

**MANUAL STANDAR KERJASAMA  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO  
TAHUN 2020**



STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

Jl. Dr. Abdul Rachman Saleh No. 24 Jakarta Pusat. Telp : 021 – 344 1008  
ext 2241, Fax: 021-3454373. Email: [info@stikesrspadgs.ac.id](mailto:info@stikesrspadgs.ac.id)  
website: <http://www.stikesrspadgs.ac.id>

**PEDOMAN MANUAL STANDAR NON  
AKADEMIK STIKES RSPAD GATOT  
SOEBROTO**

No. Dok : LPMISTIKes GS/S.Lstd LM

Tgl Efektif : 28 Desember 2020

Revisi : 0

Dirumuskan oleh : Tim Penyusun Manual Standar Non  
Akademik STIKes RSPAD Gatot  
Soebroto

Tanda Tangan

Ns. Riza Ginanjar Mustofa,  
S.Kep. M.Kep

Ditetapkan oleh : Ketua STIKes RSPAD Gatot  
Soebroto

Tanda Tangan



Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S.

Dikendalikan oleh : Ketua Lembaga Penjaminan  
Mutu STIKes RSPAD Gatot  
Soebroto

Tanda Tangan



Ns. Kristianawati, S.Kep, M.Biomed

Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto

Ditetapkan oleh



Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S.

Tanggal: 28 Desember 2020.

## Kata pengantar

Puji dan Syukur Alhamdulillah, Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI) STIKes RSPAD Gatot Soebroto telah menyelesaikan dokumen standar dalam SPMI STIKES RSPAD Gatot Soebroto berdasarkan PERMENDIKBUD No. 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dokumen manual dalam pelaksanaan SPMI yang telah disusun ini, merupakan dokumen sebagai petunjuk praktis dalam melakukan SPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto.

Dokumen manual disusun dalam siklus PPEPP yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar. Dengan harapan dokumen ini dapat memberikan arah dan tujuan semua program studi dan unit terkait untuk dapat melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga budaya mutu dapat terwujud di STIKes RSPAD Gatot Soebroto, dan mendapatkan pengakuan mutu oleh masyarakat, pengguna lulusan dan mitra kerjasama dari STIKes RSPAD Gatot Soebroto.



**STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO**  
Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta  
Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463

## MANUAL SPMI

KODE : LPMLSTIKes/MF/STD/01

TANGGAL :

REVISI : 01

HALAMAN : 1-4

# MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Riza Ginanjar Mustofa, S.Kep. M.Kep	Ketua		28/10 2020
	Rina Wijayanti, SKM, MKM	Anggota		28/10 2020
	Illa Arinta, SST, MKes	Anggota		28/10 2020
2. Pemeriksaan	Ns. Lela Larasati, M.Kep, Sp. Mat	Ketua		28/10 2020
	F. Nurhapini, S.Gz	Anggota		28/10 2020
3. Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S	Ketua Senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		28/10 2020
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Bhakti Husada		28/10 2020
5. Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		28/10 2020



<p><b>1. Visi</b></p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2030</p> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian Pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun internasional.</li> </ol>
<p>Nilai</p>	<p><b>1.1 Nilai STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b></p> <p><b>KORSA</b></p> <p>Kejujuran; Lulusan memiliki kepribadian yang jujur</p> <p>Otonomi; kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan</p> <p>Respect; Responsif</p> <p>Smart; Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif</p> <p>Altruisme; Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih</p>
<p><b>2. tujuan dan</b></p>	<p>Manual penetapan Standar Kerjasama disusun untuk memberikan pedoman/panduan</p>

<b>maksud dokumen manual penetapan STANDAR KERJASAMA</b>	kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan, mensahkan, dan menetapkan Standar Kerjasama.
<b>3. luas lingkup manual penetapan STANDAR KERJASAMA</b>	Manual penetapan Standar Kerjasama diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab Standar Kerjasama, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dalam proses kegiatan merancang, merumuskan, mensahkan, dan menetapkan Standar Kerjasama
<b>4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan STANDAR KERJASAMA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar adalah Suatu dokumen tertulis, yang naskah utamanya berisi ketentuan-ketentuan yang menunjukkan persyaratan yang perlu ditaati, dan secara umum tidak bertentangan dengan standar atau kode lain</li> <li>2. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi /menjabarkan 24 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci;</li> <li>3. Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree;</li> <li>4. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;</li> <li>5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan tehnik informasi.</li> </ol>
<b>5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu internal (LPMI) melakukan sosialisasi sistim penjaminan mutu internal kepada <i>stakeholder</i> internal (Manajemen, Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi, dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal</li> <li>2. Ketua Lembaga penjaminan mutu mengusulkan tim pokja perancang dan perumuskan Standar Kerjasama Kepada Ketua STIKes untuk ditetapkan melalui SK Ketua STIKes</li> <li>3. Ketua STIKes menetapkan dan mengesahkan tim pokja melalui surat keputusan Ketua STIKes.</li> <li>4. Tim Pokja menjadikan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran STIKes sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan Standar Kerjasama</li> <li>5. Tim Pokja wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancang dan perumusan Standar Kerjasama</li> <li>6. Tim Pokja wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.</li> <li>7. Tim Pokja wajib mempelajari dokumen internal STIKes yang relevan, seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra, dan Renop.</li> <li>8. Tim Pokja wajib melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam mengimplementasikan Standar Kerjasama</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Jika dianggap perlu, tim Pokja dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik Standar Kerjasama</li> <li>10. Tim Pokja wajib melibatkan pihak terkait dalam rapat koordinasi perancangan dan perumusan Standar Kerjasama</li> <li>11. Tim Pokja wajib merumuskan pernyataan isi Standar Kerjasama</li> <li>12. mengacu ke INSTRUMEN AKREDITASI IAPT 3.0 dan IAPS 4.0.</li> <li>13. Dalam proses merumuskan pernyataan standar, Tim Pokja menggunakan rumusan ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (<i>Audience</i>), yang harus dilakukan (<i>Behaviour</i>), yang harus dicapai (<i>Competence</i>), dan waktu pencapaian (<i>Degree</i>).</li> <li>14. Tim Pokja wajib melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft Standar Kerjasama.</li> <li>15. Tim Pokja melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.</li> <li>16. Tim Pokja bersama ketua Lembaga penjaminan mutu menyerahkan konsep standar kepada Ketua STIKes untuk dibentuk tim pemeriksa standar.</li> <li>17. Apabila perlu dilakukan revisi, maka tim Pokja wajib melakukan revisi konsep Standar Kerjasama dengan memperhatikan hasil <i>review</i> dari tim pemeriksa (LPMI).</li> <li>18. Ketua senat STIKes melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap standar yang diajukan oleh Ketua STIKes</li> <li>19. Ketua STIKes meminta pengesahan yayasan setelah memperoleh rekomendasi dari senat.</li> <li>20. Ketua STIKes menyetujui dan memberlakukan Standar Kerjasama setelah memperoleh pengesahan dari yayasan dengan mengeluarkan surat ketetapan Ketua STIKes.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi SPMI dilakukan oleh Ketua LPMI</li> <li>2. Pengangkatan dan Penetapan Tim Pokja dilakukan Ketua STIKes</li> <li>3. Tim Pokja minimal pejabat Lembaga terkait</li> <li>4. Pemberian Surat pertimbangan dan Rekomendasi senat dilakukan ketua Senat.</li> <li>5. Pengesahan standar dilakukan oleh Ketua Yayasan</li> <li>6. Penetapan dilakukan oleh Ketua STIKes</li> </ol>
<p><b>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar Kerjasama</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Penetapan Tim Pokja</li> <li>2. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi.</li> <li>3. Surat pertimbangan dan rekomendasi senat.</li> <li>4. SK Yayasan tentang pengesahan standar</li> <li>5. SK Ketua STIKes tentang penetapan standar</li> </ol>
<p><b>8.Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8.2 Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi</li> <li>8.3 Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi</li> <li>8.4 Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT</li> <li>8.5 Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian</li> <li>8.6 Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.7 Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.8 Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.9 Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.10 Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0.</li> </ol>







**STIKES RSPAD GATOT  
SOEBROTO**

Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta  
Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463  
Email: STIKes rspad@gmail.com

**MANUAL SPMI**

KODE : LPMI.STIKes/MF/STDL/02

TANGGAL :

REVISI : 0

HALAMAN : 1-4

**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR KERJASAMA**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1.Perumusan	Ns.Riza Ginanjar Mustofa, S.Kep. M.Kep	Ketua		
	Rina Wijayanti, SKM, MKM	Anggota		
	Illa Arinta, SST, MKes	Anggota		
2.Pemeriksaan	Ns. Lela Larasati, M.Kep, Sp. Mat	Ketua		
	F. Nurhapini, S.Gz	Anggota		
3.Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S	Ketua senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Karya Bhakti Husada Jakarta		
5.Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal LPMI		



<p><b>1. Visi</b></p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2030</p> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian Pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> </ol> <p>Terwujudnya kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun internasional.</p>
<p>Nilai</p>	<p><b>1.1 Nilai STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b></p> <p><b>KORSA</b></p> <p>Kejujuran; Lulusan memiliki kepribadian yang jujur</p> <p>Otonomi; kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan</p> <p>Respect; Responsif</p> <p>Smart; Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif</p>

	Altruisme; Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih
<b>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar kerjasama</b>	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan Standar kerjasama disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat (Waket I, Kaprodi, Dosen, tenaga kependidikan) dalam proses pelaksanaan dan pemenuhan ketercapaian isi standar kerjasama
<b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan standar kerjasama</b>	Manual pelaksanaan standar kerjasama diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar kerjasama.
<b>4. Definisi istilah Teknis terkait dengan Manual pelaksanaan standar kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada <ol style="list-style-type: none"> <li>a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;</li> <li>b. perkembangan situasi dan kondisi STIKes, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STIKes dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>c. relevansinya dengan visi dan misi STIKes .</li> </ol> </li> <li>2. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.</li> <li>3. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.</li> </ol>
<b>5. Prosedur/langkah Pelaksanaan Standar kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Tim Pokja bersama Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) berkewajiban mempersiapkan bahan sosialisasi standar kerjasama seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>5.2 Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) bersama tim Pokja melakukan sosialisasi isi standar kerjasama kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.</li> <li>5.3 Waket I menyusun rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) berdasarkan isi standar kerjasama sesuai dengan template RKS yang telah disiapkan LPMI.</li> <li>5.4 Waket I melakukan kegiatan pemantauan/monitoring tiap semester untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar kerjasama.</li> <li>5.5 Waket I menyusun laporan realisasi pelaksanaan standar kerjasama dan melaporkannya ke ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Pokja dan ketua LPPM.</li> <li>6.2 Penyusunan RKS dan RKT oleh Ketua LPPM.</li> <li>6.3 Monitoring Pelaksanaan standar oleh Ketua LPPM</li> <li>6.4 Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh LPPM</li> </ol>
<b>7. Dokumen terkait dengan standar kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>7.2 Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7.3 Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>7.4 Dokumen laporan realisasi</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	8.1 Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi

	8.2	Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
	8.3	Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi
	8.4	Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi
	8.5	Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT
	8.6	Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian
	8.7	Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto
	8.8	Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto
	8.9	Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto
	8.1	Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto



**STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO**  
 Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta  
 Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463

KODE : LPMLSTIKes/MF/STD/L/03

TANGGAL :

# MANUAL SPMI

REVISI : 0

HALAMAN : 1-4

## MANUAL EVALUASI STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Riza Ginanjar Mustofa, S.Kep. M.Kep	Ketua		
	Rina Wijayanti, SKM, MKM	Anggota		
	Illa Arinta, SST, MKes	Anggota		
2. Pemeriksaan	Ns. Lela Larasati, M.Kep, Sp. Mat	Ketua		
	F. Nurhapini, S.Gz	Anggota		
3. Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S	Ketua Senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada		
5. Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		



<b>1. Visi</b>	<b>1.1 Visi STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b> STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah menjadi pusat pendidikan tenaga kesehatan profesional yang unggul dalam kesehatan matra dan kompetitif di era global pada tahun 2030.
<b>Misi</b>	<b>1.2 Misi STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b> 1.2.1 Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berdaya saing Internasional yang relevan dengan pengembangan kesehatan matra dalam mencapai kesehatan yang optimal. 1.2.2 Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik yang mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi 1.2.3 Menfasilitasi penerapan dan pengembangan ilmu kesehatan terkini khususnya dalam kesehatan matra. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan Internasional dalam menghadapi tantangan global.
<b>Tujuan</b>	<b>1.3 Tujuan</b> 1.3.1 Terwujudnya lulusan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra serta mampu bersaing secara Internasional. 1.3.2 Terselenggaranya tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik yang mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. 1.3.3 Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat. 1.3.4 Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan. 1.3.5 Terwujudnya kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat lokal, nasional, maupun internasional dalam mewujudkan visi dan misi.
<b>Nilai</b>	<b>1.4 Nilai STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b> <b>KORSA</b> <b>Kejujuran</b> ; Lulusan memiliki kepribadian yang jujur <b>Otonomi</b> ; kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan <b>Respect</b> ; Responsif <b>Smart</b> ; Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif <b>Altruisme</b> ; Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih
<b>2. Tujuan dan Maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan</b>	Manual evaluasi pelaksanaan Standar kerjasama disusun dalam rangka memberikan pedoman kepada pihak terkait untuk mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh unit penjaminan mutu dan tim auditor
<b>3. Luas Lingkup</b>	Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari

<b>Manual Evaluasi Pelaksanaan</b>	kegiatan: 1. Perencanaan audit mutu internal 2. Pelaksanaan Audit mutu internal 3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit mutu internal
<b>4. Definisi istilah teknis</b>	1. Audit mutu Internal adalah suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi STIKes RSPAD Gatot Soebroto. 2. Audit Dokumen adalah aktifitas dalam pemeriksaan dokumen pendukung bukti mutu dari pelaksanaan standar. 3. Audit Kepatuhan adalah pemeriksaan terhadap setiap prosedur atau Instruksi Kerja (IK) telah dilaksanakan secara tertib dan benar. Audit kepatuhan dilakukan melalui kunjungan di tempat teraudit/ visitasi. 4. Ketidaksesuaian yang selanjutnya disingkat KTS atau ketidakpatuhan adalah kondisi tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan
<b>5. Langkah-Langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan</b>	1. Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan tentang pemberlakuan tim auditor internal di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto. 2. Ketua Lembaga penjaminan mutu melaksanakan pelatihan audit mutu internal kepada tim auditor internal dengan melibatkan auditor yang kompeten sebagai instruktur pelatihan. 3. Ketua Lembaga penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek audit internal. 4. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal dalam bentuk audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan. 5. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal seperti <i>check list</i> (daftar pertanyaan), Hasil Kerja Audit Lapangan, dan Rencana Tindak Lanjut temuan audit. 6. Ketua Lembaga penjaminan mutu bersama ketua tim auditor melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan audit mutu internal. 7. Ketua tim auditor bersama anggota mempersiapkan laporan pelaksanaan audit internal yang diserahkan kepada ketua unit penjaminan mutu.
<b>1. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan prosedur manual evaluasi</b>	Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan dan kualifikasi untuk melakukan audit mutu.  <i>Check list</i> (Daftar Tilik) adalah daftar pertanyaan yang disusun berdasarkan hasil audit dokumen untuk diverifikasi lebih lanjut dalam audit lapangan/visitasi/kepatuhan.  Hasil Kerja Audit Lapangan adalah catatan, pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa.

	<p>Bukti Audit (<i>Audit Evidence</i>) adalah rekaman (<i>records</i>), dan pernyataan fakta/informasi yang relevan dengan kriteria audit yang dapat diverifikasi.</p> <p>Temuan Audit (<i>Audit Findings</i>) adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit.</p> <p>Observasi selanjutnya disingkat OB adalah temuan/ <i>finding</i> yang menunjukkan ketidakcukupan terhadap persyaratan yang memerlukan penyempurnaan.</p> <p>Ketidaksesuaian Minor/ KTS MINOR (ringan) adalah ketidaksesuaian yang memiliki dampak terbatas terhadap sistem penjaminan mutu. Beberapa KTS dalam kategori Minor/ ringan, yaitu: KTS yang mudah diperbaiki/ diralat; KTS yang tidak secara langsung mempengaruhi kualitas produk/ pelayanan; dan KTS yang tidak menghambat perolehan sertifikasi/ akreditasi/ registrasi. Beberapa contoh KTS Minor, antara lain: catatan kaji ulang kurang lengkap, instrumen/ alat-alat utama tidak memuat tanggal kalibrasi, tindak lanjut yang masih dalam proses (belum selesai) tetapi sudah dimuat dalam laporan, tindakan koreksi audit internal, ketidaklengkapan dokumentasi tentang pelatihan- pelatihan yang dilakukan dll</p> <p>Ketidaksesuaian Mayor/ KTS MAJOR (berat) adalah ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas terhadap system penjaminan mutu. Beberapa KTS dalam kategori Mayor, yaitu: KTS yang mengancam sertifikasi, akreditasi atau registrasi; KTS yang berpengaruh besar terhadap kualitas lulusan; KTS yang menyebabkan resiko kehilangan mahasiswa (misalkan kenaikan DO, penurunan jumlah peminat); KTS yang merupakan ancaman/ gangguan terhadap kegiatan atau pelaksana dalam organisasi. Contoh KTS Mayor antara lain: sejumlah besar piranti/ alat pengukuran yang penting dan standar di laboratorium tidak dikalibrasi secara mutakhir, laporan audit mutu internal tentang kelemahan sistem dibiarkan tanpa tindak lanjut, hasil kaji ulang manajemen/ <i>management reviews</i> tidak ditindaklanjuti secara memadai dll.</p>
<p><b>2. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil penelitian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>3. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>4. Form Rencana Tindak Lanjut</li> <li>5. Laporan Pelaksanaan Audit</li> </ol>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8.2 Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi.</li> <li>8.3 Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi</li> <li>8.4 Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi</li> <li>8.5 Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT</li> <li>8.6 Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian</li> <li>8.7 Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.8 Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.9 Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>8.10 Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>





**STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO**  
 Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta  
 Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463

# MANUAL SPMI

KODE : LPMLSTIKes/MF/STDL/04

TANGGAL :

REVISI : 0

HALAMAN : 1-4

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1.Perumusan	Ns.Riza Ginanjar Mustofa, S.Kep. M.Kep	Ketua		
	Rina Wijayanti, SKM, MKM	Anggota		
	Illa Arinta, SST, MKes	Anggota		
2.Pemeriksaan	Ns. Lela Larasati, M.Kep, Sp. Mat	Ketua		
	F. Nurhapini, S.Gz	Anggota		
3.Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S	Ketua senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada		
5.Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		



<p><b>1. Visi</b></p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2030</p> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian Pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> </ol> <p>Terwujudnya kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun internasional.</p>
<p><b>2. Nilai</b></p>	<p><b>1.1 Nilai STIKES RSPAD Gatot Soebroto</b></p> <p><b>KORSA</b>  <b>Kejujuran;</b> Lulusan memiliki kepribadian yang jujur  <b>Otonomi;</b> kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan  <b>Respect;</b> Responsif  <b>Smart;</b> Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif  <b>Altruisme;</b> Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih</p>
<p><b>3. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pengendalian Standar kerjasama</b></p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan standar kerjasama disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan standar kerjasama</p>

<b>4. Luas Lingkup Manual Pengendalian standar kerjasama</b>	Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil pemenuhan isi standar kerjasama, kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan, dan pengendalian atas ketidaksesuaian pemenuhan isi standar kerjasama.
<b>5. Definisi istilah teknis standar kerjasama</b>	<p>Temuan audit adalah hasil evaluasi dari bukti audit yang dikumpulkan terhadap kriteria audit.</p> <p>Temuan ketidaksesuaian adalah penyimpangan melalui bukti obyektif atas kriteria audit yang ditetapkan auditor harus menginvestigasi untuk menentukan secara tepat kriteria audit yang dilanggar dan menetapkan rekomendasi tindakan perbaikan.</p> <p>Tindakan Koreksi adalah tindakan menghilangkan ketidaksesuaian yang ditemukan.</p> <p>Tindakan korektif adalah tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki</p> <p>Tindakan pencegahan (preventif) adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.</p>
<b>6. Langkah-Langkah /Prosedur pengendalian standar kerjasama.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil ketua III memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar kerjasama.</li> <li>2. Wakil ketua III mempelajari faktor penyebab ketidaktercapaian isi standar.</li> <li>3. Wakil ketua III merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar kerjasama</li> <li>4. Wakil ketua III mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Ketua lembaga penjaminan mutu (LPMI) bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh Wakil ketua III untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama Pelaksana Standar Wakil ketua III membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan kepada Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto setelah memperoleh persetujuan dari ketua LPMI.</li> </ol>
<b>7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan Standar kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian Pelaksanaan standar dilakukan oleh Pelaksana Standar Wakil ketua III</li> <li>2. Pemantauan pelaksanaan proses pengendalian pelaksanaan dilakukan oleh Wakil ketua III dan Ketua Tim Auditor beserta Auditor.</li> <li>3. Pelaporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Pelaksana standar bersama auditor</li> </ol>
<b>8. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>2. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>3. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>

standar kerjasama	
<b>9. Referensi</b>	8.1 Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 8.2 Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0. 8.3 Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi 8.4 Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi 8.5 Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT 8.6 Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto 8.7 Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto 8.8 Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 8.9 Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto



**STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO**  
 Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta  
 Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463

# MANUAL SPMI

KODE : LPMLSTIKes/MF/STDL/05

TANGGAL :

REVISI : 0

HALAMAN : 1-4

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1.Perumusan	Ns.Riza Ginanjar Mustofa, S.Kep. M.Kep	Ketua		
	Rina Wijayanti, SKM, MKM	Anggota		
	Illa Arinta, SST, MKes	Anggota		
2.Pemeriksaan	Ns. Lela Larasati, M.Kep, Sp. Mat	Ketua		
	F. Nurhapini, S.Gz	Anggota		
3.Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S	Ketua senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Bhakti Husada	 	
5.Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal	 	

<p><b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai PTS</b></p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2030</p> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian Pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun internasional.</li> </ol>
<p><b>Nilai STIKes RSPAD Gatot Soebroto</b></p>	<p><b>Nilai STIKes RSPAD Gatot Soebroto</b></p> <p><b>KORSA</b>  Kejujuran; Lulusan memiliki kepribadian yang jujur  Otonomi; kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan  Respect; Responsif  Smart; Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif  Altruisme; Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih</p>
<p><b>2. Tujuan Dan</b></p>	<p>Manual peningkatan standar kerjasama disusun dengan maksud/tujuan agar</p>

<b>Maksud Dokumen Manual Peningkatan</b>	pelaksana Standar (Ketua STIKes, para waket ) memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar kerjasama
<b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan</b>	Manual peningkatan standar kerjasama digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang pembelajaran
<b>4. Definisi Istilah Teknis Terkait Dengan Manual Peningkatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada; hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; perkembangan situasi dan kondisi STIKES, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STIKES dan masyarakat pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan misi.</li> <li>3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.</li> </ol>
<b>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Ketua III bersama ketua Lembaga penjaminan mutu internal (LPMI) mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Wakil Ketua III melaksanakan rapat koordinasi dengan pihak/unit terkait untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>3. Wakil Ketua III dibawah arahan ketua Lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar kerjasama untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar kerjasamayang harus ditingkatkan.</li> <li>4. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua Lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar hasil penelitian</li> <li>5. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka ketua LPMI dapat melaksanakan proses kelanjutannya berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar dengan mengikuti manual penetapan standar.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi SPMI dilakukan oleh Ketua LPMI</li> <li>2. Pengangkatan dan Peningkatan Tim Pokja dilakukan Ketua STIKes</li> <li>3. Tim Pokja minimal pejabat unit terkait</li> <li>4. Pemberian Surat pertimbangan dan Rekomendasi senat dilakukan ketua Senat.</li> <li>5. Pengesahan standar dilakukan oleh Ketua Yayasan</li> <li>6. Peningkatan dilakukan oleh Ketua STIKes</li> </ol>
<b>7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Peningkatan Tim Pokja</li> <li>2. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi.</li> <li>3. Surat pertimbangan dan rekomendasi senat.</li> <li>4. SK Yayasan tentang pengesahan standar</li> <li>5. SK Ketua STIKes tentang peningkatan standar</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8.2 Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0.</li> <li>8.3 Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi</li> <li>8.4 Permenristek Dikti No.62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi</li> <li>8.5 Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>8.6 Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li><li>8.7 Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li><li>8.8 Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li><li>8.9 Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li></ul> |
|--|---|