



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024

Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0812 2517 0817



[Info@stikestujuhbelas.ac.id/](mailto:Info@stikestujuhbelas.ac.id)



www.stikestujuhbelas.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS
Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17
Karanganyar
Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat
Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:
0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id
Email:
info@stikestujuhbelas.ac.id

NO. DOKUMEN:
STIKES/SPMI/MNL/03

**MANUAL EVALUASI
PELAKSANAAN
STANDAR SPMI**

TANGGAL : 3 Juni 2024

REVISI : 2

HALAMAN : 1-7

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	SEKRETARIS I		3 Juni 2024
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		3 Juni 2024
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		3 Juni 2024
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		3 Juni 2024
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua SPMI		3 Juni 2024

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
BAB II.....	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN.....	2
STANDAR SPMI.....	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	2
2.1. Tujuan Manual evaluasi pelaksanaan Standar SPMI.....	2
2.2. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	2
BAB III.....	3
DEFINISI DAN ISTILAH.....	3
BAB IV.....	4
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI....	4
SEKOLAH TINGGI TUJUH BELAS.....	4
BAB V.....	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN.....	5
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

2.1. Tujuan Manual evaluasi pelaksanaan Standar SPMI

Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.

2.2. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

1. Perencanaan audit mutu internal
2. Pelaksanaan Audit mutu internal
3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal
4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

1. Audit Internal adalah suatu pemeriksaan yang sistematis untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi (Standar Dikti) yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
2. Audit Dokumen adalah suatu pemeriksaan yang sistematis untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi (Standar Dikti) yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
3. Audit Lapangan adalah Audit kinerja/Visitasi/Lapangan adalah proses audit mutu internal yang dilakukan oleh auditor bersama dengan auditee.
4. Temuan AMI adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.
5. Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

BAB IV

LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI TUJUH BELAS

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh pihak yang bertanggungjawab melaksanakan isi standar paling tidak mencakup kegiatan-kegiatan:

1. Menetapkan kebijakan AMI
2. Merencanakan periode pelaksanaan AMI
3. Menetapkan sasaran dan lingkup AMI
4. Membentuk tim auditor dan pelatihan auditor
5. Memastikan kelengkapan dokumen AMI
6. Menetapkan jadwal AMI
7. Melaksanakan *Opening Meeting*
8. Melaksanakan rapat auditor
9. Melaksanakan audit dokumen
10. Melaksanakan audit lapangan
11. Menyusun laporan AMI
12. Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Auditor : TIM AMI

Auditee : Unit Kerja Terkait

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. SOP Penyusunan Kebijakan AMI
2. SOP Penyusunan Pedoman AMI
3. SOP Perencanaan AMI
4. SOP Pelaksanaan AMI
5. SOP Pelaporan AMI
6. SOP Pelaksanaan RTM
7. Instrumen AMI – Checklist
8. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan
9. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan Kesesuaian
10. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan ketidaksesuaian

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas

Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024



Alamat :

Kampus I : Jalan Kaptan Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : stikestujuhbelas.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS
Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17
Karanganyar
Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat
Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:
0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id
Email:
info@stikestujuhbelas.ac.id

NO. DOKUMEN:
STIKES/SPMI/MNL/04

**MANUAL PENGENDALIAN
PELAKSANAAN STANDAR
SPMI**

TANGGAL : 3 Juni 2024
REVISI : 2
HALAMAN : 1-7

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	SEKRETARIS I		3 Juni 2024
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		3 Juni 2024
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		3 Juni 2024
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		3 Juni 2024
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua LPM		3 Juni 2024

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas	Error! Bookmark not defined.
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas	Error! Bookmark not defined.
BAB II	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN	2
STANDAR SPMI	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS	2
2.1. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI	2
2.2. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas	2
BAB III	3
DEFINISI DAN ISTILAH	3
BAB IV	4
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN	4
STANDAR SPMI	4
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS	4
BAB V	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

2.1. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI

Tujuan ditetapkannya Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar SPMI, sehingga isi standar SPMI dapat tercapai/terpenuhi.

2.2. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Semua Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKES Tujuh Belas

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar.

BAB IV
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1. Pejabat atau petugas yang mendapatkan tugas pemantauan melaksanakan secara periodik terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila diketemukan ketidak-lengkapan dokumen mutu yang seharusnya ada seperti manual prosedur, instruksi kerja atau formulir (borang).
4. Mengevaluasi alasan penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau isi standar tidak tercapai.
5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau secara berkesinambungan efek dari tindakan korektif apakah penyelenggaraan akademik dapat kembali sesuai dengan isi standar.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.
9. Melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Ketua STIKES Tujuh Belas.

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Tujuh Belas sebagai koordinator dari pengendalian standar,

Ketua STIKES Tujuh Belas, Waka I, Waka II, waka III, Ketua Program Studi, Sekretaris Prodi, Kepala Sub.Bagian dan Kepala Unit dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Manual Prosedur Audit Internal Mutu Akademik
2. Formulir Evaluasi Diri
3. Formulir temuan hasil audit

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024



Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0815 17 0517



Info@stikestujuhbelas.ac.id



www.stikestujuhbelas.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS
Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17
Karanganyar
Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat
Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:
0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id
Email:
info@stikestujuhbelas.ac.id

NO. DOKUMEN:
STIKES/SPMI/MNL/05

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SPMI**

TANGGAL : 07 Sep 2023

REVISI : 2

HALAMAN : 1-7

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	SEKRETARIS I		07 Sep 2023
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		07 Sep 2023
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		07 Sep 2023
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		07 Sep 2023
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua LPM		07 Sep 2023

Daftar Isi

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
BAB II.....	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	2
2.1. Tujuan Manual Peningkatan standar SPMI.....	2
2.2. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas 2	
BAB III.....	3
DEFINISI DAN ISTILAH.....	3
BAB IV.....	4
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	4
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	4
BAB V.....	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN.....	5
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI.....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

2.1. Tujuan Manual Peningkatan standar SPMI

Tujuan ditetapkan manual peningkatan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar SPMI setiap akhir siklus PPEPP suatu standar SPMI.

2.2. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

1. Penyusunan peningkatan standar SPMI STIKES Tujuh Belas di di bawah koordinasi Tim SPMI
2. Peningkatan standar SPMI STIKES Tujuh Belas di di bawah koordinasi Tim SPMI
3. Penyiapan instrumen untuk peningkatan standar SPMI di STIKES Tujuh Belas oleh tim SPMI
4. Peningkatan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing pelaksana standar.
5. Peningkatan standar SPMI secara berkesinambungan dan dilaksanakan dengan menggunakan hasil evaluasi dan pengendalian

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar SPMI, secara periodik dan berkelanjutan

Evaluasi standar SPMI adalah tindakan menilai isi standar SPMI didasarkan antara lain:

- a. Hasil pelaksanaan isi standar SPMI pada waktu sebelumnya.
- b. Perkembangan situasi dan kondisi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas, tuntutan pemangku kepentingan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas dan masyarakat pada umumnya

Siklus standar SPMI adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar SPMI sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

BAB IV
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1. Tim SPMI STIKES Tujuh Belas mempelajari laporan hasil evaluasi dan pengendalian standar SPMI
2. Tim SPMI STIKES Tujuh Belas berdiskusi tentang hasil laporan pengendalian dengan pejabat struktural dan para pihak terkait standar SPMI
3. Tim SPMI STIKES Tujuh Belas mempelajari regulasi terbaru yang berkaitan dengan standar SPMI
4. Tim SPMI STIKES Tujuh Belas melakukan *benchmarking* internal atau *benchmarking* eksternal
5. Tim SPMI STIKES Tujuh Belas mengkaji ulang isi standar dan merumuskan standar baru
6. Apabila pemenuhan standar telah tercapai, maka Tim SPMI STIKES Tujuh Belas melakukan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam Manual Penetapan Standar SPMI STIKES Tujuh Belas

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah :

1. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi
4. Tim SPMI, sesuai dengan tugas dan fungsinya
5. Kepala Sub.Bag
6. Kepala unit kerja
7. Dosen
8. Tenaga Kependidikan

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

1. Formulir Undangan Rapat Tinjauan Manajemen
2. Formulir Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen
3. Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024



Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0271 2517 0817



Info@stikestujuhbelas.ac.id



www.stikestujuhbelas.ac.id



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024



Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)

0271 2517 0017

Info@stikestujuhbelas.ac.id



www.stikestujuhbelas.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS
Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17
Karanganyar
Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat
Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:
0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id
Email:
info@stikestujuhbelas.ac.id

NO. DOKUMEN:
STIKES/SPMI/MNL/02

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SPMI**

TANGGAL : 3 Juni 2024
REVISI : 2
HALAMAN : 1-7

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	Sekretaris I		3 Juni 2024
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		3 Juni 2024
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		3 Juni 2024
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		3 Juni 2024
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua SPMI		3 Juni 2024

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	Error! Bookmark not defined.
BAB II.....	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	2
2.1 Tujuan Manual pelaksanaan standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas	2
2.2 Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	2
BAB III.....	3
DEFINISI DAN ISTILAH.....	3
BAB IV.....	4
PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	4
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	4
BAB V.....	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

2.1 Tujuan Manual pelaksanaan standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Tujuan ditetapkan manual pelaksanaan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas ini adalah untuk melaksanakan standar SPMI sehingga dapat memenuhi standar SPMI pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.

2.2 Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Manual pelaksanaan standar SPMI harus dilakukan oleh semua civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas ditujukan untuk membantu semua unit kerja dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, penyusunan rencana kerja berbasis SPMI, pelaksanaan/implementasi standar, monitoring pelaksanaan standar sampai proses pelaporan hasil pelaksanaan standar.

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

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. Manual SPMI, dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
5. Standar SPMI, dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
6. Manual prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

BAB IV
PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1. Ketua LPM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas melaksanakan Sosialisasi standar kepada pihak yang bertanggungjawab memenuhi standar.
2. Penyusun rencana pelaksanaan standar meliputi penyusunan RKS (Rencana Kerja Semester) dan RKT (Rencana Kerja Tahunan)
3. Pelaksanaan Standar
4. Pemantauan/monitoring pelaksanaan Standar
5. Penyusunan laporan pemantauan pelaksanaan standar
6. Penyusunan laporan Realisasi RKS setiap semester
7. Penyusunan laporan Realisasi RKT setiap akhir tahun akademik
8. Verifikasi dan Validasi kelengkapan laporan realisasi Pelaksanaan Standar.
9. Pedokumentasikan Laporan realiasiasi Pelaksanaan Standar

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah :

1. Tim SPMI, menyusun standar pelaksanaan
2. Tim SPMI melaksanakan sosialisasi standar pelaksanaan
3. Tim Audit Mutu Internal bertanggung jawab melaksanakan pemantauan pelaksanaan standar
4. Tim Audit Mutu Internal bertanggung jawab melaporkan realisasi pelaksanaan standar

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. SOP Sosialisasi Standar
2. SOP Penyusunan Rencana pelaksanaan Standar (RKS/RKT)
3. SOP Pemantauan Pelaksanaan Standar
4. SOP Penyusunan Laporan
5. Instrumen RKS
6. Instrumen RKT
7. Instrumen Realisasi RKS
8. Instrumen Realisasi RKT
9. Instrumen Pemantauan Pelaksanaan RKS
10. Instrumen pemantauan Pelaksanaan RKT
11. Instrumen Laporan Pelaksanaan

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan
- Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024

Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0812 2517 0817



Info@stikestujuhbelas.ac.id




www.stikestujuhbelas.ac.id

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17 Karanganyar Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili: 0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id Email: info@stikestujuhbelas.ac.id	NO. DOKUMEN: STIKES/SPMI/MNL/01
	MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI	TANGGAL : 3 Juni 2024
		REVISI : 2
		HALAMAN : 1-7

MANUAL PENETAPAN STANDAR

SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	SEKRETARIS I		3 Juni 2024
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		3 Juni 2024
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		3 Juni 2024
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		3 Juni 2024
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua SPMI		3 Juni 2024

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
BAB II.....	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	2
2.1 Tujuan Manual penetapan standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas..	2
2.2 Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	2
BAB III.....	3
DEFINISI DAN ISTILAH.....	3
BAB IV.....	4
PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SPMI.....	4
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	4
BAB V.....	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	6
REFERENSI.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

2.1 Tujuan Manual penetapan standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Manual penetapan standar SPMI dibuat dalam rangka memberikan petunjuk/cara/mekanisme kerja yang ahrus dilakukan dalam proses merancnag, merumuskan, menyusun, memeriksa, menyetujui, dan menetapkan standar kompetensi lulusan

2.2 Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Manual penetapan standar SPMI diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi standar SPMI, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar SPMI.

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

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. Kebijakan pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI, dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
6. Manual SPMI, dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI, dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Manual prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

BAB IV
PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1. Jadikan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar SPMI
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat kan standarnya
3. Catat apa yang menjadi norma hokum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundangan undangan ukur Melakukan studi terhadap seluruh ketentuan normatif, yaitu peraturan perundang-undangan, termasuk peraturan internal institusi yang dihubungkan dengan Standar Peningkatan Mutu Pelaksanaan Rumusan Koreksi Evaluasi diri Audit Mutu Monitoring visi dan misi institusi. Standar merupakan ukuran pencapaian minimal yang ditetapkan oleh institusi pendidikan perguruan tinggi dalam suatu periode penjaminan mutu.
4. Lakukan evaluasi diri dengan Melakukan analisa SWOT
5. Lakukan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal.
6. Lakukan analisis hasil langkah 2-4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
7. Rumuskan draf awal standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk mendapatkan saran
9. Rumuskan kembali pernyataan standar SPMI dengan memperhatikan hasil no.8
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar SPMI untuk memastikan tidak adanya kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar SPMI.

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Pejabat yang menjalankan Manual penetapan standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah :

1. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
2. Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Wakil Ketua III
3. Ketua dan Sekretaris Program Studi
4. Tim SPMI, sesuai dengan tugas dan fungsinya
5. Kepala Sub.Bagian
6. Kepala unit kerja
7. Dosen
8. Tenaga Kependidikan

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

6.1. Dokumen Pelaksanaan

1. SOP Sosialisasi SPMI
2. SOP Penyusunan TIM Penyusun Dokumen
3. SOP Penyusunan SPMI
4. SOP Pemeriksaan SPMI
5. SOP Persetujuan SPMI
6. SOP Penetapan SPMI

6.2. Dokumen Keterlaksanaan Manual

1. SK Penetapan Tim SPMI
2. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi.
3. Surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat.
4. SK Yayasan tentang penetapan SPMI
5. SK Ketua STIKES Tujuh Belas tentang keberlakuan SPMI

REFERENSI

Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2024

Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : www.stiketujuhbelas.ac.id



[stikes_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0812 2517 0817



[Info@stikestujuhbelas.ac.id/](mailto:Info@stikestujuhbelas.ac.id)



www.stikestujuhbelas.ac.id



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS
Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17
Karanganyar
Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat
Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:
0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id
Email:
info@stikestujuhbelas.ac.id

NO. DOKUMEN:
STIKES/SPMI/MNL/03

**MANUAL EVALUASI
PELAKSANAAN
STANDAR SPMI**

TANGGAL : 3 Juni 2024

REVISI : 2

HALAMAN : 1-7

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM SPMI	SEKRETARIS I		3 Juni 2024
2. Pemeriksaan	TIM SPMI	Anggota		3 Juni 2024
3. Persetujuan	SENAT AKADEMIK	Ketua Senat		3 Juni 2024
4. Penetapan	KETUA STIKES	Ketua STIKES		3 Juni 2024
5. Pengendalian	PENJAMINAN MUTU	Ketua SPMI		3 Juni 2024

DAFTAR ISI

BAB I.....	1
VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	1
1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	1
BAB II.....	2
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN.....	2
STANDAR SPMI.....	2
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	2
2.1. Tujuan Manual evaluasi pelaksanaan Standar SPMI.....	2
2.2. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.....	2
BAB III.....	3
DEFINISI DAN ISTILAH.....	3
BAB IV.....	4
LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI....	4
SEKOLAH TINGGI TUJUH BELAS.....	4
BAB V.....	5
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN.....	5
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	5
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS.....	5
BAB VI.....	6
DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	7

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

1.1 Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

1.2 Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan Kurikulum Program Studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerjasama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

1.3 Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidikan, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan jiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal $\geq 3,00$;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerjasama lintas sektor dan lintas program.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

2.1. Tujuan Manual evaluasi pelaksanaan Standar SPMI

Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.

2.2. Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

1. Perencanaan audit mutu internal
2. Pelaksanaan Audit mutu internal
3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal
4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen

BAB III

DEFINISI DAN ISTILAH

1. Audit Internal adalah suatu pemeriksaan yang sistematis untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi (Standar Dikti) yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
2. Audit Dokumen adalah suatu pemeriksaan yang sistematis untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi (Standar Dikti) yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
3. Audit Lapangan adalah Audit kinerja/Visitasi/Lapangan adalah proses audit mutu internal yang dilakukan oleh auditor bersama dengan auditee.
4. Temuan AMI adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.
5. Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

BAB IV

LANGKAH LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI TUJUH BELAS

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh pihak yang bertanggungjawab melaksanakan isi standar paling tidak mencakup kegiatan-kegiatan:

1. Menetapkan kebijakan AMI
2. Merencanakan periode pelaksanaan AMI
3. Menetapkan sasaran dan lingkup AMI
4. Membentuk tim auditor dan pelatihan auditor
5. Memastikan kelengkapan dokumen AMI
6. Menetapkan jadwal AMI
7. Melaksanakan *Opening Meeting*
8. Melaksanakan rapat auditor
9. Melaksanakan audit dokumen
10. Melaksanakan audit lapangan
11. Menyusun laporan AMI
12. Melakukan Rapat Tinjauan Manajemen

BAB V
KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

Auditor : TIM AMI

Auditee : Unit Kerja Terkait

BAB VI

DOKUMEN TERKAIT DENGAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. SOP Penyusunan Kebijakan AMI
2. SOP Penyusunan Pedoman AMI
3. SOP Perencanaan AMI
4. SOP Pelaksanaan AMI
5. SOP Pelaporan AMI
6. SOP Pelaksanaan RTM
7. Instrumen AMI – Checklist
8. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan
9. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan Kesesuaian
10. Instrumen AMI – Hasil Audit Lapangan ketidaksesuaian

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan

Peraturan Yayasan Pendidikan Tujuhbelas Nomor: 004/YP-17/SK/VIII/2023 tentang Statuta STIKES Tujuh Belas

Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal