness), dan percaya diri (*confidence*) yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

e. Standar penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan.

f. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

   1) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:

      - memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
      - meraih capaian pembelajaran lulusan.

   2) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

   3) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

   4) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

   5) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

g. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

   1) Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.

   2) Penilaian ranah pengetahuan dapat dilakukan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian skripsi sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.

   3) Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek

lapangan yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.

h. Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa.

i. Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

j. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh:

   1) dosen pengampu;
   2) dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
   3) dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

k. Mekanisme penilaian terkait dengan tahapan penilaian, teknik penilaian, instrumen penilaian, kriteria penilaian, indikator penilaian dan bobot penilaian dilakukan dengan alur:

   1) menyusun;
   2) menyampaikan;
   3) menyepakati;
   4) melakukan;
   5) memberi umpan balik; dan
   6) mendokumentasikan.

l. Prosedur penilaian mencakup tahap:

   1) Perencanaan;
   2) kegiatan pemberian tugas atau soal;
   3) observasi kinerja;

4) pengembalian hasil observasi; dan

5) pemberian nilai akhir

m. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). Adapun predikat kelulusan meliputi:

1) IPK 2,76-3,00 adalah memuaskan;

2) IPK 3,01- 3,50 adalah Sangat Memuaskan; dan

3) IPK >3,50 adalah Pujian

Pernyataan Isi Standar

a. Setiap program studi di STIKes Har-Kausyar mendesain mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran meliputi proses dan hasil belajar mahasiswa untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup:

1) edukatif,

2) otentik,

3) objektif,

4) akuntabel, dan

5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.

b. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran terdiri atas teknik dan instrumen penilaian.

1) Teknik penilaian terdiri dari observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, dan angket

2) Instrumen penilaian terdiri dari: penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain yang kesemuanya memenuhi aspek validitas dan reliabilitas.

c. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut:

1) mempunyai kontrak rencana penilaian,

2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,

3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.

d. Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. dengan bobot nilai: 20% Kehadiran, 15% Tugas Mandiri, 15% Tugas Terstruktur, 25% UTS dan 25% UAS. Bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.

e. Dosen pengampu mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penilaian, menentukan persentase masing item penilaian atau bobot nilai. Seluruh program studi di STIKes Har-Kausyar dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dengan mengikuti ketentuan yang tertuang dalam SOP evaluasi pembelajaran fakultas/ jurusan/ program studi.

f. STIKes Har-Kausyar menyusun kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi, meliputi:

1) Kebijakan tentang uji kompetensi lulusan dilakukan oleh Program Studi.
2) Predikat lulusan mengacu pada peraturan yang berlaku.
3) Jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara beragam, dan ketentuan pemilihan jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu mata kuliah

Strategi Pencapaian Standar

g. Ketua program studi melakukan minitoring kesesuaian pelaksanaan penilaian terhadap teknik dan instrumen yang dirumuskan di RPS.

h. Pelaporan mingguan terkait pelaksanaan pembelajaran yang diunggah oleh Program Studi dan diperiksa oleh Bagian Akademik.

i. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggungjawab dalam penilaian.

j. Melakukan audit standar penilaian setiap tahun oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100% unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibiltas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik
Kapasitas ruang kuliah STIKes Har-Kausyar	Luas minimal..... m2 , memiliki sirkulasi udara yang baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: .....
Bahan pustaka berupa buku teks	Minimal 100 judul sesuai dengan bidang ilmu program studi
Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan	Rasio 1: .....mahasiswa.
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Indek kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana	≥ 3 (skala 1 – 4)
System pengamanan laboratorium	100% memiliki system pengamanan yang baik
Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran	80% dalam keadaan baik
Kualitas ruang perpustakaan	Luas minimal 100 m2 , memiliki penerangan yang cukup untuk membaca, memiliki kelengkapan

	sarana dengan rasio mahasiswa 1 : 50.
Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran	≥ 75% sangat puas
Kualitas ruang kerja pimpinan	Luas minimal 15 m2 , memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana dengan kondisi selalu terawat

Dokumen terkait

a. SOP pengadaan peralatan pendidikan.
b. SOP pemeliharaan peralatan pendidikan.
c. SOP pembaharuan peralatan pendidikan.
d. Anggaran belanja pengadaan dan pembaharuan peralatan pendidikan.
e. Anggraran pemeliharaan peralatan pendidikan.
f. Daftar inventarisasi sarpras.
g. MONEV inventaris sarpras.
h. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun.
i. SOP dan instruksi kerja penggunaan sarpras**.**

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-DOSTENDIK/05
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi 1

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Pemenuhan capaian pembelajaran sangat dipengaruhi oleh kualitas dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Har-Kausyar. Hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam Permendikbud Nomor 3 tahun 2020. Berkenaan dengan hal tersebut, standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit harus memuat kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pedidikan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sedangkan tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik sebagai tenaga administrasi serta keahlian khusus. Oleh karena itu, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standar turunannya untuk menjaga mutu dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Har-Kausyar.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar
1. Ketua STIKes Har-Kausyar

2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik
5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan
6. Ketua Program Studi
7. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah

a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
b. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
    1. Prinsip penilaian;
    2. Teknik dan instrumen penilaian;
    3. Mekanisme dan prosedur penilaian;
    4. Pelaksanaan penilaian;
    5. Pelaporan penilaian; dan
    6. Kelulusan mahasiswa.
c. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.
d. Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (*decisiveness*), dan percaya diri (*confidence*) yang harus dimiliki oleh mahasiswa.
e. Standar penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan.
f. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
    1. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
        - Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
        - Meraih capaian pembelajaran lulusan.
    2. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses

pembelajaran berlangsung.

3. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
4. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
5. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

g. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
    1. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
    2. Penilaian ranah pengetahuan dapat dilakukan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian skripsi sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
    3. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.

h. Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa.

i. Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat

berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

j. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh:
    1. Dosen pengampu;
    2. Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
    3. Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
k. Mekanisme penilaian terkait dengan tahapan penilaian, teknik penilaian, instrumen penilaian, kriteria penilaian, indikator penilaian dan bobot penilaian dilakukan dengan alur:
    1. Menyusun;
    2. Menyampaikan;
    3. Menyepakati;
    4. Melakukan;
    5. Memberi umpan balik; dan
    6. Mendokumentasikan.
l. Prosedur penilaian mencakup tahap:
    1. Perencanaan;
    2. Kegiatan pemberian tugas atau soal;
    3. Observasi kinerja;
    4. Pengembalian hasil observasi; dan
    5. Pemberian nilai akhir
m. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). Adapun predikat kelulusan meliputi:
    1. IPK 2,76-3,00 adalah memuaskan;
    2. IPK 3,01- 3,50 adalah Sangat Memuaskan; dan
    3. IPK >3,50 adalah Pujian

Pernyataan Isi Standar

a. STIKes Har-Kausyar melakukan rekruitmen dosen sesuai persyaratan dalam upaya pemenuhan rasio dosen terhadap mahasiswa
b. Pengelola Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen

c. STIKes Har-Kausyar menyusun panduan/pedoman rekruitmen dan pembinaan SDM dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.
d. Pimpinan STIKes Har-Kausyar menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada
e. STIKes Har-Kausyar menugaskan dosen sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa maksimal 10 mahasiswa.
f. STIKes Har-Kausyar memberikan tugas mengajar dosen dengan memenuhi capain pembelajaran
g. STIKes Har-Kausyar menugaskan dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa.
h. STIKes Har-Kausyar menugaskan dosen pengujian skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan terdapat keterkaitan topik penelitian dengan *roadmap* penelitian dosen.
i. Dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional.
j. Dosen mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional.
k. STIKes Har-Kausyar melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal D3 atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah

Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

a. STIKes Har-Kausyar mengembangkan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan dalam upaya menuju tata kelola institusi yang sehat.
b. STIKes Har-Kausyar mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
c. Program Studi S1 Farmasi STIKes Har-Kausyar mengembangkan rencana strategis yang mengarah pada pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	Target capaian
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan	≥ 5

pendidikan di Program Studi	
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor terhadap jumlah DTPS.	≥ 30%
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS.	≥ 50%
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS.	≤ 10%
Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTPS	PS S1 Farmasi 15 ≤ RMD ≤25
Beban dosen dalam membimbing Tugas Akhir mahasiswa	Setiap dosen membimbing tugas akhir mahasiswa sebanyak maksimal 10 orang
SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan)	12 sks ≤ SWMP ≤ 13 sks
Dosen yang mendapat pengakuan atas prestasi/kinerja	Jumlah prestasi internasional sebanyak ≥ 30% jumlah seluruh dosen
Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	Skor rata-rata butir profil Dosen ≥ 3,5
Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, programmer, operator, tenaga administrasi) untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi: Unit pengelola memiliki jumlah tenaga kependidikan yang **sesuai** dengan jumlah unit pelaksana teknis (perpustakaan, laboratorium, dll) yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan spesifikasinya jenis pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.	80%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Dosen memiliki skor TOEFL minimal 450	≥ 50%

Pustakawan, laboran, teknisi, programmer/operator memiliki sertifikat kompetensi	≥ 50%
Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan sesuai jenis pekerjaannya minimal sekali dalam setahun	≥ 100%
Persentase dosen yang menghasilkan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun	≥ 25%
Kinerja dosen dalam menulis di jurnal internasional/ bereputasi setiap tahunnya	≥ 10%
Persentase kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Tenaga Kependidikan	≥ 850%
DTPS menjadi anggota masyarakat bidang ilmu pada level nasional dan atau internasional	≥ 10%

Dokumen terkait

a. SOP dan Pedoman Rekruitmen Dosen
b. SOP dan Pedoman Kenaikan Kepangkatan Dosen
c. SOP dan Pedoman Rekruitmen Tenaga Kependidikan
d. SOP dan Pedoman Kenaikan Kepangkatan Tenaga Kependidikan
e. SOP dan Pedoman Monitoring Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan

Referensi

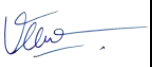
a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan
e. Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran
f. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-SAPRAS/06
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Sarana prasarana pendidikan menurut permenristekdikti meliputi:

1. Sarana pendidikan,yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai;
2. Prasarana meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya listrik, ruang olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat rekreasi;
3. Keragaman jenis dan jumlah peralatan laboratorium;
4. Jenis dan jumlah buku perpustakaan;
5. Jumlah buku teks;
6. Rasio ruang kelas per-mahasiswa;
7. Rasio luas bangunan per-mahasiswa
8. Rasio luas lahan per-mahasiswa;
9. Luas dan letak lahan;

10. Akses khusus ke sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dan
11. Pemeliharaan.

Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka STIKes Har-Kausyar menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan perguruan tinggi, wakil pimpinan perguruan tinggi, dan ketua program studi untuk pengelolaan sarana dan prasarana

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,
5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan
6. Ketua Program Studi
7. Kepala Bagian Kurikulum

Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
b. Dasar penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, baik jumlah, jenis dan spesifikasinya wajib mempertimbangkan rasio penggunaannya sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik
c. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
    1. Standar lahan kriteria minimal tentang kepemilikan tanah oleh penyelenggara perguruan tinggi, harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran
    2. Standar luas lahan adalah kriteria minimal tentang luas lahan sesuai dengan bentuk perguruan tinggi
    3. Standar bangunan adalah kriteria minimal tentang kualitas bangunan

yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum

4. Standar ruang kelas;
5. Standar perpustakaan;
6. Standar laboratorium;
7. Standar tempat berolahraga;
8. Standar ruang unit kegiatan mahasiswa;
9. Standar ruang pimpinan perguruan tinggi;
10. Standar ruang dosen;
11. Standar ruang tata usaha;

d. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Ketua STIKes Har-Kausyar yang terdiri atas:
   1. Standar perabot;
   2. Standar peralatan media pendidikan;
   3. Standar buku;
   4. Standar teknologi informasi dan komunikasi;
   5. Standar instrumen eksperimen;
   6. Standar sarana olah raga dan kesenian;
   7. Standar bahan habis pakai;
   8. Standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan

Pernyataan Isi Standar

a. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
b. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.
c. STIKes Har-Kausyar merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Institusi.
d. STIKes Har-Kausyar melakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan detail dan spesifikasinya.
e. STIKes Har-Kausyar mengupayakan kecukupan, kesesuaian,

aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelengaraan program dan kegiatan akademik

f. STIKes Har-Kausyar menetapkan peraturan yang jelas terkait dengan efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki
g. STIKes Har-Kausyar menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar *(master plan)* yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangan insitusi
h. STIKes Har-Kausyar menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan kebutuhan akademik
i. STIKes Har-Kausyar melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis
j. STIKes Har-Kausyar menyediakan laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa dengan peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK
k. Perpustakaan STIKes Har-Kausyar mengupayakan terbangunnya perpustakaan digital
l. Perpustakaan STIKes Har-Kausyar mengelola layanan yang bisa diakses oleh seluruh mahasiswa
m. Pusat Data dan Sistem Informasi STIKes Har-Kausyar dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses
n. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di STIKes Har-Kausyar
o. STIKes Har-Kausyar dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain berkaitan dengan pengadaan dan/atau pemanfaatan sarana dan prasarana bagi kepentingan pendidikan
p. Setiap Unit Pengelola STIKes Har-Kausyar wajib melengkapi sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
q. Setiap Unit Pengelola STIKes Har-Kausyar wajib melengkapi prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang

tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan

r. STIKes Har-Kausyar dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik
s. STIKes Har-Kausyar dan semua unit harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai
t. Untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan di STIKes Har-Kausyar disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi:
    1. Mesjid
    2. Perpustakaan.
    3. Laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian.
    4. Ruang belajar mahasiswa.
    5. Perkantoran sebagai pusat pelayanan.
    6. BEM, pengembangan seni dan olah raga
u. Unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik diantaranya:
    1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
    2. Ketua SPMI
    3. Waket I Bagian Akademik
    4. Kepala Bagian Kurikulum
    5. Ketua Program Studi
    6. Staf Administrasi
    7. Kepala Bagian Laboratorium

Strategi Pencapaian Standar

a. STIKes Har-Kausyar memiliki prosedur dan pedoman pengelolaan sarana dan prasarana.
b. Bagian Sarana dan Prasarana STIKes Har-Kausyar merancang, membangun, dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
c. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan sarana dan prasarana.
d. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana.
e. Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	Target capaian
Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	100% unit pengelola menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibiltas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik
Kapasitas ruang kuliah STIKes Har-Kausyar	Luas minimal 42 m2, memiliki sirkulasi udara yang baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1: 30
Bahan pustaka berupa buku teks	Minimal 100 judul sesuai dengan bidang ilmu program studi
Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan	Rasio 1:10 mahasiswa
Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi untuk e-learning, e-library, serta sistem informasi akademik.	100% diakses dengan jaringan luas (WLAN)
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Indek kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana	≥ 3 (skala 1 – 4)
System pengamanan laboratorium	100% memiliki system pengamanan yang baik
Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran	80% dalam keadaan baik
Perpustakaan memiliki akses mahasiswa yang berkebutuhan khusus	100% dapat diakses
Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran	≥ 75% sangat puas
Kualitas ruang perpustakaan	Luas minimal 100 m2, memiliki penerangan yang cukup untuk membaca, memiliki kelengkapan sarana dengan rasio mahasiswa 1 : 50.
Kualitas ruang kerja pimpinan	Luas minimal 15 m2, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk

	penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana dengan kondisi selalu terawat
Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi nasional	Minimal 1 jurnal per program studi
Bahan pustaka berupa jurnal internasional bereputasi	Minimal 1 jurnal per program studi
Rasio *bandwith* per mahasiswa	Minimal per mahasiswa 0,85 Kbps

Dokumen terkait

a. SOP pengadaan peralatan pendidikan
b. SOP pemeliharaan peralatan pendidikan
c. SOP pembaharuan peralatan pendidikan
d. Anggaran belanja pengadaan dan pembaharuan peralatan pendidikan
e. Anggraran pemeliharaan peralatan pendidikan
f. Daftar inventarisasi sarpras
g. MONEV inventaris sarpras
h. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun
i. SOP dan instruksi kerja penggunaan sarpras

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-PENGELOLAAN/07
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional
Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimum terkait segala sesuatu yang digunakan untuk melaksanakan semua proses pengelolaan pembelajaran. Standar pengelolaan pembalajaran menjamin terselenggaranya program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan
Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar 2. Ketua SPMI 3. Ketua LPPM 4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, 5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan 6. Ketua Program Studi 7. Kepala Bagian Kurikulum
Definisi Istilah

a. Standar Pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimun terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi
b. Penyelenggaraan kegiatan merupakan usaha yang dilakukan oleh STIKes Har-Kausyar dalam penyelenggaraan kegiatan untuk meningkatkan kompetensi, efektifitas dan efisiensi kegiatan. Penyelenggaraan kegiatan seperti stadium general dan pengelolaan Unit Kegiatan Mahasiswa.
c. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
d. Pembimbingan Skripsi adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan skripsi.
e. Pembimbingan Akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Pembimbing Akademik kepada mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik dan menyelesaikan proses studi dengan waktu yang optimal.
f. Ujian komprehensif merupakan ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang S-1 dihadapan tim penguji.
g. Penilaian ujian komprehensif merupakan proses dan kegiatan menilai untuk menentukan kelulusan mahasiswa setelah mengikuti ujian komprehensif.
h. Pembinaan Kemahasiswaan merupakan kegiatan dalam rangka memberikan penguatan keterampilan melalui kegiatan pelatihan/workshop dalam bidang akademik maupun non akademik (bakat minat).
i. Cuti Akademik adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik dan non akademik dalam waktu tertentu selama yang bersangkutan mengikuti program studi di STIKes Har-Kausyar dengan alasan yang sah.
j. Mutasi Mahasiswa adalah perpindahan mahasiswa dari STIKes Har-Kausyar ke perguruan tinggi lain, perpindahan mahasiswa dari program studi ke program studi lain dalam satu institusi, perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke STIKes Har-Kausyar melalui tahapan rekrutmen mahasiswa dan memenuhi persyaratan dan ketentuan berlaku

Pernyataan Isi Standar

a. STIKes Har-Kausyar menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat)

perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*

b. STIKes Har-Kausyar memiliki pedoman pengembangan kurikulum
c. STIKes Har-Kausyar memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.
d. STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
e. STIKes Har-Kausyar menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.
f. Program studi menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
g. Ketua Program Studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester.
h. Ketua Program Studi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
i. Ketua Program Studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaransecara berkelanjutan dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodik minimal sekali tiap semester.
j. Ketua program studi harus menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester.
k. Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka minimal sebanyak 4 kali dalam satu semester.
l. Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester.

m. Jumlah mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80%.
n. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian serta mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada prodi masing-masing.
o. Setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi.
p. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar harus menetapkan 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian (*content*) dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik.
q. Prodi melakukan pelaporan hasil ujian komprehensif kepada institusi paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan Pendadaran dengan melampirkan bukti pelaksanaan.
r. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan.
s. LPM dan gugus mutu membuat instrumen monitoring perkuliahan yang valid serta dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
t. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal 3 kali tiap semester.
u. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi.
v. Setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala.
w. Setiap pengelola unit wajib menyusun renstra yang mengacu pada renstra STIKes Har-Kausyar secara realistis dan melaporkannya.
x. Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran minimal 2 kali per semester.
y. Prodi S1 Farmasi STIKes Har-Kausyar harus melaporkan kinerja semester melalui *fidder* maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.

Strategi Pencapaian Standar

a. STIKes Har-Kausyar menyusun dan mengembangkan kebijakan, pedoman dan peraturan akademik yang didistribusikan dan

disosialisasikan ke semua *civitas* akademika.

b. Ketua STIKes Har-Kausyar dan ketua Program Studi melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar pengelolaan dari setiap prodi.

Indikator Pencapaian Standar

a. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama	Target capaian
Ketersediaan kebijakan STIKes Har-Kausyar tentang pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan: 1. Keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi 2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders* yang komprehensif 3. Mempertimbangkan perubahan di masa depan	Kebijakan STIKes Har-Kausyar tentang pengembangan kurikulum 100% memuat (tiga) indikator
Kelengkapan pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: 1. Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmark* pada institusi internasional, peraturan- peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu yang sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	Pedoman pengembangan kurikulum STIKes Har-Kausyar 100% memuat kriteria indikator
Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum STIKes Har-Kausyar yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk	Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum STIKes Har-Kausyar 100% mencakup aspek-aspek yang ditetapkan sebagai indikator

menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	
Kelengkapan dokumen formal kebijakan dan pedoman STIKes Har-Kausyar yang komprehensif terkait pengintegrasian kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Ketersediaan 100% dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	STIKes Har-Kausyar memiliki 100% dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran meliputi karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan	100% terdapat bukti sahih dokumen tentang sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten dan ditindak lanjuti dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. Selain itu, hal tersebut dilakukan untuk menjamin kesesuaian dengan RPS.
Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa	Hasil pengukuran dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 1 kali setiap semester, serta digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran dan peningkatan hasil pembelajaran
Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan >3 pada skala 1-4.
Ketersediaan mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran	100% tersedia dokumen mekanisme monitoring dan

	evaluasi pembelajaran
Ketersediaan panduan tugas akhir	100% tersedia bukti panduan tugas akhir yang komprehensif
Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. (kuliah umum/ studium generale, seminar ilmiah, bedah buku)	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.
Keterlaksanaan pelaporan kinerja semester melalui *fidder*	Maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.

b. Indikator Kinerja Khusus

Indikator kinerja khusus	**Target capaian**
Ketersediaan laporan monitoring pembelajaran	100% tersedia dokumen laporan dan tervalidasi
Ketersediaan pedoman pembimbingan akademik	100% tersedia dokumen pembimbingan akademik dan tervalidasi
Keterlaksanaan pembimbingan akademik	Minimal dilakukan sebanyak 3 kali/ semester
Ketersediaan kebijakan tertulis tentang suasana akademik	100% tersedia dokumen kebijakan tertulis suasana akademik
Keterlaksanaan pembimbingan pada mahasiswa baru	1 minggu sebelum input KRS
Luaran dan Capaian Terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran	
Waktu penyelesaian tugas akhir mahasiswa kurang dari dua semester	≥ 80%
Daftar pembimbing skripsi sesuai kajian keilmuan	100% sesuai bidang ilmu
Beban maksimal setiap dosen membimbing skripsi	≤ 10 mahasiswa
Dosen pembimbing melaksanakan bimbingan skripsi	Rata-rata sebanyak 8 kali

Dokumen terkait

a. Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, juknis dan uraian tugas.
b. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP):
   1. SOP pembimbingan akademik.
   2. SOP pembimbingan skripsi.
   3. SOP pelaksanaan pendadaran

4. SOP cuti kuliah.
5. SOP monitoring perkuliahan.
6. SOP mutasi mahasiswa.
7. SOP rekognisi pembelajaran lampau.

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PEND-PENDANAANPEMBIAYAAN/08
	STANDAR PENDIDIKAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi 1

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan dasar bagi STIKes Har-Kausyar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 26, substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIKes Har-Kausyar menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi ketua sekolah tinggi, ketua program studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran (PA) atau kuasa pengguna anggaran (KPA).

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Ketua LPPM
4. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,

5. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Kemahasiswaan 6. Ketua Program Studi 7. Kepala Bagian Kurikulum
Definisi Istilah
a. Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam desain (*fasiliting, empowering dan enabling*), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar. b. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun. c. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. d. Biaya investasi adalah biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. e. Biaya operasional adalah biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. f. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan permahasiswa pertahun. g. Komponen biaya lain adalah pembiayaan diluar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerinta dan swasta
Pernyataan Isi Standar
a. STIKes Har-Kausyar harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan. b. STIKes Har-Kausyar harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi. c. STIKes Har-Kausyar harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. d. STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.

e. STIKes Har-Kausyar harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
f. STIKes Har-Kausyar wajib menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanaan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat yang dapat diakses sampai pada level program studi.
g. STIKes Har-Kausyar wajib menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional.
h. STIKes Har-Kausyar wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun.
i. STIKes Har-Kausyar wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, minimal berupa unit usaha, hibah, jasa layanan profesi atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis dana atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta
j. STIKes Har-Kausyar wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun.

Strategi Pencapaian Standar

a. STIKes Har-Kausyar mengembangkan unit usaha yang mengarah pada pencapaian standar.
b. STIKes Har-Kausyar mengoptimalkan alumni dan filantropis.
c. STIKes Har-Kausyar optimalisasi kerjasama yang mengarah pada pencapaian standar pembiayaan

Indikator Pencapaian Standar

a. Indikator Kinerja Umum

Indikator kinerja umum	Target capaian
Rata-rata DOP (Dana Operasional Pendidikan) pendidikan per mahasiswa per tahun (dalam juta rupiah)	DOP ≥ 20 juta
Rata-rata dana penelitian dosen (DPD) per tahun	DPD ≥ 10 juta
Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD) per tahun dalam 3 tahun terakhir	DPkMD ≥ 3 juta
Realisasi investasi SDM, sarana dan	Rata-rata butir tentang Profil

prasarana memenuhi seluruh kebutuhan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM	Dosen, Sarana, dan Prasarana ≥ 3,0
Kecukupan dana untuk menjamin pengembangan tridharma	Dana dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis
Masa keterlibatan secara penuh semua unsur dalam perencanaan anggaran tahun berikutnya	Minimal 6 bulan sebelum akhir tahun berjalan

b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan	Target capaian
Ketersediaan dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan	100%
Ketersediaan pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan stakeholder internal.	100%
Implementasi kebijakan pembebasan biaya mahasiswa yang berpotensi secara akademik tetapi kurang mampu secara ekonomi.	≥ 40% dosen
Alokasi biaya investasi pendidikan	≥ 20 – 30% setiap tahunnya

Dokumen terkait

a. Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain seperti pedoman, juknis dan uraian tugas, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
b. SOP penyusunan anggaran.
c. SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan.
d. SOP Audit Keuangan

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

DAFTAR ISI

	HALAMAN
STANDAR HASIL PENELITIAN	2
STANDAR ISI PENELITIAN	8
STANDAR PROSES PENELITIAN	13
STANDAR PENILAIAN ENELITIAN	20
STANDAR PENELITI PENELITIAN	25
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	30
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	34
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	39

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-Hasil/01
	STANDAR PENELITIAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR HASIL PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Penelitian merupakan salah satu aspek dalam catur dharma yang dilakukan oleh STIKes Har-Kausyar. Hasil penelitian, sebagaimana termuat dalam Permenristek dikti diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Mutu penelitian mesti terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan yang ada. Mutu penelitian dapat dilihat dari aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil dan diseminasi hasil penelitian. Untuk itu, STIKes Har-Kausyar terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Perguruan Tinggi dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Hasil Penelitian. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang hasil penelitian, yaitu:

a. Standar Produk
b. Standar Outcome

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Hasil Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

1. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua Program Studi

2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
3. Dosen sebagai Pelaksana Penelitian
4. Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
3. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
5. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Pernyataan Standar Hasil Penelitian

STIKes Har-Kausyar merumuskan dan menetapkan hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan Kesehatan yang diintegrasikan dengan kearifan lokal dengan tujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani) serta daya saing bangsa di tingkat nasional bahkan internasional. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan standar hasil penelitian dosen dengan merujuk pada Rencana Induk Penelitian STIKes Har-Kausyar Hasil penelitian dosen diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan STIKes Har-Kausyar. Hasil penelitian mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi di STIKes Har-Kausyar. Hasil penelitian diarahkan agar menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat**.**

Strategi Pencapaian Standar Hasil Penelitian

1. Sosialisasi secara berkesinambungan tentang arah penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintergrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa.
2. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian.
3. Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan hasil penelitian.
4. Pelatihan peningkatan kompetensi sivitas akademika dalam bidang penelitian
5. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil penelitian.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil penelitian bagi pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Evaluasi out put dan out comes penelitian

Indikator Pencapaian Standar Hasil Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Kepemilikan dokumen laporan kegiatan penelitian	75%
Orientasi hasil penelitian STIKes Har-Kausyar dalam pengembangan ilmu pengetahuan, sains yang terintegrasi dengan kearifan local untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa	75%
Kesesuaian latar belakang keilmuan peneliti	80%
Penelitian kolektif atau kolaboratif antara dosen dan atau melibatkan mahasiswa	30%
Hasil penelitian mahasiswa mendukung aspek-aspek kompetensi lulusan	80%
Acuan hasil penelitian STIKes Har-	100% mengacu pada pedoaman

Kausyar	pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh Lembaga pengelolaan penelitian STIKes Har-Kausyar
Jumlah publikasi hasil penelitian nasional/ internasional per dosen per tahun	3 Judul
Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun	1 Artikel
Jumlah sitasi per paper berdasarkan SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun	3 Sitasi
Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun	6 Judul
Jurnal ilmiah bereputasi tinggi sesuai dengan disiplin, topik dan tipe publikasi ilmiah dan terindeks global yang terdaftar di SINTA	1 Artikel
Jumlah jurnal ilmiah dipakai sebagai rujukan atau referensi di publikasi ilmiah lainnya oleh peneliti lain maupun self citation	Minimal 10 kutipan per jumlah dosen
Mempunyai penerbitan yang dikelola oleh STIKes Har-Kausyar	10 terbitan per tahun
Jumlah hasil penelitian dosen yang berupa studi kasus dan dapat digunakan sebagai materi ajar di program studi	1 Artikel
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Jumlah unit bisnis hasil riset per prodi per 3 tahun	1 unit
Jumlah kontrak kerja dengan pihak ketiga per prodi per 3 tahun	2 kontrak kerja

Dokumen terkait
1. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar 2. Statuta STIKes Har-Kausyar 3. Pedoman Rencana Induk Penelitian STIKes Har-Kausyar 4. Roadmap Penelitian STIKes Har-Kausyar
Referensi
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 6. Pedoman SPMI STIKes Har-Kausyar 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-Isi/02
	STANDAR PENELITIAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR ISI PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional
Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di STIKes Har-Kausyar mengacu pada Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020, Agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra Penelitian. Menurut Permenristekdikti tersebut, “Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.” Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)

4. Ketua Program Studi
5. Dosen sebagai Pelaksana Penelitian
6. Mahasiswa sebagai Pelaksana Penelitian

Definisi Istilah

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model baru.
4. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
5. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
6. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang

Pernyataan Standar Isi Penelitian

1. LPPM STIKes Har-Kausyar harus menyusun standar isi penelitian sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.
2. Isi penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk kepentingan nasional.
3. Isi penelitian dasar harus berorientasi pada hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan kesehatan yang terintegrasi dengan kearifan lokal berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
4. Isi penelitian terapan harus berorientasi pada hasil penelitian berupa inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan lokal yang bermanfaat bagi masyarakat, dan dunia kesehatan.
5. Isi penelitian seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara penelitian dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.
6. Isi penelitian seharusnya multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).

7. Isi penelitian seharusnya sesuai dengan standar mutu penelitian nasional atau internasional.
8. STIKes Har-Kausyar menentukan tema penelitian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.

Strategi Pencapaian Standar Isi Penelitian

1. Penyusunan, pengembangan, pemutakhiran Rencana Induk Penelitian secara berkesinambungan.
2. Pembentukan Komisi Etik Penelitian.
3. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian.
4. Sosialisasi pedoman penelitian.
5. Review dan seleksi proposal penelitian.
6. Review hasil penelitian
7. Publikasi hasil penelitian berupa buku, prosiding, jurnal nasional/ internasional, dan HAKI/Paten

Indikator Pencapaian Standar Isi Penelitian

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Jumlah Rujukan yang berasal dari Jurnal nasional terakreditasi dan internasional bereputasi	Minimal 25 paper 10 tahun terakhir
Jumlah buku yang dirujuk minimal 5 buku internasional	Jumlah buku yang dirujuk minimal 5 buku internasional
Persentase jumlah penelitian yang sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian 100%	Persentase jumlah penelitian yang sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian 100%
Persentase pelanggaran etika penelitian per tahun	0%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Jumlah isi penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).	≥ 20%
Isi/tema penelitian PTMA mengantisipasi permasalahan global	≥ 20% isi/tema penelitian PTMA mencakup permasalahan global
	≥ 5% isi/tema penelitian dilakukan joint research dengan mitra LN.

Dokumen terkait
1. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar 2. Pedoman Rencana Induk Penelitian STIKes Har-Kausyar 3. Formulir Pendaftaran Penelitian STIKes Har-Kausyar 4. Surat Pernyataan Peneliti 5. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian 6. Pedoman Penelitian
Referensi
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 6. Pedoman SPMI Tahun 2020. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-Proses/03
	STANDAR PENELITIAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR PROSES PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Sebagaimana tercantum dalam Misi STIKes Har-Kausyar, diantaranya disebutkan mengembangkan penelitian secara tepat guna dan berdaya guna untuk pengembangan bidang ilmu kesehatan, maka Lembanga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakanpendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung Penelitiandan Pengabdian kepada Masyarakat.

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menetapkan Standar Hasil Penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Pimpinan STIKes, Kepala Prodi, Dosen serta Mahasiswa yang semua bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil penelitian. Dengan adanya Standar Proses Penelitian, maka Perguruan Tinggi harus memiliki sistem perencanaan, pengelolaan serta iplementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan.

Tujuan Standar Proses Penelitian:

1. Sebagai acuan utama tata kelola penyelenggaraan kegiatan penelitian yang beraku di STIKes Har-Kausyar dalam mencapai Visi dan Misi STIKes Har-Kausyar.

2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban LP2M kepada STIKes Har-Kausyar dalam mengelola kegiatan penelitian yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.
3. Sebagai bentuk pertanggungjawaban civitas academica kepada STIKes Har-Kausyar dalam melaksanakan kegiatan penelitian yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Proses Standar

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
4. Ketua Program Studi
5. Dosen sebagai Pelaksana Penelitian
6. Mahasiswa sebagai Pelaksana Penelitian

Definisi Istilah

1. Tri Darma Perguruan Tinggi adalah niali dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang melputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Perencanaan penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian sampai evaluasi kelayakan penelitian untuk didanai. Proposal penelitian yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan penelitian. Setiap akhir tahun pelaksanaan penelitian harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan penelitian.
3. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
4. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
5. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
6. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di

perguruan tinggi.
7. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
8. Program Studi adalah organ Sekolah Tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjamin mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/ataurumpun ilmu tertentu.

Pernyataan Standar ProsesPenelitian

1. LPPM STIKes Har-Kausyar harus menetapkan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.
2. Kegiatan penelitian harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Kerjasama penelitian dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.
4. Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
5. Kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja dan etika penelitian.
6. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM STIKes Har-Kausyar.
7. Pelaksaan kegiatan penelitian mahasiswa harus menjadi bagian dari proses pencapaian kompetensi lulusan.
8. LPPM STIKes Har-Kausyar menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.
9. LPPM STIKes Har-Kausyar mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran penelitian yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.
10. Peneliti dan Ka. LPPM STIKes Har-Kausyar menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman.
11. LPPM STIKes Har-Kausyar mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.
12. Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka

Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian

1. Menyusun dan mengembangkan kebijakan proses pengelolaan penelitian
2. Memperkuat metodologi penelitian melalui workshop/ seminar/diseminasi.
3. Menyusun dan mensosialisasikan panduan penelitian
4. Menyusun dan mensosialisasikan SOP Proses Penelitian
5. Memonitor dan mengevaluasi proses penelitian

Indikator Pencapaian Standar Proses Penelitian

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilaksanakan secara berkala dan ditindak lanjuti, meliputi 6 (enam) aspek: 1. tatacara penilaian dan review, 2. legalitas pengangkatan reviewer, 3. hasil penilaian usul penelitian, 4. legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5. berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.	100% bukti pelaksanaan dan review proses penelitian mengikuti 6 aspek yang ditetapkan
Persentase penelitian telah dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas	20%
Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi	100%
Persentase pelaksanaan penelitian sesuai Anggaran, capaian, dan jadwal	100%

yang ditetapkan.	
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Ketersediaan dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian sesuai dengan panduan dan SOP proses penelitian.	100%
Ketersediaan catatan harian proses Penelitian	100%

Dokumen terkait

1. Rencana Induk Penelitian (RIP) STIKes Har-Kausyar
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar
3. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
4. Prosedur Kerja Penelitian di STIKes Har-Kausyar
5. Prosedur Kerja Audit Penelitian di STIKes Har-Kausyar
6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di STIKes Har-Kausyar
7. Formulir Audit Penelitian di STIKes Har-Kausyar

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016,

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

6. Pedoman SPMI Tahun 2020.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-PENILAIAN/04
	STANDAR PENELITIAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar penilaian sebagaimana Permendikbud No 3 Tahun 2020 adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian relevan, akuntabel, serta mewakili ukuran ketercapaian kinerja, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Penilaian Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

1. Ketua STIKes Har-Kausyar, dan Ketua program studi.
2. Kepala LPPM STIKes Har-Kausyar
3. Dosen
4. Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh peneliti.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.
4. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
5. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
6. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian

1. LPPM STIKes Har-Kausyar harus melakukan penilaian penelitian dengan memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Perancangan penilaian penelitian harus disusun oleh LPPM STIKes Har-Kausyar pada saat pembuatan program penelitian.
3. LPPM STIKes Har-Kausyar Surabaya harus merumuskan instrument penilaian penelitian yang sahih dan handal.
4. LPPM STIKes Har-Kausyar merekrut penilai atau reviewer dengan memenuhi kualifikasi keilmuan sesuai bidang yang dinilai.
5. Bobot penyekoran komponen penilaian harus sesuai dengan bobot yang telah ditentukan

Strategi Pencapaian Standar Penilian Penelitian

1. Mengembangkan pedoman reviews penelitian.
2. Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan sistem informasi dan manajemen penilaian penelitian.
3. Mengembangkan instrument penilaian yang menerapkan prinsip

penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

4. Menetapkan mekanisme review/seminar proposal penelitian.
5. Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
6. Menetapkan mekanisme review/seminar hasil penelitian.

Indikator Pencapaian Standar Penilaian Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Ketersediaan pedoman penilaian Penelitian	100% tersedia
Penggunaan instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara Terintegrasi	100%
Ketersediaan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	100% tersedia
Proposal penelitian direview dan diseminarkan	100%
Hasil penelitian direview dan diseminarkan	100%
Penelitian memenuhi semua persyaratan administratif sesuai pedoman	100%
Proposal dan hasil penelitian mendapatkan nilai minimal 75.	100%
Hasil penelitian dipublikasikan minimal pada jurnal nasional terakteditasi atau jurnal internasional Bereputasi	100%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Tersosialisasinya pedoman penilaian	100%
Terdapatnya kesesuaian hasil penilaian dengan formula yang ditetapkan pada panduan	100%

Dokumen terkait
1. Rencana Induk Penelitian 2. Renstra Penelitian 3. Panduan Penelitian 4. SOP Review Penelitian 5. SOP Penilaian Penelitian
Referensi
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-PENELITI/05
	STANDAR PENELITI	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENELITI PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR PENELITI PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Untuk menghasilkan hasil penelitian yang bermutu tentunya dipengaruhi oleh kemampuan peneliti dalam melaksanakan dan melaporkan hasilnya. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian (permendikbud, 2020). lebiih lanjut dikatakan bahwa kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Oleh karena itu, STIKes Har-Kausyar melalui Kepala LPPM membuat standar peneliti

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Peneliti Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

a. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua program studi.
b. Kepala LPPM STIKes Har-Kausyar
c. Dosen
d. Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi

penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.
4. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

Pernyataan Standar Peneliti Penelitian

1. LPPM STIKes Har-Kausyar harus meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.
2. Peneliti harus menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.
3. Peneliti harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains dan Kesehatan
4. Peneliti harus memegang teguh nilai kejujuran dan etika penelitian.

Strategi Pencapaian Standar Peneliti Penelitian

1. Mensosialisasikan pedoman dan mengadakan kegiatan peningkatan kualitas peneliti, kualitas penulisan proposal dan kualitas proses penelitian.
2. Menyelenggarakan Pelatihan Metodologi Penelitian.
3. Menyelenggarakan Pelatihan Penulisan dan Publikasi karya ilmiah

Indikator Pencapaian Standar Peneliti Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Setiap DT dan DTPS wajib melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya	minimal 1 judul setiap tahunnya
Ketersediaan *road map* penelitian STIKes Har-Kausyar	100%
Keberadaan kelompok riset	STIKes Har-Kausyar memiliki kelompok riset yang ditunjukkan dengan:

	1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset, 2. keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta 3. dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat,dan 4. dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
Peneliti memiliki kompetensi metodologis sesuai objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.	100%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Peneliti dosen STIKes Har-Kausyar melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan penelitian	100%

Dokumen terkait

1. Proposal peneliti
2. Panduan Penelitian.
3. Renstra Penelitian.
4. Pedoman Rencana Induk Penelitian
5. SK tim Pakar/Reviewer

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan

Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-SAPRAS/06
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Pasal 49 Bab III Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Oleh karena itu, Universitas Muhammadiyah Surabaya melalui LPPM menyatakan perlu untuk merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian dengan turunan standarnya.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian: a. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua program studi. b. Kepala LPPM STIKes Har-Kausyar c. Dosen d. Mahasiswa
Definisi Istilah
1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi

yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
5. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. STIKes Har-Kausyar harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. STIKes Har-Kausyar harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
3. Sarana dan prasarana penelitian harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian dan pengembangan.
4. Sarana dan prasarana penelitian seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan STIKes Har-Kausyar

Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit
   lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan penelitian.
2. Usulan pengembangan dan atau pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Rasio penggunaan sarana/prasarana penelitian internal.	50%
Ketersediaan buku (E-book atau hard copy)	Minimal 100 judul buku per Prodi

Ketersediaan prosiding	Minimal 5 prosiding per prodi
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi
Ketersediaan jurnah Internasional (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 1 jurnal internasional per prodi
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana penelitian	85%
Persentase laboratorium yang Tersertifikasi	minimal 25%

Dokumen terkait

1. Pedoman Rencana Induk Penelitian
2. Buku pedoman penelitian
3. SK Tim Pakar/ Reviewer
4. Proposal penelitian

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-PENGELOLAAN/07
	STANDAR PENGELOLAAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian yang dilakukan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan Akuntabel

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Pengelolaan Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

a. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua program studi.
b. Kepala LPPM STIKes Har-Kausyar
c. Dosen
d. Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

3. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
4. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan peneltian, dan diseminasi penelitian.

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. LPPM STIKes Har-Kausyar :
   a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
   b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
   c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
   d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
   e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
   f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
   g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
   h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
2. STIKes Har-Kausyar :
   a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
   b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
   c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
   d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; 5) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
   e. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;

f. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan

g. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

1. Menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan, program, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian.
2. Menetapkan road map pelaksanaan kegiatan penelitian.
3. Meningkatkan Kerjasama penelitian dengan lembaga lain.
4. Memantau kinerja kelembagaan LPPM STIKes Har-Kausyar.
5. Menyusun SOP pengelolaan penelitian.

Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Ketersediaan RIP (Rencana Induk Penelitian) yang disusun dan dikembangkan oleh lembaga peneliti	100%
Ketersediaan sistem seleksi penelitian internal	Minimal 100 judul buku per Prodi
Ketersediaan prosiding	Minimal 5 prosiding/prodi
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 3 jurnal nasional terakreditasi per prodi
Ketersediaan jurnah Internasional (termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 1 jurnal internasional per prodi
Ketersediaan klinik dan pelatihan kemampuan penelitian	Terdapat SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi
Ketersediaan reward	
Ketersediaan pelaporan secara periodik	
Ketersediaan upaya peningkatan sarana prasarana penelitian	
Ketersediaan upaya tindak lanjut hasil penelitian untuk publikasi	
Ketersediaan jadwal dan program	

yang dikelola lembaga penelitian	
Ketersediaan monev dan diseminasi hasil penelitian oleh Lembaga	
Jumlah reviewer internal dan Eksternal	Rasio reviewer dan peneliti 1:10
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Jumlah staf administrasi bergelar Sarjana (S1)	Tersedianya 1 Staf administraif di Lembaga Penelitian dan Pengabdian

Dokumen terkait

1. Pedoman Rencana Induk Penelitian
2. Buku pedoman penelitian
3. SK Tim Pakar/ Reviewer
4. Proposal penelitian

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PLT-PENDANAANPEMBIAYAAN/08
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	Revisi 1

STANDAR PENELITIAN-STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) yang Unggul untuk menghasilkan lulusan yang profesional di Bidang Kesehatan pada Tahun 2025.

Misi

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Mengembangkan penelitian secara tepat guna dan berdaya guna untuk pengembangan bidang ilmu kesehatan.
3. Melakukan pengabdian pada masyarakat dibidang kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal.
4. Mengembangkan kerjasama melalui pendidikan kesehatan dengan institusi dalam dan luar negeri.

Rasional

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi salah satunya untuk kegiatan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKes Har-Kausyar disesuaikan berdasarkan aturan pembiayaan penelitian di Bagian Keuangan.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Pendanaan dan pembiayaan Penelitian

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang dan *job dimension* yang terkait dengan kegiatan penelitian:

1. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua program studi.
2. Kepala LPPM STIKes Har-Kausyar
3. Dosen
4. Mahasiswa

Definisi Istilah

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan peneltian, dan

diseminasi penelitian.

3. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus.

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dana penelitian minimal 3 juta per dosen per tahun.
2. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyedikan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 20% dosen setiap tahunnya.
3. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.
4. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyedikan dana perolehan HAKI/ Paten bagi semua dosen DT dan DTPS.
5. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dukungan dana akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya.

Strategi Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Ketua STIKes Har-Kausyar dan ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. LPPM STIKes Har-Kausyar berupaya untk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian

Indikator Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Indikator kinerja utama	Target capaian
Besar dana penelitian per dosen per tahun	Rp 3 juta
Tercapainya pendanaan penelitian eksternal sebanding dan atau lebih besar dari dana internal	> 70%
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana	7,5%

perguruan tinggi.	
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Ketersediaan mekanisme dan pedoman penggunaan dana	Tersedia

Dokumen terkait

1. Pedoman Rencana Induk Penelitian
2. Buku pedoman penelitian
3. SK Tim Pakar/ Reviewer
4. Proposal penelitian

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

DAFTAR ISI

	HALAMAN
STANDAR HASIL PENELITIAN	2
STANDAR ISI PENELITIAN	8
STANDAR PROSES PENELITIAN	14
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	21
STANDAR PENELITI PENELITIAN	28
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	33
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	40
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	45

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-HASIL/01
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Berkenaan dengan tujuan mewujudkan visi, dan misi STIKes Har-Kausyar dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang akuntabel dengan jaminan mutu, profesional dan kompetitif, diperlukan penyelenggaraan dharma Pengabdian kepada Masyarakat yang mendukung program pendidikan tinggi, hal tersebut telah mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 20 tentangSistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan dharma Pengabdian kepada Masyarakat, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan.
e. Ketua Program Studi
f. Dosen

Definisi Istilah

a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil PkM.

b. Hasil PkM di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

c. Hasil PkM merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah dalam menerapkan IPTEKS sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

d. Hasil PkM harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

e. Hasil PkM kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil PkM kepada masyarakat.

Pernyataan Isi Standar
a. STIKes Har-Kausyar harus menetapkan hasil PkM yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal, dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani). b. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan standar hasil PkM dosen yang merujuk pada Rencana Strategis PkM. c. Hasil PkM dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan STIKes Har-Kausyar a. Hasil PkM mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi STIKes Har-Kausyar. d. Hasil PkM menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan penelitian. e. Hasil PkM yang berkontribusi untuk kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil PkM kepada masyarakat.
Strategi Pencapaian Standar
Strategi pelaksanaan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah: a. Melakukan sosialisasi secara berkala dan berkesinambungan tentang arah PkM untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintergrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa. b. Melakukan sosialisasi Rencana Strategis PkM. c. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan hasil PkM.

d. Pelatihan peningkatan kompetensi sivitas akademika dalam bidang PkM.

e. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil PkM.

f. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil PkM bagi pengembangan pendidikan dan penelitian.

g. Evaluasi out put dan outcomes PkM.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Persentase kepuasan terhadap penyelesaian permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.	100%
Persentase teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat.	Minimal 60%
Persentase jumlah bahan ajar yang memanfaatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.	Minimal 30%
Persentase luaran hasil pengabdian masyarakat yang dipublikasikan di jurnal	Minimal 50%
Persentase jumlah HKI yang diterapkan di masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	100%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Jumlah Hak Kekayaan Intelektual per prodi per 3 tahun	Hak Cipta : 1 judul
Jumlah publikasi SCOPUS atau setara per dosen per 3 tahun	1 artikel

Dokumen terkait
a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar b. Statuta STIKes Har-Kausyar c. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat d. Pedoman Penulisan Proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar. e. Pedoman Penulisan Laporan Kemajuan Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar. f. Pedoman Penulisan Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar.
Referensi
a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi. b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-ISI/02
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat meliputi materi pada Pengabdian kepada Masyarakat dasar danPengabdian kepada Masyarakat terapan. Materi pada Pengabdian kepada Masyarakat dasar harus berorientasi pada luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah,model, atau postulat baru. Materi pada Pengabdian kepada Masyarakat terapan harus berorientasi pada luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yangbermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada Pengabdian kepada Masyarakat dasar danPengabdian kepada Masyarakat terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada Pengabdian kepada Masyarakat dasar dan Pengabdian kepada Masyarakat terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan,kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan.
e. Ketua Program Studi
f. Dosen

Definisi Istilah

a. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM.
b. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
c. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
    1. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
    2. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
    3. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
    4. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
    5. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Pernyataan Isi Standar

a. LPPM STIKes Har-Kausyar menyusun standar isi PkM sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.

b. Isi PkM seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara PkM dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.

c. PkM harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri

d. Strategi, kebijakan, dan prioritas PkM harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.

e. PkM harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

f. PkM harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.

g. Desain model PkM mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah

h. Teknologi yang dikembangkan di PkM berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat

i. LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan tema PkM setiap tahunnya sesuai *road map* PkM paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.

Strategi Pencapaian Standar

a. Melakukan penyusunan, pengembangan, pemutakhiran Rencana Strategi PkM secara berkesinambungan.
b. Melakukan sosialisasi Rencana Induk PkM.

c. Melakukan sosialisasi pedoman PkM.

d. Review dan seleksi proposal PkM.

e. Review hasil PkM

f. Mendorong dan memberikan stimulus untuk publikasi hasil PkM berupa buku, prosiding, jurnal nasional/ internasional, dan HAKI/Paten.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi.	85%
Persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat	Minimal 85%
Jumlah ketaatan terhadap etika pengabdian kepada masyarakat per tahun	Minimal 100%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Presentase jumlah Isi PkM yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).	Terdapat □ 20%
Presentase jumlah Isi/ tema PkM PTMA mengantisipasi permasalahan global	Terdapat □ 20%

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar.
b. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat STIKes Har-Kausyar
c. Formulir Pendaftaran PkM
d. Surat Pernyataan Pelaksana Pengabdian
e. Formulir Orisinalitas/ Keaslian PkM

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-PROSES/03
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu kegiatan utama dari Tridharma Perguruan Tinggi. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dari suatu Perguruan Tinggi harus diarahkan untuk membangun ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks), serta meningkatkan pengetahuan masyarakat dan daya saing bangsa. Untuk menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas serta memenuhi pedoman metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya maka disusun dan ditetapkan suatu standar proses Pengabdian kepada Masyarakat yang menyangkut pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Proses Pengabdian kepada Masyarakat yang baik akan menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu dan berdaya saing. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi,pelaporan, dan peningkatan Pengabdian kepada. Masyarakat. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 yang mengatur Pengabdian kepada Masyarakat tersebut harus mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan.
e. Ketua Program Studi
f. Dosen

Definisi Istilah

a. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
b. Perencanaan PkM merupakan proses penyusunan proposal PkM sampai evaluasi kelayakan PkM untuk didanai. Proposal PkM yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan PkM. Setiap akhir tahun pelaksanaan PkM harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan PkM.
c. Standar Proses PkM adalah kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
d. Kegiatan PkM merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
e. Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pengabdi, masyarakat, dan lingkungan.

Pernyataan Isi Standar

a. LPPM S STIKes Har-Kausyar menetapkan kegiatan PkM yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.

b. Kegiatan PkM harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

c. Kerjasama PkM dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.

d. Kegiatan PkM harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

e. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM harus mengacu pada pedoman PkM yang telah ditetapkan oleh LPPM.

f. LPPM menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.

g. LPPM mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran PkM yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.

h. Pelaksana PkM dan Ketua LPPM menandatangani kontrak PkM sesuai peraturan/pedoman.

i. Seminar kemajuan dilaksana maksimal 3 bulan oleh LPPM setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.

j. Pelaksana PkM wajib mempresentasikan hasil PkM sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka.

Strategi Pencapaian Standar

a. Ketua Sekolah Tinggi, LPPM dan Program Studi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Ketua Sekolah Tinggi dan LPKM melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk mengukur tingkat ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar.

c. LPPM menyusun dan mengembangkan kebijakan proses pengelolaan PkM

d. LPPM memperkuat metodologi PkM melalui workshop/seminar/

diseminasi.

e. LPPM menyusun dan mensosialisasikan panduan PkM
f. LPPM menyusun dan mensosialisasikan SOP Proses PkM
g. LPPM memonitor dan mengevaluasi proses PkM

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Persentase program PkM yang mempunyai perencanaan kegiatan yang jelas, mengikuti panduan pelaksanaan abdimas	90%
Persentase kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan & panduan	80%
Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	25%
Persentase ketercapaian dokumen hasil MONEV kegiatan PkM	100%
Jumlah PkM per dosen per tahun	1 Judul
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Pesentase jumlah PkM STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan,dan pelaporan PkM sesuai dengan panduan dan SOP proses PkM.	100%
Persentase PkM yang dilaksanakan sesuai dengan *roadmap* Prodi	100%

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar
b. Statuta STIKes Har-Kausyar
c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar
d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-PENILAIAN/04
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses danhasil Pengabdian kepada Masyarakat. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi palingsedikit memenuhi unsur: Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agarterus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakatnya, Objektif yang merupakan penilaian berdasarkankriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas, Akuntabel yang merupakan penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami olehpeneliti dan Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar
a. Ketua STIKes Har-Kausyar b. Ketua SPMI c. Ketua LPPM d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan. e. Ketua Program Studi f. Dosen
Definisi Istilah
Dalam standar ini yang dimaksud dengan: a. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. b. Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan PkM. Penilaian PkM dilakukan pada proses dan hasil PkM dalam rangka menjamin mutu hasil PkM. c. Peremenristek dikti menyatakan bahwa penilaian PkM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur; edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. d. Standar penilaian PkM adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang dilakukan oleh sivitas akademik PTMA. e. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil,standar isi, dan standar proses PkM. f. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang meliputi: 1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakatnya; 2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; 3) akuntabel, yang merupakan penilaian Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang

jelas dan dipahami oleh peneliti; dan

4) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

5) Original, yang merupakan keaslian Pengabdian kepada Masyarakat.

Pernyataan Isi Standar

a. Proses dan hasil kegiatan PkM direview oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang PkM yang sesuai bidang keilmuannya.
b. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan tim penilai proses dan hasil PkM berdasar kriteria kompetensi bidang PkM dan keahlian bidang.
c. Penilaian proses dan hasil PkM harus terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan original.
d. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
e. Kriteria minimal penilaian hasil PkM sebagaimana point (3) meliputi:
    - Proses PkM sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan PkM.
    - Hasil PkM dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal Sinta 5 dan MORAREF.
    - Bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
    - Bermanfaat sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang catur dharma.
f. Penilaian PkM harus dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta kinerja hasil PkM.
g. Pelaksana PkM wajib mempresentasikan hasil PkM sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka.

trategi Pencapaian Standar

Strategi pelaksanaan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

a. Melaksanakan penyusunan dan pengmbangan kebijakan penilaian PkM

b. Melaksanakan workshop/seminar/diseminasi untuk memperkuat metodologi PkM

c. Melaksanakan penyusunan dan sosialisasi panduan penilaian PkM

d. Melaksanakan penyusunan dan sosialisasi SOP Penilaian PkM

e. Melakukan monitoring dan evaluasi proses PkM

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Ketersediaan pedoman penilaian PkM	100% tersedia
Penggunaan secara terintegrasi dari instrumen penilaian yang telah memuat prinsip penilaian edukatif, obyektif, akuntabel, transparan dan original	100%
PkM memenuhi semua persyaratan administratif sesuai pedoman	100%
Proposal dan hasil PkM mendapatkan nilai minimal 75.	100%
Persentase ketercapaian tingkat kepuasan masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survey kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program)	85%
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Persentase ketercapaian peningkatan pengetahuan peserta kegiatan .	50%

Persentase ketercapaian rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan	25%

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar
b. Statuta STIKes Har-Kausyar
c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar
d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

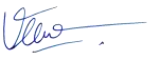
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-PELAKSANA/05
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional
Standar pelaksana di STIKes Har-Kausyar merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melakukan pelaksanaan. Pelaksana merupakan dosen di STIKes Har-Kausyar. Selain dosen, mahasiswa juga merupakan pelaksana.
Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar b. Ketua SPMI c. Ketua LPPM d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan. e. Ketua Program Studi f. Dosen
Definisi Istilah

a. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.

b. Pelaksana PkM merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kedalaman dan keluasan PkM.

c. Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

d. PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan universitas dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.

e. Kegiatan PkM harus mewujudkan masyarakatyang berdaya dan mandiri.

Pernyataan Isi Standar

a. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan kuota jumlah PkM untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.

b. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon pelaksana PkM sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.

c. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori PkM dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.

d. Pelaksana PkM harus menguasai metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kerumitan dan kedalaman PkM.

e. Pelaksana PkM harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek PkM.

Strategi Pencapaian Standar

a. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk melakukan pelaksanaan.

b. Membuat rekam jejak pelaksanaan dosen untuk jangka panjang.
c. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen untuk peningkatan kompetensi pelaksanaannya.
d. Menyelenggarakan pelatihan metodologi PkM
e. Menyelenggarakan pelatihan penulisan dan publikasi karya ilmiah
f. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksana PkM

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Setiap dosen wajib melakukan PkM sesuai bidang ilmunya	minimal 1 judul setiap tahunnya
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Peneliti dosen STIKes Har-Kausyar melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan PkM	100%
Jumlah program pengabdian kepada masyarakat multidisiplin per prodi per tahun	minimal 1 judul

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar
b. Statuta STIKes Har-Kausyar
c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar

d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

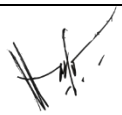
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-SAPRAS/06
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR SARANA DAN PRASANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan hal yang sangat penting demi terwujudnya proses Pengabdian kepada Masyarakatan yang berjalan dengan lancar. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dipersiapkan oleh STIKes Har-Kausyar untuk mendorong dosen melakukan proses Pengabdian kepada Masyarakatan.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan.
e. Ketua Program Studi

f. Dosen

Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian kepada Masyarakatan dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Sarana dan prasarana merupakan fasilitas yang mendukung proses Pengabdian kepada Masyarakat.

c. Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.

d. Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi pendidikan.

e. Sarana Prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada PTMA yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengadian masyarakat.

f. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan

Pernyataan Isi Standar

a. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana PkM setiap tahun anggaran sesuai dengan karakteristik prodi.

b. Ketua STIKes Har-Kausyar melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM secara berkala minimal 2 kali setiap semester.

c. Peneliti mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana PkM minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis.

d. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar harus menetapkan

sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.

e. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

f. Sarana dan prasarana PkM harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

g. Sarana dan prasarana PkM seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan alternatif STIKes Har-Kausyar.

.

Strategi Pencapaian Standar

Pimpinan unit/pimpinan Penjaminan Mutu/pimpinan fakultas/pimpinan prodi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya mengelola prasarana dan sarana pembelajaran, antara lain:

a. Pimpinan Sekolah Tinggi membentuk tim LPPM untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.

b. Menyusun usulan pengembangan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana PkM yang didasarkan pada RIP PkM STIKes Har-Kausyar.

c. Menginventarisir kelengkapan peralatan pendidikan dan melakukan evaluasi rasio ketersediaan prasarana tersebut.

d. Mengevaluasi kelayak pakaian dan kemutahiran peralatan pendidikan.

e. Mengevaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan peralatan pendidikan.

f. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang digunakan peneliti dalam membuat usulan, proses dan laporan hasil PkM.

g. Menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana PkM.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Rasio penggunaan sarana/prasarana PkM internal.	70%
Ketersediaan buku (E-book atau hard copy)	Minimal 100 judul buku per Prodi
Ketersediaan jurnal nasional terakreditasi termasuk E-journal)	Berlangganan minimal 1 jurnal nasional terakreditasi per prodi
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Persentase kepuasan stakeholder terhadap sarana dan prasarana	85%
Jumlah program pengabdian kepada masyarakat multidisiplin per prodi per tahun	minimal 1 judul

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar
b. Statuta STIKes Har-Kausyar
c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar
d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-PENGELOLAAN/07
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kritertia minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaoran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik, Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan.
e. Ketua Program Studi
f. Dosen

Definisi Istilah

a. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kritertia minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaoran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

b. Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Pernyataan Isi Standar

a. Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan PkM sesuai dengan Rencana Strategis PkM PTMA.

b. Ketua LPPM menciptakan hubungan kerjasama PkM dengan lembaga mitra untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil PkM.

c. Ketua LPPM memimpin jalannya Monev PkM.

d. Ketua LPPM menganalisis ketercapaian kegiatan PkM secara periodik.

e. Ketua LPPM mempunyai sistem informasi dan manajemen penyelengaraan PkM.

f. Ketua LPPM memfasilitasi sistem penghargaan bagi pelaksana PkM yang berprestasi.

g. Ketua LPPM mengembangkan Kekayaan Intelektual hasil PkM

h. Ketua LPPM menyelenggarakan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kegiatan yang lain untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas PkM.

Strategi Pencapaian Standar

a. LPPM menyusun, mengembangkan dan mensosialisasikan peraturan, panduan dan program PkM.

b. LPPM menetapkan road map pelaksanaan kegiatan PkM.

c. LPPM menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kerjasama PkM dengan lembaga lain.

d. LPPM menyusun SOP pengelolaan PkM.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Adanya RENSTRA (Rencana Strategis PkM) yang disusun dan dikembangkan oleh LPPM STIKes Har-Kausyar	100%
Ketersediaan pedoman pengelolaan PkM	Tersedia
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Ketersediaan pedoman pelaksanaan Kerjasama PkM	Tersedia
Jumlah staf administrasi bergelar Sarjana (S1)	Tersedianya 2 Staf administraif di LPPM

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar

b. Statuta STIKes Har-Kausyar

c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar

d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/PKM-PENDANAANPEMBIAYAANL/08
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi 1

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi salah satunya untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar disesuaikan berdasarkan aturan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di Bagian Keuangan.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Ketua SPMI
c. Ketua LPPM
d. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik,

e. Ketua Program Studi

f. Dosen

Definisi Istilah

Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar merupakan kriteria Pengabdian kepada Masyarakat sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pernyataan Isi Standar

Ketua LPPM menyediakan dana PkM 3 juta per dosen per tahun.

Strategi Pencapaian Standar

a. Bagian Keuangan menetapkan pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar

b. Dosen malaksanakan proses Pengabdian kepada Masyarakat dan proses pencairan 50% di awal proses Pengabdian kepada Masyarakat dan 50% di akhir Pengabdian kepada Masyarakat.

c. LPPM melakukan evaluasi terhadap pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

d. Bagian Keuangan mengendalikan pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

e. LPPM memberikan penghargaan kepada dosen yang prestasi Pengabdian kepada Masyarakatnya bagus.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Ketersediaan dana pengabdian internal yang memadai a. Besar dana pengabdian per dosen per tahun b. Persentase Pkm terhadap jumlah dosen tetap	Ada Rp 3 juta 100% Biaya PT

c. Persentase dan pemberdayaan masyarakat per tahun	30% total pendapatan
d. Persentase dana bantuan social dan bencana per tahun	30% total pendapatan
e. Persentase pengguna dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi	>3%
Ketersediaan dana pengabdian eksternal dari lembaga lain (dalam dan luar negeri)	10%
a. adanya mekanisme dan pedoman penggunaan dana internal dan eksternal bagi dosen/instruktur	100% tersedia
b. adanya monev penggunaan dana	100%Tersedia
c. adanya laporan pertanggungjawaban pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur	100% Tersedia
d. adanya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	100% Tersedia
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Ketersediaan pmekanisme dan pedoman penggunaan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	100% Tersedia

Terdapat Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	100% Tersedia	

Dokumen terkait

Dokumen yang terkait dalam pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

a. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar
b. Statuta STIKes Har-Kausyar
c. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP) STIKes Har-Kausyar
d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Masyarakat STIKes Har-Kausyar
e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
f. Prosedur Kerja Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
g. Prosedur Kerja Audit Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
h. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes Har-Kausyar
i. Formulir Audit

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 202 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 206 Tentang Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 206 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian PkM Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 208, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/ID/01
	STANDAR IDENTITAS	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR IDENTITAS	Revisi 1

STANDAR IDENTITAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	Apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi serta Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mewajibkan seluruh perguruan tinggi untuk membuat dan menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Adapun dalam proses pengembangannya, SPMI wajib didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Ke semua standar nasional pendidikan tinggi (SN Dikti) tersebut merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan sebagai wujud pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Secara keseluruhan, SN Dikti terdiri atas 24 (dua puluh empat) standar, meliputi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, 8 (delapan) Standar Nasional Penelitian, serta 8 (delapan) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Identitas tidak termasuk dalam 24 (dua puluh empat) SN Dikti, tetapi menjadi standar tambahan yang disarankan. Hal ini didasari pandangan berkenaan tentang pentingnya penetapan identitas sebagai jiwa dan arah bagi

segenap civitas akademica serta seluruh pemangku kepentingan dalam kegiatan penyelenggaraan dan pengelolaan STIKes Har-Kausyar.
Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar
1. Ketua Yayasan Har-Kausyar 2. Ketua STIKes Har-Kausyar 3. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik 4. Wakil Ketua II STIKes Har-Kausyar Bidang ADM dan Keuangan 5. Dosen dan tenaga kependidikan
Definisi Istilah
a. STIKes Har-Kausyar adalah lembaga pendidikan tinggi yang berkomitmen untuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) yang unggul untuk menghasilkan lulusan yang profesional di bidang kesehatan. b. Identitas STIKes Har-Kausyar adalah jati diri STIKes Har-Kausyar yang akan direalisasikan dengan penuh tanggungjawab pada pengelolaan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
Pernyataan Isi Standar
a. Seluruh pemangku kepentingan STIKes Har-Kausyar wajib mengetahui, memahami dan mengimplementasikan Visi, misi, tujuan, dan sasaran STIKes Har-Kausyar dalam penyelenggaraan dan pengelolaan institusi. b. Segenap dosen dan tenaga kependidikan wajib mengetahui, memahami, serta mengimplementasikan Pernyataan Mutu STIKes Har-Kausyar dalam pengelolaan institusi. c. Segenap dosen dan tenaga kependidikan wajib memperkenalkan kepada publik dan menjadikan simbol-simbol STIKes Har-Kausyar sebagai identitas STIKes Har-Kausyar.
Strategi Pencapaian Standar
a. STIKes Har-Kausyar memiliki pedoman identitas. b. Mengadakan sosialisasi standar identitas kepada seluruh pemangku struktural, dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Har-Kausyar. c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi standar identitas. d. Melakukan audit pelaksanaan standar identitas setiap tahun.

Indikator Pencapaian Standar

a. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama	Target capaian
Simbol STIKes Har-Kausyar	1. Logo STIKes Har-Kausyar sesuai dengan visi misi STIKes Har-Kausyar. 2. Stempel resmi terstandar. 3. Bendera STIKes Har-Kausyar 4. Kop surat yang terstandar.
Legalitas STIKes Har-Kausyar	STIKes Har-Kausyar 1. Memiliki SK Pendirian dari pemeritah. 2. Memiliki Akreditasi Institusi dari BAN PT. 3. Program Studi Akreditasi BAN PT yang masih berlaku.
Statuta STIKes Har-Kausyar	1. Disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 2. Ditinjau kembali setiap 5 tahun. 3. Disahkan oleh senat STIKes Har-Kausyar.

Indikator kinerja utama	Target capaian
Visi	1. Rumusan visi STIKes Har-Kausyar memiliki komponen: kelogisan, target terukuryang akan dicapai, kurun waktu, dan jangkauan tempat. 2. Visi STIKes Har-Kausyar disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar dengan melibatkan berbagai komponen termasuk stakeholder. 3. Visi STIKes Har-Kausyar disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar . 4. Visi STIKes Har-Kausyar ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 5. Visi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 6. Visi Program Studi disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar. 7. Visi Program Studi disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar.

Indikator kinerja utama	Target capaian
Misi	1. Misi adalah penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. 2. Misi STIKes Har-Kausyar disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar dengan melibatkan berbagai komponen termasuk stakeholder. 3. Misi STIKes Har-Kausyar disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar 4. Misi STIKes Har-Kausyar ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 5. Misi Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 6. Misi Program Studi disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar . 7. Misi Program Studi ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 8. Misi Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar.

Indikator kinerja utama	Target capaian
Tujuan	1. Tujuan STIKes Har-Kausyar disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 2. Tujuan STIKes Har-Kausyar adalah capaian dari Misi yang telah ditetapkan. 3. Tujuan STIKes Har-Kausyar disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar . 4. Tujuan STIKes Har-Kausyar ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 5. Tujuan Program Studi disusun oleh tim yang ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 6. Tujuan Program Studi adalah capaian dari Misi Program Studi. 7. Tujuan Program Studi disahkan oleh Senat STIKes Har-Kausyar . 8. Tujuan Program Studi ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar. 9. Tujuan Lembaga, Pusat Studi, dan Unit lainnya ditetapkan dengan SK Ketua STIKes Har-Kausyar

Indikator kinerja utama	Target capaian
Sasaran dan Strategi	1. Sasaran dan Strategi pencapaian STIKes Har-Kausyar disusun oleh Pimpinan STIKes Har-Kausyar . 2. Sasaran dan Strategi Program Studi disusun oleh pimpinan Program Studi. 3. Strategi Pencapaian berisi aktivitas yang terukur untuk mencapai tujuan, misi, dan visi yang telah ditetapkan. 4. Strategi pencapaian disusun secara bertahap dan mempunyai target pencapaian yang jelas.

b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Lokasi	1. Domisili STIKes Har-Kausyar di wilayah provinsi Riau atau di lingkungan Kopertis Wilayah X. 2. Lokasi Kampus terletak di Jl. Rakit Kulim, Lintas Timur Pematang Reba-Belilas Kec. Rengat Barat, Kab. Indragiri Hulu.

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Penyelenggaraan Perkuliahan	1. Perkuliahan dilaksanakan di kampus sendiri dan atau tempat lain yang sah. 2. Tidak diperkenankan menyelenggarakan kelas jauh. 3. Menyelenggarakan pembelajaran jarak jauh berbasis ICT atau bentuk lain yang sejenis setelah mendapat izinpihak Kemenristek dikti atau peraturandanperundang-undangan yang berlaku. 4. Waktu perkuliahan dilaksanakan pada pagi, siang, sore, dan malam hari.
Program dan Jenjang	1. Program Sarjana S.1

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Sosialiasi	1. Seluruh visi, misi disosialisasikan di berbagai kesempatan, berbagai kegiatan, berbagai tempat, sarana prasarana, dan media. 2. Sosialiasi dipahami oleh sivitas akademika. 3. Hasil sosialisasi terukur. 4. Hasil sosialisasi mempunyai dampak dalam perkembangan STIKes Har-Kausyar 5. 5. Dampak di bidang pendidikan pengajaran penelitian, dan pengabdian pada masyarakat

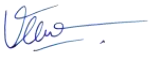
Dokumen terkait
1. Statuta STIKes Har-Kausyar 2. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar dan Program Studi 3. Rencana Operasional STIKes Har-Kausyar dan Program Studi 4. Pedoman Jati Diri 5. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu
Referensi
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 5. Pedoman SPMI

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/TP/01
	STANDAR TATA PAMONG	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR TATA PAMONG	Revisi 1

STANDAR TATA PAMONG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

a. Tata pamong STIKes Har-Kausyar merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses distribusi tugas di STIKes Har-Kausyar, mengendalikan dan mengarahkan untuk mencapai visi dan misi institusi.

b. Tata pamong STIKes Har-Kausyar dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan sekedar struktur organisasi.

c. Tata pamong STIKes Har-Kausyar berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.

d. STIKes Har-Kausyar memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar

b. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik.

c. Wakil Ketua II STIKes Har-Kausyar Bidang Administrasi Umum dan

Keuangan d. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan e. Ketua Program Studi sarjana Farmasi STIKes Har-Kausyar f. Dosen dan Tenaga Kependidikan STIKes Har-Kausyar g. Ketua SPMI yang terkait dengan Standar Tata Pamong h. Dosen dan tenaga kependidikan di Lingkungan STIKes Har-Kausyar.
Definisi Istilah
a. Tata pamong STIKes Har-Kausyar meliputi struktur organisasi, mekanisme, dan pengendalian STIKes Har-Kausyar untuk melaksanakan visi dan misi institusi. b. Tata pamong STIKes Har-Kausyar adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama. c. Sistem tata pamong di STIKes Har-Kausyar didesain guna merealisasikan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Tata pamong STIKes Har-Kausyar memiliki lima pilar meliputi 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil. d. Tata pamong STIKes Har-Kausyar disusun dan dikembangkan berasaskan nilai-nilai moral dan nilai-nilai akademik. e. Tata pamong STIKes Har-Kausyar disusun agar dapat menciptakan hubungan saling membutuhkan dan menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan. f. Tata pamong STIKes Har-Kausyar mengimplementasikan manajemen resiko sehingga dapat menjamin keberlangsungan perguruan tinggi. g. Tata Pamong STIKes Har-Kausyar merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan institusi. h. Tata Pamong STIKes Har-Kausyar berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. i. Tata Pamong STIKes Har-Kausyar memenuhi prinsip-prinsip *good university governance* (GUG). Prinsip-prinsip tersebut menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan seluruh civitas akademika untuk menjalankan institusi secara profesional. j. Tata Pamong STIKes Har-Kausyar dikembangkan dalam Sistem Penjaminan

Mutu baik internal maupun eksternal.

Pernyataan Isi Standar

a. STIKes Har-Kausyar menetapkan struktur organisasi berdasarkan pada ketetapan Pimpinan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. STIKes Har-Kausyar memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), serta sistem penjaminan mutu yang berfungsi secara efektif dan efisien.
c. STIKes Har-Kausyar menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.
d. STIKes Har-Kausyar menetapkan best practices dalam menerapkan tata pamong dengan 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu.
e. STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STIKes Har-Kausyar.
f. STIKes Har-Kausyar melakukan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, dan *stakeholder*.
g. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif STIKes Har-Kausyar harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.
h. STIKes Har-Kausyar memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen SPMI.
i. STIKes Har-Kausyar harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, dan 4) bukti efektvitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP.

Strategi Pencapaian Standar

a) Menjalankankan fungsi manajemen yaitu, *planning, organizing, staffing, leading*, dan *controlling*.
b) Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara: a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan; b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama; c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa; d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan *stakeholder*.
c) Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan,

berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

d) Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaran tridarma.

e) Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika tenaga kependidikan, etika mahasiswa, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi dan laboratorium) yang diformulasikan oleh STIKes Har-Kausyar, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

f) Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas, jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sahih dan handal.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	Target capaian
Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Ketua STIKes Har-Kausyar serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. - Memiliki SOP tentang struktur organisasi - Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan - Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong	SOP tersedia Bagan struktur organisasi yang detail, jelas serta mudah dipahami Dokumen tersedia
Melaksanakan 6 (enam) fungsi manajemen yang efektif dan efisien, dibuktikan dengan dokumen formal mencakup aspek:1) perencanaan	Dokumen tersedia

(planning), 2) pengorganisasian (organizing) 3) penempatan (staffing), 4) pengarahan (leading), 5) pengendalian dan pengawasan (controlling), dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	
Penetapan praktek baik dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar good governance untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil.	Membuat pengumuman tentang ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat dan mitra
Panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu yang berfungsi efektif, dan kerjasama. - Memiliki unit kode etik yang berdiri sendiri. - Memiliki semua jenis kode etik	Memiliki unit/ lembaga/ badan/ dewan kode etik yang independen Minimal terdapat kode etik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kelola yang didalamnya memuat desktipsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. - Tugas pokok dan fungsi - SOP tata kelola	Dokumen Tersedia Memiliki uraian tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) secara lengkap Dokumen SOP Tata Kelola tersedia
Pelaksanaan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik	

yang dibuktikan secara sahih dan handal. - Kepemimpinan Operasional - Kepemimpinan Organisasi - Kepemimpinan Publik	Dokumen tersedia Dokumen tersedia Dokumen tersedia
Terdapat rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.	Tersedia unit yang memiliki rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial
Terdapat dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup beberapa aspek, yaitu, 1) pendidikan dan pengajaran, 2) pengembangan suasana akademik 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) Pengabdian kepada masyarakat 6) Sumber Daya Manusia, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, dan 9) sistem penjaminan mutu.	Tersedia dokumen tentang pedoman pengelolaan.
Memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder.	Dokumen penetapan VMTS tersedia Mengikutsertakan stakeholder eksternal dalam penetapan VMTS.
Dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan.	Dokumen Renstra telah tersedia
Ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 4 aspek, yaitu, 1) Kebijakan SPMI, 2) Manual SPMI, 3) Standar SPMI,	Dokumen SPMI tersedia

dan 4) Formulir SPMI.	
Membangun sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP.	Tersedianya 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP
Ketersediaan bukti yang sahih terkait praktik pengembangan budaya mutu di STIKes Har-Kausyar melalui tinjauan manajemen yang mengagendakan pembahasan unsur, 1) hasil audit mutu internal, 2) umpan balik, 3) status tindakan dan pencegahan dan perbaikan, 4) tindak lanjut dan tinjauan sebelumnya, 5) perubahan yang dapat mempengaruhi manajemen mutu, 6) rekomendasi untuk peningkatan.	Tersedianya Pengembangan budaya mutu mencakup semua unsur
Nilai akreditasi dari lembaga akreditasi sesuai dengan daftar lembaga akreditasi internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83/P/2020 tentang Lembaga Akreditasi Internasional.	Belum Tercapai

Indikator kinerja tambahan	Target capaian
Keberadaan dokumen yang memuat kualifikasi Pimpinan STIKes Har-Kausyar	STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen tentang pengangkatan ketua, ketua Program Studi, dan pimpinan unit pelaksana teknis lainnya.
Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dan ditindaklanjuti secara konsisten.	- Adanya dokumen laporan hasil rapat tinjauan manajemen dan tindak Lanjutnya

Dokumen terkait

a. Statuta STIKes Har-Kausyar

b. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar

c. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu STIKes Har-Kausyar

d. Pedoman Tata Pamong STIKes Har-Kausyar

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

f. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/KPM/01
	STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR TATA KEPEMIMPINAN	Revisi: 1

STANDAR TATA KEPEMIMPINAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	Apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar Kepemimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar disusun dengan mengacu kepada Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, sekaligus memastikan pemenuhan statuta dan rencana strategis sebagai berikut:

a. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, yang mewajibkan semua Perguruan Tinggi harus merencanakan, merumuskan, dan melaksanakan penjaminan mutu untuk memastikan kualitas penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi.
b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 63 dan 64.
c. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.
d. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

a. Ketua STIKes Har-Kausyar

b. Wakil Ketua I STIKes Har-Kausyar Bidang Akademik.

c. Wakil Ketua II STIKes Har-Kausyar Bidang Keuangan dan Administrasi Umum

d. Wakil Ketua III STIKes Har-Kausyar Bidang Kemahasiswaan

e. Ketua Program Studi sarjana Farmasi STIKes Har-Kausyar

f. Dosen dan Tenaga Kependidikan STIKes Har-Kausyar

g. Ketua SPMI yang terkait dengan Standar Tata Pamong

h. Dosen dan tenaga kependidikan di Lingkungan STIKes Har-Kausyar.

Definisi Istilah

1. Standar Kepemimpinan adalah acuan minimal dalam melaksanakan proses merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi, mengarahkan, memotivasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Ketua adalah pemimpin tertinggi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar yang berwewenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar
3. Ketua Program studi sebagai penanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan profesional berdasarkan kebijakan dan arahan serta tuntutan kurikulum yang berlaku.
4. Jurusan/Program Studi adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan fakultas.
5. Kepemimpinan Operasional adalah mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam lingkungan Fakultas, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
6. Kepemimpinan Organisasional adalah mengarahkan organisasi di lingkungan perguruan tinggi dan mengharmonisasikan suasana kerja yang kondusif.
7. Kepemimpinan Publik adalah kemampuan organisasi di lingkungan perguruan tinggi dalam menjalin kerjasama yang menjadi acuan pada bidang keilmuannya.

Pernyataan Isi Standar

a. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan kepemimpinan organisasi, kepemimpinan operasional dan kepemimpinan publik.

b. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional

c. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi.

d. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan dalam menjalin kerjasama baik dalam regional maupun nasional.

Strategi Pencapaian Standar

a. Pusat Penjaminan Mutu Internal melakukan diseminasi standar mutu sistem penjaminan mutu internal bagi pemangku kepentingan yang ada di lingkungan

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

b. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menetapkan dan memberlakukan standar kepemimpinan.

c. Ketua SPMI melakukan sosialisasi standar kepemimpinan, yaitu kepemimpinan organisasi, kepemimpinan operasional dan kepemimpinan publik.

Indikator Pencapaian Standar

Indikator kinerja utama	Target capaian
1. Tersedia SK Ketua STIKes Har-Kausyar tentang struktur organisasi.	Dokumen Tersedia
2. Tersedia Pedoman tentang pelaksanaan pengelolaan pendidikan (kurikulum, kalender akademik).	Dokumen Tersedia
3. Tersedia Pedoman yang mengatur pelaksanaan pengelolaan tugas dan pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan	Dokumen Tersedia
4. Tersedia SK Ketua tentang pembiayaan pendidikan	Dokumen Tersedia
5. Rencana kerja STIKes Har-Kausyar dan rencana kerja tahunan (Renstra dan RKAT).	Dokumen Tersedia
6. Tersedia aturan/kebijakan Ketua STIKes Har-Kausyar tentang Pelaksanaan kegiatan yang sangat penting dan harus dilaksanakan yang tidak sesuai dengan RKAT.	Dokumen Tersedia
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
1. Tersedia Umpan balik layanan masyarakat dan pengguna lulusan	Dokumen Tersedia
2. Setiap unit kerja memiliki instrumen evaluasi internal secara periodik sebagai bagian dari	Dokumen Tersedia

Pengelolaan satuan pendidikan yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel	
3. Tersedia laporan yang memuat capaian kinerja STIKes Har-Kausyar setiap tahun.	Dokumen Tersedia
4. Tersedia sistem Pelaporan oleh pendidik dan tenaga kependidikan.	Dokumen Tersedia

Dokumen terkait

a. Statuta STIKes Har-Kausyar

b. Rencana Strategis STIKes Har-Kausyar

c. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu STIKes Har-Kausyar

d. Pedoman Tata Kepemimpinan STIKes Har-Kausyar

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.

b. Undang-undang RI No. 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.

c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2009, tentang Dosen.

e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

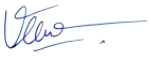
g. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar.

	SEKOLAH ILMU TINGGI KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/KMHS/01
	STANDAR KEMAHASISWAAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020
	STANDAR HASIL KEMAHASISWAAN	Revisi 1

STANDAR KEMAHASISWAAN-STANDAR KEMAHASISWAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.clin Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Standar Kemahasiswaan ini disusun guna menjamin perolehan input yang baik dalam proses pendidikan, melakukan perencanaan, dan pelaksanaan kegiatan pembinaan/layanan kemahasiswaan yang tepat sasaran. Hal ini ditujukan agar lulusan STIKes Har-Kausyar memiliki kualitas yang bermutu, profesional, dan bertanggung jawab.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar

1. Ketua STIKes Har-Kausyar
2. Ketua SPMI
3. Wakil Ketua I
4. Wakil Ketua III
5. Lembaga Penjaminan Mutu
6. Pimpinan Program Studi
7. BEM

Definisi Istilah

1. Standar Kemahasiswaan adalah kriteria minimal mengenai kualifikasi mahasiswa yang harus dipenuhi mulai dari proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa hingga penelusuran dan pemberdayaan

lulusan.

2. Sistem rekrutmen mahasiswa baru dijelaskan dalam Juknis Sipensimaru yang berisi dasar hukum, pengorganisasian, ketentuan seleksi, mekanisme seleksi, pembiayaan, dan laporan.
3. Jukins Sipensimaru diterbitkan oleh Ketus STIKes Har-Kausyar.
4. Layanan kemahasiswaan disediakan dalam bentuk:
   a. pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat;
   b. peningkatan kesejahteraan;
   c. penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.

Pernyataan Isi Standar

1. Sekolah Tinggi harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru.
2. Sekolah Tinggi harus memiliki pedoman, petunjuk teknis, prosedur seleksi mengenai penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan.
3. Program Studi memiliki persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa dapat memenuhi syarat spesifik tersebut.
4. Sekolah Tinggi memiliki program Pembimbingan Akademik (PA) dan konseling untuk mahasiswa.
5. Sekolah Tinggi memfasilitasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif melakukan evaluasi terhadap dosen dalam proses pembelajaran dan evaluasi terhadap pelayanan akademik dan nonakademik.

Strategi Pencapaian Standar

1. Bagian Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan rekrutmen calon mahasiswa, pembinaan/layanan kemahasiswaan, serta penelusuran lulusan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi, serta audit mutu internal terhadap pelaksanaan standar kemahasiswaan.
3. Bagian Kemahasiswaan melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap kualitas layanan kegiatan kemahasiswaan.
4. Bagian Kemahasiswaan melakukan survei kepuasan lulusan dan pengguna lulusan

Indikator Pencapaian Standar

a. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama	Target capaian
Ketersediaan kebijakan, pedoman dan bukti pelaksanaan penerimaan dan seleksi mahasiswa baru untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran	Terdokumentasi dengan baik dan lengkap
Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : jumlah mahasiswa baru yang diterima	3:1
Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi	60%
Ketersediaan layanan kemahasiswaan dalam bentuk : (1) pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat; (2) peningkatan kesejahteraan; (3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan	80%
Ketersediaan laporan Pembimbingan Akademik (PA) dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik untuk setiap mahasiswa.	Terdokumentasi dengan baik

Indikator Kinerja Tambahan

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan secara manual	100% cara pendaftaran ulang berfugsi dengan baik
Adanya evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM) yang diisi oleh mahasiswa 1 kali dalam 1 semester	Terdokumentasi dengan baik
Bentuk kegiatan pembinaan di bidang peningkatan kesejahteraan dalam bentuk : (1) bimbingan dan konseling, (2) layanan beasiswa; (3) layanan kesehatan;	80% bentuk pembinaan terlaksana

Dokumen terkait

1. Renstra STIKes Har-Kausyar
2. Juknis Sipensimaru
3. Buku Panduan Akademik dan Bimbingan Konseling
4. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018,

Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).

DAFTAR ISI

STANDAR KEUANGAN 2
STANDAR SARANA PRASARANA 11

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/KEU/01
	STANDAR KEUANGAN	Mulai Berlaku : 06 September 2020 Revisi 1

STANDAR KEUANGAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., MPH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030.

Misi

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan.
2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.

Rasional

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola perguruan tinggi. Berkenaan dengan itu, pengelolaan dana sangat penting bagi keberlangsungan STIKes Har-Kausyar sehingga diperlukan sistem anggaran yang mengatur penyusunan anggaran. Proses ini dimulai dari penyusunan rencana anggaran biaya di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja STIKes Har-Kausyar yang telah disahkan.

Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Keuangan

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Wakil Ketua II ADM dan Keuangan
c. Bagian Keuangan
d. Lembaga Penjaminan Mutu
e. Ketua Program Studi
f. Dosen dan Tenaga Kependidikan

Definisi Istilah

a. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan.

b. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.

c. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja.

    1) Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.

    2) Proses, terkait dengan sistem anggaran STIKes Har-Kausyar merupakan prosedur yang mengatur penyusunan rencana anggaran yang dimulai dari penyusunan rancana anggaran biaya di tingkat unit kerja sampai proses pendidtribusian anggaran anggaran pendapatan dan belanja STIKes Har-Kausyar yang telahdisahkan.

    3) Output, berupa laporan keuangan STIKes Har-Kausyar yang ditujukan pada Yayasan Har-Kausyar.

    4) Outcome, merupakan peningkatan kinerja anggaran STIKes Har-Kausyar untuk membiayai penyelenggaran organisasSTIKesHar-Kausyar.

d. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan STIKes Har-Kausyar pada waktu yang akan datang.

e. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam STIKes Har-Kausyar memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama.

f. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan STIKes Har-Kausyar pada masa yang akan datang.

g. Mekanisme pengelolaan keuangan STIKes Har-Kausyar dikelola oleh ketua perguruan tinggi.

h. Pengelolaan keuanga STIKes Har-Kausyar digunakan untuk membiayai kegiatan tata kelola STIKes Har-Kausyar.

Pernyataan Standar Keuangan

a. STIKes Har-Kausyar harus menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan STIKes Har-Kausyar.

b. STIKes Har-Kausyar harus menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja

c. STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya STIKes Har-Kausyar.

d. STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan sistem Pengesahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) oleh Ketua STIKes Har-Kausyar.

e. STIKes Har-Kausyar harus menyusun SOP pengelolaan keuangan.

f. STIKes Har-Kausyar harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (*breakdown)* RAB STIKes Har-Kausyar.

g. STIKes Har-Kausyar harus memberikan laporan penggunaan Biaya RAB STIKes Har-Kausyar ke Ketua STIKes Har-Kausyar.

h. STIKes Har-Kausyar harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal di bidang lembaga audit eksternal.

i. STIKes Har-Kausyar harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi.

Strategi Pencapaian Standar Keuangan

a. Ketua STIKes Har-Kausyar, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Bagian, Lembaga serta Unit Pelaksana Teknis lainnya di STIKes Har-Kausyar melakukan sosialisasi standar, mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan keuangan.

b. STIKes Har-Kausyar harus berupaya untuk meningkatkan

pemasukkan keuangan dari berbagai sumber diantaranya melalui kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah.

Indikator Pencapaian Standar Keuangan

Indikator kinerja utama	Target capaian
Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDM ≤ 65% PDM = (DM / DT) x 100% DM = Jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.	PDL ≥20% PDL = (DL / DT) x 100% DL = Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun	DOM ≥ 20 Juta DOM = DOP / NMDOP = Jumlah dana operasional penyelenggaraan pendidikan dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NM = Jumlah mahasiswa aktif pada saat TS.
Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	DPD ≥10 Juta DPD = DP / 3 / NDT DP = Jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.

Rata-rata dana PkM dosen/ tahun.	DPkMD ≥ 5 Juta DPkMD = DPkM / 3 / NDT DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.
Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.	PDP ≥ 5% PDP = (DP / DT) x 100% DP = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi	PDPkM ≥ 30% PDPkM = (DPkM / DT) x 100% DPkM = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Kinerja Operasi 1) Biaya Rata-Rata Per Mahasiswa 2) Rasio Pendapatan Kegiatan Usaha 3) Rasional Beban tetap, Beban Hutang dibandingk pendapatan.	DOP ≥ 20% ≥10% 1:3
Persentase penganggaran unit bisnis penunjang operasional Institusi selain dana dari mahasiswa	3%

Persentase perolehan dana hibah penelitian eksternal dari total dana penelitian per tahun	nternasional : ≥ 10% Nasional: ≥ 30% Lokal: ≥ 5%
Persentase perolehan dana hibah PkM eksternal.	Internasional : ≥ 5% Nasional: ≥ 30% Lokal: ≥ 20% ≥20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana penelitian dari total dana penelitian	≥20%
Persentase dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total dana PkM	≥20%
Insentif publikasi artikel penelitian dan PkM dosen dan mahasiswa	menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan kemampuan dan tingkat reputasi publikasi**.**
Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Publikasi	10%
Investasi Sarana dan Prasarana dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	10%
Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam 3 (tiga) tahun terakhir berorientasi masa depan**.**	8%
Investasi SDM Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan	20%

alumni dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	
Persentase anggaran untuk pendidikan, pengajaran, kurikulum dan pengembangan suasana akademik	30%
Persentase Tata Kelola kelembagaan, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama	7%
Persentase Promosi	5%
Persentase penganggaran program Internasional	5%
Laporan Keuangan	Dokumen pelaporan keuangan per tahun
Laporan Monevi Internal	Dokumen hasil monev internal per semester
Laporan Audit Internal	Dokumen hasil Audit internal per tahun
Laporan Audit Eksternal	Dokumen hasil Audit Eksternal per tahun
Laporan Pengelolaan Aset	Dokumen kontrol inventarisasi aset per 5 tahun
Dokumen terkait	

a. Renstra STIKes Har-Kausyar
b. Pedoman Keuangan STIKes Har-Kausyar
c. Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM
d. SOP Pendanaan dan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan PkM

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/STD/Sarpras/01
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Mulai Berlaku : 06 September 2020 Revisi 1

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari , M.Pd.	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin Pham.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021

5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Visi dan Misi
Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul serta menghasilkan Lulusan Berakhlak Mulia, Kompetitif, dan Profesional pada Bidang Kesehatan di Tingkat Nasional Tahun 2030. **Misi** 1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara professional dan berakhlak mulia dengan mengembangkan kurikulum bidang kesehatan. 2. Melaksanakan Penelitian secara tepat guna dengan mengikuti perkembangan IPTEK dibidang Kesehatan serta dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan Pengabdian kepada masyarakat pada bidang kesehatan yang tepat guna dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. 4. Melaksanakan dan mengembangkan Kerjasama pada bidang kesehatan dalam lingkup tridharma Perguruan Tinggi dengan institusi serta instansi di tingkat Nasional.
Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKes Har-Kausyar adalah kriteria fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran STIKes Har-Kausyar. Standar ini mencangkup proses perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran STIKes Har-Kausyar.
Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

a. Ketua STIKes Har-Kausyar
b. Wakil Ketua I Bidang Akademik
c. Wakil Ketua II STIKes Har-Kausyar Bidang ADM dan Keuangan
d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
e. Lembaga Penjaminanan Mutu (LPM).
f. Ketua Program Studi
g. Bagian Sarana & Prasarana
h. Kepala Laboratorium
i. Staf Perpustakaan
j. Bagian Akademik

Definisi Istilah

a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKes Har-Kausyar dan merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

b. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

c. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas musholah dan ruang unit kegiatan organisasi keagamaan dalam kampus,

d. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana keagamaan yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa.

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana

a. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika.

b. STIKes Har-Kausyar melakukan perencanaan penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar

c. Perpustakaan harus dilengkapi dengan koleksi yang terkait dengan secara elektronik dan manual

d. Sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar menjadi hak milik persyarikatan STIKes Har-Kausyar.

e. Untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan STIKes Har-Kausyar disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi:

   1) Musholah yang hidup dan semarak.
   2) Perpustakaan yang islami.
   3) Laboratorium-laboratorium sebagai media pengembangan STIKes Har-Kausyar.
   4) Ruang belajar dosen dan mahasiswa yang islami.
   5) Perkantoran sebagai pusat pelayanan yang islami.

Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana

a. Bagian sarana prasarana beserta lembaga STIKes Har-Kausyar menyusun pedoman pengelolaan sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar.

b. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar.

c. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan audit sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar setiap tahunnya.

Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana

Indikator kinerja utama	**Target capaian**
Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	100 % tersedia
Ketersediaan bahan pustaka terkait STIKes Har-Kausyar: - 200 judul teks book/ e-book - berlangganan 3 jenis jurnal/e-journal.	100 % ketentuan tercapai
Kepemilikan musholah kampus dan laboratorium STIKes Har-Kausyar dengan ketentuan: - Bangunan beserta kelengkapa yang representatif - Musholah memiliki aksesibilitas yang baik bagi seluruh mahasiswa dan akademika.	100 % ketentuan tercapai
Indikator kinerja tambahan	**Target capaian**
Ketercapaian target indeks kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar.	≥ 3,5 dari skala 4

Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran STIKes Har-Kausyar	80% keadaan baik
Bahan pustaka terkait STIKes Har-Kausyar	Minimal 50 judul buku di Perpustakaan

Dokumen terkait

a. Daftar inventarisasi sarpras STIKes Har-Kausyar.

b. MONEV inventaris sarpras STIKes Har-Kausyar.

c. Rekapitulasi perawatan sarpras STIKes Har-Kausyar setiap tahun.

Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik IndonesiaNomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

HAR-KAUSYAR

DOKUMEN FORMULIR SPMI

PPEPP

Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR	Kode Dokumen : S.HK/FORM-SPMI/01
	FORMULIR SPMI	Mulai Berlaku : 06 September 2021 Revisi 0

FORMULIR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Oktri Lestari, M.Pd	Ketua SPMI		06 September 2021
2. Pemeriksa	apt. Nidaul Hasanah, M.Clin.Pharm.	Wakil Ketua I		06 September 2021
3. Persetujuan	Hj. Venny Rismawanti, S.ST., M.PH	Ketua STIKes		06 September 2021
4. Penetapan	H.M. Kausyar, S.E	Ketua Yayasan		06 September 2021
5. Pengendalian	apt. Ayu Dwi Utami, M.Sc	Ketua Prodi		06 September 2021

Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Program studi menyusun dan menetapkan profil lulusan program studi sebagai dasar penyusunan standar kompetensi lulusan.	Penetapan profil lulusan Program Studi sesuai dengan *scientific vision* dan KKNI	**1.** Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi. **2.** Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan. **3.** Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan. **4.** Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi. **5.** Instrumen evaluasi capaian sub CPL matakuliah universitas yang mencakup sikap.	
b. Program studi menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi profesi program studi serta memenuhi level KKNI.	Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan di STIKes Har-Kausyar		
c. Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang	Tersedianya standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
disahkan oleh pimpinan STIKes Har-Kausyar.			
d. Program Studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL asosiasi program studi sejenis atau pengelola program studi ditambah pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.	Adanya analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang valid dan relevan. **1)** keserbacakupan, **2)** kedalaman, dan **3)** kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir		
e. STIKes Har-Kausyar menetapkan dokumen CPL yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus serta pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali.	Tersedianya dokumen kelengkapan CPL Prodi (Sikap dan tata nilai, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus serta pengetahuan).		
f. STIKes Har-Kausyar	Tersedianya standar kompetensi		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
menetapkan spesifikasi kompetensi tiap program studi di fakultas.	lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI		

Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Program studi melakukan identifikasi dan menetapkan struktur kurikulum dalam perumusan capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi.	• Kurikulum program studi memiliki penciri STIKes Har-Kausyar dengan mengintegrasikan tanaman herbal. • Adanya peta matakuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi	Formulir monitoring penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah	
b. Struktur kurikulum diarahkan untuk membentuk kompetensi mahasiswa dengan dikelompokkan menjadi kompetensi spiritual, akhlak, pengetahuan, dan profesional.	Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas.	Formulir RPS dan SAP	
c. Program studi merancang struktur kurikulum yang diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menggunakan model serial. Struktur model serial adalah susunan matakuliah	Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah universitas	Formulir RPS matakuliah	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. Maknanya adalah mata kuliah disusun dari yang paling dasar yang diberikan pada semester awal sampai mata kuliah kompleks yang diberikan pada semester akhir. Setiap matakuliah saling berhubungan satu sama lain sehingga dalam mata kuliah pada semester tertentu muncul sebagai mata kuliah prasyarat pada semester selanjutnya.			
d. Struktur matakuliah diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran mulai dari Universitas atau *University Learning Outcome* (ULO) hingga Program studi *learning outcome.*	Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat universitas dan fakultas.	Formulir struktur kurikulum program Sarjana	
e. Program studi menyusun kurikulum berdasarkan struktur	• Adanya dokumen RPS untuk setiap matakuliah di setiap program studi	Formulir RPS matakuliah	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
keilmuan yang dikembangkan oleh STIKes Har-Kausyar dimana struktur keilmuan ini memungkinkan terjadinya integrasi antara sains, soft skill untuk membentuk mahasiswa yang berkepribadian.	• Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap matakuliah di program studi		
f. Program studi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 tahun atau setiap adanya perubahan peraturan yang diterbitakan pemerintah. Evaluasidan pemutakhiran kurikulum melibatkan stakeholder iinternal dan eksternal, serta didireview oleh pakar bidang ilmu program studi dan asosiasi dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna lulusan.	• Keterlibatan *stakeholder* internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan pakar) dalam merancang dan mereview kurikulum • Adanya dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Formulir monotoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi	
g. Program studi menetapkan	Adanya dokumen penetapan	Formulir daftar hadir penetapan	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
Pengembangan Kompetensi yang meliputiaspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial.	pengembangan kompetensi yang meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial	pengembahan kompetensi	
h. Learning Outcome hendaknya mengacu pada indikator sikap dan tata nilai.	Adanya dokumen indikator sikap dan tata nilai.	Formulir CPL	
i. Capaian pembelajaran merupakan cerminan dari kompetensi yang dibutuhkan oleh pengguna lulusan.	Adanya dokumen capaian pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan	Formulir CPL	
j. Kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi. Persenta adalah 30% untuk mata kuliah PT dan 70% untuk mata kuliah Jurusan/Program Studi	Adanya dokumen penyusunan kurikulum	Formulir struktur kurikulum program Sarjana	
k. Kurikulum dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa	Adanya dokumen penyusunan kurikulum	Formulir Kurikulum STIKes Har-Kausyar	
l. Kurikulum mengikuti sistem kredit semester.	Adanya dokumen penyusunan kurikulum	Formulir Kurikulum STIKes Har-Kausyar	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
m. Kurikulum bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan IPTEKS.			
n. Kurikulum direview setidaknya 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.	Adanya dokumen monitoring kurikulum	Formulir monotoring kurikulum	
o. Perubahan kurikulum dilakukan berdasarkan hasil *review* kurikulum dengan melibatkan *stakeholder*.	Adanya dokumen evaluasi hasil monitoring kurikulum	Formulir evaluasi kelayakan kurikulum	
p. Pelaksanaan kurikulum dimonitoring setiap tahun agar dapat dipastikan ketercapaiannya. Hasil monitoring selanjutnya dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum.	Adanya dokumen evaluasi hasil monitoring kurikulum	Formulir monitoring pelaksanaan kurikulum	
q. Monitoring pelaksanaan kurikulum langsung dikoordinir oleh Ketua Program Studi bersama dengan WAKET I serta Kabag	Adanya dokumen evaluasi hasil monitoring kurikulum	Formulir monotoring pelaksanaan kurikulum	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
Kurikulum.			
r. Audit pelaksanaan kurikulum dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Har-Kausyar pada tiap akhir tahun ajaran	Adanya dokumen audit pelaksanaan kurikulum	Instrumen monitoring dan evaluasi proses penyusunan kurikulum di program studi	
s. STIKes Har-Kausyar menentukan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	Adanya dokumen kelengkapan CPL dalam menentukan tingkat kedalaman dan keluasan materi	Formulir evaluasi kelengkapan CPL dalam menyusun tingkat kedalam dan keluasan materi pembelajaran	
t. Semua program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi yang diikuti STIKes Har-Kausyar.	Adanya dokumen isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi	Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan	
u. Program studi merencanakan kegiatan pengembangan materi berbasis integrasi dengan	Adanya dokumen kegiatan pengembangan materi	Formulir validasi kelayakan susunan matakuliah dalam struktur kurikulum program	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
mengacu pada hal-hal sebagai berikut: 1) Materi dikembangkan oleh dosen serumpun dibawah pengawasan Gugus Penjaminan Mutu dengan mempertimbangkan kemajuan IPTEKS. 2) Standar kompetensi memuat ranah pengetahuan (kognitif), dan atau tata nilai dan sikap (afektif), dan ada muatan praktis (psikomotorik) yang bisa diterapkan dari standar kompetensi. 3) Adanya rancangan untuk melakukan integrasi keilmuan dengan Al Islam Kemuhammadiyahan. Internalisasi ini tidak mencakup tiga domain sekaligus (kognitif, afektif dan psikomotorik), akan tetapi menyesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan.			

Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Program studi merancang karakteristik proses pembelajaran meliputi sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran.	Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Formulir penyusunan RPS (meliputi : identitas Mata Kuliah, Deskripsi,CPL, CPMK, materi, Kegiatan Pembelajaran, Tugas, Penilaian, Peraturan/tata tertib, Sumber Referensi, Rincian kegiatan/SAP, dan Petunjuk Tugas)..	
b. Ketua Program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.	Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya	Formulir KRS	
c. Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang	Adanya dokumen dosen pengampu matakuliah	Formulir dosen pengampu matakuliah	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
keahlian yang dimiliki serta melaporkannya pada bagian akademik.			
d. Program studi merancang proses pembelajaran yang diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif.	• Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari • Proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan	Formulir penyusunan peta matakuliah	
e. Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara daring dan tatap muka dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.	• Adanya dokumen catatan proses perkuliahan • Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS matakuliah	• Formulir monitoring capaian RPS • Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan dan kesesuaian dengan SAP	
f. Setiap dosen pengampu matakuliah wajib mengumpulkan RPS paling lambat 7 hari sebelum	Adanya dokumen RPS setiap matakuliah	Formulir kesesuaian RPS dengan pelaksanaan pembelajaran	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
perkuliahan dimulai, setelah RPS diverifikasi oleh Bagian Akademik dan Program Studi.			
g. Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran semester (RPS) dan bahan ajar pembelajarannya, dengan memuat : 1) nama Program studi; 2) nama dan kode mata kuliah 3) semester 4) jumlah sks 5) nama dosen pengampu 6) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah 7) kemampuan akhir yang direncanalkan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian	Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat : • Capaian pembelajaran. • Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran. • Bahan kajian. • Metode pembelajaran. • Waktu yang disediakan. • Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa. • Kriteria, indikator, dan bobot penliaian. • Daftar pustaka yang digunakan.	Formulir RPS Formulir penilaian proses pembelajaran	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
pembelajran lulusan. 8) bahan kajian 9) metode pembelajaran 10) waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran 11) pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester 12) kriteria, indikator, dan bobot penilaian 13) daftar referensi yang digunakan.			
h. Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS yang telah disusun, memiliki kedalaman dan keluasan materi yang sesuai guna mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.	Adanya dokumen RPS setiap matakuliah yang memiliki kedalaman dan keluasan materi yang sesuai guna mencapai capaian pembelajaran lulusan	Formulir RPS	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
i. Setiap dosen pengampu praktikum menyusun modul/petunjuk praktikum minimal 8 kali pertemuan secara rinci dan sistematis.	Adanya dokumen Modul/ Penuntun praktikum	Formulir penyusunan Modul/ Penuntun praktikum	
j. Dosen pengampu mata kuliah merancang perkuliahan dengan memastikan kesesuaian antara metode pembelajaran dengan *Learning Outcome.*	Adanya metode pembelajaran pada dokumen SAP setiap matakuliah yang ditetapkan di program studi	Formulir SAP setiap matakuliah	
k. Pemenuhan masa beban belajar bagi mahasiswa dapat dilaksanakan dengan cara: 1) mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau 2) mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk	Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidika	Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaiaan studi mahasiswa	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi.			
l. Fasilitas pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran disediakan dengan cara paling sedikit 8) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;	• Adanya peta matakuliah • Peta matakuliah sesuai dengan tingkat kompetensi yang dilatihkan kepada mahasiswa • Semua matakuliah ditetapkan dalam sisten kredit semester • Program studi memetakan matakuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal yang dijanjikan pada stakeholder	• Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS matakuliah di program studi • Formulir tentang penetapan matakuliah selama melaksanakan studi	

Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Setiap program studi di STIKes Har-Kausyar mendesain mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran meliputi proses dan hasil belajar mahasiswa untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: **1)** edukatif, **2)** otentik, **3)** objektif, **4)** akuntabel, dan **5)** transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	• Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) • Adanya RPS setiap matakuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	1. Formulir kisi-kisi soal UTS dan UAS. 2. Formulir Soal Ujian essay. 3. Formulir soal ujian objektif. 4. Formulir lembar jawaban essay. 5. Formulir lembar jawaban objektif pemeriksaan berbasis teknologi. 6. Formulir Excel dokumentasi nilai mahasiswa yang meliputi tugas terstruktur, quis, makalah, UTS, UAS dan bentuk penilaian lainnya.	
b. Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. **1)** Teknik penilaian terdiri dari observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis,	Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.	1. Formulir kisi-kisi penilaian sikap 2. Formulir kisi-kisi penilaian pengetahuan 3. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan umum 4. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan khusus	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
test lisan, dan angket **2)** Instrumen penilaian terdiri dari: penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain yang kesemuanya memenuhi aspek validitas dan reliabilitas.		5. Formulir penilaian observasi 6. Formulir penilaian unjuk kerja 7. Formulir penilaian test tertulis 8. Formulir penilaian test wawancara	
c. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut: **1)** mempunyai kontrak rencana penilaian, **2)** melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, **3)** memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, **4)** mempunyai dokumentasi	Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen		

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, **5)** mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, **6)** pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, **7)** mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.			
d. Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. dengan bobot nilai: 20%	Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani		

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
Kehadiran, 15% Tugas Mandiri, 15% Tugas Terstruktur, 25% UTS dan 25% UAS. Bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.	oleh dosen yang bersangkutan		
e. Dosen pengampu mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penilaian, menentukan persentase masing item penilaian atau bobot nilai. Seluruh program studi di STIKes Har-Kausyar dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dengan mengikuti ketentuan yang tertuang dalam SOP evaluasi pembelajaran fakultas/ jurusan/ program studi.	Adanya dokumen penentuan persentase masing item penilaian atau bobot nilai. Seluruh program studi di STIKes Har-Kausyar dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran		

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
f. STIKes Har-Kausyar menyusun kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi, meliputi: **1)** Kebijakan tentang uji kompetensi lulusan dilakukan oleh Program Studi. **2)** Predikat lulusan mengacu pada peraturan yang berlaku. **3)** Jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara beragam, dan ketentuan pemilihan jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu mata kuliah	• Adanya dokumen kebijakan uji kompetensi lulusan • Adanya dokumen evaluasi pembelajaran	Formulir transkrip nilai	

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR - KAUSYAR
RENGAT
STIKES HAR - KAUSYAR
YAYASAN HAR - KAUSYAR

Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar melakukan rekruitmen dosen sesuai persyaratan dalam upaya pemenuhan rasio dosen terhadap mahasiswa	Program studi melaksanakan rekruitmen dosen dengan mempertimbangkan: • Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor terhadap jumlah DTPS • Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik professional terhadap jumlah DTPS • Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS • Rasio jumlah mahasiswa program studi (PS) terhadap jumlah dosen tetap program studi (DTPS)	• Formulir data kompetensi dosen • Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan • Formulir skoring standar sumber daya manusia • Formulir checklist sumber daya manusia	-
Pengelola Program Studi mengorganisasikan beban kinerja setiap dosen	Program studi mengorganisasikan beban kinerja setiap dosen : • beban mengajar penuh dengan beban pendidikan penelitian, PkM dan tugas tambahan	• Formulir data pendidikan, penelitian, PkM dan tugas dambahan dosen • Formulir laporan capaian kerja bulanan	-
STIKes Har-Kausyar menyusun panduan/pedoman rekruitmen dan pembinaan SDM dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun	Program studi menyusun panduan/pedoman rekruitmen dan pembinaan SDM dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun	• Formulir rekruitmen SDM • Formulir pembinaan SDM • Formulir monitoring evaluasi SDM • Formulir peta kebutuhan tenaga administrasi	-
STIKes Har-Kausyar melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola	Program studi melakukan rekruitmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi		-

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal D3 atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah	penyelenggaraan pembelajaran minimal D3 atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah		
Pimpinan STIKes Har-Kausyar menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada	Program studi menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada	Formulir mutasi tenaga kependidikan	-
STIKes Har-Kausyar menugaskan dosen sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa maksimal 10 mahasiswa	Program studi mengorganisasikan beban kinerja setiap dosen dalam membimbing Tugas Akhir mahasiswa	• Formulir dosen Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa • Formulir bimbingan tugas akhir program studi S1 Farmasi • Formulir uji kelayakan tugas akhir mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan S1 Farmasi • Formulir monitoring proses pembimbingan tugas akhir • Formulir evaluasi dosen dalam proses bimbingan tugas akhir	-
STIKes Har-Kausyar memberikan tugas mengajar dosen dengan memenuhi capain pembelajaran	Program studi memberikan tugas mengajar dosen dengan memenuhi capain pembelajaran	• Formulir rencana beban kerja dosen • Formulir laporan beban kerja dosen • Formulir rekapitulasi beban kerja dosen • Formulir monitoring kinerja dosen	-
STIKes Har-Kausyar menugaskan	Program studi menugaskan dosen	Formulir penugasan dosen	-

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa	sebagai pembimbing akademik dalam rangka peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa	pembimbing akademik	
STIKes Har-Kausyar menugaskan dosen pengujian skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan terdapat keterkaitan topik penelitian dengan *roadmap* penelitian dosen	Program studi menugaskan dosen pengujian skripsi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajran yang memiliki kualifikasi akdemik minimal magister dan terdapat keterkaitan topik penelitian dengan *roadmap* penelitian dosen	• Formulir penugasan dosen penguji • Formulir topik penelitian dosen Formulir data *roadmap* penelitian dosen	-
Dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional	Program studi memfasilitasi keterlibatan dosen pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional	Formulir data organisasi profesi	-
Dosen mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional	Program studi memfasilitasi keterlibatan dosen dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional	• Formulir permohonan mengikuti seminar ilmiah • Formulir monitoring kegiatan seminar dosen • Formulir rekapitulasi evaluasi seminar dosen	-

Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	Program studi menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	• Formulir sarana pembelajaran • Formulir prasarana pembelajaran, penelitian dan PkM • Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran • Formulir evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran	-
STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus	Program studi menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus	• Formulir sarana dan prasarana pembelajaran berkebutuhan khusus • Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran berkebutuhan khusus Formulir evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran berkebutuhan khusus	-
STIKes Har-Kausyar merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Institusi	Program studi merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi tujuan Institusi	Formulir usulan sarana dan prasarana	-
STIKes Har-Kausyar melakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan detail dan	Program studi melakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan detail dan	• Formulir perawatan sarana dan prasarana • Formulir monitoring perawatan sarana dan prasarana	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
spesifikasinya	spesifikasinya	• Formulir evaluasi perawatan sarana dan prasarana	
STIKes Har-Kausyar mengupayakan kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelengaraan program dan kegiatan akademik	Program studi mengupayakan kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelengaraan program dan kegiatan akademik	• Formulir data kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas sarana dan prasarana pembelajaran • Formulir pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran sarana dan prasarana pembelajaran	-
STIKes Har-Kausyar menetapkan peraturan yang jelas terkait dengan efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki	Program studi menetapkan peraturan yang jelas terkait dengan efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki	Formulir efisiensi penggunaan prasarana dan sarana pembelajaran	-
STIKes Har-Kausyar menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar *(master plan)* yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangan insitusi	Program studi menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar *(master plan)* yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangan insitusi	• Formulir daftar gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya • Formulir usulan pengembangan gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya	-
STIKes Har-Kausyar menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan	Program studi menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan	• Formulir pemetaan infrastruktur fasilitas fisik	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
dan kebutuhan akademik	kebutuhan akademik		
STIKes Har-Kausyar melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis	Program studi melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis	• Formulir kartu inventaris ruangan	-
STIKes Har-Kausyar menyediakan laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa dengan peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK	Ada laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa dengan peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK	• Formulir daftar peralatan laboratorium	-
Perpustakaan STIKes Har-Kausyar mengupayakan terbangunnya perpustakaan digital	Program studi mengupayakan terbangunnya perpustakaan digital	• Formulir daftar perpustakaan digital	-
Perpustakaan STIKes Har-Kausyar mengelola layanan yang bisa diakses oleh seluruh mahasiswa	Program studi mengelola layanan yang bisa diakses oleh seluruh mahasiswa	• Formulir pelayanan •	-
Pusat Data dan Sistem Informasi STIKes Har-Kausyar dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses	Program studi dilengkapi dengan Pusat Data dan Sistem Informasi yang mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses	• Formulir daftar pusat data dan system informasi	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di STIKes Har-Kausyar	Program studi dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang pendidikan	• Formulir daftar sarana dan prasarana penunjang pendidikan	-
STIKes Har-Kausyar dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain berkaitan dengan pengadaan dan/atau pemanfaatan sarana dan prasarana bagi kepentingan pendidikan	Ada kerja sama dengan pihak lain berkaitan dengan pengadaan dan/atau pemanfaatan	• Formulir daftar kerjasama	-
Setiap Unit Pengelola STIKes Har-Kausyar wajib melengkapi sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan	Program studi dilengkapi dengan sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan	• Formulir daftar sarana	-
Setiap Unit Pengelola STIKes Har-Kausyar wajib melengkapi	Program studi dilengkapi dengan prasarana yang meliputi lahan, ruang	• Formulir daftar prasarana	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan	kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang		
STIKes Har-Kausyar dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik	Program studi dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik	• Formulir daftar fasilitas internet	-
STIKes Har-Kausyar dan semua unit harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai	Program studi dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai	• Formulir daftar MCK	-
Untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan di STIKes Har-Kausyar disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi: 1. Mesjid 2. Perpustakaan. 3. Laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian.	Program studi dilengkapi dengan mesjid perpustakaan laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian, ruang belajar mahasiswa, perkantoran sebagai pusat pelayanan, BEM, pengembangan seni dan olah raga	• Formulir daftar mesjid perpustakaan laboratorium-laboratorium sebagai wahana penelitian, ruang belajar mahasiswa, perkantoran sebagai pusat pelayanan, BEM, pengembangan seni dan olah raga	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
4. Ruang belajar mahasiswa. 5. Perkantoran sebagai pusat pelayanan. 6. BEM, pengembangan seni dan olah raga			
Unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik diantaranya: 1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) 2. Ketua SPMI 3. Waket I Bagian Akademik 4. Kepala Bagian Kurikulum 5. Ketua Program Studi 6. Staf Administrasi 7. Kepala Bagian Laboratorium	Program studi dilengkapi dengan unit-unit kelembagaan sebagai penunjang kegiatan akademik, yaitu ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), SPMI, Waket I Bagian Akademik, Bagian Kurikulum, Ketua Program Studi, Staf Administrasi, Kepala Bagian Laboratorium	• Formulir daftar unit kelembagaan penunjang kegiatan akademik	-

Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*	Program studi memiliki kebijakan pengembangan kurikulum dengan mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders*	Formulir daftar kebijakan pengembangan kurikulum	-
STIKes Har-Kausyar memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	Program studi memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	Formulir daftar pedoman pelaksanaan kurikulum	-
STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Program studi memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	• Formulir daftar pedoman kegiatan penelitian dan PkM • Formulir daftar kegiatan penelitian • Formulir daftar kegiatan PkM	-
STIKes Har-Kausyar menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Program studi menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Formulir kebijakan suasana akademik	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
Program studi menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran	Program studi memiliki standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran	Formulir standar pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran	-
Ketua Program Studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester	Program studi memiliki laporan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester	Formulir laporan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran	-
Ketua Program Studi wajib menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	Program studi menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	Formulir kebijakan, rencana strategis, dan operasional program pembelajaran	-
Ketua Program Studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaransecara berkelanjutan	Program studi melaksanakan peningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaransecara berkelanjutan dengan sasaran sesuai	Formulir peningkatkan mutu pengelolaan program studi	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodik minimal sekali tiap semester	dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodik minimal sekali tiap semester		
Ketua program studi harus menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester	Program studi menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester	Formulir penetapan pembimbing akademik	-
Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka minimal sebanyak 4 kali dalam satu semester	Sudah dilakukan pembimbingan akademik oleh dosen secara tatap muka minimal sebanyak 4 kali dalam satu semester	Formulir pembimbingan akademik	
Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester	Ada buku bimbingan akademik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester	Formulir bimbingan akademik dan hasil bimbingan akademik	-
Jumlah mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80%	Sudah ada mahasiswa yang menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80%	Formulir data mahasiswa yang menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester	-
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian serta mempertimbangkan rasio dosen	Program studi menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian serta mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada prodi masing-	Formulir penetapan pembimbing skripsi	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
dan mahasiswa pada prodi masing-masing	masing		
Setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi	Sudah dilakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi	Formulir pembimbingan skripsi	-
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar harus menetapkan 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian (*content*) dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik	Program studi menetapkan 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian (*content*) dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik	Formulir penetapan penguji skripsi	-
Prodi melakukan pelaporan hasil ujian komprehensif kepada institusi paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan ujian komprehensif dengan melampirkan bukti pelaksanaan	Ada laporan hasil ujian komprehensif kepada institusi paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan ujian komprehensif dengan melampirkan bukti pelaksanaan	Formulir laporan hasil ujian komprehensif	-
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan	Program studi melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan	Formulir monitoring pelaksanaan pembelajaran	-
LPM dan gugus mutu membuat instrumen monitoring perkuliahan	Ada instrumen monitoring perkuliahan sebagai alat evaluasi pelaksanaan	Formulir instrumen monitoring perkuliahan	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
yang valid serta dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan	perkuliahan oleh LPM dan gugus mutu		
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal 3 kali tiap semester	Program studi melakukan monitoring perkuliahan secara periodik minimal 3 kali tiap semester	Formulir monitoring perkuliahan	-
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi	Program studi melakukan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi	Formulir penilaian dan catatan dosen pengampu	-
Setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala	Program studi memfasilitasi cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala kepada setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester	Formulir permohonan cuti akademik	-
Setiap pengelola unit wajib menyusun renstra yang mengacu pada renstra STIKes Har-Kausyar secara realistis dan melaporkannya	Program studi menyusun renstra yang mengacu pada renstra STIKes Har-Kausyar secara realistis dan melaporkannya	Formulir penyusunan renstra	-
Ketua Prodi di STIKes Har-Kausyar melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses	Program studi melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran minimal 2 kali per semester	Formulir monitoring dan evaluasi peningkatan mutu proses pembelajaran	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
pembelajaran minimal 2 kali per semester			
Prodi S1 Farmasi STIKes Har-Kausyar harus melaporkan kinerja semester melalui *fidder* maksimal 1 bulan setelah semester berakhir	Program studi melaporkan kinerja semester melalui *fidder* maksimal 1 bulan setelah semester berakhir	Formulir laporan kinerja semester	-

Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan	Program studi mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan	Formulir pencatatan biaya	-
STIKes Har-Kausyar harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi	Program studi melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi	Formulir analisis biaya operasional pendidikan tinggi	-
STIKes Har-Kausyar harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	Program studi melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	Formulir evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi	-
STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa	Program studi mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa	Formulir perolehan dana pendidikan tinggi	-
STIKes Har-Kausyar harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Program studi menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Formulir data kebijakan, mekanisme, dan prosedur penggalangan dana	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar wajib menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanaan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat yang dapat diakses sampai pada level program studi	Program studi menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanaan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat yang dapat diakses sampai pada level program studi	Formulir penetapan dan pelaksanaan sistem pencatatan biaya	-
STIKes Har-Kausyar wajib menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional	Program studi menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional	• Formulir penyusunan program kerja dan anggaran tahunan	-
STIKes Har-Kausyar wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun	Program studi melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun	Formulir evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi	-
STIKes Har-Kausyar wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, minimal berupa unit usaha, hibah, jasa layanan profesi atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis dana atau	Program studi mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, minimal berupa unit usaha, hibah, jasa layanan profesi atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis dana atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta	Formulir permohonan pendanaan pendidikan tinggi	-

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta			
STIKes Har-Kausyar wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun	Program studi menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun	Formulir daftar kebijakan, mekanisme, dan prosedur penggalangan dana	-

Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1. STIKes Har-Kausyar merumuskan dan menetapkan hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan kesehatan, sains, yang diintegrasikan dengan kearifan lokal dengan tujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani) serta daya saing bangsa di tingkat nasional bahkan internasional.	a. Adannya dokumen renstra penelitian yang mencantum penetapan hasil penelitian dan *Roadmap* setiap fakultas dan STIKes Har-Kausyar b. Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan fakultas, program studi, dan dosen c. Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap fakultasdan Universitas	1. Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI: a. Form undangan sosialisasi b. Daftar hadir peserta sosialisasi c. Template penulisan dokumen HKI d. Undangan pelaksanaan sosialisasi penulisan dokumen HKI e. Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI Formulir pendaftaran sosialisasi penulisan dokumen HKI g. Daftar nama dosen yang mengajukan HKI h. Daftar nama dosen yang memiliki HKI 2. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen 3. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal 4. Daftar luaran penelitian dosen 5. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM. 6. Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan	1. Dokumen Renstra LPPM 2.Dokumen roadmap penelitian STIKes Hat-Kausyar 3.Pedoman penetapan arah dan target penelitian dasar dan terapan yang dilaksanakan olehdosen dan mahasiswa 4.Sasaran mutu LPPM yang memuat target jumlah artikel dosen yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasionalbereputasi 5.Dokumen HKI dosen 6.Jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang memuat artikel dosen STIKes Har-Kausyar 7.Dokumen kumpulan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional
2. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan standar hasil penelitian dosen dengan merujuk pada Rencana Induk Penelitian STIKes Har-Kausyar Hasil penelitian dosen diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan STIKes Har-Kausyar.	a. Adanya dokumen kesesuaian latar belakang keilmuan peneliti b. Mempunyai penerbitan yang dikelola oleh STIKes Har-Kausyar		
3. Hasil penelitian mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program	a. Adanya dokumen Hasil penelitian mahasiswa mendukung aspek-aspek kompetensi lulusan		

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
studi di STIKes Har-Kausyar.		jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi	8. Panduan penulisan artikelilmiah 9. Dokumen sasaran mutu LPPM setiap tahun. 10. Dokumen prosiding seminar nasional dan/atau internasional 11. Dokumen laporan penelitian dosen 12. Buku ber-ISBN berbasis hasil penelitian 13. Sertifikat seminarhasil penelitian dosen 14. Dokumen proposal penelitian dosen 15. Pedoman pencegahan tindakplagiasi 16. Dokumen laporan tugas akhir mahasiswa. 17. Pedoman penulisan artikel ilmiah bagi mahasiswa 18. Prosiding seminar nasional atau internasional yang memuat hasil penelitian mahasiswa 19. Dokumen jurnal nasional ber-ISSN yang memuat hasil penelitian mahasiswa 20. Pedoman penulisan
4. Hasil penelitian diarahkan agar menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.	a. Adanya dokumen hasil publikasi		
5. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan,dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat**.**	a. Adanya dokumen hasil publikasi penelitian dosen dan mahasiswa		

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
			bahan ajar atau modul pelatihan berdasarkan hasil penelitian dosen Dokumen bahan ajar atau modul pelatihan

Formulir SPMI Standar Isi Penelitian

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
LPPM STIKes Har-Kausyar harus menyusun standar isi penelitian sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.	a. Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasanisi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian b. Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	1. Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 2. Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian 3. Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 4. Daftar kebaruan hasil penelitiandosen 5. Daftar tagihan *output* dan *outcome* penelitian dosen Instrumen penilaian kelayakanmateri penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan *output* dan *outcome* pada capaian pembelajaran lulusan program studi Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki 6. kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional	1. Pedoman tentangkedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 2. Dokumen payungpenelitian dasar dan terapan STIKes Har-Kausyar 3. Pedoman pembuatan kelompok peneliti antarprogram keilmuan 4. Panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan tentang prinsip- prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang Dokumen laporan tugas akhir, skripsi.
Isi penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk kepentingan nasional.	a. Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasanmateri penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STIKes Har-Kausyar b. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yangmemenuhi standar hasil penelitian c. Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian		
Isi penelitian dasar harus berorientasi pada hasil penelitian yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan,	a.Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada *body of knowledge* (bidang		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
sains, dan kesehatan yang terintegrasi dengan kearifan lokal berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.	ilmu) b. Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait c. Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait		
Isi penelitian terapan harus berorientasi pada hasil penelitian berupa inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan lokal yang bermanfaat bagi masyarakat, dan dunia kesehatan.	a. Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masamendatang b. Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang		
Isi penelitian seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara penelitian dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.	Adanya bukti bimbingan skripsi dari dosen pembimbing penelitian mahasiswa		

Formulir SPMI Standar Proses Penelitian

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
LPPM STIKes Har-Kausyar harus menetapkan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.	Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilaksanakan secara berkala dan ditindak lanjuti, meliputi 6 (enam) aspek: **1.** tatacara penilaian dan review, **2.** legalitas pengangkatan reviewer, **3.** hasil penilaian usul penelitian, **4.** legalitas penugasan peneliti/Kerjasama peneliti, **5.** berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta **6.** dokumentasi output penelitian.	Formulir berita acara dan formulir penialian pelaksanaan proposal dan daftar hadir	
Kegiatan penelitian harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	Persentase penelitian telah dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas	Formulir dan buku kerja penelitian yang dilakukan	
Kerjasama penelitian dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.	Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan roadmap Prodi	Formulir penilaian kesesuaian penelitian dengan roadmap prodi	
Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Persentase pelaksanaan penelitian sesuai Anggaran, capaian, dan jadwal yang ditetapkan.	Formulir / buku pelaksanaan penelitian	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
Kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja dan etika penelitian.	Adanya dokumen pedoman penelitian	Daftar hadir pemakaian laboratorium	
Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian harus mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM STIKes Har-Kausyar.	Adanya dokumen pedoman penelitian yang berisi tentang pelaksanaan dan pelaporan penelitian	Daftar hadir pemakian laboratorium	
Pelaksaan kegiatan penelitian mahasiswa harus menjadi bagian dari proses pencapaian kompetensi lulusan.	Adanya dokumen pedoman penelitian mahasiswa	Formulir/ daftar hadir pemakaian laboratorium oleh mahasiswa	
LPPM STIKes Har-Kausyar menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.	Adanya dokumen pedoman penulisan skripsi	Formulir pengajuan proposal oleh mahasiswa	
LPPM STIKes Har-Kausyar mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran penelitian yang dilakukan secara transparan dan akuntabel.	Adanya prosedur penilaian proposal ajuan dosen	Formulir pengajuan proposal oleh dosen	
Peneliti dan Ka. LPPM STIKes Har-Kausyar menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman.	Adanya pedoman penelitian	Formulir/ kontrak pelaksanaan penelitian	
LPPM STIKes Har-Kausyar mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.	Adanya dokumen pedoman penelitian	Formulir/buku daftar hadir menghadiri pelaksanaan ujian proposal	
Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka	Adanya dokumen pedoman penelitian	Formulir pengajuan seminar proposal.	

Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penialian Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
LPPM STIKes Har-Kausyar harus melakukan penilaian penelitian dengan memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Adanya pedoman penilaian penelitian	Formulir penilaian penelitian	
Perancangan penilaian penelitian harus disusun oleh LPPM STIKes Har-Kausyar pada saat pembuatan program penelitian.	Adanya pedoman penialain penelitian	Angket berita acara dan penilaian proposal	
LPPM STIKes Har-Kausyar harus merumuskan instrument penilaian penelitian yang sahih dan handal.	Adanya pedoman penialain penelitian	Angket berita acara dan penilaian proposal	
LPPM STIKes Har-Kausyar merekrut penilai atau reviewer dengan memenuhi kualifikasi keilmuan sesuai bidang yang dinilai.	Adanya dokumen syarat menjadi tim reviewer	Formulir daftar hadir penilaian	
Bobot penyekoran komponen penilaian harus sesuai dengan bobot yang telah ditentukan	Adanya dokumen pedoman penilaian peneliti	Formulir penilaian persentasi proposal	

Formulir SPMI Standar Peneliti Penelitian

Pernyataan Standar Peneliti Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
1. LPPM STIKes Har-Kausyar harus meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.	Dokumen penelitian oleh dosen tetap dan dosen tidak tetap	Formulir pengajuan penelitian Formulir pengajuan penelitian Formulir original/keaslian penelitian	
2. Peneliti harus menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.	Adanya roadmap penelitian		
3. Peneliti harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains dan Kesehatan	Adanya roadmap penelitian		
4. Peneliti harus memegang teguh nilai kejujuran dan etika penelitian.	Adanya pedoman penelitian		

Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
STIKes Har-Kausyar harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.	Ketersediaan dokumen RIP	1. Formulir Pemijaman alat di laboraturium 2. Formulir data yang menggunakan sarana dan prasarana penelitian	
STIKes Har-Kausyar harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, 10ystem10an, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Adanya dokumen pedoman penelitian		
Sarana dan prasarana penelitian harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian dan pengembangan.	Adanya dokumen pedoman penelitian		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;	Adanya dokumen RIP penelitian		
Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan 11ystem penjaminan mutu internal penelitian;	Adanya dokumen Pedoman penelitian		

Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
Ketua LPPM melakukan peningkatan jumlah kerjasama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian.	Adanya dokumen MOU Penelitian	Dokumen MOU Penelitian Dokumen MONEV Formulir peminjaman laboratorium	
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.	Adanya dokumen pedoman penelitian		
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar mengajukan dan mengelola fasilitas dan pendanaan penelitian dari Institusi	Adanya dokumen pedoman pengajuan dana pengelola penelitian		
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar melaksanakan Monev penelitian	Adanya dokumen MONEV		
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menganalisis ketercapaian	Adanya dokumen pedoman penelitian		

Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Keterangan
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dana penelitian minimal **5** juta per dosen per tahun.	Adanya dokumen pendanaan penelitian	**1. Kuitansi serah terima dana penelitian** **2. Formulir dan dokumen pendanaan publikasi** **3. Dokumen publikasi** **4. Formulasi HAKI**	
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.	Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.		
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyedikan dana perolehan HAKI/ Paten bagi semua dosen DT dan DTPS.	Besar dana penelitian per dosen per tahun		
Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menyediakan dukungan dana akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya.	Tercapainya pendanaan penelitian eksternal sebanding dan atau lebih besar dari dana internal		

Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. STIKes Har-Kausyar harus menetapkan hasil PkM yang diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal, dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat utama (madani).	a) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal, untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat kegiatan PkM b) Adanya laporan kegiatan PkM Dosen	1. Daftar bukti fisik penerapan dilengkapi dengan bukti fisik foto/video/buku ajar 2. Daftar laporan kegiatan PkM	
2. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan standar hasil PkM dosen yang merujuk pada Rencana Strategis PkM.	a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya *road map* kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun		
3. Hasil PkM dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan STIKes Har-Kausyar	Ketercapaian Penelitian sesuai dengan bidang keahlian,	Daftar judul penelitian PkM	

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4. Hasil PkM mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan program studi STIKes Har-Kausyar.	Adanya dokumen laporan PkM mahasiswa	Formulir Penyusunan Laporan	
5. Hasil PkM menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan penelitian.	Adanya dokumen laporan PkM mahasiswa	Formulir Hasil Laporan	
6. Hasil PkM yang berkontribusi untuk kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain untuk penyampaian hasil PkM kepada masyarakat.	Adanya seminar hasil PkM yang dilakukan oleh dosen atau mahasiswa di lingkungan STIKes Har-Kausyar	Formulis hasil seminar Formulir Daftar Hadir Seminar Formulir Laporan	

Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. LPPM STIKes Har-Kausyar menyusun standar isi PkM sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika setiap bidangnya masing-masing.	Adanya dokumen standar isi PkM	Formulir penyusun Standar isi	
2. Isi PkM seharusnya merupakan hasil kolaborasi antara PkM dosen, fungsional peneliti, mahasiswa.	Adanya isi PkM yang melibatkan Dosen dan mahasiswa	Dokumen Kegiatan PkM	
3. PkM harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri	a) Adanya teknologi yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi bagi kesejahteraan masyarakat	Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan	
4. Strategi, kebijakan, dan prioritas PkM harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan	Adanya kebijakan PkM yang ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan	Formulir kebijakan PkM	

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
masukan dari pihak-pihak terkait.	lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.		
5. PkM harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Adanya dokumen standar SPMI terkait PkM yang ditetapkan oleh LPPM	Formulir dokumen standar PkM	
6. PkM harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.	Adanya dokumen kegiatan PkM	Formular kegiatan PkM	
7. Desain model PkM mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah	Adanya dokumen model PkM atau rekomendasi kebijakan kegiatan PkM Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM atau rekomendasi kebijakan	1. Daftar nama dosen yang membuat model pada kegiatan PkM 2. Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM	

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
8. Teknologi yang dikembangkan di PkM berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	a) Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	1. Daftar teknologi tepat guna kegiatan PkM 2. Daftar nama dosen tim yang menerapkan teknologi tepat guna untuk kegiatan PKM 3. Berita acara hasil pengembangan teknologi tepat guna disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM	
9. LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan tema PkM setiap tahunnya sesuai *road map* PkM paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan tahun anggaran.	Adanya dokumen road map PkM	Road Map	

Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan kegiatan PkM yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan dengan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.	Adanya Dokumen manual penetapan PkM, Yang tertuang dalam manual PPEPP PkM.	Formulir manual mutu PPEPP	
2. Kegiatan PkM harus meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM.	Roadmap PkM STIKes Har-Kausyar	
3. Kerjasama PkM dengan lembaga lain harus melalui proses administrasi kelembagaan.	Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dengan Lembaga lainnya.	Lembar monitoring pelaksanaan PkM Daftar Tim monitoring pelkasanaan PkM Forumulir Laporan Pelaksanaan Monitoring PkM.	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4. Kegiatan PkM harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Adanya panduan pelaksanaan PkM Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM	Formulir daftar bidang keahlian dosen	
5. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM harus mengacu pada pedoman PkM yang telah ditetapkan oleh LPPM.	Adanya dokumen pedoman PkM yang ditetapkan oleh LPPM	Formulir roadmap PkM STIKes Har-Kausyar	
6. LPPM menyusun dan mensosialisakan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka, sesuai waktu yang ditetapkan.	Adanya pedoman pelaksanaan proposal Adanya pelaporan pelaksanaan propasl Adanya monitoring pelaksanaan proposal	Format laporan pelaksanaan proposal Lembar monitoring pelaksanaan proposal Lembar evaluasi monitoring pelaksanaan proposal	
7. LPPM mengadakan seleksi proposal paling lambat 2 (dua) bulan setelah penetapan anggaran PkM yang dilakukan secara	Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh dosen dan mahasiswa	Formular format laporan monitoring pelkasaanan PkM bagi dosen dan mahasiswa	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
transparan dan akuntabel.			
8. Pelaksana PkM dan Ketua LPPM menandatangani kontrak PkM sesuai peraturan/pedoman.	Adanya dokumen pedoman Pelakasanaan PkM yang telah di tandatangani oleh LPPM	Formulir pedoman Pelakasanaan PkM	
9. Seminar kemajuan dilaksana maksimal 3 bulan oleh LPPM setelah penandatangan kontrak setiap tahunnya.	Adanya pedoman pelaksanaan Seminar Adanya pelaporan pelaksanaan Seminar Adanya monitoring pelaksanaan Seminar	Format laporan pelaksanaan Seminar Lembar monitoring pelaksanaan Seminar Lembar evaluasi monitoring pelaksanaan Seminar	

Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. Proses dan hasil kegiatan PkM direview oleh tim ahli yang memiliki kualifikasi dalam bidang PkM yang sesuai bidang keilmuannya.	Adanya kisi-kisi dan instrument penilaian kegiatan PkM	Lembar pengesahan Instrument penilaian PkM	
2. LPPM STIKes Har-Kausyar menetapkan tim penilai proses dan hasil PkM berdasar kriteria kompetensi bidang PkM dan keahlian bidang.	Adanya SK tim penilai kegiatan PkM	Formulir tim penilaian kegiatan	
3. Penilaian proses dan hasil PkM harus terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan original	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	1. Lembar pengesahan 2. Lembar penerimaan proposal PkM. 3. Instrumen penilaian proposal PkM. 4. Surat kerja sama Mitra.	

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	1. Lembar pengesahan 2. Lembar penerimaan PkM. 3. Instrumen penilaian proposal PkM. 4. Surat kerja sama Mitra.	
5. Kriteria minimal penilaian hasil PkM sebagaimana point (3) meliputi: • Proses PkM sesuai dengan tahapan yang ditetapkan dalam panduan PkM. • Hasil PkM dipublikasikan pada jurnal-jurnal minimal Sinta 5 dan MORAREF. • Bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran dan pengabdian masyarakat. Bermanfaat	Adanya laporan dokumentasi kegiatan PkM Adanya laporan PkM yang tepublikasi pada jurnal nasional ataun internasional	LOA PkM	

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan bidang catur dharma.			
6. Penilaian PkM harus dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta kinerja hasil PkM.	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif	Instrumen penggunaan dana PkM	
7. Pelaksana PkM wajib mempresentasikan hasil PkM sesuai waktu yang ditentukan secar terbuka.	Adanya Pedoman pelaksanaan seminar untuk mempresentasikan hasil PkM	Formulir daftar seminar hasil PkM	

Formulir SPMI Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan kuota jumlah PkM untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.	Adanya pedoman pelaksaan PkM yang memuat kebijakan kuota pelaksana PkM.	Formulir daftar nama dosen pelaku Pengabdian Masyarakat tiap tahun.	
2. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon pelaksana PkM sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.	Setiap dosen wajib melakukan PkM sesuai bidang ilmunya		
3. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori PkM dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.	Adanya pedoman pelaksaan PkM yang memuat kebijakan kuota pengguna dana PkM.		

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4. Pelaksana PkM harus menguasai yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kerumitan dan kedalaman PkM. metodologi PkM	Pedoman yang memuat tentang kebijakan pelaksanaan PkM mengenai bidang keilmuan, objek PkM, serta tingkat kerumitan dan kedalaman PkM. metodologi PkM	Penilaian hasil penilaian proposal pengajuan PkM sesuai dengan bidang ilmu.	
5. Pelaksana PkM harus memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek PkM.	Pedoman yang memuat tentang kebijakan pelaksanaan PkM mengenai integrasikan ilmu pengetahuan, sains, dan seni dengan permasalahan obyek PkM.		

Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana PkM setiap tahun anggaran sesuai dengan karakteristik prodi.	Adanya sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar untuk memfasilitasi kegiatan PkM . Adanya daftar pengguna sarana dan prasrana untuk melaksanakan kegiatan PkM.	1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM 3. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana 4. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM	
2. Ketua STIKes Har-Kausyar melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM secara berkala minimal 2 kali setiap semester.	Adanya bukti Kontrol kualitas sarana dan prasarana yang memenuhi standar	Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PkM	
3. Peneliti mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana PkM minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis.	Adanya prosedur yang mudah dipahami yang diterapkan pengguna sarana dan prasarana. Adanya bukti pengguna sarana dan prasarana PkM.	SOP pengajuan izin pengguna sarana dan prasarana.	
4. Ketua LPPM STIKes Har-Kausyar harus menetapkan sarana dan prasarana PkM yang	Adanya standar penetapan sarana ddan prasarana PkM yang disahkan oleh ketua LPPM	Standar SPMI PkM	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.			
5. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	a) Adanya sarana dan prasarana di STIKes Har-Kausyar untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan saran prasarana yang dimiliki STIKes Har-Kausyar. c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. a) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto,	a) Formulir kehadiran sosialisasi b) format laporan kegiatan sosialisasi	
6. Sarana dan prasarana PkM harus dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya SOP tentang penggunaan sarana prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh dosen maupun mahasiswa.	SOP penggunanaan sarana dan prasarana PkM.	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
7. Sarana dan prasarana PkM seharusnya dapat dimanfaatkan untuk peningkatan pendapatan alternatif STIKes Har-Kausyar	Adanya sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar yang menunjang kegiatan PkM	Isian bukti penggunaan sarana dan prasarana.	

Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. Ketua LPPM menyusun dan mengembangkan PkM sesuai dengan Rencana Strategis PkM PTMA.	Adanya dokumen standar penyusunan rencana strategi PkM .	Renstra STIKes Har-Kausyar	
2. Ketua LPPM menciptakan hubungan kerjasama PkM dengan lembaga mitra untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil PkM.	Adanya dokumen kerjasamaPkM dengan Lembaga mitra	MoU	
3. Ketua LPPM memimpin jalannya Monev PkM.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	1. Instrumen monitoring Laporan Monev	
4. Ketua LPPM menganalisis ketercapaian kegiatan PkM secara periodik.	Adanya tim penyeleksi kegiatan PkM Adanya instrument pemilihan pelaksanaan kegiatan PkM	Daftar anggota tim seleksi Instrument penilaian	
5. Ketua LPPM mempunyai sistem informasi dan	Adanya system informasi penyelenggaran PkM	Web STIKes Har-Kausyar	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
manajemen penyelengaraan PkM.			
6. Ketua LPPM memfasilitasi sistem penghargaan bagi pelaksana PkM yang berprestasi.	a) Adanya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi b) Adanya instrumen pemilihan pelaksana kegiatn PkM berprestasi c) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi	1. Daftar anggota tim seleksi 2. Instrumen penilaian 3. Daftar hadir pemberian penghargaan Foto foto kegiatan	
7. Ketua LPPM mengembangkan Kekayaan Intelektual hasil PkM	Adanya dokumen laporan hasil kegiatan PkM	Dokumentasi Kegiatan PkM	
8. Ketua LPPM menyelenggarakan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kegiatan yang lain untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas PkM.	Adanya dokumen hasil seminar, Pelatihan, Loka karya, dan kegiatan PkM, lainnya.	Laporan Hasil kegiatan seminar, Pelatihan, loka karya , dan kegiatan PkM.	

Formulir SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
1. Ketua LPPM menyediakan dana PkM 3 juta per dosen per tahun.	Ketersediaan dana pengabdian internal yang memadai Ketersediaan dana pengabdian eksternal dari lembaga lain (dalam dan luar negeri) Ketersediaan pmekanisme dan pedoman penggunaan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Terdapat Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Formulir penggunaan dana internal dan eksternal PkM setiap dosen laporan pertanggungjawaban pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur	

i

Formulir SPMI Standar Identitas

Pernyataan Standar Identitas	Indikator	Formulir	Keterangan
Seluruh pemangku kepentingan STIKes Har-Kausyar wajib mengetahui, memahami dan mengimplementasikan Visi, misi, tujuan, dan sasaran STIKes Har-Kausyar dalam penyelenggaraan dan pengelolaan institusi.	Adanya dokumen/bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.	Instrumen penilaian kelayakan warna, ukuran dan penggunaan logo STIKes Har-Kausyar	
Segenap dosen dan tenaga kependidikan wajib mengetahui, memahami, serta mengimplementasikan Pernyataan Mutu STIKes Har-Kausyar dalam pengelolaan institusi.	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra universitas/fakultas Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.	Instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit kerja oleh pimpinan dan staf di unit kerjanya.	

Pernyataan Standar Identitas	Indikator	Formulir	Keterangan
Segenap dosen dan tenaga kependidikan wajib memperkenalkan kepada publik dan menjadikan simbol-simbol STIKes Har-Kausyar sebagai identitas STIKes Har-Kausyar.	Ada bukti visi, misi, dan tujuan universitas yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil STIKes Har-Kausyar) visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan STIKes Har-Kausyar.	Instrumen analisis penggunaan simbol sebagai identitas untuk *base line* dan mengukur kekuatan yang dimiliki STIKes Har-Kausyar	

FORMULIR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

Formulir SPMI Standar Tata Pamong

Pernyataan Standar Tata Pamong	Indikator	Formulir	Keterangan
a. STIKes Har-Kausyar menetapkan struktur organisasi berdasarkan pada ketetapan Pimpinan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Struktur organisasi ditetapkan dengan merujuk pada ketetapan Ketua STIKes Har-Kausyar serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. - Memiliki SOP tentang struktur organisasi - Memiliki bagan struktur organisasi yang jelas dan dapat menunjukkan efektivitas kepemimpinan - Memiliki dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong	- Formulir SOP Struktur Organisasi - Bagan Struktur Organisasi - Dokumen yang mengatur tentang semua ketentuan terkait tata pamong.	
b. STIKes Har-Kausyar memiliki panduan sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik (kode etik dosen, kode etik mahasiswa, kode etik tenaga kependidikan, kode etik	- Adanya dokumen panduan sistem kepemimpinan - Adanya dokumen panduan sistem kode etik (dosen, mahasiswa, tenaga	- Formulir dokumen panduan sistem kepemimpinan - Formulir dokumen panduan sistem kode etik (dosen, mahasiswa, tenaga	

Pernyataan Standar Tata Pamong	Indikator	Formulir	Keterangan
penelitian, kode etik pengabdian kepada masyarakat, atau kode etik lainnya), serta sistem penjaminan mutu yang berfungsi secara efektif dan efisien.	kependidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat) - Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu	kependidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat) - Formulir surat teguran pelanggaran kode etik. - Formulir dokumen Sistem Penjaminan Mutu.	
c. STIKes Har-Kausyar menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien.	Penyusunan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang didalamnya memuat desktipsi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan baik, konsisten dan menjamin tata pamong yang baik sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien. - Tugas pokok dan fungsi - SOP tata kerja	- Formulir Dokumen Tugas pokok dan fungsi - Formulir SOP tata kerja	
d. STIKes Har-Kausyar menetapkan *best practices* dalam menerapkan tata pamong dengan 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang bermutu.	Adanya Penetapan praktek baik dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 pilar *good governance* untuk menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil.	- Formulir Penetapan praktek tata pamong dalam 5 pilar *good governance* yang meliputi kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil.	
e. STIKes Har-Kausyar memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STIKes Har-Kausyar.	Memiliki dokumen formal tentang penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, dan stakeholder.	- Formulir Penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran - Formulir Tim Penyusun Penetapan Visi dan Misi	

Pernyataan Standar Tata Pamong	Indikator	Formulir	Keterangan
f. STIKes Har-Kausyar melakukan sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran kepada civitas akademika, tenaga kependidikan, dan *stakeholder*.	- Adanya dokumentasi pelaksanaan Hasil Sosialialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran - Adanya Laporan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	- Dokumentasi Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran - Lembar Monitoring dan evaluasi sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	
g. Untuk menjamin pelaksanaan tata pamong secara efektif STIKes Har-Kausyar harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.	Adanya dokumen formal Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Har-Kausyar	- Formulir Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Har-Kausyar	
h. STIKes Har-Kausyar memiliki ketersediaan Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen SPMI.	Adanya Dokumen formal SPMI STIKes Har-Kausyar	- Dokumen SPMI yang meliputi Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI.	
i. STIKes Har-Kausyar harus membangun sistem penjaminan mutu yang fungsional yang mencakup, 1) dokumen pelaksana penjaminan mutu internal, 2) dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, dan 4) bukti efektvitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP.	Tersedianya dokumen sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang mencakup : 1) dokumen pelaksanaan penjaminan mutu internal, 2) dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dokumen lain yang diperlukan, 3) ketersediaan renstra penjaminan mutu yang mencakup strategi kebijakan, pemberdayaan pemangku kepentingan, 4) bukti pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan dengan siklus PPEPP.	- Formulir dokumen pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal - Formulir dokumen kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan Formulir. - Formulir Dokumen Renstra - Formulir Dokumen Manual PPEPP SPMI	

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR - KAUSYAR
RENGAT
STIKES HAR - KAUSYAR
YAYASAN HAR - KAUSYAR

FORMULIR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HAR-KAUSYAR

Formulir SPMI Standar Tata Kepemimpinan

Pernyataan Standar Tata Kepemimpinan	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan kepemimpinan organisasi, kepemimpinan operasional dan kepemimpinan publik.	Tersedianya SK Ketua STIKes Har-Kausyar tentang struktur organisasi.	- Formulir dokumen SK Ketua STIKes Har-Kausyar tentang struktur organisasi.	
b. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional	Adanya dokumen kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.	- Formulir dokumen Rencana Kerja Operasional (RKO) tentang program dan kegiatan setiap tahun.	
c. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Ilmu Kesehatan Har-Kausyar menjalankan Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi.	Adanya dokumen kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.	- Dokumen formal tentang deskripsi tugas pokok dan fungsi dari setiap struktur organisasi.	
d. Ketua, wakil ketua dan ketua program studi Ilmu Kesehatan Har-	Adanya dokumen kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan	- Formulir daftar MoU bidang akademik dan non akademik	

Pernyataan Standar Tata Kepemimpinan	Indikator	Formulir	Keterangan
Kausyar menjalankan Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan dalam menjalin kerjasama baik dalam regional maupun nasional.	publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.	- Daftar MoA/SPK bidang akademik dan non akademik - Formulir surat persetujuan/ SK dirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain di luar negeri	

Formulir SPMI Standar Kemahasiswaan

Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir	Keterangan
Sekolah Tinggi harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru.	Ketersediaan kebijakan dan pedoman penerimaan dan seleksi mahasiswa baru untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran.	Juknis Sipensimaru	
Sekolah Tinggi harus memiliki pedoman, petunjuk teknis, prosedur seleksi mengenai penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan dan disosialisasikan.	Ada pelaksanaan penerimaan dan seleksi mahasiswa baru untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran.	1. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 2. Daftar calon mahasiswa baru 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi. 4. Formulir daftar calon mahasiwa hasil seleksi	
Program Studi memiliki persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa dapat memenuhi syarat spesifik tersebut.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi	1. Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi. 2. Daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.	
Sekolah Tinggi memiliki program Pembimbingan Akademik (PA) dan konseling untuk mahasiswa.	Tersedia dokumen pelaksaan pogram Pembimbingan Akademik.	1. Laporan bimbingan akademik berupa buku bimbingan akademik.	SK Ketua tentang penunjukan PA untuk dosen.
Sekolah Tinggi memfasilitas	Ketersediaan dokumen pelaksaan edom	2. Hasil EDOM	

Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir	Keterangan
mahasiswa untuk berpartisipasi aktif melakukan evaluasi terhadap dosen dalam proses pembelajaran dan evaluasi terhadap pelayanan akademik dan nonakademik.			

Formulir SPMI Standar Keuangan

Pernyataan Isi Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Keterangan
a. STIKes Har-Kausyar harus menentukan standar penyusunan dokumen perencanaan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan STIKes Har-Kausyar.	•Ada dokumen kebijakan perencanan keuangan STIKes Har-Kausyar yang disahkan dalam bentuk manual PPEPP keuangan oleh ketua STIKes Har-Kausyar.	1. Formulir manual PPEPP standar keuanagan. 2. Formulir satndar keuangan.	
b. STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) STIKes Har-Kausyar.	•Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikut sertakan semua pemangku kepentingan internal.	1. Dokumen rincian rencana anggaran biaya. 2. Dokumen rincian SPP dan Realisasi 3. Laporan pengunaan angaran	
c. STIKes Har-Kausyar harus mengupayakan sistemPengesahan Rencana Anggaran Biaya oleh Ketua STIKes Har-Kausyar.	1. Dokumen SK tim penyusun RAB		
d. STIKes Har-Kausyar harus mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAB STIKes Har-Kausyar.	.1. Ada Bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: - Rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi. - Jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya)		
e. STIKes Har-Kausyar harus	1. Ada data penggunaan dana	1. Daftar alokasi penggunaan	

Pernyataan Isi Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Keterangan
memberikan laporan penggunaan Biaya STIKes Har-Kausyar ke Ketua STIKes Har-Kausyar.	perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan,penelitian,pengabdian masyarakat,termasuk gaji,biaya operasional bahan pembelajarandan biaya operasional tidak lansung.	dana operasional: - Formulir daftar gaji dosen dan tenaga kependidikan - Formulir daftar tunjangan Struktural dosen dan tenaga kependidikan - Formulir daftar pembimbing akademik. - Formulir daftar tunjangan fungsional dosen. - Formulir daftar biaya operasional bahan pembelajaran dan daftar operasional tidak lansung. - Formulir daftar tanda terima penelitian dan pengabdian masyarakat.	
f. STIKes Har-Kausyar harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal di bidang lembaga audit eksternal.	1. Dokumen hasil Audit internal per Tahun. 2. Dokumen hasil Audit Eksternal per tahun	Formulir penilaian AMI dan AME	
g. STIKes Har-Kausyar harus memiliki lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi.			

Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan Isi Standar Sarana prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
a. STIKes Har-Kausyar menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika.	Ada dokumen daftar inventaris STIKes Har-Kausyar yang terdiri dari data sarana akademik, data sarana nonakademik, data sarana pembelajaran dan pendukung.	1. Formulir inventaris data sarana akademik 2. Formulir data sarana nonakademik 3. Formulir data sarana pembelajaran pendukung.	
b. STIKes Har-Kausyar melakukan perencanaan penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.	Formulir Pemeliharaan Sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar.	
c. Perpustakaan harus dilengkapi dengan koleksi yang terkait dengan secara manual	1.Ada bukti koleksi jumlah sangat memadai untuk setiap buku pustaka. Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain)	1. Formulir daftar koleksi buku teks 2. Formulir daftar peminjaman 3. Format tata tertib perpustakaan	
d. Sarana dan prasarana STIKes Har-Kausyar yang dimiliki oleh STIKes Har-Kausyar menjadi hak milik persyarikatan STIKes Har-Kausyar.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan.	Dokumen kepemilikan dan penggunaan lahan	
e. Untuk menunjang	Ada dokumentasi foto pada setiap isi	Formulir ketersediaan komponen	

Pernyataan Isi Standar Sarana prasarana	Indikator	Formulir	Keterangan
pelaksanaan program pendidikan STIKes Har-Kausyar disiapkan dan dibangun komponen yang meliputi: 1) Musholah yang hidup dan semarak. 2) Perpustakaan yang islami. 3)Laboratorium-laboratorium sebagai media pengembangan STIKes Har-Kausyar. 4) Ruang belajar, dosen dan mahasiswa yang islami. 5) Perkantoran sebagai pusat pelayanan yang islami.	standar berupa komponen pendukung pelaksanaan program pendidikan.	pendukung pelaksanaan program pendidikan berupa musala, perpustkaan, laboratorium, ruang belajar, ruang dosen, dan wilayah perkantoran.	