

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor :
	<b>DOKUMEN SPMI TAMBAHAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman : 1 dari 5

**DOKUMEN SPMI**  
**LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA**  
**PERGURUAN TINGGI**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**

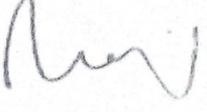
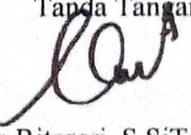


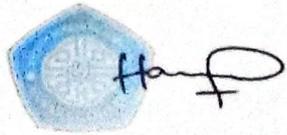
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**  
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor :
	<b>DOKUMEN SPMI TAMBAHAN</b>	Tanggal :
Revisi :		
Halaman : 2 dari 5		

**DOKUMEN SPMI**  
**LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA**  
**PERGURUAN TINGGI**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**

Revisi :		0
Tanggal :		20 September 2022
Dirumuskan oleh	: Tim Penjamin Mutu STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Ana Verena Puspa Rini, SKM., M.K.M
Disetujui oleh	: Senat STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Nurtanny, M.Si
Dikendalikan oleh	: Ketua LPM STIKes Husada Gemilang	Tanda Tangan  Mia Ritasari, S.SiT, M.Kes

<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b>		Ditetapkan oleh:
Revisi ke	Tanggal 26 September 2022	 Haryati, Astuti, S.SiT, M.Kes

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM 
--	--

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor :
		Tanggal :
	<b>DOKUMEN SPMI TAMBAHAN</b>	Revisi :
		Halaman : 3 dari 5

## KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di suatu perguruan tinggi merupakan kegiatan mandiri dari perguruan tinggi, sehingga proses dapat dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri oleh perguruan tinggi yang tanpa campur tangan dari Pemerintah, dalam hal ini Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas mengingat bahwa setiap perguruan tinggi memiliki spesifikasi yang berlainan.

Mengenai posisi dan arti penting SPMI di suatu perguruan tinggi, dapat dikemukakan bahwa dimasa mendatang eksistensi suatu perguruan tinggi tidak tergantung semata-mata pada pemerintah, melainkan terutama tergantung pada penilaian *stakeholder* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan).

Agar eksistensi ini terjamin maka STIKes Husada Gemilang harus menjalankan SPMI dalam kerangka SPM PT sebagaimana diwajibkan pasal 91 ayat (1) nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. SPM PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui 3 sub sistem yang masing-Masing merupakan sistem pula yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT), Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor :
	<b>DOKUMEN SPMI TAMBAHAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman : 4 dari 5

**SURAT KEPUTUSAN  
KETUA STIKes HUSADA GEMILANG**

Nomor :74/KPTS/K/YHG/IX/2022

**T E N T A N G :**

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG**

**Menimbang** : 1. Bahwa dengan untuk kelangsungan siklus Tata Kelola STIKes Husada Gemilang yang dijalankan oleh Institusi STIKes Husada Gemilang, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang

2. Bahwa untuk menjamin kelancaran dan pengelolaan dalam proses Tridharma, maka perlu diatur tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang

3. Bahwa dokumen yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang mampu dan sesuai untuk sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur tersebut.

**Mengingat** : 1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

7. Statuta STIKes Husada Gemilang

8. Surat Keputusan Menteri tentang Ijin Pendirian STIKes Husada Gemilang

**Memperhatikan** : Usulan Tim Penyusun Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang Perihal Permohonan SK Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor :
	<b>DOKUMEN SPMI TAMBAHAN</b>	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman : 5 dari 5

### Memutuskan

- Menetapkan** :
- Pertama : Surat Keputusan Ketua STIKes Husada Gemilang tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang yang terdiri : Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur
- Ke Dua : Menetapkan dokumen SPMI yang telah tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dapat sebagai Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan Prosedur yang berpedoman pada Statuta STIKes Husada Gemilang
- Ke Tiga : Dokumen SPMI yang ditetapkan akan disahkan dan direvisi sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku
- Ke Empat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di STIKes HUSADA GEMILANG  
 Pada Tanggal 26 September 2022

Ketua STIKes HUSADA GEMILANG  
 Ditetapkan oleh:



**HARYATI ASTUTI, S.SiT, M.Kes**

Tembusan :

1. Ketua Yayasan
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Ketua Program Studi
4. Ketua Lembaga / Unit
5. Dosen Yang bersangkutan
6. Arsip

Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM



	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 1 dari 22

**KEBIJAKAN SPMI**  
**LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA**  
**PERGURUAN TINGGI**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**  
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 2 dari 22

## DAFTAR ISI

<b>A. Visi, Misi dan Tujuan STIKes Husada Gemilang.....</b>	<b>3</b>
1. Visi STIKes Husada Gemilang .....	3
2. Misi STIKes Husada Gemilang .....	3
3. Tujuan STIKes Husada Gemilang .....	3
<b>B. Latar Belakang SPMI STIKes Husada Gemilang .....</b>	<b>3</b>
<b>C. Tujuan Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang .....</b>	<b>4</b>
<b>D. Definisi / Istilah .....</b>	<b>5</b>
<b>E. Garis Besar Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang .....</b>	<b>7</b>
1. Tujuan dan Strategi SPMI .....	7
2. Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI .....	8
3. Manajemen SPMI (PPEPP) .....	9
4. Strategi Dalam Melaksanakan SPMI .....	16
5. Unit atau Pejabat Khusus Penanggung Jawab SPMI (Termasuk Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI) .....	16
6. Daftar Standar dan Manual SPMI .....	19
7. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian .....	20
<b>F. Informasi Singkat Tentang Dokumen SPMI lain yaitu Manual, Standar, Formulir dan Prosedur SPMI .....</b>	<b>20</b>
<b>G. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang .....</b>	<b>22</b>
<b>H. Referensi .....</b>	<b>22</b>

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 3 dari 22

### A. Visi, Misi, dan Tujuan STIKes Husada Gemilang

#### 1. Visi STIKes Husada Gemilang

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang Menghasilkan Lulusan Profesional, Unggul, serta Mampu Berdaya Saing di Tingkat Nasional pada Tahun 2035.

#### 2. Misi

Untuk mencapai visi, misi STIKes Husada Gemilang adalah :

- a. Mengelola dan memperkuat kelembagaan dan tata kelola yang baik dengan prinsip *good governance* dalam memberikan pelayanan prima
- b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pengajaran dan kemahasiswaan yang berkualitas dan profesional
- c. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan keilmuan dan wujud partisipasi pembangunan kesehatan masyarakat
- d. Mengembangkan jaringan kerjasama institusional dalam upaya meningkatkan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi baik di tingkat Regional maupun Nasional

#### 3. Tujuan

Berdasarkan Visi dan Misi, penyelenggaraan STIKes Husada Gemilang diarahkan pada pencapaian tujuan sebagai berikut :

- a. Menghasilkan tata kelola yang baik
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional dan unggul dalam pelayanan kesehatan
- c. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan

### B. Latar Belakang SPMI STIKes Husada Gemilang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 4 dari 22

berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAMPT Kes melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAMPT-Kes untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

SPMI dan SPME mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi. Pengelolaan Pendidikan Tinggi menempatkan akuntabilitas, evaluasi, akreditasi dan otonomi pada setiap sudut penyelenggaraan pendidikan tinggi, sedangkan kualitas ditepatkan pada pusatnya. Ini bermakna bahwa mutu adalah pusat dari penerapan keempat prinsip pengelolaan pendidikan tinggi tersebut.

Telah disadari bersama bahwa perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan Visi Institusi penerapan Sistem Penjaminan Mutu merupakan suatu keharusan.

### C. Tujuan Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang

Buku kebijakan mutu STIKes Husada Gemilang disusun untuk:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan STIKes Husada Gemilang
2. Memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu STIKes Husada Gemilang. Sasaran penyusunan adalah terjadinya peningkatan mutu,

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : <b>5 dari 22</b>

efisiensi dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

3. Bukti otentik bahwa STIKes Husada Gemilang telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan nomor 12 tahun 12 tentang Pendidikan Tinggi

Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang ditetapkan dalam upaya meningkatkan mutu STIKes Husada Gemilang secara konsisten dan berkelanjutan sehingga memberikan kepuasan *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan. Pada akhirnya, kebijakan mutu STIKes Husada Gemilang diharapkan dapat menjadi landasan bagi penciptaan budaya mutu yang berkelanjutan dalam mewujudkan Visi STIKes Husada Gemilang.

#### D. Definisi Istilah

Daftar dan istilah yang dipakai dalam dokumen ini adalah sebagai berikut.

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 penjaminan 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 di singkat 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.

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 6 dari 22

7. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
9. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di STIKes Husada Gemilang.
10. Pernyataan Kebijakan Mutu STIKes Husada Gemilang adalah mengembangkan kualitas Tridharma perguruan tinggi dengan menumbuh kembangkan budaya mutu di STIKes Husada Gemilang
11. Manual SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu harus didasarkan kepada Dokumen Kebijakan Mutu.
12. Standar SPMI adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.
13. Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat, merekam, hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tak terpisahkan dari standar mutu, manual mutu atau prosedur mutu.
14. Prosedur mutu adalah dokumen tertulis berupa prosedur operasional standar (SOP) yang berfungsi sebagai pedoman untuk mengimplementasikan suatu standar.
15. Audit Mutu Internal (AMI) adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti dilakukan oleh auditor internal STIKes untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan STIKes
16. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah unit yang merencanakan seluruh upaya pengembangan prodi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur, dan sistematis. UPPS berada di program sarjana dan program diploma.
17. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unit yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan SPMI di STIKes.

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : <b>7 dari 22</b>

18. Rekomendasi adalah Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
19. Tindak lanjut adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari Audit Mutu Internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
20. *Bench marking* adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan stake holder.

## E. Garis Besar Kebijakan SPMI

### 1. Tujuan dan strategi SPMI

SPMI STIKes Husada Gemilang dimaksudkan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Tujuan SPMI STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut.

- a. Memastikan arah penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi STIKes Husada Gemilang
- b. Memastikan terselenggaranya standar pendidikan tinggi di STIKes Husada Gemilang
- c. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) STIKes Husada Gemilang untuk:
  - 1) Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar pendidikan tinggi.
  - 2) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar.
  - 3) Mendorong semua pihak/unit di STIKes Husada Gemilang untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKes Husada Gemilang.

Untuk mencapai sasaran kebijakan SPMI di STIKes Husada Gemilang dilakukan sejumlah strategi sebagai berikut:

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 8 dari 22

- a. Mengkaji landasan yuridis yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.
- b. Menelaah Visi, Misi, dan Tujuan STIKes Husada Gemilang
- c. Menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Husada Gemilang
- d. Menetapkan dan menjalankan organisasi penjaminan mutu beserta mekanisme kerjanya di lingkungan STIKes Husada Gemilang
- e. Menggalang komitmen pimpinan dan seluruh sivitas akademika untuk menjalankan sistem penjaminan mutu internal.
- f. Melaksanakan PPEPP secara konsisten sebagaimana siklus SPMI.

## 2. Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI

Prinsip SPMI adalah sebagai berikut :

### a. Otonom

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras perguruan tinggi.

### b. Terstandar

SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

### c. Akurasi

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

### d. Terencana dan Berkelanjutan

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

### e. Terdokumentasi

Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.

Asas yang digunakan dalam kebijakan SPMI adalah sebagai berikut:

- a. Asas akuntabilitas yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa
- b. Asas transparansi yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 9 dari 22

berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.

- c. Asas kualitas yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output.
- d. Asas kebersamaan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
- e. Asas hukum yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
- f. Asas manfaat yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
- g. Asas kesetaraan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- h. Asas kemandirian yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

### 3. Manajemen SPMI (PPEPP)

#### a. Siklus PPEPP

Manajemen pelaksanaan SPMI di STIKes Husada Gemilang menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan- Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) seperti terlihat pada gambar 1 berikut:



Gambar 1 Proses Penjaminan Mutu Internal

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 10 dari 22

### 1) Penetapan

Tahap penetapan berisi langkah perencanaan SPMI yang diwujudkan dalam 4 dokumen SPMI, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang menjadi pedoman bagi manajemen STIKes Husada Gemilang untuk menciptakan budaya mutu STIKes Husada Gemilang, dengan dilengkapi petunjuk langkah di Manual SPMI. Penjabaran kebijakan SPMI dituangkan dalam Standar SPMI yang memuat standar-standar akademik dan nonakademik yang diberlakukan di STIKes Husada Gemilang. Formulir SPMI yang juga memuat standar operasional prosedur (SOP) berguna untuk memberi langkah-langkah lebih detail dalam pelaksanaan standar.

### 2) Pelaksanaan

Pada tahap ini, setiap standar akademik maupun nonakademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh semua pihak yang wajib melaksanakan standar, yaitu sebagai berikut.

- a) Seluruh jajaran manajemen dengan secara melekat pada tugas pokok dan fungsi struktur organisasi yang berlaku di STIKes Husada Gemilang, meliputi: Ketua, Senat, Lembaga, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dan Program Studi.
- b) Seluruh sivitas akademika: Dosen, Tenaga Kependidikan, Unit/Komunitas Kegiatan Mahasiswa, dan Mahasiswa.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI IAIN Surakarta yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

### 3) Evaluasi

Evaluasi dalam siklus SPMI STIKes Husada Gemilang meliputi 2 jenis, yaitu sebagai berikut.

- a) Evaluasi bersifat diagnostik dan formatif dilakukan melalui monitoring dan evaluasi diri yang rutin dilakukan oleh pejabat struktural/atasan. Pelaporan dan pembahasan hasil evaluasi dilakukan melalui rapat rutin prodi dan/atau sekolah tinggi. Hasil

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 11 dari 22

evaluasi ini didokumentasikan dalam bentuk berita acara dan absensi rapat.

- b) Evaluasi bersifat sumatif dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI). Audit mutu dilakukan terhadap setiap unit pelaksana standar, untuk mencocokkan standar yang ditetapkan dengan hasil pelaksanaannya. Audit ini diselenggarakan satu kali setiap tahun. Hasil audit harus ditindaklanjuti dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang mengagendakan pembahasan 7 (tujuh) macam unsur

#### 4) Pengendalian

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil kegiatan evaluasi, baik hasil evaluasi diri, audit internal, maupun atas hasil akreditasi. Ada empat kemungkinan kesimpulan dari hasil evaluasi, sehingga ada empat alternatif langkah pengendalian yang dapat dilakukan oleh Pimpinan STIKes Husada Gemilang, sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1 Alternatif Langkah Pengendalian

No	Kemungkinan Kesimpulan evaluasi	Alternatif Langkah Pengendalian
1	Mencapai Standar dalam SPMI	STIKes Husada Gemilang mempertahankan pencapaian standar dan berupaya meningkatkan standar dalam SPMI
2	Melampaui Standar dalam SPMI	STIKes Husada Gemilang mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar dalam SPMI
3	Belum mencapai Standar dalam SPMI	STIKes Husada Gemilang melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar standar dalam SPMI dapat dicapai
4	Menyimpang dari Standar dalam SPMI	STIKes Husada Gemilang melakukan tindakan koreksi pelaksanaan agar pelaksanaan standar kembali pada standar yang telah ditetapkan

#### 5) Peningkatan

Tahap akhir pada siklus SPMI adalah peningkatan standar, yakni tahapan yang harus dilakukan STIKes Husada Gemilang untuk meningkatkan isi atau luas lingkup suatu standar dalam SPMI dengan berdasarkan hasil evaluasi. Tahap ini merupakan kunci dari prinsip *kaizen*, karena setelah suatu standar dalam SPMI dievaluasi pelaksanaannya, tetapi tidak ditingkatkan isi atau luas lingkungannya, maka mutu perguruan tinggi tidak akan mengalami peningkatan.

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 12 dari 22

Kelima tahapan PPEPP merupakan kegiatan yang bersifat siklis, sistematis, kontinu dan berkelanjutan, harus dikawal pelaksanaannya dengan komitmen pimpinan STIKes Husada Gemilang dan didukung oleh sistem informasi yang handal. PPEPP dalam setiap Standar Dikti akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* (CQI), sehingga tercipta Budaya Mutu.

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Monitoring Evaluasi dan Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM dan Tim Audit Internal setelah melakukan audit di seluruh unit kerja. Selanjutnya LPM melaporkan hasil audit serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Ketua STIKes untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah :

a) *Quality First*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b) *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal)

c) *The next process is our stakeholders*

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d) *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 13 dari 22

e) *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

b. Audit Mutu Internal (AMI)

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Audit mutu internal dilakukan oleh LPM setiap satu tahun sekali dengan melibatkan tim auditor mutu internal.

Tujuan AMI adalah sebagai berikut:

- 1) Memastikan SPMI memenuhi standar/regulasi.
- 2) Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan sasaran/tujuan.
- 3) Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu.
- 4) Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan.

Manfaat AMI adalah membantu STIKes Husada Gemilang dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan mendorong adanya peningkatan melalui proses berikut:

- 1) Memverifikasi tujuan PT, standar Dikti yang ditetapkan PT dan nilai-nilai yang telah ditetapkan, dilaksanakan sesuai regulasi.
- 2) Memantau kesesuaian pencapaian tujuan/pelaksanaan dengan standar.
- 3) Menjamin akuntabilitas dari pelaksanaan standar.
- 4) Menemukan ruang perbaikan dalam rangka mengurangi resiko perguruan tinggi dalam hal:
  - a) Resiko kualitas
  - b) Resiko hukum
  - c) Resiko keuangan
  - d) Resiko strategik
  - e) Resiko kepatuhan
  - f) Resiko operasional
  - g) Resiko reputasi

Dalam pelaksanaan AMI, dilakukan beberapa hal sebagai berikut.

- 1) LPM STIKes Husada Gemilang menetapkan kebijakan AMI.

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 14 dari 22

- 2) AMI dilaksanakan berdasarkan pedoman AMI yang dikeluarkan oleh LPM STIKes Husada Gemilang
- 3) Prosedur pelaksanaan AMI dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit yang dikeluarkan oleh LPM
- 4) Teraudit/auditee menyusun dokumen evaluasi diri atas pelaksanaan semua standar pada unitnya masing-masing untuk proses AMI.
- 5) Setiap selesai AMI, hasil AMI wajib ditindaklanjuti dengan pembahasan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

c. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Rapat Tinjauan Manajemen merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan oleh manajemen STIKes Husada Gemilang sebagai langkah lanjut dari AMI dalam merumuskan tindak lanjut tindakan koreksi dan prioritas peningkatan yang akan dipilih. Pertimbangan atas setiap pilihan dibahas dalam RTM dengan memperhatikan setiap aspek yang relevan dari setiap unit yang bersangkutan, sehingga disepakati langkah-langkah peningkatan yang akan diambil.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di STIKes Husada Gemilang adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen STIKes Husada Gemilang secara periodik untuk meninjau kinerja sistem penjaminan mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan STIKes Husada Gemilang pada kurun waktu yang telah direncanakan.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dilaksanakan di setiap level manajemen di STIKes Husada Gemilang sebagai berikut.

- 1) RTM diselenggarakan oleh prodi untuk menentukan rencana tindak lanjut dan perbaikan terhadap hasil audit prodi dan jika ada temuan yang tidak dapat diselesaikan dalam RTM unit-unit di bawahnya.
- 2) Jika dalam RTM ditingkat prodi belum dapat diselesaikan maka dibahas di RTM tingkat sekolah tinggi.
- 3) RTM di tingkat Lembaga dilakukan untuk membahas hasil audit terhadap unit-unit di bawah koordinasinya.

RTM dapat dilakukan bersamaan dengan rapat lainnya, seperti saat rapat pimpinan yang diisi dengan agenda tinjauan manajemen. Setiap

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 15 dari 22

kegiatan RTM didokumentasikan dengan baik dalam bentuk berita acara dan absensi rapat sehingga sewaktu-waktu bisa digunakan kembali. RTM harus mengagendakan pembahasan 7 (tujuh) macam unsur, yaitu sebagai berikut:

- 1) Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit) STIKes Husada Gemilang
- 2) Umpan balik dari *stakeholder*, misalnya keluhan *stakeholder*, hasil survei kepuasan *stakeholder* terhadap layanan STIKes Husada Gemilang
- 3) Pencapaian sasaran mutu/indikator kinerja yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen di STIKes Husada Gemilang
- 4) Status tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
- 5) Status tindak lanjut dari hasil RTM jenjang di bawahnya atau periode sebelumnya.
- 6) Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.
- 7) Rekomendasi peningkatan.

#### 4. Strategi Dalam Melaksanakan SPMI

- a. Menetapkan LPM dan personalianya.
- b. Melibatkan seluruh sivitas akademika, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP).
- c. Melibatkan alumni, organisasi profesi, dunia usaha dan pemerintah.
- d. Melaksanakan Sosialisasi dan Pelatihan SPMI.
- e. Melaksanakan Monev dan Audit secara rutin.

#### 5. Unit Atau Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI

Penjaminan Mutu STIKes Husada Gemilang merupakan tanggung jawab setiap komponen yang ada baik pimpinan, dosen serta unit-unit terkait. Secara umum organisasi penyelenggara penjamin mutu di STIKes Husada

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 16 dari 22

Gemilang adalah Lembaga Penjaminan Mutu yang terdiri dari Ketua dan Anggota Penjaminan Mutu.

Lembaga penjaminan mutu memiliki tugas dan tanggung jawab membuat dokumen dan menjalankan SPMI di STIKes Husada Gemilang. Rumusan dokumen mutu didasarkan masukan dari unit dan komponen yang terlibat dalam pelaksanaan mutu dan kebijakan mutu disahkan oleh Yayasan Husada Gemilang.

a. Tingkat Institusi

1) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat STIKes terdiri atas Ketua dan Anggota.

2) Senat adalah badan normatif tertinggi di bidang akademik

Senat beranggotakan antara lain : Ketua, Wakil Ketua, Ketua Program Studi dan Kepala Bagian. Tugas Senat antara lain :

- a) Menyusun kebijakan akademik STIKes, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program studi.
- b) Menyusun kebijakan penilaian prestasi, dan etika akademik, kecakapan serta integritas dan kreativitas sivitas akademika.
- c) Merumuskan norma/tolak ukur penyelenggaraan STIKes
- d) Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan. Memberi masukan kepada pimpinan STIKes (Tim Renstra) dalam menyusun rencana strategis serta rencana anggaran.
- e) Melaksanakan pengawasan mutu akademik
- f) Merumuskan tata tertib berkehidupan kampus

3) Pimpinan institusi adalah Ketua yang dibantu oleh para Wakil Ketua.

Pimpinan STIKes bertanggung jawab atas tridharma pendidikan tinggi. Ketua mengangkat pimpinan program studi dan unit-unit yang berada di bawahnya. Pimpinan STIKes dapat mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas bagian, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya.

4) Wakil Ketua 1 Bidang Akademik bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik dan penyelenggaraan penjaminan mutu akademik. Waka 1 menyusun kebijakan Ketua yang berhubungan dengan proses pembelajaran.

Waka 1 memformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : 17 dari 22

penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Dalam melaksanakan penjaminan mutu akademik Waka 1 berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dibentuk dengan SK Ketua.

5) Lingkup kerja LPM mencakup semua program studi, strata pendidikan (diploma dan sarjana), serta pengelola program studi. LPM bertugas untuk :

- a) Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di STIKES Husada Gemilang
- b) Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
- c) Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
- d) Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
- e) Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu di STIKes Husada Gemilang

6) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang :

- a) Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan keadaan sosial budaya kampus STIKes
- b) Pengembangan dan pelaksanaan audit mutu internal di STIKes
- c) Ketua LPM merupakan unsur pimpinan sekolah tinggi yang wajib ikut dilibatkan dalam rapat pimpinan sekolah tinggi.

b. Tingkat Program Studi

- 1) Merencanakan, mengkoordinir, mengevaluasi implementasi SPMI di program studi.
- 2) Melaporkan secara berkala implementasi SPMI Prodi kepada LPM.
- 3) Berkoordinasi dengan LPM dalam melakukan tugas dan fungsinya.
- 4) Ketua program studi merupakan unsur yang wajib ikut dilibatkan dalam rapat pimpinan program studi.

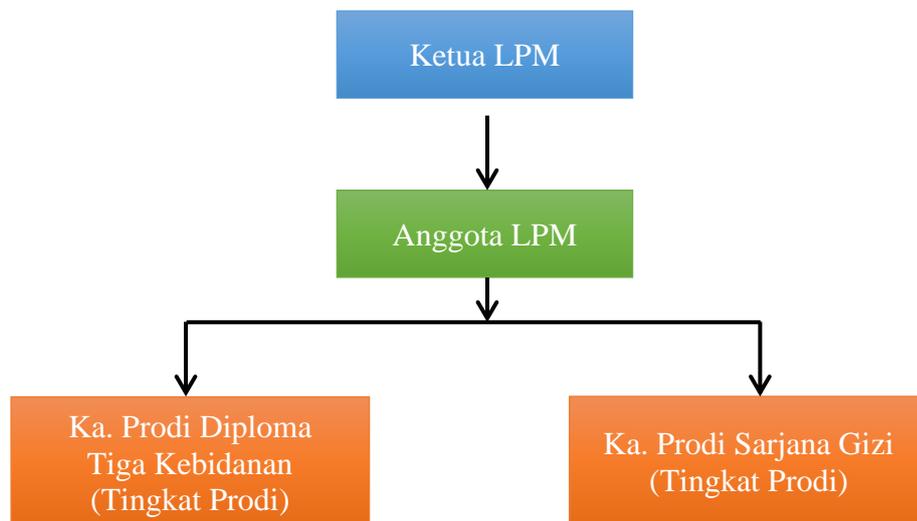
**Gambar 2 . Struktur organisasi STIKes Husada Gemilang**

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b> Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : <b>0</b> Halaman : 18 dari 22



Gambar 3. Struktur Organisasi Lembaga Penjamin Mutu



## 6. Daftar Standar dan Manual SPMI

### Standar SPMI

Sebagaimana Kebijakan SPMI STIKes Husada Gemilang yang dibedakan antara kebijakan akademik dan kebijakan non akademik, maka Standar SPMI STIKes Husada Gemilang juga dibedakan antara standar akademik dan standar non akademik. Berikut ini adalah daftar Standar SPMI STIKes Husada Gemilang untuk akademik:

#### a. Standar Pendidikan Dan Pengajaran :

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran
- 3) Standar Proses Pembelajaran

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>0</b> Halaman : 19 dari 22

- 4) Standar Penilaian Pembelajaran
  - 5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
  - 6) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - 7) Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - 8) Standar Pembiayaan Pembelajaran
- b. Standar Penelitian
- 1) Standar Hasil Penelitian
  - 2) Standar Isi Penelitian
  - 3) Standar Proses Penelitian
  - 4) Standar Penilaian Penelitian
  - 5) Standar Peneliti
  - 6) Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
  - 7) Standar Pengelolaan Penelitian
  - 8) Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian
- c. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
- 1) Standar Hasil PkM
  - 2) Standar Isi PkM
  - 3) Standar Proses PkM
  - 4) Standar Penilaian PkM
  - 5) Standar Pelaksana PkM
  - 6) Standar Sarana Dan Prasarana PkM
  - 7) Standar Pengelolaan PkM
  - 8) Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PkM
- d. Standar visi, misi dan tujuan
- e. Standar kemahasiswaan dan alumni
- f. Standar kerjasama
- g. Standar tata kelola, tata pamong
- h. Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi

Daftar Manual SPMI :

- a. Manual Penetapan Standar
- b. Manual Pelaksanaan Standar
- c. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar
- d. Manual Pengendalian Standar
- e. Manual Peningkatan Standar

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b>
		Revisi : <b>0</b>
		Halaman : 20 dari 22

## 7. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian

Indikator kebijakan SPMI adalah tercapainya akreditasi minimal B/baik sekali bagi prodi dan institusi:

Tabel 2 Target Capaian Indikator Kinerja SPMI

No	Indikator kerja	Baseline 2020	Target capaian				
			2021	2022	2023	2024	2025
1	Tercapainya akreditasi minimal B/baik sekali bagi institusi	B	B	B	B	B	B
2	Tercapainya akreditasi minimal B/baik sekali bagi prodi	50%	60%	65%	68%	70%	73%

## F. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain yaitu Manual SPMI, standar SPMI (berisi standar Dikti), formulir SPMI

Dokumen adalah dasar penerapan SPMI, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Tanpa adanya dokumen yang teratur dan rapih, penerapan SPMI tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak dapat dijamin konsistensinya. Susunan dokumen SPMI menganut aturan hirarki, dimana masing-masing dokumen harus ditetapkan tingkatnya sesuai tingkatan-tingkatan yang diperlukan. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul yang lebih tinggi dan isinya tidak boleh bertentangan. Selain Kebijakan SPMI, tiga Dokumen SPMI utama lainnya adalah sebagai berikut.

### 1. Manual dalam SPMI

Buku/dokumen manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi. Dokumen ini mencakup manual penetapan standar, manual pelaksanaan standar, manual evaluasi standar, manual pengendalian pelaksanaan standar dan manual peningkatan standar.

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
<b>KEBIJAKAN SPMI</b>		Revisi : <b>0</b>
		Halaman : 21 dari 22

## 2. Standar dalam SPMI

Buku/dokumen standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan. Dokumen standar SPMI, terdiri atas standar nasional dikti (SN Dikti) yang ditetapkan oleh permenristekdikti, dan standar pendidikan tinggi melampaui SN Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan tinggi dengan berdasar pada Visi STIKes Husada Gemilang.

## 3. Formulir dalam SPMI

Buku/dokumen formulir/proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika standar Dikti diimplementasikan. Dokumen formulir mutu digunakan sebagai alat untuk memenuhi/melengkapi apa-apa yang diatur dalam standar SPMI. Formulir-formulir tersebut menjadi bukti bahwa standar telah dilaksanakan.

## 4. Standar Operational Prosedur (SOP)

Prosedur operasional standar (SOP) adalah dokumen yang berisi langkahlangkah rinci sebagai pedoman bagaimana pernyataan isi suatu standar diimplementasikan oleh pihak yang wajib melaksanakan standar.

## G. Hubungan kebijakan SPMI dengan berbagai dokumen STIKes Husada Gemilang

Dokumen SPMI berbeda dengan dokumen lainnya yang lazim dimiliki perguruan tinggi, seperti statuta dan Rencana Strategis (renstra) kedua dokumen disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi. Hubungan yang dimaksud adalah bahwa statuta dan renstra memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan standar Dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya Standar Dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi tersebut. Renstra dibuat dengan tujuan membantu perguruan tinggi untuk menyusun rencana operasional/rencana kerja dan anggaran tahunan berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategis baik dalam

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilaha Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>KS.SHG.1.1</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : 22 dari 22

skala nasional, regional maupun internasional. Dengan demikian, di dalam renstra akan ditemukan sejumlah sasaran perguruan tinggi yang harus dicapai. Sementara itu, dalam dokumen SPMI memuat 5 (lima) langkah dalam melaksanakan SPMI, yaitu PPEPP.

## H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu P
5. endidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Tanggal : <b>20 September 2022</b> Revisi : <b>1</b> Halaman : <b>1 dari 17</b>

**MANUAL SPMI**  
**LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**  
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>2 dari 17</b>

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>5</b>
<b>BAGIAN I    MANUAL PENETAPAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI .....</b>	<b>3</b>
1. Definisi dan Istilah .....	3
2. Tujuan .....	3
3. Ruang Lingkup .....	3
4. Kualifikasi Petugas/Komisi/Pejabat .....	4
5. Langkah-langkah .....	4
6. Peraturan/Dokumen Terkait .....	5
<b>BAGIAN II    MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>6</b>
1. Definisi dan Istilah .....	6
2. Tujuan .....	6
3. Ruang Lingkup .....	6
4. Kualifikasi Petugas/Pejabat .....	6
5. Langkah-langkah .....	7
6. Peraturan/Dokumen Terkait .....	7
<b>BAGIAN III    MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.....</b>	<b>8</b>
1. Definisi dan Istilah .....	8
2. Tujuan .....	8
3. Ruang Lingkup .....	8
4. Kualifikasi Kualifikasi Petugas/Auditor/Auditi .....	8
5. Langkah-langkah .....	9
6. Peraturan/Dokumen Terkait .....	9
<b>BAGIAN IV    MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.</b>	<b>10</b>
1. Definisi dan Istilah .....	10
2. Tujuan .....	10
3. Ruang Lingkup .....	10
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat .....	10
5. Langkah-langkah .....	10
6. Peraturan/Dokumen Terkait .....	11
<b>BAGIAN V    MANUAL PENINGKATA STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI .....</b>	<b>12</b>
1. Definisi dan Istilah .....	12
2. Tujuan .....	12
3. Ruang Lingkup .....	12
4. Kualifikasi Kualifikasi Pejabat .....	13
5. Langkah-langkah .....	13
6. Peraturan/Dokumen Terkait .....	13
<b>BAGIAN VI    STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDUKUNG .....</b>	<b>14</b>

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>3 dari 17</b>

**BAGIAN I**  
**MANUAL PENETAPAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN**  
**TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

<b>1. Defenisi atau istilah</b>	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi</li> <li>2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.</li> <li>3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri darma perguruan tinggi.</li> <li>4) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang.</li> <li>5) Lulusan adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah menyelesaikan pendidikan selama kurun waktu berdasarkan keputusan pimpinan perguruan tinggi</li> <li>6) Hak kekayaan intelektual yang selanjutnya disebut HKI adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>7) Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya dibidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Paten diberikan untuk Invensi yang baru, mengandung langkah inventif, dan dapat diterapkan dalam industri.</li> <li>8) Penelitian adalah suatu proses penyelidikan yang ilmiah melalui pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyimpulan data berdasarkan pendekatan, metode dan teknik tertentu untuk menjawab suatu permasalahan.</li> <li>9) Pengabdian masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	<p>Tujuan dari penyusunan manual penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan panduan merumuskan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi bagi tim perumus, pembahasan dan pengesahannya oleh Ketua STIKes dan Senat.</li> <li>2) Memberikan panduan penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi bagi Wakil Ketua I, Wakil Ketua III dan persetujuannya oleh Senat</li> <li>3) Memberikan panduan dalam penyusunan pedoman perencanaan, pengembangan dan pembaharuan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yang akan menjadi acuan bagi program studi di lingkungan STIKes Husada Gemilang</li> </ol>

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>4 dari 17</b>

<b>3. Ruang Lingkup</b>	<p>Ruang lingkup penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>2) Penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>3) Penyusunan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol> <p>Perumusan, pembahasan dan pengesahan serta penetapan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aspek internal, yaitu untuk pencapaian visi dan misi STIKes Husada Gemilang dan perubahan kebutuhan mahasiswa</li> <li>2) Aspek eksternal yaitu untuk mengantisipasi perkembangan Ipteks, perkembangan kebutuhan pengguna lulusan, dan kecenderungan masa depan</li> </ol> <p>Penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)</li> <li>3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</li> <li>4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5) Statuta STIKes Husada Gemilang</li> </ol> <p>Penyusunan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi mencakup aspek prestasi mahasiswa, <i>tracer study</i>, penelitian dosen, pengabdian masyarakat dosen dan kerjasama.</p>
<b>4. Kualifikasi petugas/ komisi/ pejabat</b>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bidang Akademik</li> <li>2) Bidang kemahasiswaan</li> <li>3) Tim perumus</li> </ol> <p>Komisi yang terlibat dalam mempertimbangkan dan persetujuan rumusan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu Ketua STIKes dan Yayasan Husada Gemilang</p> <p>Pejabat yang menetapkan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu Ketua STIKes Husada Gemilang</p>
<b>5. Langkah-langkah</b>	<p>Tahapan yang dilakukan dalam Penetapan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perumusan dan penyusunan kebijakan identitas oleh tim perumu, bidang kemahasiswaan dan bidang akademik</li> </ol>

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>5 dari 17</b>

	<p>2) Pembahasan dan persetujuan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh Ketua dan Senat STIKes Husada Gemilang</p> <p>3) Penetapan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh Ketua Ketua Husada Gemilang</p> <p>Penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi melalui tahap sebagai berikut:</p> <p>1) Perumusan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh tim perumus dan Bidang kemahasiswaan dan alumni</p> <p>2) Pengkajian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh Wakil Ketua I, Wakil Ketua III dan LPM</p> <p>3) Persetujuan standar kema luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi hasiswaan dan alumni oleh Ketua STIKes Husada Gemilang</p> <p>Penyusunan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi melalui tahap sebagai berikut:</p> <p>1) Penyusunan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh tim perumus</p> <p>2) Pengkajian pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh bidang administrasi dan Wakil Ketua I dan Wakil Ketua III</p> <p>3) Persetujuan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh Ketua STIKes</p> <p>Langkah-langkah penetapan kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dilanjutkan dengan penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dilengkapi pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi. Langkah-langkah untuk masing-masingnya mengikuti SOP dan formulirnya pada dokumen formulir untuk luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi.</p>
<p><b>6. Peraturan dokumen/ terkait</b></p>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)</p> <p>3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</p> <p>4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>6) Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan prgram studi Direktorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</p> <p>7) RIP STIKes Husada Gemilang 2021-2046</p> <p>8) Keputusan Ketua STIKes Nomor 74/KPTS/K/SHG/IX/2022 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>6 dari 17</b>

	Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar standar kemaha luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi siswaan dan alumni, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang
--	--

**BAGIAN II**  
**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN**  
**TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>7 dari 17</b>

<b>1. Definisi atau Istilah</b>	<p>Dalam manual SPMI ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri dharma perguruan tinggi.</li> <li>2) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang.</li> <li>3) Bidang Akademik merupakan bagian dari sistem pendidikan tinggi yang mencakup proses pembelajaran, pengelolaan, pengendalian serta evaluasi kegiatan akademik yang meliputi indeks penilaian kumulatif mahasiswa.</li> <li>4) Bidang Kemahasiswaan merupakan bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya</li> <li>5) Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama merupakan bagian dari sistem perguruan tinggi yang mencakup penelitian mahasiswa, penelitian dosen, pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa, pengabdian masyarakat oleh dosen dan kerjasama dengan stakeholder.</li> <li>6) Kehidupan Kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar di Sekolah Tinggi Informatika &amp; Komputer Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	<p>Tujuan dari penyusunan manual pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan panduan kepada pengelola dalam melaksanakan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di STIKes Husada Gemilang.</li> <li>2) Melaksanakan perumusan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan pasar.</li> </ol>
<b>3. Ruang Lingkup</b>	<p>Ruang lingkup pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi mencakup unsur prestasi mahasiswa, <i>tracer study</i>, penelitian dosen, pengabdian masyarakat dosen dan kerjasama</p>
<b>4. Kualifikasi Petugas/ Pejabat</b>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam merancang pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bidang Akademik</li> <li>2) Bidang kemahasiswaan dan alumni</li> <li>3) Ketua LPPM dan Kerjasama; dan</li> <li>4) Tim Perumus.</li> </ol> <p>Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu:</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>8 dari 17</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua STIKes</li> <li>2) Waket I Bidang Akademik</li> <li>3) Waket III Bidang kemahasiswaan dan alumni</li> <li>4) Ketua LPPM dan Kerjasama</li> </ol>
<b>5. Langkah-langkah</b>	<p>Langkah-langkah pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tahap I: analisis peraturan dan kebijakan</li> <li>2) Tahap II: analisis kebutuhan pasar/ pengguna lulusan/ <i>stakeholders</i></li> <li>3) Tahap III: Pemetaan <i>hard skill</i> dan <i>soft skill</i> mahasiswa</li> <li>4) Tahap IV: Penyusunan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>5) Tahap V: Sosialisasi standar</li> </ol> <p>Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</p>
<b>6. Peraturan/Dokumen Terkait</b>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)</li> <li>3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</li> <li>4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6) Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan prgram studi Direktorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</li> <li>7) RIP STIKes Husada Gemilang 2021-2046</li> <li>8) Keputusan Ketua STIKes Nomor 74/KPTS/K/SHG/IX/2022 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</li> </ol> <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan penetapan standar kemahasiswaan dan alumni, yaitu Statuta STIKes Husada Gemilang</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>9 dari 17</b>

**BAGIAN III**  
**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN**  
**STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

<b>1. Definisi atau Istilah</b>	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan atau standar yang sedang dilaksanakan.</li> <li>2) Audit internal adalah suatu proses sistematis yang secara obyektif memperoleh dan mengevaluasi bukti yang terkait dengan pernyataan mengenai tindakan atau kejadian sesuatu untuk menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</li> <li>3) Auditor adalah pihak yang melaksanakan auditing.</li> <li>4) Auditi (<i>auditee</i>) adalah pihak yang diaudit</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	<p>Tujuan dari penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengawasi kegiatan-kegiatan pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yang tidak dapat diawasi sendiri oleh ketua STIKes</li> <li>2) Memastikan terlaksananya standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</li> <li>3) Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko ketidaktercapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
<b>3. Ruang Lingkup</b>	<p>Ruang lingkup evaluasi pelaksanaan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketersediaan dokumen kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dan pedoman kemahasiswaan dan alumni di STIKes Husada Gemilang;</li> <li>2) Sosialisasi kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dan pedoman luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh STIKes Husada Gemilang kepada seluruh mahasiswa dan dosen</li> <li>3) Ketersediaan dan kelengkapan SOP dan formulir standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi oleh LPM.</li> <li>4) Peran STIKes Husada Gemilang dalam perumusan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>5) Ketersediaan bukti-bukti pendukung perumusan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dan</li> <li>6) Ketersediaan dan kelengkapan isi dokumen pendanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol> <p>Evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dilakukan melalui audit internal dan/atau monitoring.</p>
<b>4. Kualifikasi Petugas/</b>	<p>Petugas yang dilibatkan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu:</p>

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>10 dari 17</b>

<b>Auditor/ Auditi</b>	1) LPM; dan 2) Auditor;  Auditi yang menjadi sasaran dalam evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu: 1) Ketua STIKes 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik 3) Wadir III bidang kemahasiswaan dan alumni; 4) Ketua LPPM dan Kerjasama; dan 5) Ka Prodi.
<b>5. Langkah-langkah</b>	Langkah-langkah dalam evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi terdiri atas 6 (enam) tahap, sebagai berikut: 1) Tahap I: Penyusunan formulir evaluasi standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi 2) Tahap II: Pelatihan auditor evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi 3) Tahap III: Pemberitahuan evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi kepada auditi. 4) Tahap IV: Evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi terhadap auditi. 5) Tahap V: Penyusunan laporan evaluasi standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi 6) Tahap VI: Analisis akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi  Masing-masing tahap tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi
<b>6. Peraturan/Dokumen Terkait</b>	Peraturan yang terkait dengan penetapan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut: 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) 3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6) Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan prgram studi Direktorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 7) RIP STIKes Husada Gemilang 2021-2046 8) Keputusan Ketua STIKes Nomor 90/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang  Dokumen pendukung untuk evaluasi penetapan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu sebagai berikut:

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : 11 dari 17

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi STIKes Husada Gemilang;</li> <li>2) SOP Penetapan Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi;</li> <li>3) SOP Pelaksanaan Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>4) SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>5) Formulir Evaluasi Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dan</li> <li>6) Formulir Anallisis Ketercapaian/Ketidaktercapaian Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
--	--

**BAGIAN IV**  
**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN**  
**STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>12 dari 17</b>

<b>1. Definisi atau Istilah</b>	<p>Dalam manual ini Penyusunan yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian pelaksanaan standar adalah memberikan umpan balik tentang penyimpangan pelaksanaan standar yang tidak kepada pihak pengelola untuk digunakan sebagai dasar pengelolaan untuk tindakan koreksi dan/atau penyesuaian standar dengan yang ditetapkan.</li> <li>2) Tindakan koreksi adalah yang dilakukan untuk menghilangkan temuan ketidaksesuaian dari hasil monitoring dan evaluasi.</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	<p>Tujuan dari penyusunan manual pengendalian pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan informasi kepada pengambil keputusan tentang adanya penyimpangan dan penyebab ketidaksesuaian dari pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, sehingga dapat mengambil keputusan untuk melakukan koreksi pada pelaksanaan standar, baik yang sedang berjalan maupun pengembangannya.</li> <li>2) Mempercepat pencapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi sesuai dengan siklus mutu yang ditetapkan.</li> </ol>
<b>3. Ruang Lingkup</b>	<p>Ruang lingkup manual pengendalian pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyampaian PTK dan akar penyebab ketidaktercapaian pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi kepada Ketua STIKes; dan</li> <li>2) Tindakan koreksi oleh Ketua STIKes untuk memperbaiki pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
<b>4. Kualifikasi Pejabat</b>	<p>Pejabat yang dilibatkan dalam pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua STIKes</li> <li>2) Ketua LPPM dan Kerjasama</li> <li>3) Waket I Bidang Akademik</li> <li>4) Waket III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni</li> <li>5) Ka Prodi</li> </ol>
<b>5. Langkah-langkah</b>	<p>Langkah-langkah dalam pengendalian pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi terdiri atas 5 (lima) tahap, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tahap I: Penyampaian tindakan koreksi kepada pengelola/pelaksana standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>2) Tahap II: Penyampaian akar penyebab ketidaktercapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi kepada pengelola/pelaksana.</li> <li>3) Tahap III: Pernyataan pengelola/pelaksana standar kema luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>4) Tahap IV: Tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas ketidaktercapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>5) Tahap V: Pelaporan tindak lanjut perbaikan oleh pengelola/pelaksana atas perbaikan ketidaktercapaian standar</li> </ol>

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : 13 dari 17

	<p>luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi kepada Ketua LPM.</p> <p>6) Tahap VI: Peta mutu ketercapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p> <p>Langkah-langkah tersebut di atas dilengkapi dengan SOP dan formulirnya pada dokumen luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</p>
<b>6. Peraturan/ Dokumen Terkait</b>	<p>Peraturan yang terkait dengan penetapan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Keputusan Ketua STIKes Nomor 74/KPTS/K/SHG/IX/2021 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang;</li> </ol> <p>Dokumen pendukung untuk pengendalian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu PTK hasil evaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</p>

<p>Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p>Paraf LPM</p>
--	------------------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
<b>MANUAL SPMI</b>		Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>14 dari 17</b>

**BAGIAN V**  
**MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN**  
**STANDAR LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

<b>1. Definisi atau Istilah</b>	<p>Dalam manual ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi</li> <li>2) Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.</li> <li>3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri darma perguruan tinggi.</li> <li>4) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang.</li> <li>5) Bidang Akademik merupakan bagian dari sistem pendidikan tinggi yang mencakup proses pembelajaran, pengelolaan, pengendalian serta evaluasi kegiatan akademik yang meliputi indeks penilaian kumulatif mahasiswa.</li> <li>6) Bidang Kemahasiswaan merupakan bagian dari sistem Pendidikan Tinggi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan, pengelolaan, pengendalian dan pendanaan mahasiswa, serta evaluasi kegiatan ekstra kurikuler yang meliputi pengembangan penalaran keilmuan mahasiswa, pengembangan minat dan kegemaran, peningkatan kesejahteraan mahasiswa serta usaha penunjangnya</li> <li>7) Bidang Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama merupakan bagian dari sistem perguruan tinggi yang mencakup penelitian mahasiswa, penelitian dosen, pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa, pengabdian masyarakat oleh dosen dan kerjasama dengan stakeholder</li> <li>8) Kehidupan Kampus adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan keluarga besar di Sekolah Tinggi Informatika &amp; Komputer Indonesia yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi</li> </ol>
<b>2. Tujuan</b>	<p>Tujuan dari penyusunan manual peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan panduan strategi peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi pada siklus mutu berikutnya.</li> <li>2) Mempercepat pencapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</li> <li>3) Memperpendek siklus mutu standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</li> </ol>

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>15 dari 17</b>

<b>3. Ruang Lingkup</b>	Ruang lingkup peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aspek internal, yaitu untuk:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perubahan visi dan misi STIKes Husada Gemilang; dan</li> <li>b. Perubahan kebutuhan mahasiswa.</li> </ol> </li> <li>2) Aspek eksternal, dalam mengantisipasi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) perkembangan IPTEKS;</li> <li>b) perkembangan kebutuhan masyarakat pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); dan</li> <li>c) kecenderungan masa depan.</li> </ol> </li> </ol>
<b>4. Kualifikasi Petugas/ Komisi/ Pejabat</b>	Petugas yang dilibatkan dalam merumuskan peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) LPM</li> <li>2) Wakil Ketua I Bidang Akademik</li> <li>3) Wakil Ketua III bidang kemahasiswaan dan alumni</li> <li>4) Ketua LPPM dan Kerjasama</li> </ol> <p>Komisi yang terlibat dalam menyetujui rumusan peningkatan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi yaitu: Yayasan Husada Gemilang.</p> <p>Pejabat yang terlibat dalam menetapkan peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu: Ketua STIKes</p>
<b>5. Langkah-langkah</b>	Langkah-langkah penetapan peningkatan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Revisi Kebijakan luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> <li>2) Revisi Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</li> </ol> <p>Revisi Kebijakan dan Standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dilengkapi dengan SOP dan formulir terkait pada dokumen luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi</p>
<b>6. Peraturan/ Dokumen Terkait</b>	Peraturan yang terkait dengan peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)</li> <li>3) Standar/kriteria Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</li> <li>4) PP nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>5) Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6) Panduan penyusunan capaian pembelajaran lulusan program studi Direktorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</li> <li>7) RIP STIKes Husada Gemilang 2021-2046</li> </ol>

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : 16 dari 17

	<p>8) Keputusan Ketua STIKes Nomor 74/KPTS/K/SHG/IX/2022 Tentang Dokumen SPMI STIKes Husada Gemilang</p> <p>Dokumen pendukung dalam merumuskan peningkatan standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi, yaitu: Peta mutu pencapaian standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang.</p>
--	---

**BAGIAN VI**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDUKUNG**

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>MS.SHG.2.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>MANUAL SPMI</b>	Revisi : <b>1</b>
		Halaman : <b>17 dari 17</b>

Standar Operasional Prosedur (SOP) pendukung pada standar luaran dan capaian tridharma perguruan tinggi dapat dilihat secara jelas pada Dokumen Prosedur SPMI yang terdiri dari :

1. SOP Penetapan Kebijakan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1a)
2. SOP Penetapan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1b)
3. SOP Penyusunan Pedoman Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 1c)
4. SOP Pelaksanaan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 2)
5. SOP Evaluasi Pelaksanaan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi Di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 3)
6. SOP Pengendalian Pelaksanaan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 4)
7. SOP Penetapan Revisi Kebijakan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian. 5)
8. SOP Peningkatan Standar Luaran Dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan STIKes Husada Gemilang (Bagian.6)

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>SS.SHG.3.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>1 dari 5</b>

**STANDAR SPMI**  
**LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA**  
**PERGURUAN TINGGI**  
**STIKes HUSADA GEMILANG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**STIKES HUSADA GEMILANG**  
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>SS.SHG.3.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>2 dari 5</b>

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
1. Definisi atau istilah .....	3
2. Rasional standar .....	3
3. Pernyataan isi standar .....	3
4. Strategi pelaksanaan standar .....	4
5. Indikator ketercapaian .....	5
6. Pihak yang bertanggung jawab .....	6
7. Referensi .....	7

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>SS.SHG.3.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>3 dari 5</b>

1. Defenisi atau istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi</li> <li>2. Sivitas Akademika adalah masyarakat STIKes Husada Gemilang yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri atas dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.</li> <li>3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui tri darma perguruan tinggi.</li> <li>4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang sedang mengikuti program pendidikan di STIKes Husada Gemilang.</li> <li>5. Lulusan adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah menyelesaikan pendidikan selama kurun waktu berdasarkan keputusan pimpinan perguruan tinggi</li> <li>6. Hak kekayaan intelektual yang selanjutnya disebut HKI adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>7. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya dibidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Paten diberikan untuk Invensi yang baru, mengandung langkah inventif, dan dapat diterapkan dalam industri.</li> <li>8. Penelitian adalah suatu proses penyelidikan yang ilmiah melalui pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyimpulan data berdasarkan pendekatan, metode dan teknik tertentu untuk menjawab suatu permasalahan.</li> <li>9. Pengabdian masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun</li> </ol>
2. Rasional standar luaran dan capaian PT	Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STIKes Husada Gemilang dan menghasilkan lulusan yang dapat bersaing di dunia kerja maka standar luaran dan capaian perguruan tinggi sebagai arah dalam pengelolaanya
3. Pernyataan isi standar luaran dan capaian PT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. STIKes Husada Gemilang memiliki kebijakan tentang rata-rata IPK lulusan setiap tahun, rata-rata lama studi lulusan</li> <li>2. STIKes Husada Gemilang memiliki kebijakan tentang jenis dan jumlah target luaran penelitian.</li> <li>3. Wakil Ketua III melakukan sistem monitoring dan</li> </ol>

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>SS.SHG.3.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>4 dari 5</b>

	evaluasi alumni dan pengguna lulusan secara berkala 4. LPPM dan Kerjasama menetapkan target outcome penelitian per tahun yang realistis dan terencana 5. STIKes Husada Gemilang memiliki kebijakan tentang jenis dan jumlah target luaran pengabdian kepada masyarakat.
4. Strategi pelaksanaan standar luaran dan capaian PT	1. Menyelenggarakan atau menciptakan suasana akademik yang kondusif 2. Memiliki dosen dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 dan kompeten dibidangnya 3. Memotivasi mahasiswa agar disiplin dalam mengikuti pembelajaran 4. LPPM dan Kerjasama memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti dalam penulisan artikel, perolehan HAKI dan hilirisasi hasil riset. 5. Adanya kewajiban bagi setiap dosen terlibat dalam kegiatan penelitian, baik dana mandiri maupun pendanaan lainnya sekurangnya 1 kegiatan dalam 1 tahun. 6. Waket III melakukan survey terhadap alumni dan pengguna lulusan serta menganalisis hasil survey untuk perbaikan 7. Waket III memastikan bidang pekerjaan lulusan sesuai dengan profil lulusan 8. Waket III melakukan survey kepuasan pengguna lulusan dan alumni secara regular dan feedbacknya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan. 9. STIKes husada gemilang menyediakan anggaran penelitian yang cukup dan memberikan insentif yang memadai untuk dosen/peneliti yang memiliki prestasi. 10. STIKes husada gemilang menyediakan dana yang memadai untuk pelaksanaan Pengabdian masyarakat
5. Indikator ketercapaian standar luaran dan capaian PT	1. Tersedia dokumen kebijakan tentang rata-rata IPK lulusan setiap tahun, rata-rata lama studi lulusan 2. Tersedia dokumen kebijakan tentang jenis dan target jumlah luaran penelitian. 3. Luaran yang dimaksudkan pada poin 1 adalah berbentuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurnal penelitian tidak terakreditasi</li> <li>• Jurnal penelitian nasional terakreditasi</li> <li>• Jurnal penelitian internasional</li> <li>• Jurnal penelitian internasional bereputasi</li> <li>• Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi</li> <li>• Seminar nasional</li> <li>• Seminar internasional</li> <li>• HKI dalam bentuk Paten</li> <li>• Hak cipta</li> </ul>

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>SS.SHG.3.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>5 dari 5</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Adanya instrumen monitoring dan evaluasi alumni dan pengguna lulusan</li> <li>5. Tingkat kepuasan Alumni</li> <li>6. Tingkat kepuasan pengguna lulusan</li> <li>7. Adanya peningkatan outcome minimal 10% dari tahun sebelumnya dari luaran penelitian</li> <li>8. Tersedia dokumen kebijakan tentang jenis dan target jumlah luaran pengabdian masyarakat.</li> </ol>
6. Pihak yang bertanggung jawab mengevaluasi pelaksanaan standar luaran dan capaian PT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM</li> <li>2. Auditor</li> </ol>
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RIP STIKes Husada Gemilang 2021 – 2046</li> <li>2. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Drektrorat Belmawa, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014</li> </ol>

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>FS.SHG.4.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 November 2022</b>
<b>FORMULIR SPMI</b>		Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>1 dari 5</b>

## FORMULIR SPMI

### OUTCOME STIKES HUSADA GEMILANG



### LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STIKES HUSADA GEMILANG

Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIKes HUSADA GEMILANG** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Paraf LPM

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>FS.SHG.4.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 November 2022</b>
	<b>FORMULIR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>2 dari 5</b>

### DAFTAR ISI

Daftar isi .....	2
Formulir 1 Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan .....	3
Formulir 2 Data IPK lulusan di program studi .....	3
Formulir 3 Data lulusan tepat waktu di program studi .....	3
Formulir 4 Persentase lulusan uji kompetensi .....	3
Formulir 5 Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan .....	3
Formulir 6 Tuliskan hasil studi pelacakan ( <i>tracer study</i> ) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah responden alumni (belum) .....	4
Formulir 7 Artikel Ilmiah/ Karya Ilmiah/ Buku .....	4
Formulir 8 Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi .....	4
Formulir 9 Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi .....	5
Formulir 10 Penghargaan Dosen Tetap Program Studi .....	5
Formulir 11 Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dibidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga dan seni) .....	5

### FORMULIR SPMI OUTCOME

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

**STIKES HUSADA GEMILANG**

Jl. Pendidikan Tembilaan Kode Pos 29211  
[www.stikeshusadagemilang.ac.id](http://www.stikeshusadagemilang.ac.id)

Kode/nomor : **FS.SHG.4.4.3**Tanggal : **20 November 2022****FORMULIR SPMI**Revisi : **0**Halaman : **3 dari 5**

## 1. Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan

No.	Tahun Akademik	Jumlah Mahasiswa	Lulus		
			3 tahun	> 3 s.d 5 tahun	DO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
<b>Total</b>					

## 2. Data IPK lulusan di program studi

Tahun Akademik	Jumlah Lulusan			IPK Lulusan Reguler			Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK :		
	Reguler <sup>(1)</sup> bukan Transfer	Transfer <sup>(2)</sup>	Lulusan Mahasiswa Asing <sup>(3)</sup>	Min	Rata	Mak	< 2.76	2.76-3.50	> 3.50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>Jumlah</b>									

## 3. Data lulusan tepat waktu di program studi

Tahun Masuk	Jumlah mahasiswa	Jumlah Lulusan tepat waktu

## 4. Persentase lulusan uji kompetensi

Tahun	Jumlah Peserta Uji Kompetensi CBT	Jumlah Peserta Uji Kompetensi dari kolom (2) yang Tergolong		Total yang Lulus	
		Lulus ujian pertama ( <i>first taker</i> )	Lulus ujian bukan pada ujian pertama (selain <i>first taker</i> )	Jumlah	% ( <i>first taker</i> )
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Jumlah</b>					

## 5. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Lulusan yang Terlacak	Masa Tunggu (MT)* Mendapatkan Pekerjaan (dalam bulan)		
				MT ≤ 3	3 < MT < 12	MT ≥ 12
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	2020	43	31	12	8	10
<b>Total</b>						

6. Tuliskan hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah responden alumni (belum)

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>FS.SHG.4.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 November 2022</b>
	<b>FORMULIR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>4 dari 5</b>

No.	Jenis Kemampuan	Jumlah Lulusan yang Dinilai oleh Pengguna				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Bahasa Inggris					
4	Penggunaan Teknologi Informasi					
5	Komunikasi					
6	Kerja sama tim dan kepemimpinan					
7	Pengembangan diri					
<b>Total</b>						

#### 7. Artikel Ilmiah/ Karya Ilmiah/ Buku

Judul	Nama Dosen <sup>(1)</sup>	Disajikan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat <sup>(2)</sup>		
				Lokal	Nasional	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Total</b>						

#### 8. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

No.	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	Karya*	
		HKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/ Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1			-
2			-

#### 9. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

No.	Karya*
-----	--------

<b>Dokumen Sistem Mutu ini milik STIKes HUSADA GEMILANG dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</b>	Paraf LPM
--	-----------

	<b>STIKES HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>FS.SHG.4.4.3</b>
		Tanggal : <b>20 November 2022</b>
	<b>FORMULIR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman : <b>5 dari 5</b>

	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	HKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/ Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional

10. Penghargaan Dosen Tetap Program Studi

No.	Nama Dosen	Rekognisi/Prestasi yang Dicapai <sup>1</sup>	Lembaga <sup>2</sup>	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					

11. Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dibidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga dan seni).

No.	Nama Kegiatan	Waktu Penyelenggaraan	Tingkat				Prestasi yang Dicapai
			Lokal/PT	Provinsi/Wilayah	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
<b>Jumlah</b>							

Disetujui oleh Auditee  
 .....

Tembilahan, .....  
 Auditor,

(.....)  
 (Nama)  
 NIK: .....

(.....)  
 (Nama)  
 NIK: .....

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>PM.SHG.5.5</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>PROSEDUR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman :

## PROSEDUR SPMI

### LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI STIKes HUSADA GEMILANG



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
STIKes HUSADA GEMILANG**  
 Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------

	<b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> Jl. Pendidikan Tembilahan Kode Pos 29211 <a href="http://www.stikeshusadagemilang.ac.id">www.stikeshusadagemilang.ac.id</a>	Kode/nomor : <b>PM.SHG.5.5</b>
		Tanggal : <b>20 September 2022</b>
	<b>PROSEDUR SPMI</b>	Revisi : <b>0</b>
		Halaman :

## DAFTAR PROSEDUR

Nomor	Nama Prosedur
PM.SHG.5.4.4	Pelaporan Hasil Penelitian Dosen
PM.SHG.5.4.15	Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat
PM.SHG.5.4.27	Publikasi Penelitian Dosen
PM.SHG.5.8.13	Pelaksanaan <i>Tracer Study</i>
PM.SHG.5.8.14	Evaluasi Kinerja Alumni
PM.SHG.5.8.15	Umpan Balik Alumni

Dokumen Sistem Mutu ini milik <b>STIKes HUSADA GEMILANG</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Paraf LPM
---	-----------



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

PROCEDURE

NO. :PM.SHG.5.8.14

TGL: 20 September 2022

REVISI: 0

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR EVALUASI KINERJA ALUMNI

### 1. TUJUAN

- 1.1 Sebagai acuan dalam pelaksanaan evaluasi kinerja alumni STIKes Husada Gemilang.
- 1.2 Menertibkan administrasi evaluasi kinerja alumni STIKes Husada Gemilang.
- 1.3 Mengidentifikasi lulusan prodi, profil kompetensi alumni dan mengetahui relevansi kurikulum yang diterapkan di prodi dengan kebutuhan *stakeholder* dalam memberikan masukan pada pengembangan kurikulum

### 2. RUANG LINGKUP

Berlaku bagi seluruh kegiatan evaluasi kinerja alumni di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

### 3. ACUAN

Pedoman *tracer study* Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

### 4. DEFINISI

- 4.1 *Tracer study* adalah penelusuran yang dilakukan terhadap lulusan terkait status dan informasi pekerjaan alumni STIKes Husada Gemilang.
- 4.2 Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternative yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.
- 4.3 Kinerja adalah tingkat keberhasilan seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta kemampuan untuk mencapai tujuan dan standar yang telah ditetapkan.
- 4.4 Alumni adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan di STIKes Husada Gemilang dan dinyatakan lulus.
- 4.5 Evaluasi kinerja alumni adalah kegiatan yang dilakukan setelah didapatkan informasi tentang status pekerjaan dan informasi instansi tempat alumni bekerja. Bidang kemahasiswaan menyebarkan kuesioner evaluasi kinerja alumni baik melalui pos, namun pimpinan institusi dihubungi terlebih dahulu atau datang secara langsung menemui pimpinan unit kerja. Evaluasi kinerja alumni ini minimal dilakukan setelah alumni bekerja selama 2 bulan.
- 4.6 Pengguna lulusan adalah instansi/unit yang menggunakan jasa dari STIKes Husada Gemilang.

### 5. PROSEDUR

- 5.1 Tanggungjawab dan wewenang
  - 5.1.1 Ketua bertanggungjawab terhadap keseluruhan kegiatan evaluasi kinerja alumni di STIKes Husada Gemilang.
  - 5.1.2 Wakil Ketua III bertanggungjawab atas berjalannya proses kegiatan evaluasi kinerja alumni dan melaporkan hasil evaluasi kinerja alumni kepada Ketua

- 5.1.3 Bidang kemahasiswaan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan evaluasi kinerja alumni.
- 5.1.4 Pengguna lulusan bertanggungjawab terhadap kebenaran data.
- 5.2 Pelaksanaan
  - 5.2.1 Identifikasi status pekerjaan alumni berdasarkan hasil *tracer study*.
  - 5.2.2 Persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan evaluasi kinerja alumni.
  - 5.2.3 Pendistribusian kuesioner evaluasi kerja kepada alumni baik melalui via pos, email atau datang langsung. Umpan balik yang dikirim via pos dilampirkan prangko dan balasan.
  - 5.2.4 Memonitor pengembalian kuesioner.
  - 5.2.5 Rekapitulasi hasil evaluasi kinerja alumni.
  - 5.2.6 Pembuatan laporan evaluasi kinerja alumni.
  - 5.2.7 Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja alumni pada bidang akademik

**6. DOKUMENTASI**

- 6.1 Hasil *tracer study*
- 6.2 BAP rapat
- 6.3 Absensi rapat
- 6.4 Kuesioner evaluasi kinerja alumni
- 6.5 *Master table*
- 6.6 Laporan kegiatan

**7. DIAGRAM ALIR**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
	Waket III Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.1
	Waket III Bidang kemahasiswaan Peserta rapat	Dok. 6.1 Dok. 6.2 Dok. 6.3
	Bidang Kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang Kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4 Dok. 6.5
	Waket III Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.6
	Ketua Waket I Waket II Waket III	Dok. 6.6

**PENGESAHAN**

Dibuat oleh : Ernawati, M.K.M  Jabatan : Waket III Tanggal : 20 September 2022	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes  Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes  Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022
--	--	---

**Rincian revisi**

<b>Revisi</b>	<b>Bagian</b>	<b>Semula berbunyi</b>	<b>Sekarang berbunyi</b>



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

**PROCEDURE**

**NO. : PM.SHG.5.8.13**

**TGL: 20 September 2022**

**REVISI: 0**

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN *TRACER STUDY*

### 1. TUJUAN

- 1.1 Sebagai acuan dalam pelaksanaan *tracer study* STIKes Husada Gemilang.
- 1.2 Menertibkan administrasi *tracer study* STIKes Husada Gemilang.

### 2. RUANG LINGKUP

Berlaku bagi seluruh alumni STIKes Husada Gemilang.

### 3. ACUAN

Pedoman *Tracer Study* STIKes Husada Gemilang.

### 4. DEFINISI

- 4.1 Alumni adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan di STIKes Husada Gemilang dan dinyatakan lulus.
- 4.2 *Tracer study* adalah penelusuran yang dilakukan terhadap lulusan terkait status dan informasi pekerjaan alumni STIKes Husada Gemilang.

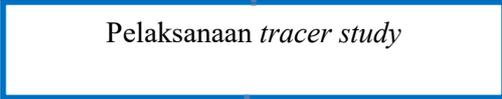
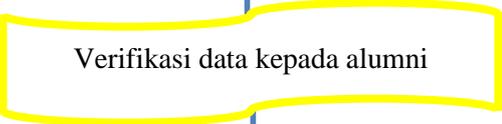
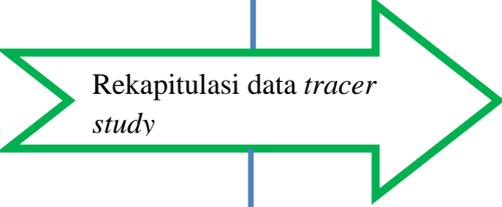
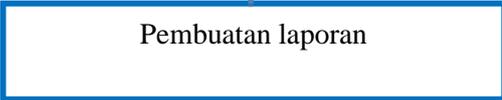
### 5. PROSEDUR

- 5.1 Tanggungjawab dan wewenang
  - 5.1.1 Direktur bertanggungjawab terhadap kegiatan *tracer study* di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
  - 5.1.2 Wakil Direktur III bertanggungjawab atas berjalannya proses kegiatan *tracer study* dan melaporkan hasil *tracer study* kepada Direktur.
  - 5.1.3 Bidang Kemahasiswaan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan *tracer study*.
  - 5.1.4 Alumni bertanggungjawab terhadap kebenaran data.
- 5.2 Pelaksanaan
  - 5.2.1 Rapat persiapan *tracer study*
  - 5.2.2 Persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan *tracer study*
  - 5.2.3 Pelaksanaan *tracer study* melalui telpon, sms, informasi dari alumni lain dan sosial media
  - 5.2.4 Verifikasi data kepada alumni melalui telpon dan sms
  - 5.2.5 Rekapitulasi hasil *tracer study*
  - 5.2.6 Pembuatan laporan *tracer study*

### 6. DOKUMENTASI

- 6.1 BAP rapat
- 6.2 Absensi rapat
- 6.3 Form *tracer study*
- 6.4 Laporan kegiatan

## 7. DIAGRAM ALIR

Diagram Alir	PenanggungJawab	Dokumen
	Waket III Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.1 Dok. 6.2
	Waket III	Dok. 6.3
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.3
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.3
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.3
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4

### PENGESAHAN

Dibuat oleh : Ernawati, M.K.M	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes
Jabatan : Waket III Tanggal : 20 September 2022	Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022

### Rincian revisi

Revisi	Bagian	Semula berbunyi	Sekarang berbunyi



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

**PROCEDURE**

**NO. : PM.SHG.5.4.4**

**TGL: 20 September 2022**

**REVISI: 0**

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN DOSEN

### 1. TUJUAN

Menjadi acuan dalam pelaporan hasil penelitian, agar sesuai dengan panduan pelaksanaan penelitian STIKes Husada Gemilang dan Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DIKTI Edisi IX Tahun 2013.

### 2. RUANGLINGKUP

Berlaku bagi seluruh sivitas STIKes Husada Gemilang dalam penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draft laporan hasil penelitian hingga pengiriman hasil penelitian ke simlitabmas DIKTI.

### 3. ACUAN

- 3.1 Pedoman mutu STIKes Husada Gemilang
- 3.2 Pedoman penelitian dosen STIKes Husada Gemilang
- 3.3 Buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi edisi IX Tahun 2013.

### 4. DEFINISI

Pelaporan hasil penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.

### 5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen menyerahkan draft laporan hasil penelitian ke LPPM dan kerjasama
- 5.2 Dosen menyerahkan laporan akhir penelitian 100%
- 5.3 Pencairan dana tahap ke dua 30%

### 6. DOKUMENTASI

- 6.1 Laporan akhir 100%
- 6.2 Realisasi penggunaan dana
- 6.3 Log Book
- 6.4 Luaran penelitian

## 7. DIAGRAM ALIR

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
<pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B[Draft laporan hasil penelitian]     B --&gt; C[Laporan penelitian]     C --&gt; D([Pencairan Dana])             </pre>	LPPM dan Kerjasama	Dok 6.1
	Dosen LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.1
	LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.1 Dok. 6.2 Dok. 6.3 Dok. 6.4
	LPPM dan Kerjasama Wakil Ketua II	Dok. 6.4

### PENGESAHAN

Dibuat oleh : Nurul Indah Sari, M.Biomed	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes
Jabatan : Ketua LPPM-K Tanggal : 20 September 2022	Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022

### Rincian revisi

Revisi	Bagian	Semula berbunyi	Sekarang berbunyi



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

**PROCEDURE**

**NO. : PM.SHG.5.4.15**

**TGL: 20 September 2022**

**REVISI: 0**

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN PENGABMAS DOSEN

### 1. TUJUAN

- 1.1 Menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan rapat.
- 1.2 Menertibkan pelaksanaan kegiatan rapat di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

### 2. RUANGLINGKUP

Berlaku bagi seluruh sivitas STIKes Husada Gemilang

### 3. ACUAN

- 3.1 Pedoman mutu STIKes Husada Gemilang
- 3.2 Rencana kerja tahunan

### 4. DEFINISI

- 4.1 Rapat adalah pertemuan yang dilakukan untuk membahas satu atau lebih topik bahasan yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan Perguruan Tinggi di lingkungan STIKes Husada Gemilang
- 4.2 Sivitas Akademika adalah komunitas kerja di lingkungan STIKes Husada Gemilang

### 5. PROSEDUR

#### 5.1 Tanggung jawab dan wewenang

- 5.1.1 Ketua bertanggungjawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan rapat di lingkungan STIKes Husada Gemilang
- 5.1.2 Ketua rapat bertanggungjawab atas berjalannya proses kegiatan rapat yang dipimpinnya dan melaporkan hasil rapat kepada pimpinan.

#### 5.2 Pelaksanaan

- 5.2.1 Pembuatan jadwal rapat tahunan berdasarkan rencana kerja dari setiap bagian
- 5.2.2 Pembuatan dan distribusi undangan rapat
- 5.2.3 Persiapan (bahan rapat, tempat dan berkas)
- 5.2.4 Pelaksanaan rapat
- 5.2.5 Keputusan rapat
- 5.2.6 Dokumentasi hasil rapat
- 5.2.7 Pengarsipan

#### 5.3 Pengendalian/pemantauan

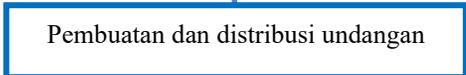
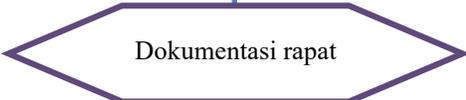
- 5.3.1 Ketua melakukan monitoring terhadap kesesuaian antara rencana kegiatan dan waktu pelaksanaan serta hasil rapat.
- 5.3.2 Ketua rapat yang memimpin kegiatan rapat bertanggungjawab penuh atas kegiatan dan kelancaran rapat.
- 5.3.3 Semua peserta rapat diharapkan dapat bekerjasama secara tim.

5.3.4 Hasil rapat selalu didokumentasikan dengan lengkap sebagai bahan evaluasi.

## 6. DOKUMENTASI

- 6.1 Jadwal rapat tahunan
- 6.2 Undangan rapat
- 6.3 Berita acara
- 6.4 Absensi
- 6.5 Dokumentasi rapat

## 7. DIAGRAM ALIR

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
	Bidang kepegawaian	Dok. 6.1
	Bidang kepegawaian	Dok. 6.2
	Bidang Kepegawaian LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.3 Dok. 6.4
	Ketua Bidang Kepegawaian LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.3 Dok. 6.4
	Ketua	Dok. 6.5
	LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.5
	Bidang kepegawaian LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.3 Dok. 6.4 Dok. 6.5

### PENGESAHAN

Dibuat oleh : Nurul Indah Sari, M.Biomed	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes
Jabatan : Ketua LPPM-K Tanggal : 20 September 2022	Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022

### Rincian revisi

Revisi	Bagian	Semula berbunyi	Sekarang berbunyi



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

**PROCEDURE**

**NO. : PM.SHG.5.4.27**

**TGL: 20 September 2022**

**REVISI: 0**

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR PUBLIKASI PENELITIAN DOSEN

### 1. TUJUAN

Menjadi acuan dalam pelaporan hasil penelitian dosen agar sesuai dengan panduan pelaksanaan penelitian STIKes Husada Gemilang dan Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat DIKTI Edisi IX Tahun 2013 yang akan dipublikasikan ke jurnal nasional atau internasional

### 2. RUANGLINGKUP

Berlaku bagi seluruh sivitas STIKes Husada Gemilang dalam penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draft laporan hasil penelitian hingga pengiriman hasil penelitian ke jurnal nasional dan internasional

### 3. ACUAN

- 3.1 Pedoman mutu STIKes Husada Gemilang
- 3.2 Pedoman penelitian dosen STIKes Husada Gemilang
- 3.3 Buku panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi edisi IX Tahun 2013.

### 4. DEFINISI

Pelaporan hasil penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.

### 5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen menyerahkan draft laporan hasil penelitian ke LPPM dan kerjasama
- 5.2 Dosen menyerahkan laporan akhir penelitian 100%
- 5.3 Dosen menyerahkan bukti publikasi penelitian nasional atau internasional
- 5.4 Pencairan dana tahap ke dua 30%

### 6. DOKUMENTASI

- 6.1 Laporan akhir 100%
- 6.2 Realisasi penggunaan dana

6.3 Log Book

6.4 Luaran penelitian (link dan bukti jurnal nasional atau internasional)

**7. DIAGRAM ALIR**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
<pre> graph TD     A([Mulai]) --&gt; B[Draft laporan hasil penelitian dan bukti publikasi jurnal]     B --&gt; C[Laporan penelitian]     C --&gt; D([Pencairan Dana])             </pre>	LPPM dan Kerjasama	Dok 6.1
	Dosen LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.1
	LPPM dan Kerjasama	Dok. 6.1 Dok. 6.2 Dok. 6.3 Dok. 6.4
	LPPM dan Kerjasama Wakil Ketua II	Dok. 6.4

**PENGESAHAN**

Dibuat oleh : Nurul Indah Sari, M.Biomed	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes
Jabatan : Ketua LPPM-K Tanggal : 20 September 2022	Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022

**Rincian revisi**

Revisi	Bagian	Semula berbunyi	Sekarang berbunyi



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN HUSADA GEMILANG

**PROCEDURE**

**NO. : PM.SHG.5.8.15**

**TGL: 20 September 2022**

**REVISI: 0**

## SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR

### UMPAN BALIK ALUMNI

#### 1. TUJUAN

- 1.1 Sebagai acuan dalam pelaksanaan umpan balik alumni STIKes Husada Gemilang.
- 1.2 Menertibkan administrasi umpan balik alumni STIKes Husada Gemilang.
- 1.3 Menggali informasi dari pada alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum.

#### 2. RUANG LINGKUP

Berlaku bagi seluruh kegiatan umpan balik alumni di lingkungan STIKes Husada Gemilang.

#### 3. ACUAN

Pedoman *tracer study* Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

#### 4. DEFINISI

- 4.1 *Tracer study* adalah penelusuran yang dilakukan terhadap lulusan terkait status dan informasi pekerjaan alumni Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
- 4.2 Umpan balik adalah pemberian informasi yang diperoleh dari alumni untuk memperbaiki atau meningkatkan pencapaian atau hasil belajar.
- 4.3 Alumni adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan Diploma III Kebidanan dan dinyatakan lulus.

#### 5. PROSEDUR

##### 5.1 Tanggungjawab dan wewenang

- 5.1.1 Direktur bertanggungjawab terhadap keseluruhan kegiatan umpan balik alumni di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
- 5.1.2 Wakil Direktur III bertanggungjawab atas berjalannya proses kegiatan umpan balik alumni dan melaporkan hasil umpan balik alumni kepada Direktur.
- 5.1.3 Bidang kemahasiswaan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan umpan balik alumni.
- 5.1.4 Alumni bertanggungjawab terhadap kebenaran data.

##### 5.2 Pelaksanaan

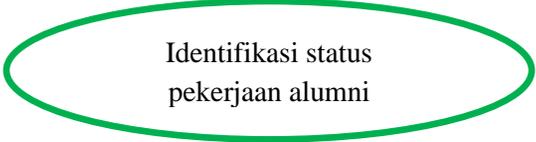
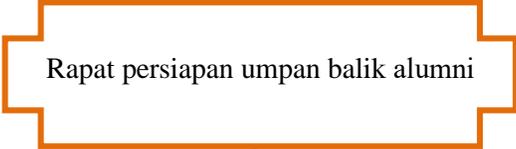
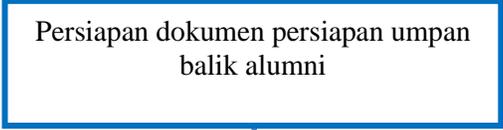
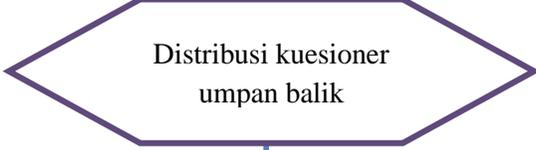
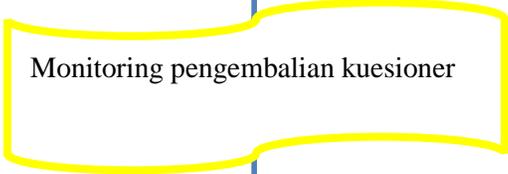
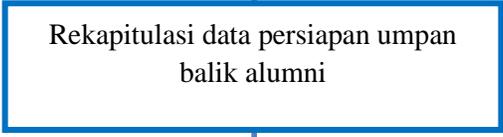
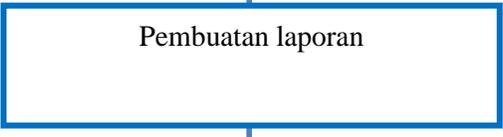
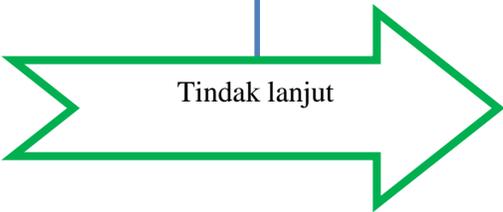
- 5.2.1 Identifikasi status pekerjaan alumni berdasarkan hasil *tracer study*.
- 5.2.2 Rapat persiapan umpan balik alumni.
- 5.2.3 Persiapan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan umpan balik alumni.
- 5.2.4 Pendistribusian kuesioner umpan balik kepada alumni baik melalui via pos, email atau datang langsung. Umpan balik yang dikirim via pos dilampirkan prangko dan balasan.
- 5.2.5 Memonitor pengembalian kuesioner.
- 5.2.6 Rekapitulasi hasil umpan balik alumni.
- 5.2.7 Pembuatan laporan umpan balik alumni.

5.2.8 Tindak lanjut hasil umpan balik pada bidang akademik

6. DOKUMENTASI

- 6.1 Hasil *tracer study*
- 6.2 BAP rapat
- 6.3 Absensi rapat
- 6.4 Kuesioner umpan balik
- 6.5 Laporan kegiatan

7. DIAGRAM ALIR

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
	Waket III Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.1
	Waket III Bidang kemahasiswaan Peserta rapat	Dok. 6.2 Dok. 6.3
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.4
	Waket III Bidang kemahasiswaan	Dok. 6.5
	Ketua Waket I Waket II Waket III	Dok. 6.5

**PENGESAHAN**

Dibuat oleh : Ernawati, M.K.M  Jabatan : Waket III Tanggal : 20 September 2022	Diperiksa oleh : Mia Rita Sari, M.Kes  Jabatan : Ketua LPM Tanggal : 22 September 2022	Disetujui & disahkan oleh : Haryati Astuti, M.Kes  Jabatan : Ketua STIKes Tanggal : 26 September 2022
--	--	---

**Rincian revisi**

<b>Revisi</b>	<b>Bagian</b>	<b>Semula berbunyi</b>	<b>Sekarang berbunyi</b>