



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/02.33
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

PROSEDUR PENYUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TUPOKSI

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.PT/D/SPWM/02.6	Standar Penyusunan Struktur Organisasi dan Tupoksi
----------------------------	---	-----------------------------------	--

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Wisoadhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisoadhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/02.33
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini ditujukan agar Ketua STIKes dapat menyusun struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan beserta dengan tupoksi yang diberikan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	SOP ini disusun untuk memfasilitasi tersusunnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan STIKes Panti Waluya Malang beserta dengan tupoksi yang harus dilaksanakan oleh setiap divisi.
Standar	:	Ketua STIKes berkoordinasi dengan YPM, senat akademik, serta pengelola menyusun struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan SPWM dan dapat memfasilitasi tata pamong serta tata kelola yang berkualitas dalam operasional mencapai visi dan misi yang diharapkan
Definisi Istilah	:	Struktur organisasi adalah susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam organisasi SPWM. Tupoksi adalah tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan oleh masing-masing unit dalam sebuah struktur organisasi
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes dan Pengelola melakukan analisis struktur organisasi yang sudah ada 2. Ketua STIKes dan Pengelola melakukan analisis kebutuhan adanya unit tertentu yang akan diperbaharui 3. Ketua STIKes dan Pengelola menyusun struktur organisasi beserta dengan penanggung jawab yang ada didalamnya 4. Ketua STIKes melakukan konsultasi kepada YPM untuk terbentuknya unit kerja yang baru beserta dengan personel yang ada didalamnya 5. Ketua YPM mengeluarkan SK pengesahan struktur organisasi 6. Ketua STIKes menyusun Surat Tugas untuk seluruh personel yang menduduki posisi dalam unit kerja tersebut 7. Ketua STIKes melakukan sosialisasi struktur organisasi yang baru beserta Tupoksi seluruh unit
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPMI 2. Ketua STIKes 3. Waket I, II, dan III 4. Seluruh Kepala Divisi dalam Struktur Organisasi
Diagram Alur Prosedur	:	Tidak ada
Catatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan dokumen mutu sudah melalui proses konsultasi dengan struktural yang ada di atasnya 2. Pengajuan dokumen mutu hingga penetapan tidak lebih

		dari 60 hari kerja
Dokumen Terkait	:	SOP monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen penjaminan mutu