



BUKU II

MANUAL MUTU



STIKes FAATHIR HUSADA



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
Tanggal Pembuatan	05 April 2022
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2022
Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
Halaman	2 dari 53

MANUAL MUTU PENDIDIKAN SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKES FAATHIR HUSADA



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA
2023**



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2022

Tanggal Pembuatan

05 April 2022

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2022

Tanggal Implementasi

03 Mei 2022

Halaman

3 dari 53



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)

FAATHIR HUSADA

SK MENDIKNAS NO : 77 / D / O / 2007

Jalan Raya Saga - Bunar No. 20 Desa Saga

Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten

Telp. (021) 59430521 ; 59430960 ; Fax. (021) 59430961

e-mail : stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

www.stikesfaathirhusada.ac.id

PROFESI NERS

akreditasi LAM-PTKes No. : 0779/LAM-PTKes/Akr/Pro/XII/2020

S-1 ILMU KEPERAWATAN

akreditasi LAM-PTKes No. : 0778/LAM-PTKes/Akr/Sar/XII/2020

D-III KEBIDANAN

akreditasi LAM-PTKes No. : 0726/LAM-PTKes/Akr/Dip/XII/2019

SURAT KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA

NOMOR :S.Kep./458 /SFH/VIII/2023

Tentang

KEBIJAKAN IMPLEMENTASI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi di SFH, diperlukan panduan bagi pengelola institusi, Program studi, unit kerja, lembaga, para dosen, staf tenaga kependidikan dan mahasiswa;
2. Bahwa SFH perlu memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI di dalam penyelenggaraan pendidikan sehingga terwujudnya budaya mutu di SFH;
3. Bahwa sehubungan dengan butir a diatas, dipandang perlu disusun dan disahkan buku Kebijakan Mutu berbasis Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di SFH sebagai dasar dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu SFH
- Mengingat : 1. Undang – undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang standar nasional Perguruan Nasional SN-DIKTI
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM Dikti)



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2022

Tanggal Pembuatan

05 April 2022

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2022

Tanggal Implementasi

03 Mei 2022

Halaman

4 dari 53

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Kebijakan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Faathir Husada
- Pertama : Mengesahkan kebijakan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Faathir Husada yang telah disusun berupa buku, terdiri atas:
1. Buku Kebijakan Mutu
 2. Buku Manual Mutu
 3. Buku Standar Mutu
 4. Buku Standar Operasional Prosedur (SOP)
 5. Buku Formulir Mutu
- Kedua : Kebijakan implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Faathir Husada sebagaimana dimaksud di dalam diktum pertama surat keputusan ini berisikan pernyataan tertulis yang menjelaskan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP)
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tangerang
pada tanggal : 29 Agustus 2023

Kemudian



A. Rino Yanchapo, S.Kep., S.AP., M.Mkes
NIDN : 0825118801

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Faathir Husada
2. Wakil Ketua I, II dan III
3. Kepala Lembaga, UPT dan Biro
4. Ketua Program Studi Keperawatan
5. Ketua Program Studi D-III Kebidanan
6. Arsip



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2022

Tanggal Pembuatan

05 April 2022

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2022

Tanggal Implementasi

03 Mei 2022

Halaman

5 dari 53

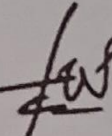
LEMBAR PENGESAHAN

Tanggal : 20 Agustus 2023

Diajukan Oleh : Tim Penyusun

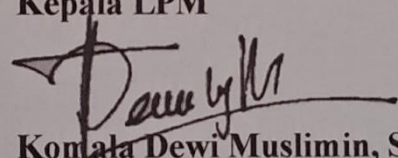
Tanggal : 22 Agustus 2023

Diperiksa Oleh : Wakil Ketua I


Dr. Erna Setiyaningrum, S.ST., M.Kes., D.Cl., D.MiM

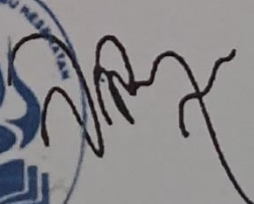
Tanggal : 24 Agustus 2023

Dikendalikan Oleh : Kepala LPM


Komala Dewi Muslimin, S.ST., M.Keb

Tanggal : 01 September 2023

Disetujui Oleh : Ketua STIKes



Antonius Rino Vanchapo, S.Kep., M.Mkes

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	6 dari 53

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual Mutu ini. Manual Mutu ini merupakan bagian dari dokumen induk/pelaksanaan SPMI dan disusun sebagai acuan bagi penyusunan Standar Mutu dan Formulir Mutu baik pada tingkat Stikes Faathir Husada maupun unit kerja.

Manual Mutu ini memberikan deskripsi mengenai sistem mutu yang digunakan oleh Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI) Stikes Faathir Husada. Manual Mutu ini menjelaskan tentang kemampuan SPMI Stikes Faathir Husada dalam memenuhi persyaratan pelanggan. Selain itu, Manual Mutu ini menjadi panduan penerapan Sistem Manajemen Mutu yang sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Semoga Manual Mutu ini dijadikan panduan bagi pengelola Stikes Faathir Husada, program studi, unit kerja, para dosen, staf tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan kualitas tri dharma perguruan tinggi.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual Mutu Stikes Faathir Husada dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Manual Mutu ini.

Tangerang, 18 April 2022

Ketua Stikes Faathir Husada



Antonius Rino Vanchapo, S.Kep., M.MKes

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	7 dari 53

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II DEFINISI UMUM

BAB III VISI MISI DAN TUJUAN STIKES FAATHIR HUSADA

BAB IV TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL SPMI STIKES FAATHIR HUSADA

4.1. Tujuan Manual SPMI Stikes Faathir Husada

4.2. Ruang Lingkup Manual SPMI Stikes Faathir Husada

4.2.1 Manual Penetapan Standar

4.2.2. Manual Pelaksanaan Standar

4.2.3. Manual Evaluasi Standar

4.2.4. Manual Pengendalian Standar

4.2.5. Manual Peningkatan Standar

BAB V KEGIATAN PENJAMINAN MUTU STIKES FAATHIR HUSADA

5.1. Penetapan Standar

5.2. Pelaksanaan Standar

5.3. Monitoring

5.4. Evaluasi Diri

5.5. Audit Mutu

5.6. Rumusan Koreksi/Tindakan Korektif

5.7. Peningkatan Mutu

BAB VI ORGANISASI PENJAMINAN MUTU STIKES FAATHIR HUSADA

6.1. PENJAMINAN MUTU DI TINGKAT STIKES FAATHIR HUSADA

DAFTAR PUSTAKA



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
Tanggal Pembuatan	05 April 2022
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2022
Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
Halaman	8 dari 53

BAB I PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Berkaitan dengan pemenuhan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut Stikes Faathir Husada telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK Ketua Stikes.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI – PT).

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Stikes Faathir Husada sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pada setiap pentahapan, baik tahap penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan standar SPMI-Stikes Faathir Husada memuat uraian tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah, langkah-langkah dan kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan standar SPMI.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	9 dari 53

BAB 2

DEFINISI UMUM

Defnisi istilah dalam manual SPMI–Stikes Faathir Husada diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

1. **Mutu** : Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. **Pejaminan Mutu** : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. **Kebijakan** : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. **Kebijakan SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Stikes Faathir Husada ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. **Manual SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. **Standar SPMI** : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. **Formulir (Borang)** : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
9. **Dampak** : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	10 dari 53

10. **Audit Internal** : kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Stikes Faathir Husada dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Stikes Faathir Husada untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Stikes Faathir Husada.
11. **Rekomendasi** : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
12. **Kaji Ulang** : menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
13. **Benchmarking** : Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2022

Tanggal Pembuatan

05 April 2022

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2022

Tanggal Implementasi

03 Mei 2022

Halaman

11 dari 53

BAB III

**VISI MISI DAN TUJUAN
STIKES FAATHIR HUSADA**

3.1. Visi, Misi dan Tujuan Stikes Faathir Husada

3.1.1 Visi Stikes Faathir Husada

Mewujudkan Perguruan tinggi ilmu kesehatan terkemuka dengan tata kelola yang berstandart internasional sehingga menghasilkan lulusan yang unggul dan berjiwa humanis, mengabdikan kepada masyarakat sesuai dengan moral agama dan berdaya saing di tingkat internasional pada tahun 2037.

3.1.2 Misi STIKes Faathir Husada

- a. Memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang kesehatan untuk kesejahteraan umat manusia melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- b. Mendidik calon tenaga kesehatan melalui pendidikan yang sempurna.
- c. Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul, berjiwa humanis dan mengabdikan kepada masyarakat, sesuai dengan moral agama dan berdaya saing di tingkat Internasional
- d. Sebagai Pendidikan Tinggi tenaga kesehatan yang berstandart Internasional
- e. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang humanis dan terbuka bagi semua lapisan masyarakat yang dijiwai dengan nilai – nilai agama dan spiritual.

3.1.3 Tujuan

- a. Dihasilkannya tenaga kesehatan yang unggul, berjiwa humanis dan mengabdikan kepada masyarakat sesuai dengan moral agama dan berdaya saing di tingkat Internasional melalui pendidikan yang sempurna dan pengembangan kemampuan peserta didik.
- b. Terwujudnya tata kelola pendidikan tinggi tenaga kesehatan yang berstandart Internasional.



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2022

Tanggal Pembuatan

05 April 2022

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2022

Tanggal Implementasi

03 Mei 2022

Halaman

12 dari 53

- c. Terselenggaranya proses pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang humanis serta terbuka bagi semua lapisan masyarakat yang dijiwai nilai – nilai agama dan spiritual.

3.2. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Profesi Ners

3.2.1 Visi Program Studi Ners

Menjadi Program Studi Profesi Ners dengan tata kelola berstandart internasional sehingga dapat menghasilkan perawat profesional yang unggul, berjiwa humanis pada bidang keperawatan gawat darurat dan mengabdikan kepada masyarakat, bermoral agama serta berdaya saing internasional pada tahun 2037.

3.2.2 Misi Program Studi Ners

- Dapat ikut serta dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang profesi keperawatan melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Mendidik calon tenaga keperawatan profesional melalui pendidikan yang sempurna.
- Menghasilkan tenaga perawat profesional yang unggul dan humanis pada bidang keperawatan kegawatdaruratan yang mengabdikan kepada masyarakat, bermoral Agama serta berdaya saing internasional.
- Menjadi Program Studi Ners dengan tata kelola yang baik.
- Menyelenggarakan Program Studi Ners melalui kegiatan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berjiwa humanis dan bermoral agama.

3.2.3 Tujuan Program Studi Ners

- Dihasilkannya tenaga keperawatan profesional yang ditekankan pada keperawatan kegawatdaruratan yang unggul, humanis, berjiwa mengabdikan kepada masyarakat dan bermoral agama dan berdaya saing internasional melalui pendidikan yang sempurna serta pengembangan kemampuan mahasiswa.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	13 dari 53

- b. Terwujudnya tata kelola Program Studi Profesi Ners yang bertaraf internasional.
- c. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang humanis dan bermoral agama dan spiritual serta terbuka bagi masyarakat luas .

3.3. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi D-III Kebidanan

3.3.1 Visi Program Studi D-III Kebidanan

Menjadi Program studi D-III Kebidanan dengan tata kelola yang berstandart Internasional sehingga menghasilkan tenaga bidan vokasional dalam kebidanan komunitas yang unggul, humanis, berjiwa mengabdikan sesuai dengan moral agama sehinggadapat berdaya saing tingkat nasional apada tahun 2037.

3.3.2 Misi Program Studi D-III Kebidanan

- a. Memberikan kontribusi dalam ilmu pengetahuan dan tehnologi dalam bidang kebidanan komunitas melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdiam masyarakat.
- b. Mendidik calon tenaga kebidanan vokasional melalui pendidikan yang sempurna.
- c. Menghasilkan tenaga bidan vokasional yang unggul, humanis berjiwa mengabdikan kepada sesama manusia, sesuai dengan moral agama dan berdaya saing internasional dalam bidang kebidanan komunitas.
- d. Menjadikan program studi D-III Kebidanan dengan tata kelola yang baik
- e. Menyelenggarakan Program Studi D-III Kebidanan melalui proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, Pengabdian masyarakat yang humanis dan religius, yang terbuka untuk masyarakat luas yang bermoral Agama dalam bidang kebidanan komunitas,

3.3.3 Tujuan Program Studi D-III Kebidanan

- a. Menghasilkan tenaga bidan vokasional yang unggul, humanis, mengabdikan kepada sesama manusia, yang sesuai dengan moral agama dan berdaya

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2022
		Tanggal Pembuatan	05 April 2022
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2022
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2022
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	14 dari 53

saing internasional melalui Pendidikan yang sempurna dan pengembangan kemampuan mahasiswa.

- b. Terciptanya tata kelola program studi D-III Kebidanan yang berstandart internasional
- c. Terwujudnya Proses pendidikan dan pengajaran, Penelitian dan pengabdian masyarakat yang humanis dan religius serta terbuka bagi seluruh lapisan masyarakat yang dijiwai nilai-nilai agama.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

15 dari 53

BAB IV

**TUJUAN DAN RUANG LINGKUP MANUAL SPMI
STIKES FAATHIR HUSADA**

4.1. Tujuan Manual SPMI Stikes Faathir Husada

Dinamika perubahan lingkungan terjadi sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Menghadapi perubahan dan dinamika tersebut, Stikes Faathir Husada menyadari pentingnya selalu melakukan penyempurnaan dan peningkatan mutu secara kontinyu dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Stikes Faathir Husada memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku, baik pedoman maupun pelaksanaannya.

Tujuan ditetapkan Manual SPMI Stikes Faathir Husada ini adalah untuk:

1. Memberi arahan bagi manajemen dan personalia Lembaga Mutu (LM) Stikes Faathir Husada untuk menerapkan sistem yang efektif dalam rangka melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap kinerja untuk menjamin kepuasan pelanggan.
2. Menyediakan panduan penyusunan bagi pengembangan sistem manajemen mutu secara keseluruhan.
3. Memelihara kesesuaian penerapan sistem manajemen mutu yang memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4.2. Ruang Lingkup Manual SPMI Stikes Faathir Husada

4.2.1. Manual Penetapan Standar Stikes Faathir Husada

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Pendidikan yang dikembangkan oleh Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Penelitian yang



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

16 dari 53

dikembangkan oleh Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Faathir Husada pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Akademik yang dikembangkan oleh Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Faathir Husada pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah perancangan, perumusan dan penetapan Standar Non Akademik yang dikembangkan oleh Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

4.2.2. Manual Pelaksanaan Standar Stikes Faathir Husada

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Penelitian Stikes Faathir Husada.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

17 dari 53

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Akademik Stikes Faathir Husada.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah pelaksanaan Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada.

4.2.3. Manual Evaluasi Standar Stikes Faathir Husada

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Penelitian Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Faathir Husada memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Akademik Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Faathir Husada memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah mengevaluasi pelaksanaan dari Standar Non Akademik Stikes Faathir



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	18 dari 53

Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada memerlukan pemantauan dan evaluasi terus menerus.

4.2.4. Manual Pengendalian Standar Stikes Faathir Husada

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Penelitian Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Penelitian Stikes Faathir Husada telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Akademik Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Akademik Stikes Faathir Husada telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan dari Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Non



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

19 dari 53

Akademik Stikes Faathir Husada telah dievaluasi, serta memerlukan koreksi atau masukan dalam pelaksanaannya.

4.2.5. Manual Peningkatan Standar Stikes Faathir Husada

1. Pendidikan

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Pendidikan Stikes Faathir Husada telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

2. Penelitian

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Penelitian Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Penelitian Stikes Faathir Husada telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Faathir Husada telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

4. Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Akademik Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Akademik Stikes Faathir Husada telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

5. Non Akademik

Ruang lingkup manual ini mencakup tentang langkah-langkah melakukan peningkatan terhadap Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada. Manual ini berlaku ketika Standar Non Akademik Stikes Faathir Husada telah tercapai dan perlu ditingkatkan mutunya.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	20 dari 53

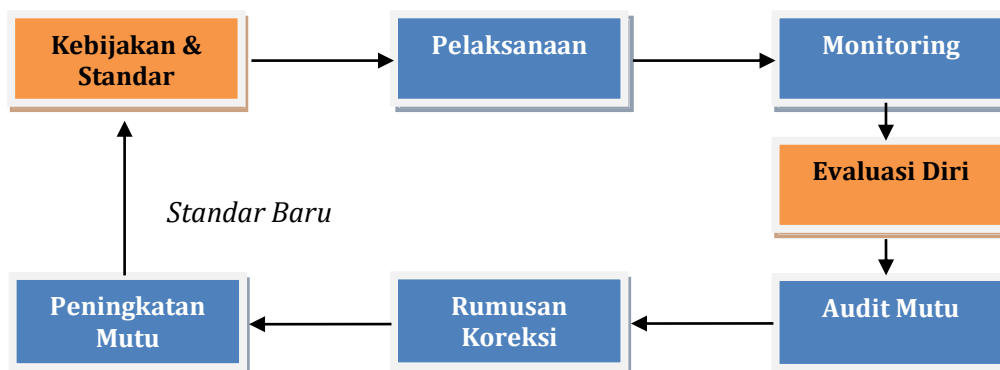
BAB V

KEGIATAN PENJAMINAN MUTU STIKES FAATHIR HUSADA

Kegiatan sistem penjaminan mutu dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Membangun komitmen bersama segenap civitas akademika untuk menerapkan penjaminan mutu Stikes Faathir Husada dalam rangka mewujudkan visi dan misinya;
- (2) Mendapat dukungan pimpinan Stikes Faathir Husada;
- (3) Mensosialisasikan ke seluruh jajaran di lingkungan Stikes Faathir Husada;
- (4) Membentuk tim atau Lembaga Mutu (LM) dan menyusun uraian tugas serta tata hubungan kerja;
- (5) Melaksanakan pelatihan pemahaman sistem penjaminan mutu dan dokumentasi;
- (6) Mengkaji kondisi pendidikan Stikes Faathir Husada (antara lain dengan melakukan Analisis SWOT);
- (7) Menyediakan Sumber Daya (SDM, Sarana Prasarana, Dana, dan lain-lain)

Penjaminan mutu institusi Stikes Faathir Husada menggunakan model sistem penjaminan mutu yang meliputi tahapan antara lain: *penetapan standar, pelaksanaan, monitoring, evaluasi diri, audit mutu, rumusan koreksi, dan peningkatan mutu*, seperti disajikan Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Skema Kegiatan Penjaminan Mutu STIKES FAATHIR HUSADA

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	21 dari 53

5.1. Penetapan Standar

Penetapan standar adalah kegiatan perencanaan, penetapan, dan pengesahan standar, di awal sebuah periode penjaminan mutu pada Stikes Faathir Husada. Langkah-langkah penetapan standar antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan studi terhadap seluruh ketentuan normatif, yaitu peraturan perundang-undangan, termasuk peraturan internal institusi yang dihubungkan dengan Standar Peningkatan Mutu, Pelaksanaan Rumusan, Koreksi, Evaluasi diri, Audit Mutu Monitoring visi dan misi institusi. Standar merupakan ukuran pencapaian minimal yang ditetapkan oleh institusi pendidikan perguruan tinggi dalam suatu periode penjaminan mutu.
2. Menetapkan Analisis SWOT:
 - a. Perumusan standar mutu menetapkan komponen yang masuk dalam lingkup standar yang ditetapkan, misalnya standar dosen, komponen yang ditetapkan yaitu kualifikasi akademik dosen.
 - b. Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*). Analisis terhadap aspek S dan W berfokus pada faktor internal institusi, misalnya tentang ketersediaan dana, sarana prasarana, dll. Analisis terhadap O dan T, berfokus pada faktor eksternal institusi perguruan tinggi, misalnya perkembangan institusi perguruan tinggi, perkembangan teknologi informasi, dan perubahan perundang-undangan.
 - c. Perumusan substansi standar:
 - 1) buat batasan tentang standar dan standar turunannya;
 - 2) acuan untuk menetapkan standar;
 - 3) siapa yang menetapkan standar;
 - 4) standar yang akan disusun;
 - 5) kapan standar ditetapkan.
 - d. Mekanisme Penetapan Standar:
 - 1) Siapa yang harus memenuhi standar;
 - 2) Bagaimana memenuhi standar: misalnya melalui sosialisasi, mempersiapkan sarana prasarana, mempersiapkan dana;
 - 3) Kapan standar harus dipenuhi; dan
 - 4) Dokumen/formulir yang diperlukan untuk mengukur pemenuhan standar.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	22 dari 53

3. Uji publik dengan unit terkait, bila substansi/isi standar telah dirumuskan, perlu disosialisasikan kepada publik, khususnya kepada unsur terkait di institusi perguruan tinggi. Tujuan sosialisasi adalah memperkenalkan dan atau menguji tingkat akseptabilitas dan akurasi isi standar menurut penilaian serta memperoleh usulan yang konstruktif.

5.2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik sebagai rencana atau standar, dokumen akademik memuat arah/kebijakan, visi, misi, standar pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat serta peraturan akademik, sedangkan dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan borang.

Dalam rangka menyusun dokumen untuk pengukuran standar diperlukan kegiatan yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Penyusunan Dokumen

- a. Melibatkan personil yang secara langsung terlibat dalam pendidikan.
- b. Tim dibentuk di setiap bagian dan dikoordinir oleh Lembaga Mutu (LM).
- c. Melakukan pelatihan penjaminan mutu.

2. Perencanaan Penyusunan Dokumen

- a. Mendapatkan dukungan pimpinan dalam hal keuangan, waktu dan sumber daya.
- b. Menetapkan tujuan, jadwal, tanggung jawab dan kebutuhan sumber daya.

3. Persiapan Penyusunan Dokumen

- a. Identifikasi standar yang ada dan persyaratan.
- b. Tentukan dokumen yang akan disusun:
 - Dokumen Akademik
 - Dokumen Mutu
- c. Pembentukan format dokumen yang ada disusun

4. Penyusunan Dokumen

- a. Langkah-langkah dalam penyusunan dokumen:
 - Menetapkan cara penulisan dokumen (kalimat, diagram, alur, dll)
 - Membuat hirarki /urutan



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

23 dari 53

- Merancang kerangka, format, dan struktur dokumen
- Menyusun draft dokumen
- Menguji coba dokumen
- Melakukan perbaikan
- Mengesahkan

b. Dokumen yang perlu disusun dalam rangka sistem penjaminan mutu adalah:

1) Dokumen Akademik yang terdiri dari:

a. Kebijakan Akademik

Kebijakan akademik ini disusun Stikes Faathir Husada dengan tujuan memberikan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik. Kebijakan ini berisikan arah kebijakan institusi, kebijakan umum dan asas penyelenggaraan Stikes Faathir Husada.

b. Standar Akademik

Standar akademik disusun di tingkat institusi Stikes Faathir Husada berisikan visi, misi, tujuan dan standar-standar dalam penyelenggaraan pendidikan. Standar pengelolaan institusi Stikes Faathir Husada (termasuk Standar Sistem Informasi), Standar Sumber Daya Manusia, Kurikulum (termasuk Standar Kompetensi Lulusan), Proses Belajar Mengajar, Kemahasiswaan, Sarana dan Prasarana, Suasana Akademik, Pengelolaan Keuangan, Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

c. Peraturan Akademik

Peraturan akademik disusun di tingkat institusi Stikes Faathir Husada untuk mengatur kehidupan akademik institusi Stikes Faathir Husada. Peraturan akademik meliputi antara lain: penerimaan mahasiswa baru, proses belajar mengajar, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pelanggaran, sanksi akademik dan penghargaan, perpindahan mahasiswa dan cuti akademik, penatalaksanaan ijasah, transkrip, wisuda, dan alumni.

d. Kompetensi Akademik

Kompetensi lulusan disusun sesuai dengan karakteristik akademik yang disusun berdasarkan standar kompetensi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dirumuskan oleh Stikes Faathir Husada. Kompetensi lulusan meliputi: pengetahuan dan pemahaman (*Knowledge and Understanding*),



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

24 dari 53

keterampilan intelektual (*Intellectual Skills*), keterampilan praktis (*Practical Skills*).

e. Spesifikasi Program Studi

Spesifikasi Program Studi disusun di tingkat Program Studi yang memuat informasi tentang Program Studi, tujuan pendidikan, kompetensi lulusan, kurikulum, peta kurikulum, kriteria calon mahasiswa dan kriteria kelulusan. Spesifikasi Program Studi meliputi antara lain: Nama Institusi Perguruan Tinggi, Pelaksanaan proses pembelajaran, Nama Program Studi, Status Akreditasi Program Studi, Pemberian Gelar lulusan, Tanggal penyusunan, Tujuan Pendidikan, Kompetensi lulusan, Peta kurikulum, dukungan untuk mahasiswa dalam proses pembelajaran, Kriteria kelulusan, Metode penilaian, Indikator Kualitas Pendidikan dan Standar Akademik.

f. Kurikulum dan Peta Kurikulum

Kurikulum dan peta kurikulum disusun di tingkat Program Studi. Pengembangan kurikulum dilakukan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dikembangkan dengan prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan, potensi daerah dan peserta didik. Peta kurikulum disusun untuk menggambarkan peran masing-masing mata kuliah dan kegiatan akademik dalam pencapaian kompetensi lulusan. Peta kurikulum meliputi sebaran mata kuliah wajib terkait dengan kompetensi lulusan.

g. **Silabus/Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** yang disusun di tingkat Program Studi. Format RPS/silabus meliputi: latar belakang, perencanaan pembelajaran, nama mata kuliah, kode/sks, semester, tujuan pembelajaran, *outcomes* pembelajaran, jumlah dan pembagiannya, jadwal kegiatan mingguan, metode pembelajaran yang dikembangkan, penilaian, bahan, sumber informasi dan referensi, perencanaan monitoring dan perencanaan evaluasi.

h. **Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)/Satuan Pelajaran (Satpel)** RPP/Satpel disusun oleh dosen yang memuat tentang: identitas mata kuliah, standar kompetensi, kompetensi dasar/TIU, indikator pencapaian kompetensi/kriteria untuk kerja/TIK, materi pokok, sub



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

25 dari 53

materi pokok, aspek kompetensi, metode pembelajaran, media dan sumber belajar, penilaian hasil belajar, bahan rujukan, dan langkah-langkah pembelajaran dilengkapi dengan bahan ajar.

2) Dokumen Mutu yang terdiri dari:

a. Manual Mutu

Manual mutu memuat pernyataan ringkas kebijakan, tujuan dan proses utama. Manual mutu bersifat unik untuk Stikes Faathir Husada sesuai dengan latar belakang, sejarah, dan cakupan institusi Stikes Faathir Husada. Manual mutu meliputi: judul dan cakupan, daftar isi, persetujuan dan revisi, kebijakan dan tujuan mutu, tanggung jawab dan wewenang organisasi, acuan, deskripsi sistem mutu (standar/sasaran dan manual mutu yang dipilih) dan lampiran.

b. Manual Prosedur (SOP)

Manual prosedur memuat tentang prosedur tertulis, bagan alir, tabel, dan metode lain yang sesuai dengan keperluan institusi perguruan tinggi. Manual prosedur meliputi : judul, tujuan, lingkup, tanggung jawab dan wewenang, penjelasan/keterangan kegiatan, rekaman, lampiran, kaji ulang, persetujuan dan revisi, identifikasi perubahan.

c. Instruksi Kerja

Instruksi kerja disusun untuk menjelaskan kinerja semua pekerjaan. Instruksi kerja harus menerangkan tujuan, lingkup pekerjaan dan manual prosedur yang terkait secara cermat, lengkap dan singkat. Instruksi kerja tidak perlu mengikuti struktur atau format tertentu dan dapat disajikan dalam bentuk dokumen tertulis terstruktur, checklist, bagan alir, grafik video, template dan catatan teknis berupa gambar atau manual kerja alat. Instruksi kerja meliputi urutan-urutan pelaksanaan pekerjaan.

d. Dokumen Pendukung

Dokumen pendukung dimasukkan ke dalam penjaminan mutu untuk menunjukkan asal informasi penting tentang cara melaksanakan pekerjaan.

Dokumen pendukung dapat dikembangkan oleh institusi perguruan tinggi itu sendiri atau oleh pihak lain.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	26 dari 53

e. Borang

Borang dibuat dan dikembangkan untuk mencatat data yang sesuai persyaratan dokumentasi penjaminan mutu. Borang dapat diacu dalam lampiran atau ditunjukkan sebagai lampiran dalam manual mutu, manual prosedur atau instruksi kerja.

5. Pengendalian Dokumen

Organisasi harus membuat dan memelihara prosedur untuk mengendalikan semua dokumen yang diperlukan oleh standar untuk menjamin bahwa:

- Dokumen dapat ditempatkan pada lokasi yang sudah ditentukan.
- Dokumen secara berkala dikaji, direvisi bila perlu dan disetujui atas kecukupannya oleh personel yang diberi wewenang.
- Dokumen mutakhir yang relevan tersedia diseluruh lokasi operasi yang sangat penting.
- Dokumen kadaluarsa segera dimusnahkan dan dokumen terkait dengan perundang-undangan dapat disimpan sesuai keperluan.

Dokumen harus dapat dibaca, diberi tanggal, mudah diidentifikasi, dipelihara dengan teratur untuk jangka waktu yang ditentukan. Pentingnya pengendalian dokumen agar menjamin :

- Dokumen selalu tersedia bilamana diperlukan,
- Dokumen didistribusikan kepada pihak yang memerlukannya,
- Menjamin bahwa dokumen yang digunakan merupakan edisi terkini.

5.3. Monitoring

Sistem penjaminan mutu Perguruan Tinggi dilaksanakan secara berjenjang di semua tingkat Stikes Faathir Husada. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat Stikes Faathir Husada dilaksanakan dengan akreditasi institusi terhadap Stikes Faathir Husada sebagai bentuk penilaian kelayakan program institusi serta saran peningkatan berkelanjutan. Stikes Faathir Husada menjamin bahwa Program Studi melaksanakan penjaminan mutu dan menjamin bahwa Program Studi melaksanakan penjaminan mutu. Penjaminan mutu di lingkungan Stikes Faathir Husada menetapkan Standar mutu, sedangkan metode pengukuran hasil ditetapkan oleh Stikes Faathir Husada sesuai dengan visi dan misi. Hal ini merupakan bentuk penjaminan mutu internal. Pelaksanaan

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	27 dari 53

penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu.

Dokumen akademik sebagai rencana atau standar. Dokumen akademik memuat tentang arah/kebijakan, visi-misi, standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta peraturan akademik. Berbeda dengan dokumen akademik, dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan borang.

Tabel 5.1.

Jenis Dokumen SPMI

Tingkat	Dokumen
Institusi Stikes	Dokumen Akademik / Mutu 1. Statuta 2. Rencana Strategis 3. Rencana Operasional 4. Program Kerja Ketua 5. Peraturan/Pedoman Akademik 6. Standar Akademik/Standar Mutu 7. Kebijakan Akademik 8. Manual Mutu 9. Manual Prosedur (SOP)
Unit Pengelola Program Studi	1. Spesifikasi Program Studi 2. Kompetensi Lulusan 3. Manual Prosedur/SOP 4. Instruksi Kerja 5. Dokumen Pendukung 6. Borang

Untuk menjamin bahwa standar yang telah ditetapkan, dilaksanakan, dipenuhi, dievaluasi dan ditingkatkan maka diperlukan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit internal. Monitoring dilakukan dalam rangka pengawalan dan pengendalian aktifitas atau kegiatan satuan pendidikan dalam pemenuhan standar. Melalui monitoring kinerja satuan akademik pendidikan selalu terpantau, sehingga menjadi efektif dan



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	28 dari 53

efisien. Monitoring atau pemantauan merupakan kegiatan yang dapat dilakukan setiap waktu, berarti bahwa kegiatan monitoring tidak harus menunggu sampai pelaksanaan atau implementasi penjaminan mutu selesai, akan tetapi dapat dilakukan paralel atau bersama-sama tahap pelaksanaan. Dengan monitoring *stakeholders* memperoleh informasi yang lengkap mengenai kondisi dan kemajuan yang telah dicapai dalam suatu kegiatan.

Tujuan monitoring adalah untuk mendapatkan informasi ketepatan kegiatan terhadap arah dan proses pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan. Tahapan kegiatan monitoring adalah sebagai berikut antara lain:

- 1) Penelaahan dokumen,
- 2) Supervisi,
- 3) Laporan,
- 4) Rapat-rapat.

Dalam monitoring semua informasi yang didapat menentukan apakah semua standar dan kebijakan telah direalisasikan oleh Stikes Faathir Husada. Dalam tahap ini tidak menutup kemungkinan untuk merevisi dokumen bila dalam penerapannya ditemukan kesalahan. Setelah monitoring, dilakukan kegiatan evaluasi diri.

Evaluasi diri adalah upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data yang handal dan sah sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Tujuan evaluasi diri adalah untuk peningkatan mutu sedangkan kegunaan evaluasi diri adalah untuk mengungkap mutu berupa efektivitas, akuntabilitas, produktivitas, efisiensi, pengelolaan sistem, dan suasana akademik.

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui **Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)**, yaitu audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik.

Prosedur Pelaksanaan AMAI dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Stikes Faathir Husada.

Lembaga Mutu menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Faathir Husada yang selanjutnya diserahkan kepada Pembantu Ketua I bidang akademik. Pembantu Ketua I bidang akademik menetapkan rencana pelaksanaan siklus SPM Stikes Faathir Husada.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

29 dari 53

2. Pengiriman rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Faathir Husada ke semua Pembantu Ketua.

Pembantu Ketua mengirimkan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPM Stikes Faathir Husada ke semua Unit dan Staff di bawahnya.

3. Penunjukan penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Ketua menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk:

- (a) penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu dan
- (b) kepala, sekretaris

4. Pengesahan Dokumen Akademik tingkat Program Studi.

Pembantu Ketua 1 merumuskan dan mengesahkan dokumen akademik yang baru atau tetap memakai yang lama. Dalam menetapkan pengesahan dokumen ini, Pembantu Ketua 1 dapat meminta masukan dari Lembaga Mutu.

5. Penyusunan dokumen mutu di tingkat Program Studi.

Penyusunan dokumen mutu di tingkat Program Studi dilakukan dengan mengacu pada dokumen akademik tingkat Program Studi.

6. Penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.

Pembantu Ketua I Bidang Akademik menyusun kompetensi lulusan dan spesifikasi Program Studi. Lembaga Mutu dapat membantu proses penyusunan kompetensi lulusan dan spesifikasi Program Studi.

7. Evaluasi Proses Pembelajaran Semester.

Lembaga Mutu melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.

8. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri.

Pembantu Ketua I menyusun laporan Evaluasi Diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran dan melaporkannya kepada Ketua Stikes.

9. Perencanaan Peningkatan Mutu Akademik.

Pembantu Ketua I mempelajari laporan Lembaga Mutu dan menyusun rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran.

10. Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran.

Lembaga Mutu melaksanakan peningkatan mutu proses pembelajaran.

11. Penunjukan Auditor Mutu Akademik Internal (AMAI).

Ketua menetapkan SK pengangkatan Auditor Mutu Akademik Internal (AMAI) atas usul Pembantu Ketua 1, 2 dan 3

12. Penyiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

30 dari 53

Ketua AMAI membentuk tim Audit Mutu Akademik Internal dan mengkoordinasi pelatihan audit internal. Ketua AMAI dapat meminta bantuan teknis untuk pelatihan tersebut kepada auditor mutu akademik tingkat Stikes Faathir Husada melalui Lembaga Mutu.

13. Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal.

Ketua AMAI merencanakan pelaksanaan audit untuk Prodi. Selain itu, Ketua AMAI bersama dengan tim Audit Mutu Akademik Internal tingkat prodi merencanakan pelaksanaan audit untuk Program Studi

14. Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.

Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada melaksanakan audit untuk semua unit dan lembaga di Stikes Faathir Husada.

15. Penyerahan Laporan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).

Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada menyerahkan laporan audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) kepada ketua AMAI yang akan meneruskan ke Ketua.

16. Pelaksanaan Tindakan Koreksi oleh Pimpinan Prodi.

Pimpinan Prodi melakukan tindakan koreksi sesuai dengan PTK dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Ketua Lembaga Mutu (untuk Prodi) dan Ketua dengan tembusan ke Lembaga Mutu.

17. Penyempurnaan Dokumen Akademik.

Ketua dan melaporkan hasil Evaluasi Diri, hasil audit, dan tindak lanjut PTK kepada Senat Akademik. Setelah mempelajari laporan-laporan tersebut Senat Akademik merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru untuk peningkatan mutu pendidikan.

18. Pemantauan pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.

Lembaga Mutu melakukan :

- (a) audit pelaksanaan penjaminan Mutu tingkat Program Studi,
- (b) pemantauan pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal tingkat Program Studi,
- (c) pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi,
- (d) penyusunan rencana peningkatan sistem penjaminan mutu, serta
- (e) melaporkan hasil kerjanya kepada Pembantu Ketua 1 Stikes Faathir Husada Bidang Akademik.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

31 dari 53

19. Perencanaan Peningkatan Mutu Akademik.

Pimpinan Stikes Faathir Husada Bidang Akademik mempelajari laporan Lembaga Mutu, menyusun rencana peningkatan mutu, serta menyampaikannya kepada Pimpinan Stikes Faathir Husada. Pimpinan Stikes Faathir Husada meminta masukan tentang rencana peningkatan mutu akademik kepada Senat Akademik.

20. Peningkatan Mutu Akademik.

Pembantu Ketua 1 Stikes Faathir Husada Bidang Akademik melakukan tindak lanjut peningkatan mutu akademik.

21. Penyempurnaan Sistem Penjaminan Mutu.

Lembaga Mutu melakukan penyempurnaan sistem penjaminan mutu.

5.4. Evaluasi Diri

Evaluasi diri yang dimaksud adalah evaluasi diri satuan akademik pendidikan. Pada prinsipnya, evaluasi diri merupakan suatu upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan lembaga atau program. Kegiatan Evaluasi Diri dapat dilakukan di lingkungan Program Studi yang untuk mengetahui kekuatan dan kelemahannya agar dapat dilakukan tindak lanjut perbaikan kerja, Evaluasi Diri sekurang-kurangnya dilakukan setahun sekali.

Dalam Evaluasi Diri, objektivitas sangat penting untuk keberlanjutan suatu program. Kaitannya dengan keberlanjutan maka evaluasi merupakan bagian yang direncanakan dengan sistematis periodik serta tidak boleh ditinggalkan. Dengan demikian evaluasi diri merupakan simpul suatu kegiatan yang menjadi acuan untuk kegiatan selanjutnya. Evaluasi diri telah dibuktikan di banyak tempat sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu institusi. Penjelasan berikut diharapkan dapat memberikan inspirasi dasar-dasar pelaksanaan evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal internal internal khususnya dalam pengembangan satuan pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal maka dapat dipahami bersama oleh segenap anggota satuan pendidikan segala kelebihan dan kelemahan institusinya sehingga langkah –langkah perbaikan dan titik tekan pengembangan dapat dilakukan dengan tepat sehingga akan menghemat waktu pencapaian tingkat mutu yang dikehendaki.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	32 dari 53

Kegiatan Evaluasi Diri dan Audit Mutu Akademik Internal dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi. Namun yang lebih penting adalah bahwa evaluasi diri dan Audit Mutu Akademik Internal semestinya diinternalisasikan sebagai bagian dari budaya peningkatan mutu. Dengan evaluasi maka capaian kegiatan dapat diketahui dengan pasti dan tindakan lebih lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan dapat ditetapkan sesuai dengan visi serta misi Stikes Faathir Husada. Dari uraian singkat tersebut sebenarnya pihak yang paling membutuhkan evaluasi adalah pimpinan satuan pendidikan karena dengan demikian pemimpin dapat melihat hasil kerjanya selama periode tertentu untuk selanjutnya meningkatkan kinerja atau memberikan tekanan serta perbaikan pada satuan pendidikan untuk mencapai tujuan satuan pendidikan pada jangka waktu tertentu. Dengan adanya batasan jangka waktu tertentu dalam melakukan evaluasi diri, hal ini dapat dipahami sebagai langkah logis dan realistis sesuai pertumbuhan suatu penyelenggaraan satuan pendidikan atau kedewasaan serta tingkat kematangan satuan pendidikan.

Dalam kaitannya dengan pertumbuhan suatu satuan pendidikan atau institusi maka evaluasi diri dapat disederhanakan dengan kegiatan bercermin yang akan memberikan gambaran nyata dari objek di depannya atau objek evaluasi diri. Pada Evaluasi Diri selanjutnya dapat dipahami bahwa objek dan subjek menyatu menjadi bagian integral dari suksesnya kegiatan evaluasi diri. Objek yang dievaluasi adalah kegiatannya sendiri yang mengevaluasi dirinya sendiri (dalam arti luas, institusi) dan komitmen untuk menyelenggarakan evaluasi adalah komitmen pada dirinya sendiri serta alasan mengapa dilakukan evaluasi diri adalah alasan internal bukan eksternal. Dengan demikian Evaluasi Diri adalah salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan yang optimal (bukan selalu yang cepat). Agar pertumbuhan optimal maka sebaiknya diketahui bagian mana yang telah tumbuh dengan baik bagian mana yang kurang serta peluang apa yang sebaiknya digunakan. Hal tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara salah satu cara sederhana yang bisa ditempuh ialah dengan melakukan analisis SWOT. Dengan analisis SWOT diberbagai aspek dan kemudian dilakukan meta analisis (analisis terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan) maka langkah-langkah konkrit dalam meningkatkan mutu suatu penyelenggaraan satuan pendidikan dapat dibuat skala prioritas dengan jelas.

Dari penjelasan tersebut di atas, pentingnya Evaluasi Diri dapat dijelaskan sebagai berikut:



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

33 dari 53

1. Mengetahui diketahui efektivitas penyelenggaraan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada.
2. Mendokumentasikan bahwa tujuan satuan pendidikan telah terpenuhi.
3. Penyediaan informasi tentang pelayanan satuan pendidikan yang telah dilakukan yang akan bermanfaat bagi seluruh staf maupun pihak lain tentang SPM Stikes Faathir Husada.
4. Perubahan program satuan pendidikan untuk peningkatan mutu serta efisiensi.
5. Mengetahui kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman satuan pendidikan.

5.4.1. Beberapa Atribut Evaluasi Diri yang Baik

Mutu suatu kegiatan di Stikes Faathir Husada dapat dilihat melalui atribut-atribut yang melekat pada kegiatan tersebut demikian juga pada penyelenggaraan Evaluasi Diri. Pelaksanaan kegiatan evaluasi diri yang baik menyangkut proses penyelenggaraan Evaluasi Diri dan pembuatan laporan Evaluasi Diri. Sebagian atribut tersebut adalah:

1. Keterlibatan semua pihak

Keterlibatan semua unsur dalam perencanaan dan pengambilan keputusan merupakan bagian yang penting dalam manajemen pendidikan tinggi. Dalam laporan evaluasi diri yang baik tercermin seberapa besar dukungan berbagai pihak yang berkepentingan dalam penyusunan laporan evaluasi diri. Keterlibatan aktor kunci di dalam maupun di luar Stikes Faathir Husada sebaiknya disampaikan dengan rinci. Bukti lain yang mudah dilihat adalah keterlibatan staf, mahasiswa dan pimpinan dalam penyusunan laporan Evaluasi Diri. Beberapa aktor penting di luar institusi yang dapat dilibatkan antara lain: alumni, orang tua mahasiswa, asosiasi profesi, pengguna lulusan dan sebagainya. Di samping rincian keterlibatan, bukti pendukung misalnya perjanjian, kesepakatan, MoU dan sebagainya perlu dilampirkan.

2. Tingkat komprehensif

Tingkat komprehensif dapat diketahui berdasar kesesuaian dan kelengkapan aspek atau isu penting yang diperhatikan atau diamati pada evaluasi diri. Laporan Evaluasi Diri dikatakan komprehensif apabila dapat dipercaya secara logis dan didukung data yang relevan serta akurat dalam



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

34 dari 53

mempresentasikan masalah yang berhasil diidentifikasi serta solusi yang ditawarkan berdasarkan data internal maupun eksternal.

3. Keakuratan data

Data dan bahan Evaluasi Diri seharusnya akurat dan konsisten serta disebutkan sumbernya. Diperlukan data yang cukup sesuai dengan aspek yang dibahas. Data yang berlebihan dan tidak terkait dengan isu yang dibahas dapat menurunkan mutu Evaluasi Diri.

4. Kedalaman analisis

Kedalaman analisis dapat dilihat dari adanya keterkaitan antara permasalahan strategis yang berhasil diidentifikasi dengan data pendukung yang dicantumkan. Penggunaan metode-metode analisis seperti SWOT, *Root-Cause Analysis* atau yang lain serta metaanalisis akan sangat membantu kedalaman analisis.

5.4.2. Peranan Evaluasi Diri dalam Peningkatan Mutu

Evaluasi menyeluruh secara periodik sangat disarankan untuk meningkatkan mutu pendidikan Stikes Faathir Husada. Kebermaknaan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada dapat diukur dan jika terdapat hal-hal yang tidak sejalan dengan visi satuan pendidikan tersebut dapat langsung diketahui sejak dini untuk selanjutnya dilakukan perbaikan. Dengan proses tersebut, hasil Evaluasi Diri yang diketahui masyarakat diharapkan akan meningkatkan peran serta masyarakat dalam meningkatkan mutu pendidikan Stikes Faathir Husada. Evaluasi Diri Stikes Faathir Husada merupakan bagian integral dari proses perkembangan Stikes Faathir Husada. Tingkat kedewasaan Stikes Faathir Husada dapat dirunut dari hasil Evaluasi Diri selama periode tertentu. Dokumen ini akan sangat bermanfaat bagi pimpinan Stikes Faathir Husada berikutnya terutama dalam peningkatan mutu satuan pendidikan.

Dari Evaluasi Diri Stikes Faathir Husada dapat diketahui beberapa hal, antara lain:

- Kekuatan, kelemahan, dan peluang satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada,
- Prioritas pengembangan dan investasi pada satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada,



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

35 dari 53

- c) Tingkat kesiapan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada untuk evaluasi eksternal, dan
- d) Akuntabilitas satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada. Dengan demikian, jika Evaluasi Diri telah menjadi budaya, maka satuan pendidikan misalnya Program Studi akan selalu siap dengan data yang selalu diperbaharui. Hal tersebut akan sangat berguna dalam pengembangan Program Studi maupun Stikes Faathir Husada.

5.4.3. Cakupan Lingkup Evaluasi Diri

Evaluasi Diri dilakukan lebih karena alasan internal sehingga parameter Evaluasi Diri sebenarnya dapat ditetapkan secara internal sesuai kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan. Namun demikian, cakupan lingkup evaluasi sebaiknya dilakukan sesuai dengan peraturan pemerintah terbaru yang sedang berlaku maka dalam hal ini sebaiknya mengacu pada Permendiknas No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam Permendikbud tersebut, maka Standar Nasional Pendidikan Tinggi dapat dijadikan arah evaluasi diri yang akan dilakukan. Dengan demikian Evaluasi Diri dapat dilakukan dengan membandingkan kondisi sesungguhnya dengan standar yang seharusnya dicapai. Sangat mungkin terjadi bahwa satuan pendidikan yang baik kinerjanya akan dapat melampaui standar yang ditetapkan. Dalam pelaksanaan Evaluasi Diri maka sebaiknya dilakukan hal terbaik yang paling sesuai dengan kondisi dan tingkat perkembangan serta waktu yang tepat bagi keseluruhan elemen dalam Stikes Faathir Husada.

5.4.4. Prosedur Evaluasi Diri

Prosedur Evaluasi Diri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kesepakatan untuk mengadakan evaluasi diri. Satuan pendidikan menetapkan periode dan waktu evaluasi diri. Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan sesuai dengan satu siklus SPM (Sistem Penjaminan Mutu) Stikes Faathir Husada.
2. Pembentukan Tim evaluasi diri di satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada. Pembentukan Tim evaluasi diri (sebaiknya berjumlah ganjil)



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

36 dari 53

yang dapat diterima segenap anggota satuan pendidikan, Monitoring internal yang sudah ada dapat dilibatkan.

3. Penerbitan Surat Tugas dari Ketua atau Ketua Lembaga Mutu. Pemberian wewenang kepada Tim Evaluasi Diri oleh Ketua atau Ketua Lembaga Mutu.
4. Penyusunan tujuan dan penetapan cakupan Evaluasi Diri. Tujuan dan cakupan Evaluasi Diri harus disetujui Ketua atau Ketua Lembaga Mutu.
5. Penyusunan rencana kerja serta jadwal pelaksanaan. Jadwal dan rencana kerja disampaikan kepada segenap anggota tim Evaluasi Diri.
6. Pengumpulan data dan informasi yang sesuai cakupan Evaluasi Diri. Pelaksanaan Evaluasi Diri dilakukan anggota tim dibantu staf yang lain serta staf administrasi.
7. Analisis data sesuai dengan standar dengan SWOT atau yang lain. Analisis data sesuai dengan standar dan cakupan evaluasi diri yang telah ditetapkan.
8. Dilakukan meta-analisis. Analisis keseluruhan terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan.
9. Pemaparan hasil Evaluasi Diri kepada segenap anggota satuan pendidikan. Pemaparan dilakukan untuk klarifikasi dan penyempurnaan dokumen.
10. Penyempurnaan dokumen Evaluasi Diri. Penyempurnaan dokumen dilakukan oleh tim.
11. Penyerahan dokumen Evaluasi Diri serta saran kebijakan kepada pimpinan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada. Kegiatan Evaluasi Diri diakhiri dengan pengesahan dokumen oleh pimpinan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada.

5.4.5. Rekomendasi Peningkatan Mutu

Rencana pengembangan merupakan salah satu hasil kegiatan Evaluasi Diri yang secara ringkas sebaiknya disampaikan dalam akhir laporan. Rencana pengembangan ini merupakan gambaran secara global, ringkas dan jelas yang merupakan solusi dari permasalahan yang berhasil diidentifikasi maupun langkah yang tepat untuk mendapatkan keunggulan kompetitif. Secara ringkas rencana pengembangan dapat dikategorikan menjadi dua yaitu:

- a) Rencana pengembangan yang arahnya untuk ekspansi,
- b) Rencana pengembangan yang arahnya konsolidasi.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

37 dari 53

Semua rencana pengembangan tersebut haruslah berdasarkan kekuatan serta peluang yang dimiliki satuan pendidikan, yang dalam hal ini metode analisis SWOT yang telah dilakukan akan sangat membantu.

5.4.6. Laporan Evaluasi Diri

Tujuan pembuatan laporan ialah agar kegiatan Evaluasi Diri dapat digunakan untuk pengembangan Program Studi maupun Stikes Faathir Husada. Untuk itu, laporan harus disajikan secara singkat, jelas, dan lengkap sesuai atribut Evaluasi Diri yang baik. Laporan Evaluasi Diri dapat dikembangkan lebih baik lagi sesuai perkembangan satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada.

5.5. Audit Mutu

5.5.1. Pengertian dan Jenis Audit Mutu

Audit Mutu adalah suatu pemeriksaan yang sistematis dan mandiri untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan. Ada beberapa jenis dan tipe audit yang dapat dilakukan, yaitu dapat dibedakan menjadi :

- Audit mutu produk/pelayanan: berdasar atas karakteristik,
- Audit mutu proses : berdasar atas indikator kinerja kunci,
- Audit mutu sistem: berdasar pada elemen-elemen dari system.

Jenis audit juga dapat dibedakan menjadi:

- Pengamatan untuk memantau kendali proses,
- Inspeksi untuk penerimaan produk,
- Penilaian untuk pertimbangan berdasar hasil evaluasi seberapa baik pencapaian tingkat mutu.

Sehubungan dengan jenis dan tipe di atas, maka kegiatan audit sering disebut dengan beberapa istilah, seperti: *Audit*, *Audit Mutu*, *Audit Mutu Internal*, *Audit Mutu Eksternal*, *Audit Mutu Akademik Internal internal Internal*, *Pemeriksaan* dan sebagainya. Untuk selanjutnya dalam bagian ini yang akan digunakan adalah istilah **Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)**.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	38 dari 53

5.5.2. Tujuan dan Fungsi Audit Mutu

Audit mutu dirancang untuk salah satu tujuan atau lebih dari butir-butir berikut:

- Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan,
- Memeriksa keefektifan pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan,
- Menemukan akar penyebab dari suatu ketidaksesuaian yang ada,
- Memfasilitasi teraudit dalam penetapan langkah-langkah peningkatan mutu,
- Memfasilitasi teraudit memperbaiki sistem mutu,
- Memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

Secara sederhana, tujuan audit mutu adalah membantu seluruh satuan pendidikan akademik dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran akademik yang ditetapkan secara efektif dan bertanggung-jawab. Audit mutu bagi Program Studi, memiliki tujuan sebagai berikut antara lain :

- Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan spesifikasi Program Studi, tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan,
- Untuk memastikan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus,
- Untuk memastikan kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur (MP) dan instruksi kerja (IK) Program Studi, dan
- Untuk memastikan kecukupan penyediaan sarana-prasarana dan sumberdaya pembelajaran.

Audit mutu memiliki dua fungsi yaitu:

- fungsi akuntabilitas** yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan
- fungsi peningkatan** yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi.

Di dalam menjalankan fungsi akuntabilitas, Audit Mutu Akademik Internal melaksanakan kegiatan klarifikasi dan verifikasi yang independen dan objektif sebagai upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik. Kegiatan akademik tersebut harus sesuai dengan standar mutu akademik secara tepat dan efektif serta dilaksanakan secara bertanggung jawab. Fungsi peningkatan dilakukan untuk membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisinya, serta dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
	Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	39 dari 53

dalam kebijakan, praktik, dan prosedur, sehingga dapat merumuskan usaha peningkatan mutu secara berkelanjutan.

5.5.3. Lingkup Audit Mutu

Ruang lingkup Audit Mutu Stikes Faathir Husada adalah Audit Mutu Akademik Internal dalam satu siklus SPM Stikes Faathir Husada bisa dimulai dengan memfokuskan pada kelengkapan dokumen standar mutu yang meliputi:

- a) Dokumen Akademik dan
- b) Dokumen Mutu, kemudian dikembangkan kepada kepatuhan dan ketertiban pelaksanaannya, meliputi butir-butir sebagai berikut:
 - a) Spesifikasi Program Studi, tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan,
 - b) Kurikulum, peta kurikulum, dan silabus,
 - c) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses,
 - d) Sarana- prasarana, dan sumber daya pembelajaran,
 - e) Indikator keberhasilan proses pembelajaran,
 - f) Upaya perbaikan mutu berkelanjutan.

Audit Mutu Akademik Internal sebaiknya difokuskan pada standar mutu yang digunakan oleh satuan pendidikan di lingkungan Stikes Faathir Husada dalam menjalankan kegiatan akademik atau proses pembelajaran. Dokumen standar mutu tersebut meliputi: kebijakan akademik, standar akademik, dan peraturan akademik. Sasaran atau obyek dari AMAI dapat dibedakan menjadi dua, meliputi:

- a) pihak teraudit; dan
- b) obyek audit.

Tabel 3.2. Sasaran dan Obyek Audit Mutu Akademik Internal internal

No	Pihak Teraudit	Obyek Teraudit
1.	Para Pimpinan dan tim penjaminan mutu akademik dari masing-masing program studi	Visi, Misi, Tujuan Pendidikan dari Program Studi, Spesifikasi Program Studi, Strategi Pelaksanaan, Pelaksanaan Pembelajaran, Evaluasi, dan Proses Tindakan Perbaikan.
2.	Dosen dan Mahasiswa	RPS, MP, IK, SOP, Sarana prasarana, Dokumen Pendukung, Borang



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

40 dari 53

5.5.4. Fokus Audit Mutu Akademik Internal internal

Audit Mutu Akademik Internal dapat dilakukan pada berbagai aras satuan pendidikan tetapi dengan fokus yang berbeda, yaitu:

- a) Audit institusi/proses akademik, difokuskan pada manajemen,
- b) Audit Program Studi/mata kuliah/program pembelajaran, difokuskan pada asas kepatuhan (*compliance*)

5.5.5. Tahapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal

Inisiasi Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

1. Penentuan lingkup Audit Mutu Akademik Internal antara lain sebagai berikut:
 - a. Lembaga Mutu bersama auditor menentukan unsur sistem mutu, lokasi, aktivitas unit organisasi, dan waktu audit.
 - b. Lembaga Mutu bersama auditor menentukan lingkup dan kedalaman AMAI.
 - c. Lembaga Mutu menentukan standar atau dokumen sistem mutu yang harus dipatuhi.
 - d. Teraudit menunjukkan bukti yang cukup dan tersedia pada saat audit.
 - e. Teraudit menyediakan sumberdaya yang memadai sesuai dengan lingkup dan kedalaman audit.
2. Frekuensi Audit Mutu Akademik Internal, Hal-hal yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan frekuensi Audit Mutu Akademik Internal antara lain sebagai berikut:
 - a. Kebutuhan untuk melakukan audit ditentukan oleh Lembaga Mutu dengan mempertimbangkan persyaratan atau peraturan tertentu.
 - b. Perubahan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, teknik atau teknologi yang dapat mempengaruhi atau mengubah sistem mutu dan mengubah hasil audit terdahulu.
 - c. Audit Mutu Akademik Internal dapat dilakukan secara teratur.
3. Telaah awal sistem mutu teraudit antara lain sebagai berikut:
 - a. Sebagai dasar perencanaan audit, auditor menelaah metode yang ada untuk memenuhi persyaratan sistem mutu teraudit.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

41 dari 53

- b. Jika hasil telaah terhadap sistem mutu tidak memenuhi persyaratan, langkah audit selanjutnya tidak diteruskan sampai persyaratan tersebut dipenuhi.

5.5.6. Persiapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

1. Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal

Rencana Mutu Stikes Faathir Husada merupakan Standar Mutu yang ingin dicapai pada setiap proses kegiatan yang dilakukan Stikes Faathir Husada untuk mencapai Sasaran Mutu. Rencana Mutu minimum berisi: aspek kegiatan, nama kegiatan, parameter pemeriksaan/indicator kinerja, standar/kriteria penerimaan, metode pemeriksaan, frekuensi pemeriksaan, pencatatan hasil pemeriksaan, dokumen acuan, penanggung jawab/pelaksana pemeriksaan.

Pelaksanaan pengukuran, hasil dan tindak lanjut pengukuran dituliskan dalam formulir hasil pemeriksaan rencana mutu.

Rencana Audit Mutu Akademik Internal disusun oleh ketua tim Audit Mutu Akademik Internal, disetujui oleh Lembaga Mutu dan dikomunikasikan kepada tim Audit Mutu Akademik Internal /tim auditor dan teraudit. Rencana Audit Mutu Akademik Internal dirancang secara fleksibel agar efektif dan efisien. Rencana Audit Mutu Akademik Internal meliputi:

- Tujuan dan lingkup Audit Mutu Akademik Internal.
- Identifikasi individu yang bertanggung jawab langsung terhadap tujuan dan lingkup Audit Mutu Akademik Internal.
- Identifikasi dokumen acuan yang berlaku, antara lain standar sistem mutu dan manual mutu teraudit.
- Identifikasi anggota tim auditor.
- Tanggal dan tempat audit dilakukan.
- Identifikasi unit organisasi teraudit.
- Waktu dan lama Audit Mutu Akademik Internal untuk tiap aktivitas Audit Mutu Akademik Internal.
- Jadwal pertemuan yang diadakan dengan pimpinan teraudit.
- Jadwal penyerahan laporan Audit Mutu Akademik Internal.



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

42 dari 53

Jika teraudit keberatan terhadap rencana Audit Mutu Akademik Internal segera memberitahukan kepada ketua tim auditor, dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.

2. Penugasan Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal

Masing-masing anggota tim Audit Mutu Akademik Internal/Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal mengaudit unsur sistem mutu atau bagian fungsional yang telah ditentukan melalui rapat tim auditor.

3. Dokumen Kerja Audit Mutu Akademik Internal

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas Tim Auditor Audit Mutu Akademik Internal adalah sebagai berikut:

- a. Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim auditor.
- b. Borang untuk melaporkan pengamatan audit dan mendokumentasi bukti pendukung. Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang terkumpul selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia harus dijaga oleh organisasi audit.

4. Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal, meliputi:

A. Pertemuan pendahuluan yang bertujuan:

- a. Memperkenalkan anggota tim auditor kepada pimpinan teraudit.
- b. Menelaah lingkup dan tujuan audit.
- c. Menyampaikan ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit.
- d. Menegaskan hubungan formal antara tim auditor dan teraudit.
- e. Mengkonfirmasi ketersediaan sumberdaya yang diperlukan.
- f. Mengkonfirmasi jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit.
- g. Mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

43 dari 53

B. Pemeriksaan lapangan dan pengumpulan bukti

- a. Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi. Jika ada indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan dan diselidiki lebih lanjut. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independen.
- b. selama kegiatan audit, ketua tim auditor dapat mengubah tugas kerja tim auditor dan rencana audit dengan persetujuan teraudit. Hal ini diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal.
- c. jika tujuan audit tidak tercapai, ketua tim auditor memberitahukan alasannya kepada teraudit.

C. Hasil pengamatan audit

Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim auditor menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan adanya ketidaksesuaian yang akan dilaporkan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit.

D. Pertemuan penutupan

Sebelum menyiapkan laporan audit, tim auditor mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuan utama pertemuan ini adalah untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

5. Dokumen Audit

A. Persiapan laporan audit

Laporan audit disiapkan dengan pengarahan ketua tim auditor yang bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapannya.

B. Isi laporan



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	44 dari 53

Laporan audit berisi hasil pelaksanaan audit secara lengkap. Laporan audit harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit. Laporan audit berisi hal-hal berikut :

- Tujuan dan lingkup audit.
- Rincian rencana audit, identitas anggota tim auditor dan perwakilan teraudit, tanggal audit, dan identitas unit organisasi teraudit.
- Identitas dokumen standar yang dipakai dalam audit, antara lain Standar Mutu Akademik, dan Manual Mutu Akademik teraudit.
- Temuan ketidaksesuaian.
- Penilaian tim auditor mengenai keluasan kesesuaian teraudit dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait.
- Kemampuan sistem mutu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- Daftar distribusi laporan audit.

C. Distribusi laporan

Laporan audit dikirim oleh ketua tim auditor untuk diteruskan ke Lembaga Mutu. Jika laporan audit tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan.

6. Kelengkapan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal dan Tindak Lanjut

Permintaan Tindakan Koreksi Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada ketua Audit Mutu Akademik Internal. Ketua memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu yang disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan ketua Audit Mutu Akademik Internal.

7. Prosedur Pelaksanaan Audit

Prosedur Implementasi Audit Mutu Akademik Internal oleh Auditor ' adalah sebagai berikut:



**DOKUMEN
STANDAR**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

45 dari 53

1. Perintah audit dari Ketua Stikes Faathir Husada. Ketua Stikes Faathir Husada memerintahkan atau mendisposisikan permintaan kepada ketua Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada untuk menunjuk Tim Audit Mutu Akademik Internal.
2. Penunjukan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada oleh ketua Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada. Ketua Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada menunjuk tim AMAI Stikes Faathir Husada untuk melaksanakan audit.
3. Pembentukan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada dengan persetujuan teraudit. Ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada membentuk Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada minimal 3 orang auditor yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dan meminta persetujuan teraudit.
4. Penerbitan Surat Tugas. Pimpinan Stikes Faathir Husada menerbitkan surat tugas untuk Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada.
5. Penyusunan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada menyusun tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal yang sesuai dengan ruang lingkupnya merujuk Surat Tugas Ketua dan permintaan Ketua Lembaga Mutu.
6. Pengesahan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal. Tujuan, kewenangan dan tanggungjawab Audit Mutu Akademik Internal disahkan oleh Ketua Stikes Faathir Husada.
Penyusunan rencana dan jadwal Audit Mutu Akademik Internal. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada menyusun rencana dan jadwal Audit Mutu Akademik Internal bersama teraudit.
7. Penyerahan dokumen yang diperlukan kepada ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal. Teraudit menyerahkan dokumen yang diperlukan kepada ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada sesuai dengan waktu yang telah disepakati.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

46 dari 53

8. Rapat persiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada untuk audit sistem. Pembagian tugas Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada untuk audit sistem.
9. Pelaksanaan audit sistem. Audit sistem dilaksanakan dengan audit dokumen yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun *checklist* untuk persiapan audit kepatuhan.
10. Penyampaian jadwal audit kepatuhan (visitasi). Ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada mengkomunikasikan jadwal visitasi kepada teraudit untuk disetujui.
11. Pelaksanaan audit kepatuhan. Audit kepatuhan dilaksanakan berdasarkan daftar pengecekan bukti melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif. Ketidaksesuaian yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.
12. Diskusi hasil temuan audit. Semua hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan. Ketidaksesuaian minor (OB) harus segera diperbaiki dalam waktu yang disepakati.
13. Pembuatan laporan audit. Laporan audit dibuat sesuai jadwal berdasarkan hasil temuan yang telah disetujui oleh teraudit.
14. Penyerahan laporan audit. Laporan audit diserahkan kepada Lembaga Mutu untuk diteruskan kepada Ketua Stikes Faathir Husada untuk ditindaklanjuti.
15. Pembubaran Tim Audit Mutu Stikes Faathir Husada. Tim Audit Mutu Akademik Internal Stikes Faathir Husada dibubarkan oleh Ketua Stikes Faathir Husada melalui SK pemberhentian.

5.6. Rumusan Koreksi/Tindakan Korektif

Sistem penjaminan mutu Stikes Faathir Husada harus mendatangkan kepuasan pihak-pihak terkait sebagai pemangku kepentingan. Sebagai organisasi, Stikes Faathir Husada harus mampu menciptakan budaya mutu yang melibatkan seluruh sivitas akademika untuk secara aktif dalam mencari peluang-peluang peningkatan dari kinerja proses, aktifitas dan mutu lulusan. Setiap unit dalam Stikes Faathir Husada memiliki kewenangan tertentu di mana pendelegasian kewenangan dapat diberikan kepada pihak



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	47 dari 53

yang memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi peluang bagi Stikes Faathir Husada untuk meningkatkan kinerjanya.

Peningkatan kinerja tersebut dapat dilakukan dengan menetapkan rumusan koreksi atau melakukan tindakan korektif sebagai berikut:

1. **Membuat Sasaran Mutu** untuk Stikes Faathir Husada maupun unit-unit di dalamnya
2. **Penilaian kinerja pesaing** dan praktik-praktik yang terbaik
3. **Pengakuan, penghargaan dan hadiah** untuk pencapaian sasaran
4. **Skema tindak lanjut**, termasuk waktu pelaksanaan dan reaksi pimpinan.

Untuk menyediakan sebuah struktur dalam peningkatan aktivitas, pimpinan Stikes Faathir Husada harus mendefinisikan dan menerapkan sebuah proses untuk peningkatan berkelanjutan yang dapat diterapkan untuk merealisasikan dan mendukung proses dan aktifitasnya. Pertimbangan harus diberikan untuk merealisasikan dan mendukung proses dalam bentuk:

1. **Efektifitas** (misal persyaratan hasil pertemuan)
2. **Efisiensi** (misal sumber daya per unit dalam bentuk waktu dan uang)
3. **Pengaruh eksternal** (misal perubahan peraturan perundang-undangan)
4. **Kelemahan potensial** (misal jeleknya kemampuan dan kekonsistennannya)
5. **Peluang** menerapkan metode yang lebih baik
6. **Pengendalian perubahan** yang direncanakan dan tidak direncanakan
7. **Pengukuran keuntungan** yang direncanakan

Satu proses untuk peningkatan secara terus-menerus harus digunakan sebagai alat untuk perbaikan efektifitas dan efisiensi internal organisasi, untuk memperbaiki kepuasan pelanggan dan pihak lain yang berkepentingan. Organisasi harus mendukung peningkatan dalam bentuk langkah aktifitas penuh yang sedang berlangsung untuk proses-proses yang ada sebagai terobosan peluang agar mendapatkan keuntungan yang maksimum bagi organisasi dan pihak yang berkepentingan. Langkah-langkah yang harus ditempuh Stikes Faathir Husada Sebagai organisasi yang melakukan peningkatan adalah:

1. Pengendalian Standar

Pengendalian standar merupakan kegiatan pemantauan, pengawasan dan/atau penilaian sesaat terhadap pelaksanaan standar dan standar turunan, termasuk tindakan korektif terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi terhadap



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen

SPMI/LPM-SFH/2017

Tanggal Pembuatan

05 April 2017

No. Revisi

1

Tanggal Revisi

14 April 2017

Tanggal Implementasi

03 Mei 2017

Halaman

48 dari 53

pelaksanaan standar pada masa berlakunya periode SPM Stikes Faathir Husada tertentu.

2. Evaluasi Standar

Setiap unit dalam Stikes Faathir Husada harus mampu memonitor, mengevaluasi dan menyusun laporan tentang pemenuhan standar pada kondisi faktual. Jika ditemukan penyimpangan atau kesalahan dalam penerapan standar, perlu segera diambil tindakan korektif. Apabila standar belum terpenuhi, perlu dicari penyebabnya dan tentukan upaya untuk memenuhi standar. Apabila standar telah tercapai, standar tersebut perlu ditingkatkan.

3. Pengembangan Standar

Pengembangan standar merupakan kegiatan pada akhir sebuah SPM Stikes Faathir Husada yang meliputi tindakan evaluasi terhadap tingkat keberhasilan kinerja dan hasil kerja unit dalam memenuhi standar. Kemudian diikuti dengan kegiatan perencanaan serta pengambilan keputusan untuk mengembangkan, memodifikasi atau mengubah standar yang bersangkutan untuk ditetapkan sebagai standar pada periode SPM Stikes Faathir Husada berikutnya.

5.7. Peningkatan Mutu

Proses penjaminan mutu bukan hanya berupa aktivitas untuk memastikan bahwa mutu yang dijanjikan dapat terpenuhi, melainkan juga meliputi usaha peningkatan mutu berkelanjutan melalui kegiatan, monitoring dan evaluasi (monev), evaluasi diri, audit, dan *benchmarking*. Dalam hal ini, SPM Stikes Faathir Husada dimulai dengan penetapan standar mutu yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan selanjutnya standar ini dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin agar dapat terpenuhi. Untuk melihat kemajuan pelaksanaan standar dalam SPM Stikes Faathir Husada dan untuk memastikan bahwa arah pelaksanaan ini sesuai dengan rencana, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi Diri dilakukan terutama untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan kaitannya dengan upaya pemenuhan standar Stikes Faathir Husada. Tahapan selanjutnya adalah Audit Mutu Akademik Internal untuk melihat kepatuhan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu internal serta ditambah dengan masukan dari seluruh pemangku kepentingan, digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	49 dari 53

Dalam sistem penjaminan mutu, terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Jika hasil Evaluasi Diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar tersebut. Sebaliknya apabila hasil Evaluasi Diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui *benchmarking*.

Benchmarking adalah suatu proses membandingkan dan mengukur suatu kegiatan perusahaan/organisasi terhadap proses operasi yang terbaik di kelasnya sebagai inspirasi dalam meningkatkan kinerja (*performance*) perusahaan/organisasi (*Benchmarking The Primer; Benchmarking for Continuous Environmental Improvement*, GEMI, 1994). Kegiatan *benchmarking* dapat mendorong organisasi untuk menyiapkan suatu dasar untuk membangun rencana operasional praktek terbaik perusahaan dan menganjurkan meningkatkan perbaikan bagi seluruh komponen lingkungan organisasi. Suatu organisasi perlu mengetahui kinerja yang sesungguhnya dalam bentuk terukur, dan benchmarking dapat menjadi alat ukur tingkat kinerja (*performance*) serta mengembangkan suatu praktek yang terbaik bagi organisasi. Dengan Benchmarking, kunci atau rahasia sukses dari perusahaan pesaing yang paling unggul dapat dikaji, kemudian diadaptasi dan disempurnakan secara lebih baik untuk diterapkan, yang akhirnya akan mengungguli pesaing yang *dibenchmarking*.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
		No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	50 dari 53

BAB VI

ORGANISASI PENJAMINAN MUTU STIKES FAATHIR HUSADA



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Lembaga Mutu Stikes Faathir Husada

6.1. Penjaminan Mutu di Tingkat Stikes Faathir Husada

1. Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat Stikes Faathir Husada terdiri atas Senat Akademik Stikes Faathir Husada, Pimpinan Stikes Faathir Husada dan Lembaga Mutu
2. Senat Akademik Stikes Faathir Husada adalah badan normatif tertinggi di Stikes Faathir Husada yang beranggotakan Pimpinan Stikes Faathir Husada, Utusan Unit/Lembaga.
3. Tugas Senat Akademik Stikes Faathir Husada antara lain:
 - a. menyusun Kebijakan Akademik Stikes Faathir Husada, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan program;
 - b. menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
FAATHIR HUSADA TANGERANG**

Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten
Telp. (021) 5430521; 59430960
www.stikesfaathirhusada.ac.id
email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id

**DOKUMEN
STANDAR**

MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
Tanggal Pembuatan	05 April 2017
No. Revisi	1
Tanggal Revisi	14 April 2017
Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
Halaman	51 dari 53

- c. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Stikes Faathir Husada;
 - d. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - e. memberi masukan kepada Pimpinan Stikes Faathir Husada dalam penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran;
 - f. melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Stikes Faathir Husada;
 - g. merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
4. Pimpinan Stikes Faathir Husada adalah Ketua Stikes Faathir Husada yang dibantu oleh para Pembantu Ketua 1 Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Pembantu Ketua 2 Bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian dan Pembantu Ketua 3 Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. Pimpinan Stikes Faathir Husada bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Pimpinan Tertinggi Stikes Faathir Husada menetapkan peraturan, kaidah dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Pimpinan Tertinggi Stikes Faathir Husada mengangkat pimpinan unit-unit yang berada di bawahnya.
 5. Pimpinan Stikes Faathir Husada Bidang Akademik bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik dan penjaminan mutu akademik.
 6. Ketua Lembaga Mutu (LM) Stikes Faathir Husada memiliki tugas:
 - a. Mengembangkan perangkat dan panduan penjaminan mutu kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan non akademik yang bersifat umum
 - b. Mengelola dan mengembangkan dokumen induk dan dokumen mutu Stikes Faathir Husada
 - c. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu kegiatan akademik dan non akademik
 - d. Memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh unit-unit kerja serta melaporkannya kepada Ketua Stikes.

 DOKUMEN STANDAR	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FAATHIR HUSADA TANGERANG Jln. Raya Bunar No. 20 Saga - Balaraja - Kabupaten Tangerang - Banten Telp. (021) 5430521; 59430960 www.stikesfaathirhusada.ac.id email: stikesfaathirhusada@yahoo.co.id	No. Dokumen	SPMI/LPM-SFH/2017
		Tanggal Pembuatan	05 April 2017
		No. Revisi	1
		Tanggal Revisi	14 April 2017
		Tanggal Implementasi	03 Mei 2017
	MANUAL MUTU SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Halaman	52 dari 53

DAFTAR PUSTAKA

1. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah RI No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Tahun 2014, Direktorat Pembelajaran, Dirjen Dikti, Kemdikbud.
5. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
6. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang *Guru dan Dosen*.
7. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.