PENGATURAN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) ARJUNA

LAGUBOTI

2024

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
Jl. Arjuna No. Laguboti, Toba Samosir 22381
Ijin Menristekdikti: 541/KPT/2019 Telp. 0632-331380
Email: yayasanarjuna55@gmail.com Website: www.ytparjunalaguboti.ac.id
Program Studi: S-1 Farmasi ; D-3 Farmasi ; D-3 Keperawatan

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
YAYASAN TENAGA PEMBANGUNAN ARJUNA
NOMOR: 334/STIKes/YTP-A/V/2024
TENTANG
Buku Manual SPMI STIKes Arjuna

Menimbang :
a. Dalam rangka mencapai peningkatan mutu perguruan tinggi, maka perlu untuk membuat Buku Manual SPMI STIKes Arjuna;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat :
1. Undang – undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi sebagai pedoman lebih lanjut penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Indonesia;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Tatacara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta;
4. Peraturan Pemerintah RI nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna No. 081/IV/KP/YTP-A/2024;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Tentang Buku Manual SPMI STIKes Arjuna.

Satu : Buku Manual SPMI STIKes Arjuna secara resmi digunakan di Lingkungan STIKes Arjuna oleh Dosen dan Civitas Akademi dalam kegiatan peningkatan mutu.

Dua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Laguboti
Tanggal : 08 Mei 2024
Ketua

Melva E.M. Manurung, S.Kep., Ns., M.Kep
NIDN: 0130038401

	STIKes Arjuna	Kode/No. : STIKes Arjuna/LPM/Pelaksanaan/06
		Tanggal : 30 April 2024
	Pengaturan Terkait PELAKSANAAN Standar dalam	Revisi : 1
		Halaman : -

PENGATURAN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DALAM SPMI INSTITUSI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		19 Feb 2024
2. Pemeriksaan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		18 Maret 2024
3. Persetujuan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua STIKes		29 April 2024
4. Penetapan	Dra. Sinta Ria Sirait, MBA	Ketua Yayasan		30 April 2024
5. Pengendalian	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua STIKes		08 Mei 2024

	STIKes Arjuna	Kode/No. : STIKes Arjuna/LPM/Pelaksanaan/06
		Tanggal : 30 April 2024
	Pengaturan Terkait PELAKSANAAN Standar dalam	Revisi : 1
		Halaman : -

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Pengaturan Pelaksanaan Standar SPMI STIKes Arjuna ini dapat diselesaikan. Dokumen ini memuat garis-garis besar mengenai tata cara pelaksanaan Standar SPMI sebagai pedoman dalam mengimplementasikan standar yang telah ditetapkan pada seluruh unit kerja di lingkungan STIKes Arjuna.

Dengan tersusunnya Dokumen Pengaturan Pelaksanaan Standar SPMI ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan Standar SPMI secara konsisten, efektif, dan berkesinambungan di lingkungan STIKes Arjuna.

Probolinggo, April 2024

LPM STIKes Arjuna

	STIKes Arjuna	Kode/No. : STIKes Arjuna/LPM/Pelaksanaan/06
		Tanggal : 30 April 2024
	Pengaturan Terkait PELAKSANAAN Standar dalam	Revisi : 1
		Halaman : -

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN STIKES ARJUNA

1. VISI

"Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan Berkarakter, Unggul dalam bidang Keperawatan dan Kefarmasian serta mampu berkompetisi di tingkat Nasional Pada Tahun 2029".

2. MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang bermutu berorientasi pada Standart Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Dan kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang berorientasi pada bidang Keperawatan dan Kefarmasian
2. Menyelenggarakan Penelitian di Bidang bidang Keperawatan dan Kefarmasian sesuai dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan
3. Melaksanakan pengabdian kepada Masyarakat yang mengacu pada hasil penelitian bidang Keperawatan dan Kefarmasian
4. Menyelenggarakan Tata Kelola organisasi secara Transparan, Kredibel , dan Bertanggung Jawab
5. Kerjasama di Tingkat Lokal dan Nasional yang berkontribusi pada kemajuan perguruan Tinggi

3. TUJUAN

a) Menerapkan pendidikan yang berorientasi untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, menguasai pengetahuan, berakhlak dan bertanggung jawab dengan menetapkan profil lulusan yang dijabarkan menjadi rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

b) Menghasilkan karya ilmiah dalam bidang kesehatan sesuai dengan perkembangan ilmu kesehatan di era globalisasi.

c) Menerapkan hasil penelitian kepada masyarakat melalui program pengabdian masyarakat.

d) Menciptakan suasana akademik yang mampu meningkatkan nilai budaya organisasi dengan cara menerapkan nilai-nilai dasar STIKes Arjuna gunamenghasilkan lulusan yang unggul yang menghasilkan lulusan berkarakter, unggul dan mampu berkompetisi di tingkat Nasional

e) Menerapkan sistem tata kelola pendidikan tinggi yang baik dan bersih dengan mengutamakan nilai komunikasi, *team work* yang sinergi dan *solid* serta tulus dalam memberikan pelayanan kepada sesama.

II. PENGATURAN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DALAM SPMI INSTITUSI

1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

   Tujuan Manual Pelaksanaan Standar adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Standar SPMI yang telah ditetapkan agar seluruh kegiatan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola di lingkungan STIKes Arjuna terlaksana secara konsisten, efektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DALAM SPMI

   a. Luas lingkup manual pelaksanaan standar ini mencakup seluruh kegiatan pelaksanaan Standar SPMI pada setiap unit kerja di lingkungan STIKes Arjuna.

   b. Standar dalam SPMI STIKes Arjuna meliputi kelompok Standar Pendidikan, kelompok Standar Penelitian, kelompok Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan standar yang ditetapkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

c. Kelompok standar pendidikan meliputi: a) standar kompetensi lulusan, b) standar isi pembelajaran, c) standar proses pembelajaran, d) standar penilaian pembelajaran, e) standar dosen dan tenaga kependidikan, f) standar sarana dan prasarana pembelajaran, g) standar pengelolaan pembelajaran, dan h) standar pembiayaan pembelajaran.

d. Kelompok standar penelitian meliputi: a) standar hasil penelitian, b) standar isipenelitian, c) standar proses penelitian, d) standar penilaian penelitian, e) standar peneliti, f) standar sarana dan prasarana penelitian, g) standar pengelolaan penelitian,dan h) standar pembiayaan penelitian.

e. Kelompok standar pengabdian kepada masyarakat (PKM) meliputi: a) standar hasil PKM, b) standar isi PKM, c) standar proses PKM, d) standar penilaian PKM, e) standar pelaksana PKM, f) standar sarana dan prasarana PKM, g) standar pengelolaanPKM, dan h) standar pembiayaan PKM.

3. MACAM PEKERJAAN YANG HARUS DILAKUKAN
   a. Mensosialisasikan Standar SPMI kepada seluruh unit kerja.
   b. Melaksanakan setiap Standar SPMI sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit.
   c. Menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan Standar SPMI.
   d. Mendokumentasikan seluruh kegiatan pelaksanaan Standar SPMI.
   e. Melakukan koordinasi pelaksanaan Standar SPMI secara berkelanjutan...
4. PIHAK YANG HARUS MELAKUKAN PEKERJAAN
   a. Ketua STIKes Arjuna sebagai penanggung jawab penyelenggaraan SPMI.
   b. Wakil Ketua sesuai bidang masing-masing.
   c. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai koordinator implementasi SPMI.
   d. Ketua Program Studi, Kepala Unit, dosen, tenaga kependidikan, dan seluruh sivitas akademika sesuai tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya.

5. BAGAIMANA PEKERJAAN TERSEBUT HARUS DILAKUKAN
   a. LPM melakukan sosialisasi Standar SPMI kepada seluruh unit kerja.
   b. Setiap unit kerja melaksanakan Standar SPMI sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
   c. Pimpinan unit memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan standar.
   d. Seluruh kegiatan pelaksanaan standar didokumentasikan menggunakan formulir dan dokumen yang telah ditetapkan.
   e. LPM melakukan koordinasi dan pendampingan kepada unit kerja dalam pelaksanaan Standar SPMI.

6. BILAMANA PEKERJAAN TERSEBUT HARUS DILAKUKAN DALAM PPEPP

   Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan setelah Standar SPMI ditetapkan dan dilaksanakan secara berkesinambungan oleh seluruh unit kerja selama siklus PPEPP berlangsung.

7. DAFTAR FORMULIR
   a. Formulir Sosialisasi Standar SPMI.
   b. Formulir Pelaksanaan Standar SPMI.
   c. Formulir Monitoring Pelaksanaan Standar.
   d. Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan.
   e. Laporan Pelaksanaan Standar SPMI.

8. DAFTAR SARANA

   Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Pelaksanaan Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD proyektor, printer, jaringan internet, kertas, alat tulis kantor (ATK), dokumen Standar SPMI, dokumen SOP, formulir SPMI, serta sarana dan prasarana pendukung sesuai kebutuhan pelaksanaan Standar SPMI.