



## **MANUAL PENGENDALIAN HASIL EVALUASI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES SEHAT MEDAN TAHUN 2024**

Alamat : Kampus I ( Jl. Gaperta Ujung, Kel. Tanjung Gusta, Kec. Medan Helvetia)  
Kampus II ( Jl. Letda Sujono No 241F, Kel. Bandar Selamat, Medan Sunggal  
E-mail : [stikesehat2@gmail.com](mailto:stikesehat2@gmail.com) Website : <https://stikessehatmedan.ac.id>



**YAYASAN SEHAT MEDAN SUMATERA UTARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SEHAT MEDAN**

Kampus 1 : Jln. Gaperta Ujung, Tj. Gusta, Kec. Medan Helvetia, kampus 2 : Jln. Letda Sujono  
no.241 Bandar Selamat Medan Telp: (061) 80441160 Fax : (061) 80441160 **Email**  
: [stikessehat2@gmail.com](mailto:stikessehat2@gmail.com), **Website** : <https://stikessehatmedan.ac.id>

**KETUA STIKes SEHAT MEDAN  
Nomor : 19/STIKES/S/SK/I/2024**

**MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes SEHAT MEDAN TAHUN 2024**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menjalankan Sistem Penjaminan Mutu di STIKes Sehat Medan perlu adanya Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal.  
2. Bahwa berdasarkan butir 1 perlu menetapkan Surat keputusan Ketua STIKes Sehat Medan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 21, Pasal 35 ayat 1, Pasal 50 ayat 2, Pasal 51 ayat 2.  
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 91 ayat 1,2,3, dan Pasal 96 ayat 1. Statuta STIKes SEHAT MEDAN Tahun 004/YAS-SMSU/S/SK/II/2020  
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 110/M/2020 tentang Nomor SK Pendirian.  
4. Permendikbudristek no53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Memperhatikan : Rapat Ketua STIKes dan Fungsiaris STIKes SEHAT MEDAN tanggal 14 Agustus 2024  
Workshop dokumen SPMI bagi Perguruan Tinggi Swasta di lingkungan Lembaga layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I Sumatera Utara tanggal 28-29 Juni 2022

**MEMUTUSKAN**

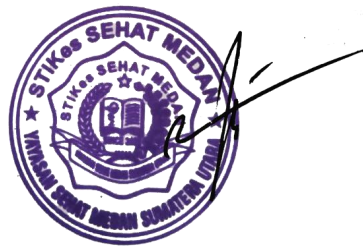
- Menetapkan :  
Pertama : Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) disusun sebagai pedoman

dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.

Kedua : Manual SPMI Tahun 2023 menjadi acuan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Standar SPMI STIKes SEHAT MEDAN.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : 01 Januari  
2024

**Ketua STIKes STIKes SEHAT MEDAN**



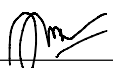

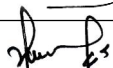

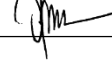

**Ekvi Sepriani.SST,M.Kes**  
**NIDN.0127098703**

Tembusan :

1. Ketua Yayasan STIKes SEHAT MEDAN
2. Ketua STIKes
3. Wakil Ketua STIKes I,II dan III
4. Pelaksana & Perlengkapan dan Pel. Kepegawaian
5. Arsip



**MANUAL SPMI  
BADAN PENJAMINAN MUTU (BPM)**

Alur Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Mawandha Sari Harahap, S.Farm., M.Farm	Ketua Tim Perumus		01-09-2023
2. Pemeriksaan	Ns. Sri Wahyuni., S.Kep.M.Kep	Wkl. Ket Bid. Akad		27-10-2023
3. Pertimbangan	Ns. Leli Herawati.,S.Kep.M.Kep	Ketua Senat		17-11-2023
4. Persetujuan	Ilham Syahputra Siregar.,S.Kep.,M.Kes	Ketua Yayasan		24-11-2023
5. Penetapan	Elvi Sepriani, SST,M.Kes	Ketua STIKes		29-12-2023
6. Pengendalian	Bdn.Maulina Mawaddah, SST.,M.Kes	Ketua BPM		05-01-2024

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan HidayahNya sehingga Buku Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dapat diselesaikan.

Penjaminan mutu di STIKes Sehat Medan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional terbaru yang menggantikan dan mencabut peraturan lama tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dokumen Manual Mutu ini merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Dokumen manual mutu, dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di STIKes Sehat Medan , sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

**Medan, 1 Januari 2024**

**TIMBPM**

## Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Lembar Pengesahan Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	
I. Visi Misi Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sehat Medan	
II. Manual Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.	
III. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	
IV. Manual Evaluasi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	
V. Manual Pengendalian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	
VI. Manual Peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal	
Daftar Pustaka	

# MANUAL SPMI STIKES SEHAT

## A. MANUAL SPMI KOMPETENSI LULUSAN

### 1. Tujuan

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar kompetensi lulusan dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, terdidik, terlatih dan terampil sesuai dengan kompetensi Diploma III Keperawatan, Kebidanan dan Sarjana Farmasi sesuai kebutuhan *stakeholders*.

### 2. Ruang lingkup

- a. Manual penetapan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- b. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIKes Sehat
- d. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar kompetensi lulusan yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- e. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar kompetensi lulusan yang diberlakukan di STIKes Sehat

### 3. Definisi Istilah

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam menetapkan standar kompetensi lulusan
- c. Manual pelaksanaan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan
- d. Manual evaluasi standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan
- e. Manual pengendalian standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar kompetensi lulusan
- f. Manual peningkatan standar kompetensi lulusan adalah acuan dalam

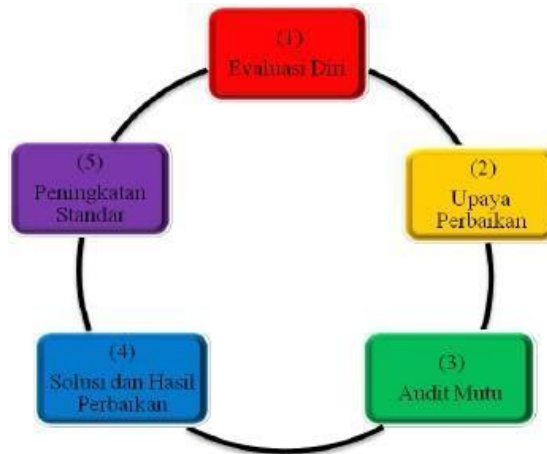
- meningkatkan standar kompetensi lulusan
- g. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
  - h. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
  - i. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Kompetensi Lulusan**

##### **a. Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan**

- 1) BPM bertanggung jawab mengkoordinasikan hasil audit internal terhadap seluruh unit kerja tentang pelaksanaan standar kompetensi lulusan.
- 2) BPM berkoordinasi dengan Waket I melakukan kajian terhadap temuan audit.
- 3) Hasil temuan yang menyimpang dari standar kompetensi lulusan dilaporkan kepada Ketua dan Senat Akademik dan ditindaklanjuti.
- 4) BPM berkoordinasi dengan Waket I mengambil tindakan korektif terhadap penyimpangan, didokumentasikan dan dipantau apakah kemudian sesuai dengan standar.
- 5) Laporan pengendalian standar kompetensi lulusan dibuat oleh BPM dan dilaporkan kepada Ketua, disertai rekomendasi.
- 6) BPM melaksanakan pengendalian standar SPMI di STIKes Sehat Medan dengan pendekatan PPEPP.





b. Gambar siklus pengendalian SPMI

## B. MANUAL SPMI ISI PEMBELAJARAN

### 1. Tujuan

untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, terdidik, terlatih dan terampil sesuai dengan kompetensi Diploma III Keperawatan, Kebidanan dan Sarjana Farmasi untuk kebutuhan *stakeholders*.

### 2. Ruang lingkup

- a. Manual penetapan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- b. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Manual evaluasi standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIKes Sehat
- d. Manual pengendalian standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- e. Manual peningkatan standar isi pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pembelajaran yang diberlakukan di STIKes Sehat

### 3. Definisi Istilah

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu

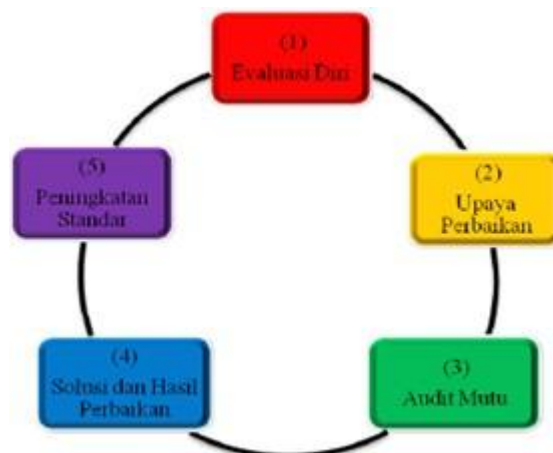
yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- b. Manual penetapan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar isi pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pembelajaran
- d. Manual evaluasi standar isi pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran
- e. Manual pengendalian standar isi pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pembelajaran
- f. Manual peningkatan standar isi pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pembelajaran
- g. Standar isi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, serta dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

#### 4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Pembelajaran

##### a. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran

- 1) BPM bertanggung jawab mengkoordinasikan hasil audit internal terhadap seluruh unit kerja tentang pelaksanaan standar isi pembelajaran.
- 2) BPM berkoordinasi dengan Waket I melakukan kajian terhadap temuan audit.
- 3) Hasil temuan yang menyimpang dari isi pembelajaran dilaporkan kepada Ketua dan Senat Akademik dan ditindaklanjuti.
- 4) BPM berkoordinasi dengan Waket I mengambil tindakan korektif terhadap penyimpangan, didokumentasikan dan dipantau apakah kemudian sesuai dengan standar.
- 5) Laporan pengendalian standar isi pembelajaran dibuat oleh BPM dan dilaporkan kepada Ketua, disertai rekomendasi.
- 6) BPM melaksanakan pengendalian standar SPMI di STIKes Sehat dengan pendekatan PPEPP.



## Gambar siklus pengendalian SPMI

### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Isi Pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar isi pembelajaran adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua Bidang Akademik
- c. Ketua Prodi
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua Badan Penjaminan Mutu STIKes Sehat
- f. Ketua Tim Penyusunan standar isi pembelajaran

### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pembelajaran sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar isi pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKes Sehat Medan
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pembelajaran sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi pembelajaran sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pembelajaran sebagai based line standar.

## **C. MANUAL SPMI PROSES PEMBELAJARAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan

standar proses pembelajaran STIKes Sehat

- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKes Sehat dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pembelajaran.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- b. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Manual evaluasi standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIKes Sehat
- d. Manual pengendalian standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- e. Manual peningkatan standar proses pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pembelajaran yang diberlakukan di STIKSAM.

## **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar proses pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pembelajaran
- d. Manual evaluasi standar proses pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran
- e. Manual pengendalian standar proses pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pembelajaran
- f. Manual peningkatan standar proses pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pembelajaran
- g. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan

pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pendidikan.

#### **4. Prosedur atau Langkah-Langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pembelajaran**

##### **a. Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar proses pembelajaran.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar proses pembelajaran.
- 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar proses pembelajaran STIKes Sehat
- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendalian standar proses pembelajaran STIKes Sehat
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar proses pembelajaran.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar proses pembelajaran yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pembelajaran di tingkat setiap Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran di STIKes Sehat
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pembelajaran.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIKes Sehat
- 15) BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIKes Sehat kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pembelajaran di STIKes Sehat
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses

pembelajaran di STIKes Sehat

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Proses Pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar proses pembelajaran adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Ketua Prodi
- d. Ketua LPPM
- e. Wakil Koordinator Prodi
- f. Ketua BPM
- g. Ketua Tim Penyusunan standar proses pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pembelajaran sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk mengevaluasi standar proses pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pembelajaran sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses pembelajaran sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pembelajaran sebagai based line standar.

## **D. MANUAL SPMI PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pembelajaran STIKes Sehat
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKes Sehat dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pembelajaran.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat

- b. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIKes Sehat
- d. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKes Sehat.
- e. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pembelajaran yang diberlakukan di STIKes

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pembelajaran
- d. Manual evaluasi standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran
- e. Manual pengendalian standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pembelajaran
- f. Manual peningkatan standar penilaian pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pembelajaran
- g. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Pembelajaran**

#### **a. Pengendalian Standar Penilaian pembelajaran**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar penilaian



- pembelajaran.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar penilaian pembelajaran.
  - 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar penilaian pembelajaran STIKes Sehat
  - 4) Ketua mengusulkan tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran STIKes Sehat
  - 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran.
  - 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar penilaian pembelajaran yang baru.
  - 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pembelajaran di tingkat STIKes Sehat
  - 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
  - 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
    - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
    - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
  - 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
  - 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
  - 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.
  - 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pembelajaran.
  - 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIKes Sehat
  - 15) BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIKes Sehat kepada Ketua.
  - 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIKes Sehat
  - 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran di STIKes Sehat

**Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar penilaian pembelajaran adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Ketua LPPM
- d. Sekertaris Prodi
- e. KetuaBPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar penilaian pembelajaran

**6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan

- data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
  - c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.

## **E. MANUAL SPMI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan STIKes Sehat
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKes Sehat dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar dosen dan tenaga kependidikan.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- b. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- c. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar dosen dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIKes Sehat
- d. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan diberlakukan di STIKes Sehat
- e. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar dosen

dan tenaga kependidikan yang diberlakukan di STIKes Sehat

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan
- c. Manual pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga kependidikan
- d. Manual evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan
- e. Manual pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam mengendalikan standar dosen dan tenaga kependidikan
- f. Manual peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah acuan dalam meningkatkan standar dosen dan tenaga kependidikan
- g. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **a. Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tindak lanjut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan STIKes Sehat.

- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan STIKes Sehat.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat STIKes Sehat.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Sehat.
- 15) BPM melalui menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Sehat kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Sehat.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan di STIKes Sehat.

**Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar dosen dan tenaga kependidikan adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar dosen dan tenaga kependidikan

**6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai based

line standar.

- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai based line standar.

## **F. MANUAL SPMI SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- c. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIKSAM
- d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana

dan prasarana pembelajaran yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- d. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- e. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
- g. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka memenuhi standar kompetensi lulusan

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

#### **a. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKES SEHAT.



- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat STIKES SEHAT Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat Prodi
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar sarana dan prasarana pembelajaran

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran,

dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai based line standar.

- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.

- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai based line standar.

## **G. MANUAL SPMI PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pembelajaran STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pembelajaran.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- c. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di STIKSAM
- d. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.

- c. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran
- d. Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
- e. Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pembelajaran
- f. Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran
- g. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Prodi.

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pembelajaran**

#### **a. Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
- 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran STIKES SEHAT.
- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendalian standar pengelolaan pembelajaran STIKES SEHAT.

- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar pengelolaan pembelajaran yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pembelajaran di tingkat STIKES SEHAT.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 15) BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sebagai based line standar.

- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan pembelajaran sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pembelajaran sebagai based line standar.

## **I. MANUAL SPMI PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pembiayaan pembelajaran STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pembiayaan pembelajaran untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pembiayaan pembelajaran.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- b. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- c. Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIKSAM
- d. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- e. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran yang diberlakukan di STIKSAM.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam

- menetapkan standar pembiayaan pembelajaran
- c. Manual pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran
  - d. Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran
  - e. Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam mengendalikan standar pembiayaan pembelajaran
  - f. Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran adalah acuan dalam meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran
  - g. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pembiayaan Pembelajaran**

##### **b. Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai tindak lanjut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.
- 3) Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran STIKES SEHAT.
- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar pembiayaan pembelajaran yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pembiayaan pembelajaran di tingkat STIKES SEHAT.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:



- a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
- b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran di STIKES SEHAT.

**Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar pembiayaan pembelajaran adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

**6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pembiayaan pembelajaran sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pembiayaan pembelajaran yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pembiayaan pembelajaran

sebagai based line standar.

- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pembiayaan pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pembiayaan pembelajaran sebagai based line standar.

## **J. MANUAL SPMI STANDAR HASIL PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil penelitian STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil penelitian.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- b. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- c. Manual evaluasi standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIKSAM
- d. Manual pengendalian standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil penelitian yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- e. Manual peningkatan standar hasil penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil penelitian yang diberlakukan di STIKSAM.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar hasil penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar hasil penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil penelitian
- d. Manual evaluasi standar hasil penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian
- e. Manual pengendalian standar hasil penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil penelitian

- f. Manual peningkatan standar hasil penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil penelitian
- g. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Hasil Penelitian**

##### **c. Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar hasil penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua BPM membentuk tim pengendalian standar hasil penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar hasil penelitian.
- 3) Ketua BPM membentuk tim Pengendali standar hasil penelitian STIKES SEHAT.
- 4) Ketua BPM mengusulkan tim Pengendali standar hasil penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar hasil penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua BPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar hasil penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.

- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil penelitian di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil penelitian di STIKES SEHAT.

**Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Hasil Penelitian adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pembelajaran, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar hasil penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil penelitian sebagai based line standar.

## **K. MANUAL SPMI STANDAR ISI PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi penelitian STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam

menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.

- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi penelitian.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar isi penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

## **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar isi penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar isi penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar isi penelitian
- d. Manual evaluasi standar isi penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian
- e. Manual pengendalian standar isi penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar isi penelitian
- f. Manual peningkatan standar isi penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar isi penelitian
- g. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

## **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Isi Penelitian**

**a. Pengendalian Standar Isi Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar isi penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar isi penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar isi penelitian STIKES SEHAT.
- 4) Ketua LPPM mengusulkan tim Pengendali standar isi penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar isi penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar isi penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar isi penelitian.



- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi penelitian di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi penelitian di STIKES SEHAT.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Isi penelitian**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar isi penelitian adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar isi penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi penelitian sebagai based line standar.

## **L. MANUAL SPMI STANDAR PROSES PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses penelitian STIKes sehat medan.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKes sehat medan dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses penelitian.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes sehat medan.

- b. Manual pelaksanaan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar proses penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar proses penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar proses penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar proses penelitian
- d. Manual evaluasi standar proses penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian
- e. Manual pengendalian standar proses penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar proses penelitian
- f. Manual peningkatan standar proses penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar proses penelitian
- g. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Penelitian**

#### **a. Pengendalian Standar Proses Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar proses penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar proses penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar proses penelitian STIKES SEHAT.
- 4) Ketua LPPM mengusulkan tim Pengendali standar proses penelitian STIKES SEHAT.

- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar proses penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar proses penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses penelitian di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar proses penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses penelitian di STIKES SEHAT.

17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses penelitian di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Proses Penelitian**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar proses penelitian adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar proses penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses penelitian sebagai based line standar.

## **M. MANUAL SPMI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian penelitian STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian penelitian.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- b. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIKSAM.
- c. Manual evaluasi standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus

dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT

d. Manual pengendalian standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.

e. Manual peningkatan standar penilaian penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian penelitian
- d. Manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian
- e. Manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian penelitian
- f. Manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian penelitian
- g. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Penilaian Penelitian**

#### **a. Pengendalian Standar Penilaian Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar penilaian penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar penilaian penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar penilaian penelitian STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali standar penilaian penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar penilaian penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar penilaian penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian penelitian di tingkat STIKES SEHAT.

- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi



pengendalian standar penilaian penelitian di STIKES SEHAT.

17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian penelitian di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Penilaian Penelitian**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar penilaian penelitian adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian penelitian sebagai based line standar.

## **N. MANUAL SPMI STANDAR PENELITI**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar peneliti STIKSAM.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKSAM dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar peneliti untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar peneliti.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu

- yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
  - c. Manual evaluasi standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar peneliti yang diberlakukan di STIKES SEHAT
  - d. Manual pengendalian standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar peneliti yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
  - e. Manual peningkatan standar peneliti mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar peneliti yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar peneliti adalah acuan dalam menetapkan standar peneliti
- c. Manual pelaksanaan standar peneliti adalah acuan dalam melaksanakan standar peneliti
- d. Manual evaluasi standar peneliti adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti
- e. Manual pengendalian standar peneliti adalah acuan dalam mengendalikan standar peneliti
- f. Manual peningkatan standar peneliti adalah acuan dalam meningkatkan standar peneliti
- g. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Peneliti**

#### **a. Pengendalian Standar Peneliti**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar peneliti.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar peneliti sebagai tindaklanjut evaluasi standar penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar peneliti STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali standar peneliti STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar peneliti.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar peneliti.

- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar peneliti di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar peneliti yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar peneliti di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar peneliti.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar peneliti di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar peneliti di STIKES SEHAT.

**Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Peneliti adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

**6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar peneliti yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar peneliti sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai based line standar.

## **O. MANUAL SPMI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian STIKes Sehat Medan
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKes Sehat Medan dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana penelitian.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKes Sehat Medan
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIKes Sehat Medan
- c. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di STIKes Sehat Medan
- d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian yang akan diberlakukan di STIKes Sehat Medan
- e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian yang diberlakukan di SSTIKes Sehat Medan

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- b. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian
- d. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
- e. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana penelitian
- f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian
- g. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.**

##### **a. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar sarana dan prasarana penelitian STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali standar sarana dan prasarana penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar sarana dan prasarana penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

**Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar sarana dan prasarana penelitian adalah:**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran



## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian sebagai based line standar.

## **P. MANUAL SPMI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan penelitian STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan penelitian.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

## **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan penelitian
- d. Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- e. Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan penelitian
- f. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan penelitian
- g. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

### **b. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar pengelolaan penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar pengelolaan

penelitian STIKES SEHAT.

- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali standar pengelolaan penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar pengelolaan penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan penelitian di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.

- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Pengelolaan Penelitian**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar pengelolaan penelitian adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

### **I. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan penelitian sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan penelitian sebagai based line standar.

## **Q. MANUAL SPMI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang

meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIKES SEHAT.

- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- c. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- d. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- e. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- f. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

##### **a. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tindaklanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali standar pendanaan dan



pembiayaan penelitian STIKES SEHAT.

- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Pengendalian Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 10) Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di STIKES SEHAT.

pembiayaan penelitian di STIKES SEHAT.

- 18) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut Peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian STIKES SEHAT.
- 19) Tim membuat draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 20) Tim membuat rekomendasi untuk meningkatkan butir standar pendanaan dan pembiayaan penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- 21) BPM melalui Ketua mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditingkatkan.
- 22) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 23) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi peningkatan butir standar baru.
- 24) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 25) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke seluruh unit di lingkungan STIKES SEHAT.
- 26) Unit kerja meningkatkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- 27) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual mutu peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai based line standar.

- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai based line standar.

## **R. MANUAL SPMI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar hasil pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar hasil

pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.

e. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **b. Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar hasil pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.

- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian

- standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
  - 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **S. MANUAL SPMI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar isi pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.

c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

## **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat

### **b. Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut



evaluasi standar Isi pengabdian kepada masyarakat.

- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar isi pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar isi pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:

- a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
- b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar isi pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar isi pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **T. MANUAL SPMI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **a. Pengendalian Standar Proses pengabdian kepada masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Proses pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar proses pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar proses pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar proses pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran



## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar proses pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **U. MANUAL SPMI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup

- prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
  - d. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
  - e. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar penilaian pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat

#### **b. Pengendalian Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai

- b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan pembelajaran

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada

- masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
  - f. Untuk melakukan proses pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **V. MANUAL SPMI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah

- acuan dalam melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - e. Manual pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - f. Manual peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - g. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### **b. Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindaklanjut evaluasi standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi



pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar

pelaksana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **W. MANUAL SPMI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **a. Pengendalian Standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **X. MANUAL SPMI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.

- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.



### 3. Definisi Istilah

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

**4. Prosedur atau langkah-langkah dalam Siklus PPEPP Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **a. Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua LPPM menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

## **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **Y. MANUAL SPMI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

## **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- d. Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- e. Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- f. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah acuan dalam meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian

kepada Masyarakat.

**b. Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tindak lanjut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua LPPM dan BPM membentuk tim Pengendali Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 3) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat STIKES SEHAT.
- 4) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 7) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 8) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai
- 9) Tim melakukan kajian untuk butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 10) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di tingkat STIKES SEHAT.
- 12) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- 13) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES

SEHAT.



- 14) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 15) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.
- 16) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Manual SPMI Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pihak yang terlibat dalam Manual SPMI Standar Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan Standar Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian

standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai based line standar.

## **Z. MANUAL SPMI STANDAR TATA KELOLA DAN KERJASAMA**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar tata kelola dan kerjasama STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar standar tata kelola dan kerjasama untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar standar tata kelola dan kerjasama.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar tata kelola dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar tata kelola dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar tata kelola dan kerjasama yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar tata kelola dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar tata kelola dan kerjasama yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar tata kelola dan kerjasama mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar tata kelola dan kerjasama yang diberlakukan di STIKES SEHAT

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar tata kelola dan kerjasama adalah acuan dalam menetapkan standar tata kelola dan kerjasama.
- c. Manual pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama adalah acuan dalam melaksanakan standar tata kelola dan kerjasama
- d. Manual evaluasi standar tata kelola dan kerjasama adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama

- e. Manual pengendalian standar tata kelola dan kerjasama adalah acuan dalam mengendalikan standar tata kelola dan kerjasama
- f. Manual peningkatan standar tata kelola dan kerjasama adalah acuan dalam meningkatkan standar tata kelola dan kerjasama
- g. Standar tata kelola dan kerjasama adalah merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis dalam manajemen pengelolaan STIKES SEHAT dalam menjalankan visi misinya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **4. Prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEPP standar tata kelola dan kerjasama**

##### **a. Pengendalian Standar Tata Kelola dan Kerjasama**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut evaluasi standar Tata Kelola dan kerjasama.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar tata kelola dan kerjasama sebagai tindak lanjut evaluasi standar tata kelola dan kerjasama.
- 3) Ketua atau BPM membentuk tim pengendali standar tata kelola dan kerjasama STIKES SEHAT.

- 4) Ketua mengusulkan tim pengendali standar tata kelola dan kerjasama STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim pengendali standar tata kelola dan kerjasama.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar Tata Kelola dan kerjasama yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar tata kelola dan kerjasama di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar tata kelola dan kerjasama di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar tata kelola dan kerjasama.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT.

**b. Peningkatan Standar Tata Kelola dan Kerjasama**

- 1) Ketua rekomedasi tindaklanjut hasil pengendalian standa tata kelola dan kerjasama.
- 2) Ketua memerintahkan BPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT.
- 3) BPM membentuk tim pengkaji peningkatan standar tata kelola dan kerjasama di STIKES SEHAT.
- 4) BPM melalui Ketua mengusulkan tim peningkatan Standar tata kelola dan kerjasama untuk ditetapkan dalam SK.
- 5) Ketua menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar tata kelola di STIKES SEHAT.
- 6) Tim mengkaji rekomendasi Ketua tentang tindak lanjut pengendalian Standar tata kelola dan kerjasama STIKES SEHAT.
- 7) Tim membuat draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata kelola dan kerjasama.

- 8) Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar tata kelola dan kerjasama baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
- 9) BPM melalui Ketua mengusulkan draft teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata kelola dan kerjasama serta rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Akademik untuk ditetapkan.
- 10) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata kelola dan kerjasama.
- 11) Wakil Ketua Bidang Akademik mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
- 12) Ketua atas masukan Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar tata kelola dan kerjasama.
- 13) Wakil Ketua bidang akademik melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar tata kelola dan kerjasama ke seluruh unit-unit di lingkungan STIKES SEHAT.
- 14) Unit kerja menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
- 15) Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual mutu penetapan standar.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Tata Kelola dan Kerjasama**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar tata kelola dan kerjasama adalah

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim standar tata kelola dan kerjasama

#### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar tata kelola dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian standar tata kelola dan kerjasama sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar tata kelola dan kerjasama baru ,yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar tata kelola dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar tata kelola dan kerjasama based line standar.

- c. Untuk melakukan proses pengendalian standar tata kelola dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar tata kelola dan kerjasama sebagai based line standar..
- d. Untuk melakukan proses peningkatan standar tata kelola dan kerjasama, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar tata kelola dan kerjasama sebagai based line standar.

## **AA. MANUAL SPMI STANDAR MAHASISWA DAN LULUSAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mahasiswa dan lulusan STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar mahasiswa dan lulusan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar mahasiswa dan lulusan.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar mahasiswa dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar mahasiswa dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar mahasiswa dan lulusan yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar mahasiswa dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar mahasiswa dan lulusan yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar mahasiswa dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar mahasiswa dan lulusan yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar mahasiswa dan lulusan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar mahasiswa dan lulusan yang diberlakukan di STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar Mahasiswa dan Lulusan adalah acuan dalam

menetapkan standar Mahasiswa dan Lulusan.

- c. Manual pelaksanaan standar Mahasiswa dan Lulusan adalah acuan dalam melaksanakan standar Mahasiswa dan Lulusan
- d. Manual evaluasi standar Mahasiswa dan Lulusan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Mahasiswa dan Lulusan
- e. Manual pengendalian standar Mahasiswa dan Lulusan adalah acuan dalam mengendalikan standar Mahasiswa dan Lulusan
- f. Manual peningkatan standar Mahasiswa dan Lulusan adalah acuan dalam meningkatkan standar Mahasiswa dan Lulusan
- g. Standar kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal proses seleksi penerimaan mahasiswa, proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, lulusan dari setiap program yang ada di STIKES SEHAT, dan pelayanan terhadap kegiatan dan beasiswa.

#### **4. Prosedur atau Langkah-Langkah dalam Siklus PPEPP Standar Mahasiswa dan Lulusan**

##### **a. Pengendalian Standar Mahasiswa dan Lulusan**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar mahasiswa dan lulusan.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua LPPM atau BPM membentuk tim pengendalian standar mahasiswa dan lulusan sebagai tindaklanjut evaluasi standar mahasiswa dan lulusan.



- 3) Ketua LPPM atau BPM membentuk tim Pengendali Standar mahasiswa dan lulusan STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar mahasiswa dan lulusan STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar mahasiswa dan lulusan.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar mahasiswa dan lulusan yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar mahasiswa dan lulusan di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar mahasiswa dan lulusan di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar mahasiswa dan lulusan.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar mahasiswa dan lulusan di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar mahasiswa dan lulusan di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar mahasiswa dan lulusan di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar mahasiswa dan lulusan di STIKES SEHAT.

**Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar mahasiswa dan lulusan adalah**

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan standar mahasiswa dan lulusan

**6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar mahasiswa dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar mahasiswa dan lulusan sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar mahasiswa dan lulusan yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan mahasiswa dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan mahasiswa dan lulusan sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi mahasiswa dan lulusan, dibutuhkan data

hasil audit capaian pelaksanaan standar mahasiswa dan lulusan sebagai based line standar.

- b. Untuk melakukan proses pengendalian standar mahasiswa dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar mahasiswa dan lulusan sebagai based line standar.
- c. Untuk melakukan proses peningkatan standar mahasiswa dan lulusan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar mahasiswa dan lulusan sebagai based line standar.

## **AB. MANUAL SPMI STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sumber daya manusia STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sumber daya manusia untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sumber daya manusia.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sumber daya manusia yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sumber daya manusia yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar sumber daya manusia mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sumber daya manusia yang diberlakukan di STIKES SEHAT..

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu

yang isinya berdasarkan persyaratan standar

- b. Manual penetapan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam menetapkan standar standar sumber daya manusia.
- c. Manual pelaksanaan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam melaksanakan standar sumber daya manusia
- d. Manual evaluasi standar standar sumber daya manusia adalah adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar sumber daya manusia
- e. Manual pengendalian standar sumber daya manusia adalah acuan dalam mengendalikan standar standar sumber daya manusia
- f. Manual peningkatan standar sumber daya manusia adalah acuan dalam meningkatkan setiap butir satndar dalam standar sumber daya manusia
- g. Standar standar sumber daya manusia adalah kriteria minimal yang dijadikan acuan oleh STIKES SEHAT dalam pengelolaan sumber daya manusia.

#### **4. Prosedur atau Langkah-Langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sumber Daya Manusia**

##### **a. Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindaklanjut evaluasi standar Sumber Daya Manusia.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua atau BPMmembentuk tim pengendalian standar Sumber Daya Manusia sebagai tindaklanjut evaluasi standar sumber daya

manusia.

- 3) Ketua BPM membentuk tim Pengendali Standar Sumber Daya Manusia STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar Sumber Daya Manusia STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar Sumber Daya Manusia.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar Sumber Daya Manusia yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Sumber Daya Manusia di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - c) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - d) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar Sumber Daya Manusia di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar Sumber Daya Manusia.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sumber Daya Manusia di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sumber Daya Manusia di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sumber Daya Manusia di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lajut hasil pengendalian standar Sumber Daya Manusia di STIKES SEHAT.

#### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Sumber Daya Manusia**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar sumber daya manusia adalah

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua Tim Penyusunan Standar Sumber Daya Manusia

## **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian standar standar sumber daya manusia sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sumber daya manusia yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa

formulir/template standar.

- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar sumberdaya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sumber daya manusia sebagai based line standar
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sumber daya manusia sebagai based line standar.
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar sumber daya manusia, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sumber daya manusia sebagai based line standar.

## **AC. MANUAL SPMI STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar sarana dan prasarana STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar sarana dan prasarana untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar sarana dan prasarana.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar sarana dan prasarana yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar sarana dan prasarana yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap proses peningkatan standar sarana dan prasarana yang diberlakukan di STIKES SEHAT.



### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
- b. Manual penetapan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana.
- c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana
- d. Manual evaluasi standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana
- e. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam mengendalikan standar sarana dan prasarana
- f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana adalah acuan dalam meningkatkan standar sarana dan prasarana
- g. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus disediakan oleh STIKES SEHAT dalam memenuhi kebutuhan untuk menSTIKES SEHATang seluruh proses tridarma Universitas Negeri Jakarta.

### **4. Prosedur atau Langkah-Langkah dalam Siklus PPEPP Standar Sarana dan Prasarana**

**a. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut evaluasi standar Sarana dan Prasarana.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar Sarana dan Prasarana sebagai tindak lanjut evaluasi standar sarana dan prasarana.
- 3) Ketua atau BPM membentuk tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar Sarana dan Prasarana.
- 6) Ketua atas usul ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana yang baru.
- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Sarana dan Prasarana di tingkat STIKES SEHAT, dan Prodi.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar Sarana dan Prasarana di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar Sarana dan Prasarana.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar Sarana dan Prasarana di STIKES SEHAT.

**5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Sarana dan Prasarana**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar sarana dan prasarana adalah

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua tim penyusunan standar sarana dan prasarana

## 6. Catatan

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian standar sarana dan prasarana sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT

- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan identitas sebagai based line standar.
- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar sarana dan prasarana sebagai based line standar..
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar sarana dan prasarana sebagai based line standar

## **AD. MANUAL SPMI STANDAR KEUANGAN**

### **1. Tujuan**

- a. Menyediakan panduan dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar keuangan STIKES SEHAT.
- b. Memberi arahan bagi pimpinan dan civitas akademika STIKES SEHAT dalam menerapkan sistem penjaminan mutu yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap standar keuangan untuk menjamin kepuasan pelanggan.
- c. Memelihara kesesuaian dalam penerapan sistem penjaminan mutu internal yang dapat memenuhi atau melampaui persyaratan standar keuangan.

### **2. Ruang lingkup**

- a. Manual penetapan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap menetapkan standar dan di setiap awal siklus penjaminan mutu yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- b. Manual pelaksanaan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap pelaksanaan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- c. Manual evaluasi standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam evaluasi capaian setiap butir standar dalam standar keuangan yang diberlakukan di STIKES SEHAT
- d. Manual pengendalian standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi dalam setiap mengendalikan standar keuangan yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT.
- e. Manual peningkatan standar keuangan mencakup prosedur yang harus dipenuhi



dalam setiap proses peningkatan standar keuangan yang diberlakukan di



STIKES SEHAT.

### **3. Definisi Istilah**

- a. Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan dalam manajemen mutu yang isinya berdasarkan persyaratan standar
  - b. Manual penetapan standar keuangan adalah acuan dalam menetapkan standar keuangan
  - c. Manual pelaksanaan standar keuangan adalah acuan dalam melaksanakan standar keuangan
  - d. Manual evaluasi standar keuangan adalah acuan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar keuangan
  - e. Manual pengendalian standar keuangan adalah acuan dalam mengendalikan standar keuangan.
  - f. Manual peningkatan standar keuangan adalah acuan dalam meningkatkan standar keuangan
- Standar keuangan adalah kriteria yang dijadikan acuan dalam pengelolaan keuangan yang bersumber dari APBN dan PNPB, serta dana lainnya yang menjadi masukan STIKES SEHAT.

### **4. Prosedur atau Langkah-Langkah dalam Siklus PPEPP Standar Keuangan**

#### **a. Pengendalian Standar Keuangan**

- 1) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut evaluasi standar Keuangan.
- 2) Ketua memerintahkan Ketua atau BPM membentuk tim pengendalian standar Keuangan sebagai tindak lanjut evaluasi standar keuangan.
- 3) BPM membentuk tim Pengendali Standar Keuangan STIKES SEHAT.
- 4) Ketua mengusulkan tim Pengendali Standar Keuangan STIKES SEHAT.
- 5) Ketua Menetapkan SK tim Pengendali Standar Keuangan.
- 6) Ketua menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggungjawab tim Pengendalian Standar Keuangan yang baru.



- 7) Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar Keuangan di STIKES SEHAT.
- 8) Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi.
- 9) Tim menyusun draft tindak lanjut butir standar:
  - a) Peningkatan Standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
  - b) Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
- 10) Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
- 11) Tim menyusun rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
- 12) Tim membuat laporan hasil pengendalian standar Keuangan di tingkat STIKES SEHAT.
- 13) BPM mempelajari laporan tim pengendalian standar Keuangan.
- 14) BPM menyusun laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Keuangan di STIKES SEHAT.
- 15) BPM melalui Ketua menyerahkan laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Keuangan di STIKES SEHAT kepada Ketua.
- 16) Ketua dalam Rapat Pimpinan membahas laporan dan draft rekomendasi pengendalian standar Keuangan di STIKES SEHAT.
- 17) Ketua menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar Keuangan di STIKES SEHAT.

##### **5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Manual SPMI Standar Keuangan**

Pihak yang terlibat dalam manual spmi standar Keuangan adalah

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua
- c. Koordinator Prodi/Ketua
- d. Ketua LPPM
- e. Ketua BPM
- f. Ketua tim penyusunan standar keuangan

##### **6. Catatan**

- a. Untuk melakukan proses penetapan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian standar keuangan sebagai based line standar.
- b. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar keuangan yang baru, yang akan diberlakukan di STIKES SEHAT
- c. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
- d. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai based line standar.
- e. Untuk melakukan proses evaluasi standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar keuangan sebagai based line standar.



- f. Untuk melakukan proses pengendalian standar Identitas yang baru, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar Identitas sebagai based line standar..
- g. Untuk melakukan proses peningkatan standar keuangan, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar Identitas sebagai based line standar.





## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dokumen Manual SPMI STIKES SEHAT ini dibuat untuk dijadikan sebagai acuan dalam prosedur atau langkah-langkah dalam siklus PPEEP yaitu proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar dalam SPMI STIKES SEHAT. Selain itu, Dokumen Manual SPMI STIKES SEHAT ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola , /Prodi, Prodi, Unit Kerja, para Dosen, Staf Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa dalam upaya peningkatan standar yang digunakan dalam Tri Darma Pendidikan Tinggi di STIKES SEHAT.

Adapun saran, kritik, dan masukan dari semua pihak, kami harapkan sebagai evaluasi dalam melakukan perbaikan dokumen Manual SPMI STIKES SEHAT kedepannya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja STIKES SEHAT.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Permendikbud No. 205/O/2003 tahun 2003 Tentang Statuta STIKES SEHAT.
- Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah peraturan terbaru yang menggantikan dan mencabut peratran lama tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- Diktat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan , Diktat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Permendikbudristek No.53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.