PENGATURAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI
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/I/2019 Telp. 0632-331380
Email: yayasanarjuna65@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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna No. 081/IV/KP/YTP-A/2024;
8. 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

Dipindai dengan CamScanner

	STIKes Arjuna	Kode/No. : STIKes Arjuna/LPM/Penetapan/04
		Tanggal : 30 April 2024
	Pengaturan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Revisi : 2
		Halaman : -

PENGATURAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

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		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		08 Mei 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat – Nya yang melimpah sehingga dokumen Pengaturan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI STIKes Arjuna ini dapat kami selesaikan. Dokumen ini memuat garis – garis besar evaluasi terkait Pengaturan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI berupa tata cara evaluasi, monitoring pelaksanaan Standar SPMI di lingkungan STIKes Arjuna Laguboti.

Dengan tersusunnya dokumen Pengaturan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi segenap sivitas akademika untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar SPMI di lingkungan STIKes Arjuna.

Laguboti, April 2024

LPM STIKes Arjuna

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

I. Visi, Misi, dan Tujuan STIKes Arjuna 1

1. Visi 1

2. Misi 1

3. Tujuan 1

II. Pengaturan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 2

A. Latar Belakang 2

B. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 3

C. Ruang Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 3

D. Macam Pekerjaan Yang Harus Dilakukan Dalam Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 4

E. Pejabat Yang Harus Melakukan Pekerjan 5

F. Langkah – Langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI 5

G. Bilamana Pekerjaan Tersebut Harus Dilakukan 6

H. Daftar Formulir 6

I. Daftar Sarana 6

III. REFERENSI 7

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 guna menghasilkan 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 EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan Pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi Standar SPMI yang ditetapkan.

A. LATAR BELAKANG

1. STIKes Arjuna perlu membuat Pengaturan Evaluasi atas Pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal agar efektivitas pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal STIKes Arjuna dapat diketahui.
2. Pengaturan Evaluasi atas Pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal diturunkan dari Manual Pedoman SPMI STIKes Arjuna.
3. Ketua bertanggung mengkoordinasi pejabat terkait dalam pelaksanaan audit mutu di STIKes Arjuna.
4. Ketua bertanggungjawab membetuk Tim SPMI STIKes Arjuna untuk melaksanakan peningkatan standar SPMI STIKes Arjuna.
5. Ketua dan pejabat terkait dibawahnya perlu menindaklanjuti hasil audit mutu secara berkelanjutan.
6. Tim SPMI STIKes Arjuna memiliki tanggung jawab dalam meningkatkan standar SPMI STIKes Arjuna sesuai standar PPEPP.

B. TUJUAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Evaluasi Standar SPMI merupakan manajemen kenali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar SPMI STIKes Arjuna. Evaluasi tersebut meliputi pengecekan kesesuaian, pelaksanaan dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah dilakukan pengkajian ulang.

C. RUANG LINGKUP EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Secara umum, Standar SPMI merupakan tindakan evaluasi pelaksanaan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Perguruan Tinggi, Program Studi, dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar SPMI diperlukan ketika Standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/ evaluasi dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus – menerus. Evaluasi Standar SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap satu tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKes Arjuna. Pelaksanaannya dengan cara monitoring dan evaluasi. STIKes Arjuna dan seluruh unit yang berada di dalamnya harus mengevaluasi dan menilai proses dari keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) pelaksanaan setiap standar STIKes Arjuna.

Ruang Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI:

1. Standar dalam STIKes Arjuna meliputi kelompok standar pendidikan, kelompok standar penelitian, kelompok standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar melampaui.
2. 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 pembiayaanpembelajaran.
3. Kelompok standar penelitian meliputi: a) standar hasil penelitian, b) standar isi penelitian, 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.

4. 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.

D. MACAM PEKERJAAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Penetapan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. pelaksana evaluasi standar dalam SPMI dapat dilakukan oleh berbagai pihak terkait,yaitu:
   a. Pelaksana standar itu sendiri, dengan cara melakukan evaluasi diri.
   b. Tim Evaluasi atau evaluator yang dibentuk, misalnya untuk pelaksanaan pemantauan (monev).
   c. Atasan, misalnya untuk evaluasi berupa pengawasan.
   d. Tim Auditor Internal, melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

   Ada tiga jenis Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI, yaitu:
   a. Evaluasi Diagnostik, dilakukan pada saat setiap standar dalam SPMI diterapkan, dengan tujuan untuk mengetahui hambatan dalam penerapan standar tersebut.
   b. Evaluasi Formatif, dilakukan untuk mengoptimalkan penerapan standar, sehingga pelaksanaan standar sesuai dengan yang telah ditetapkan.
   c. Evaluasi Sumatif, dilakukan pada saat penerapan setiap standar dalam SPMI sudah selesai, sehingga capaian dapat diukur dan perbaikan dapat dilakukan untuk siklus berikutnya.
2. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi standar dalam SPMI secara periodik (semester dan/atau tahunan) menggunakan formulir atau instrumen evaluasiyang sudah disiapkan.
3. Pencatatan atau perekaman semua temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan,atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, SOP, formulir, dan sejenisnya dalam pelaksanaan standar.
4. Pemeriksaan dan penelusuran alasan atau penyebab terjadinya hambatan dan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.
5. Pencatatan atau perekaman semua tindakan korektif atas evaluasi yang diambil.

6. Pemantauan terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Audit mutu internal untuk memeriksa dan mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar.
8. Pelaporan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

E. PEJABAT YANG HARUS MELAKUKAN PEKERJAAN

1. Pelaksana evaluasi standar yang ditetapkan, antara lain:
   a. Pelaksana standar itu sendiri,
   b. Tim evaluasi yang dibentuk,
   c. Atasan/pimpinan,
   d. Tim Auditor Mutu Internal
2. Unit-unit SPMI STIKes Arjuna pada LPM dan Program Studi (Lembaga Penjaminan Mutu Internal) yang merupakan koordinator pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standardalam SPMI.

F. LANGKAH – LANGKAH EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

1. Pimpinan perguruan tinggi menetapkan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan.
2. Pelaksana evaluasi melakukan pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi standar dalam SPMI secara periodik (semester dan/atau tahunan) menggunakanformulir atau instrumen evaluasi yang sudah disiapkan.
3. Pelaksana evaluasi mencatat atau merekam semua temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk mencatat ketidaklengkapan dokumen dalam pelaksanaan standar.
4. Pelaksana evaluasi memeriksa dan menelusuri alasan atau penyebab terjadinya hambatan dan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.
5. Pelaksana evaluasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif atas evaluasi yang diambil, serta memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut.

6. Tim Auditor Internal melakukan pemeriksaan dengan mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar.
7. Pelaksana evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi standar kepadapimpinannya. Untuk laporan AMI harus disertai saran atau rekomendasi tindak lanjut., dan memuat kesimpulan pelaksanaan setiap standar, yaitu:
    1. Mencapai standar dalam SPMI, atau
    2. Melampaui standar dalam SPMI, atau
    3. Belum mencapai standar dalam SPMI, atau
    4. Menyimpang dari standar dalam SPMI.

G. BILAMANA PEKERJAAN TERSEBUT HARUS DILAKUKAN

1. Evaluasi standar dilakukan setelah standar ditetapkan, dan standar yang ditetapkan telah dilaksanakan.
2. Evaluasi standar dilakukan secara periodik mingguan, bulanan, semesteran dan tahunan oleh pelaksana standar, atasan/pimpinan, dan tim evaluasi yang dibentuk.
3. Evaluasi standar berupa audit mutu internal (AMI) dilakukan setahun sekalipada jadwal yang ditetapkan oleh LPM atas perintah Ketua STIKes.
4. Evaluasi standar berupa audit mutu internal (AMI) dapat dilakukan secarainsidental sesuai permintaan pihak yang ingin diaudit (auditee).

H. DAFTAR FORMULIR

1. Prosedur/SOP audit
2. Formulir Evaluasi diri
3. Formulir audit mutu internal
4. Formulir temuan hasil pemeriksaan

I. DAFTAR SARANA

Sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual Evaluasi Standar dalam SPMI antara lain: komputer/laptop, LCD projector, printer, kertas, dan ATK.

III. REFERENSI

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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna No. 081/IV/KP/YTP-A/2024;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.