

# LAPORAN MONITORING & EVALUASI Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan



**TA.**

**2022-2023 Genap**

**STIKes Panti Waluya Malang**

## HALAMAN PENGESAHAN

### LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 2022/2023

Telah disetujui dan disahkan dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk pengembangan Bidang Pengajaran dan STIKes Panti Waluya Malang.

Malang, Agustus 2023

Mengetahui,

Ketua STIKes Panti Waluya Malang

Kaprodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan



Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed



Wisedhaning Widi A, S.KM., M.Kes



## VISI

**“Pada tahun 2038 menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang Menghasilkan Lulusan Unggul dalam Bidang Kesehatan Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar yang Menaungi STIKes Panti Waluya, dan Mampu Berkirah di Tingkat Internasional”**

## MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran dalam bidang kesehatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berdasarkan nilai-nilai dasar STIKes Panti Waluya;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang Kesehatan;
3. Mengoptimalkan sumber daya manusia dalam menerapkan budaya organisasi DIC4 (Discipline, Inovative, Communicative, Competence, Creative, Collaborative);
4. Menyediakan sarana, prasarana dan sistem teknologi informasi yang terstandar;
5. Menyelenggarakan tata kelola yang sehat dan bersinergi dalam mewujudkan institusi yang berstandar internasional;
6. Menciptakan jejaring dan kerja sama dalam dan luar negeri.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah- Nya laporan monitoring dan evaluasi pendidikan Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan ini dapat terselesaikan. Penyusunan laporan monev pendidikan ini merupakan bagian dari tahap “evaluasi” salah satu tahap dari keseluruhan siklus PPEPP sebagai perwujudan penerapan komitmen mutu di STIKes Panti Waluya Malang. Kegiatan monitoring ini dilakukan oleh kaprodi sebagai penanggung jawab prodi terhadap penyelenggaraan aktivitas Tri Dharma Prodi, khususnya pada bidang pendidikan.

Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan bertujuan untuk memastikan standar dalam SPMI (Standar Dikti) telah dilaksanakan sebagaimana yang telah ditetapkan, mengantisipasi dan atau mengoreksi kekeliruan atau kekurangan yang terjadi dalam pelaksanaan standar dalam SPMI yang berpotensi mengagalkan pencapaian isi standar, apabila tidak ditemukan kekeliruan atau kekurangan maka tujuan dari evaluasi atau monitoring adalah mempertahankan pelaksanaan standar dalam SPMI yang telah berlangsung. STIKes Panti Waluya telah merumuskan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam setiap satuan unit kerja/divisi/bagian berfokus pada keterlaksanaan setiap program kerja yang telah ditetapkan dengan memperhatikan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pemenuhan masing-masing aktivitas pemenuhan program kerja.

Kami mengucapkan banyak terima kasih pada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan laporan monitoring dan evaluasi ini. Kami menyadari masih terdapat keterbatasan dalam penyusunan laporan monitoring dan evaluasi Pendidikan ini, sehingga kami merima masukan, saran dan kritik bagi pengembangan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendidikan untuk pelaksanaan yang akan datang. Semoga laporan monitoring dan evaluasi ini dapat memberikan manfaat bagi perbaikan dan peningkatan pelaksanaan standar prodi khususnya dan bagi pencapaian IKU dan IKT STIKes Panti Waluya pada umumnya.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN COVER</b> .....	1
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	2
<b>DAFTAR ISI</b> .....	3
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	4
<b>BAB 1: PENDAHULUAN</b> .....	5
1.1 Latar Belakang.....	5
1.2 Tujuan Monev .....	5
1.3 Ruang Lingkup.....	6
<b>BAB 2: PROFIL PROGRAM STUDI D4 MIK</b> .....	7
2.1 Struktur Organisasi .....	7
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	7
<b>BAB 3: KEBIJAKAN TERKAIT</b> .....	15
3.1 Renstra STIKes Panti Waluya Malang TH.2019-2023 .....	15
3.2 Renstra Prodi D4 MIK TH.2019-2023 .....	16
3.3 Renop Prodi D4 MIK TH.2019-2023 .....	16
3.4 Standar dan SOP .....	16
3.5 Program Kerja Prodi D4 MIK .....	16
<b>BAB 4: HASIL MONITORING DAN EVALUASI</b> .....	18
<b>BAB 5: HASIL MONITORING DAN EVALUASI KEBERLANJUTAN RTL</b> .....	19
5.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi .....	16
5.2 Usulan Rencana Tindak Lanjut.....	16
<b>BAB 6: REKOMENDASI</b> .....	16
<b>BAB 7: KESIMPULAN DAN PENUTUP</b> .....	16

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pasal 52 UU Dikti menyatakan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Dikti ditetapkan oleh Menteri dan merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

STIKes Panti Waluya Malang telah mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mengacu pada Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 melalui mekanisme yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan. Perencanaan dilaksanakan melalui penyusunan dan penetapan seluruh dokumen SPMI baik dokumen kebijakan, manual, standar hingga formulir yang digunakan dalam SPMI. Pelaksanaan SPMI dilakukan dengan merapakan dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan. Evaluasi dilakukan melalui kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal yang bertujuan untuk menemukan kekurangan dalam pelaksanaan SPMI guna perumusan Tindakan koreksi atau perbaikan. Pengembangan SPMI dilakukan dengan menindaklanjuti kekurangan dalam pelaksanaan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan. Keseluruhan tahap tersebut bermaksud untuk mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi.

Evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI adalah tindakan pejabat structural pada setiap perguruan tinggi, termasuk LPMI untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Tindakan mengevaluasi pelaksanaan standar lazim dikaitkan dengan tindakan memantau (monitoring) sehingga dapat disingkat menjadi "monev". Evaluasi yang dilakukan merupakan formative evaluation dengan berfokus pada obyek evaluasi yang dapat berupa proses atau kegiatan pelaksanaan isi suatu standar, prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar dan hasil atau output dari pelaksanaan isi standar.

Berdasarkan ketentuan dan tujuan yang telah diuraikan tersebut di atas, maka Program Studi D4 Manajemen Informasi Kesehatan sebagai bagian dari satuan organisasi di STIKes Panti

Waluya Malang memiliki kebutuhan untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi atau monev dalam kegiatan program pendidikan yang merupakan salah satu kegiatan pokok yang dilaksanakan di program studi guna memperoleh data refleksi dari kegiatan yang telah dilaksanakan di setiap semester dan sebagai komitmen perwujudan pelaksanaan budaya mutu di STIKes Panti Waluya Malang.

## **1.2 Tujuan Monev**

Tujuan monev adalah:

### **1.1.1 Tujuan Umum**

Menjamin pemenuhan program kerja yang telah direncanakan/ dimiliki oleh divisi/ unit/ prodi terkait (program kerja dapat mengacu pada rencana kerja atau rencana operasional pada masing-masing divisi/ unit/ prodi)

### **1.1.2 Tujuan Khusus**

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memastikan bahwa semua proses implementasi kebijakan, program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana perguruan tinggi atau divisi yang telah ditetapkan;
3. Mengetahui hasil dari semua proses dan penerapan kebijakan, program dan kegiatan;
4. Mengetahui kendala-kendala beserta akar masalah yang berpotensi menghambat jalannya kebijakan, program dan kegiatan;
5. Menganalisis relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak dan keberlanjutan pelaksanaan program yang diharapkan memberikan arah kebijakan jangka Panjang;
6. Sebagai sarana untuk menyusun rencana tindak lanjut dan mengembangkan kebijakan, program serta kegiatan sesuai dengan kebutuhan;
7. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program yang telah ditetapkan..

## BAB 2

### PROFIL PRODI D4 MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

#### 2.1 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi Prodi D4 MIK SPWM berdasarkan SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang nomor 004/1/SK.STIKes.PW/2023:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan Personalia

#### Struktur Organisasi

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua Program Studi	Wisodhanie Widi A, S.KM., M.Kes
2	PJ bidang UPPM	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M
3	PJ bidang Kemahasiswaan	Bhre Diansyah Dinda K, S.Tr.Kes., M.K.M
4	PJ bidang Laboratorium	Raswati Prapti Rahayu, S.ST
5	PJ bidang SIKAD	Nanta Sigit, S.Si., M.T
6	PJ bidang Kerjasama	Vincensia Dea P.P, A.Md.Kes

#### 2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi yang dilaksanakan mengacu pada SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang nomor: 022a/11/STIKes.PW/2018 sebagai berikut:

No	Struktur	Tupoksi
1	Ketua Program Studi	1. Bekerja sama dengan Dosen menyusun Rencana Strategis (setiap lima tahun) dan Rencana Operasional (setiap tahun) Prodi dengan memperhatikan Renstra dan Renop Institusi serta perundang-undangan yang berlaku

No	Struktur	Tupoksi
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyelaraskan pelaksanaan Renstra dan Renop Prodi serta Institusi</li> <li>3. Bertanggung jawab untuk menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) setiap tahun yang didasarkan pada Renop Prodi dan Institusi serta Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes bersama Waket 1 dan Ketua STIKes</li> <li>4. Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam penyusunan Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tahun akademik baru dimulai.</li> <li>5. Menyusun buku Panduan Akademik bagi mahasiswa</li> <li>6. Berkoordinasi dengan Waket 1 untuk mempersiapkan kelengkapan administrasi akademik bagi calon lulusan: SK Panitia Ujian Akhir Program, SK Pembimbing Karya Tulis Ilmiah (KTI), SK Penetapan Penguji KTI, SK Yudisium, SK Panitia Wisuda, SK Penetapan Peserta Wisuda</li> <li>7. Berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam persiapan penerbitan transkrip, ijazah, dan SKPI lulusan</li> <li>8. Menyusun laporan capaian kinerja prodi dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes</li> <li>9. Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi guna pengembangan Prodi</li> <li>10. Bekerja sama dengan Koordinator mata kuliah mengirimkan proposal praktik klinik ke lokasi yang dituju</li> <li>11. Bekerja sama dengan bagian LPPM dan UPPM Prodi dalam penyusunan Renstra dan Renop Penelitian dan Pengmas</li> </ol>
		<p><b>Siklus Semesteran</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Mempersiapkan distribusi mata kuliah dan pengajar</li> <li>13. Menyusun dan menghubungi calon dosen pengajar untuk setiap kelompok mata kuliah</li> <li>14. Menyusun jadwal kuliah selama satu semester</li> <li>15. Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat</li> <li>16. Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Rancangan Pembelajaran Semester, Modul dan Bahan Ajar).</li> <li>17. Bertanggungjawab atas kelengkapan Dokumen pendukung BKD di bidang pengajaran setiap semesternya</li> <li>18. Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab SIAKAD</li> <li>19. Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik mahasiswa</li> <li>20. Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi</li> </ol>

No	Struktur	Tupoksi
		21. Memvalidasi nilai mahasiswa berdasarkan data yang diberikan oleh BAAK
		22. Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Rapat Dosen pada setiap awal semester dan Rapat Koordinasi nilai pada setiap akhir Semester
		23. Melakukan sosialisasi Heregistrasi secara terbuka kepada seluruh mahasiswa pada setiap akhir Semester.
		24. Bekerja sama dengan BAAK menyampaikan jadwal pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester
		25. Bekerja sama dengan admin prodi mempersiapkan administrasi akademik pada awal semester berupa penyiapan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) untuk setiap mata kuliah pada semua jenjang, SK Penetapan Dosen Pengampu, SK Penetapan Pembimbing Klinik.
		26. Berkoordinasi dengan PJ masing-masing divisi melakukan monitoring dan evaluasi Tri Darma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen.

#### **Siklus Triwulan**

27. Berkoordinasi dengan BAAK dan koordinator MK mempersiapkan administrasi akademik pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) berupa jumlah soal untuk masing-masing dosen.
28. Melakukan monitoring pelaksanaan PBM melalui analisis ketepatan jadwal perkuliahan sesuai kalender akademik
29. Berkoordinasi dengan BAAK dalam pendistribusian jadwal UTS dan UAS kepada mahasiswa
30. Memonitor kemajuan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen

#### **Siklus Bulanan**

31. Berkoordinasi dengan Waket 1 dan operator melakukan *updating feeder* melalui *website feeder* Dikti
32. Memonitor pelaksanaan penataan dan pengarsipan administrasi akademik sesuai SOP
33. Berkoordinasi dengan Waket 1 melaksanakan sosialisasi kegiatan akademik yang dilaksanakan Program Studi
34. Mempersiapkan pelaksanaan Rapat Koordinasi Akademik setiap minggu pertama pada setiap bulannya
35. Berkoordinasi dengan admin prodi dalam pembuatan laporan/berita acara/notulensi Rapat Koordinasi Akademik

#### **Siklus Harian dan Mingguan**

---

No	Struktur	Tupoksi
		<p>36. Bekerja sama dengan admin prodi melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes</p> <p>37. Berkoordinasi dengan BAAK dalam memberikan Surat Keterangan Aktif Kuliah</p> <p>38. Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian</p> <p>39. Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan</p> <p>40. Melaksanakan penataan sistem administrasi surat-menyurat di bidang akademik.</p> <p>41. Mewakili institusi dalam forum resmi bidang akademik atau bidang lainnya sesuai dengan penunjukan dari Ketua STIKes</p> <p>42. Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen</p> <p>43. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</p> <p>44. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</p>
2	PJ bidang UPPM	<p>1. Menyampaikan informasi dari LPPM pusat terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Kaprodi dan Dosen</p> <p>2. Menampung usulan Prodi (Kaprodi dan Dosen) terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan menyampaikan usulan tersebut kepada Ka. LPPM dalam upaya meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan Ka LPPM guna penyelesaian masalah yang terjadi dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Prodi</p> <p>4. Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam perencanaan dan pelaksanaan seminar proposal serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>5. Bekerjasama dengan LPPM pusat dalam menangani etika penelitian, tema serta metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>6. Memfasilitasi administrasi surat menyurat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen ke Ka. LPPM</p> <p>7. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan PJ LPPM lintas Prodi dan Ka. LPPM dalam upaya pelaksanaan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin</p> <p>8. Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam pencapaian target luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen</p> <p>9. Melaksanakan monitoring setiap 6 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 3 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi dan melaporkan pada Kaprodi serta Ka. LPPM</p>

No	Struktur	Tupoksi
		<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Melaksanakan evaluasi setiap 12 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 6 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi</li> <li>11. Berkoordinasi dengan Kaprodi dan Ka. LPPM dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat agar mendapatkan sasaran tepat dan jangka panjang melalui penyusunan rencana strategis, rencana operasional, dan <i>roadmap</i> penelitian dan Pengmas prodi.</li> <li>12. Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen</li> <li>13. Membantu mengembangkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pembangunan masyarakat melalui bidang keilmuan yang dimiliki</li> <li>14. Mengembangkan jejaring nasional dan internasional bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>15. Bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi.</li> <li>16. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</li> </ol>
3	PJ bidang Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait layanan kesejahteraan bagi mahasiswa (beasiswa, layanan kesehatan)</li> <li>2. Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait berbagai kegiatan pada tingkat nasional dan internasional</li> <li>3. Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar berpartisipasi dan berprestasi dalam bidang akademik maupun non-akademik dalam skala nasional maupun internasional.</li> <li>4. Menampung dan menyampaikan pendapat mahasiswa dalam bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyelarasan dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi pada Divisi Belmawa sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali.</li> <li>5. Berkoordinasi dengan divisi Belmawa dan Waket III dalam penyusunan kalender kemahasiswaan setiap tahunnya.</li> <li>6. Mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan</li> <li>7. Mendampingi dan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa pada bidang kesejahteraan dan kewirausahaan, bidang minat dan organisasi mahasiswa, bidang penyelarasan dan pengembangan karir, serta bidang internasionalisasi.</li> <li>8. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</li> <li>9. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</li> </ol>

No	Struktur	Tupoksi
4	PJ bidang Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempertanggungjawabkan operasional kegiatan di laboratorium bersama dengan anggota laboran (administrator/penanggungjawab laboratorium dan teknisi/ tenaga bantu laboratorium)</li> <li>2. Bekerja sama dengan Kaprodi dan Koordinator Mata Kuliah menyusun perencanaan penggunaan ruangan laboratorium</li> <li>3. Menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) laboratorium setiap enam bulan dan satu tahun</li> <li>4. Menyusun dan mengajukan kebutuhan bahan habis pakai laboratorium keperawatan kepada Kepala Laboratorium setiap 3 bulan.</li> <li>5. Melakukan inventaris barang di laboratorium</li> <li>6. Menyusun jadwal dinas petugas laboratorium setiap bulannya</li> <li>7. Jika diperlukan, membantu pelaksanaan praktikum Mata Kuliah</li> <li>8. Mempersiapkan alat yang diperlukan untuk kegiatan praktikum</li> <li>9. Menyusun dokumen mutu (Standar, SOP, dan Formulir) yang akan digunakan sebagai acuan selama kegiatan laboratorium berlangsung</li> <li>10. Menyusun SOP penggunaan masing-masing alat yang tersedia di laboratorium</li> <li>11. Menyusun jadwal <i>maintenance</i> alat-alat laboratorium</li> <li>12. Menyusun jadwal kalibrasi alat-alat laboratorium</li> <li>13. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan praktikum</li> <li>14. Mencari dan mengajukan peluang kerja sama dengan pihak eksternal (laboratorium atau pusat studi) dalam rangka pengembangan laboratorium MIK kepada Kepala Laboratorium</li> <li>15. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</li> <li>16. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</li> </ol>
4	PJ Bidang SIKAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan kerjasama dengan unit terkait pada tingkat Prodi</li> <li>2. Melakukan persiapan dan memenuhi kelengkapan program belajar mengajar (PBM) dengan mengacu kepada kalender akademik yang telah disusun oleh Kaprodi, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyampaikan jadwal kuliah dan kalender akademik akademik</li> <li>b. Menyiapkan akun SIKAD Prodi.</li> <li>c. Memasukkan data mata kuliah, jadwal perkuliahan, pengajar, dan presensi ke dalam SIKAD</li> <li>d. Menyiapkan lembar monitoring mahasiswa dan dosen</li> <li>e. daftar hadir mahasiswa, monitoring dosen, pemberitahuan jadwal kuliah dan kalender akademik kepada mahasiswa.</li> </ol> </li> </ol>

No	Struktur	Tupoksi
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Berkoordinasi dengan dosen Pembimbing Akademik (PA), Ka. BAAK, dan Kaprodi dalam penjadwalan KRS dan KHS online serta menyampaikan kepada mahasiswa.</li> <li>4. Melaksanakan monitoring perkuliahan mahasiswa dan dosen.</li> <li>5. Melakukan rekapitulasi presensi mahasiswa yang akan disampaikan kepada Kaprodi dan Ka. BAAK.</li> <li>6. Bersama Kaprodi dan Ka BAAK melakukan koordinasi penyusunan jadwal UTS dan UAS dan koordinasi pengawas ujian berikut kepanitiaannya</li> <li>7. Menyusun ajuan besaran jumlah soal UTS dan UAS bekerja sama dengan dosen koordinator mata kuliah, Kaprodi, dan Ka. BAAK.</li> <li>8. Mengkoordinasikan pengumpulan nilai dari koordinator mata kuliah dan melaporkan kepada Kaprodi serta Ka. BAAK</li> <li>9. Memfasilitasi mahasiswa dalam perbaikan nilai mata kuliah (MK yang belum lulus, kesalahan nilai, kekurangan nilai) dan ujian susulan kepada Ka.Prodi dan Ka. BAAK</li> <li>10. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</li> <li>11. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</li> </ol>
5	UPMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun ketersediaan dokumen mutu prodi</li> <li>2. Menjamin pelaksanaan SPMI dalam lingkup prodi melalui siklus PPEPP</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMI STIKes dalam pelaksanaan PPEPP</li> <li>4. Berkoordinasi dengan LPMI dalam pelaksanaan audit serta monitoring dan evaluasi</li> <li>5. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</li> </ol>

## **BAB 3**

### **KEBIJAKAN TERKAIT**

#### **3.1 Renstra STIKes Panti Waluya Malang**

Renstra STIKes Panti Waluya Malang 2019-2023 digunakan sebagai dasar perumusan Renstra Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan. Renstra yang digunakan mengacu pada SK Ketua STIKes No:004/A/SK/YPM/I/2019 Tentang Penetapan Renstra Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.

#### **3.2 Renstra Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan**

Renstra Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan Periode 2019-2023 digunakan sebagai dasar perumusan IKU-IKT yang mendasari rumusan IKU-IKT pada Renop Prodi setiap tahunnya. Renstra yang digunakan mengacu pada SK Ketua STIKes No:011/2/STIKes.PW/2019 Tentang Penetapan Rencana Strategis Prodi D4 Sistem Manajemen Informasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang.

#### **3.3 Renop Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan**

Renop Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan monitoring dan evaluasi adalah Renop TH.2023, menyesuaikan dengan pelaporan monitoring yang digunakan yaitu Monitoring dan Evaluasi TA.2022-2023 Genap. Pelaporan monitoring dan evaluasi yang dilakukan mengacu pada IKU dan IKT yang telah tertuang pada Renop TH.2023.

#### **3.4 Standar/Operasional Prosedur**

Standar beserta Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan monitoring dan evaluasi PS D4 Manajemen Informasi Kesehatan adalah standar dan SOP yang tertuang dan berlaku di dokumen mutu STIKes Panti Waluya Malang yang meliputi standar dan SOP terkait pelaksanaan program kerja pada masing-masing bidang kurikulum, kemahasiswaan, laboratorium, SDM, kerjasama, penelitian dan PKM.

#### **3.5 Program Kerja Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan**

Program kerja yang dilakukan monitoring dan evaluasi adalah program kerja yang telah dilaksanakan dan diusulkan pada periode pelaporan monitoring dan evaluasi kegiatan yaitu pada periode TA. 2022-2023 Genap yang meliputi program kerja masing-masing bidang kerja dalam

lingkup struktur organisasi PS Manajemen Informasi Kesehatan.

## **BAB 4**

### **HASIL MONITORING DAN EVALUASI**

#### **4.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi**

Pada pelaporan monitoring dan evaluasi TA.2022-2023 Genap ini dilakukan berdasarkan Struktur Organisasi PS D4 Manajemen Informasi Kesehatan yang telah ditetapkan, PS memiliki bidang kerja diantaranya yaitu:

1. Bidang Kurikulum
2. Bidang Penelitian dan PKM
3. Bidang Kemahasiswaan
4. Bidang Laboratorium
5. Bidang SIAKAD
6. Bidang Kerjasama

Masing-masing bidang kerja memiliki program kerja yang telah ditetapkan mengacu pada:

1. IKU-IKT tertuang pada Renstra PS Tahun 2019-2023
2. IKU-IKT Renop PS Tahun 2023
3. Kondisi dan situasi eksternal PS dan UPPS

Adapun program kerja untuk masing-masing bidang kerja PS D4 Manajemen Informasi Kesehatan beserta hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan tertuang pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1 Program Kerja PS D4 Manajemen dan Informasi Kesehatan Berikut Pencapaian Pada Tahun 2022-2023 Genap

PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERCAPAIAN
<b>Bidang Kurikulum</b>			
1. Menjamin ketersediaan dokumen bidang pengajaran bagi penyelenggaraan pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI	Januari-Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>PS memiliki dokumen bagi pelaksanaan pembelajaran TA.2022-2023 Genap yang terdistribusi dalam dokumen Sebaran Pengajaran TA.2022-2023, RPS, Buku Pedoman PKL</li> <li>PS memiliki SK Pengajaran, ST Pengajaran bagi seluruh dosen yang terlibat dalam pengajaran di PS D4 MIK</li> </ol>	Pencapaian: 100%
2. Menetapkan 6 (enam) wahana praktik bagi kegiatan PKL mahasiswa di sejumlah PKM dan RS	03-29 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa memenuhi capaian kompetensi yang ditetapkan di PKL I dan PKL III melalui wahana PKL yang telah ditetapkan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PKL I (PKM Arjuno; PKM Kedung Kandang);</li> <li>- PKL III (PKM Bareng; PKM Ciptomulyo; PKM Janti</li> </ul> </li> </ol>	Terpenuhi kebutuhan wahana PKL: 100%
3. Melaksanakan ujian skripsi bekerja sama dengan SV Vokasi UGM Departemen Layanan dan Informasi Kesehatan pada mahasiswa tk.4	10-12 Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dosen memperoleh wawasan dan pemahaman terkait pelaksanaan teknis dan materi pengujian skripsi</li> <li>Mahasiswa memiliki nilai lebih dalam pelaksanaan ujian skripsi karena memperoleh kesempatan diuji oleh dosen Prodi Rekam Medis SV Vokasi UGM Departemen Layanan dan Informasi Kesehatan</li> </ol>	Terlaksana ujian skripsi: 100%
4. Memfasilitasi mahasiswa tk.4 dalam TO UKOM yang diselenggarakan oleh APTIRMIKI	11 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa memperoleh pengalaman dan terpapar oleh model-model soal UKOM.</li> <li>Mahasiswa memperdalam kembali pemahaman terkait materi-materi update pada soal UKOM</li> <li>Terdapat sejumlah 3 mahasiswa lulus dalam TO UKOM Ke-1</li> <li>Terdapat sejumlah 9 mahasiswa lulus dalam TO UKOM ke-2</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian 27% (3 mhsiswa) kelulusan TO UKOM 1</li> <li>Pencapaian 63% (7 mhsiswa) kelulusan TO UKOM 2</li> </ol>

5. Memberikan pembekalan UKOM bagi mahasiswa tk.4	Juni-Juli 2023	1. Dosen PS berkolaborasi bersama praktisi dari RSSA dan RSUD Dr. Soetomo dalam melaksanakan pembekalan UKOM bagi mahasiswa tk.4	Pencapaian:100%
6. Melaksanakan UKOM bagi mahasiswa tk.4	1. Agustus 2023 2. Oktober 2023	1. Mahasiswa mengikuti UKOM secara luring di ITSK Soepraoen	1. Sejumlah 6 mahasiswa lulus first taker (54,56%) 2. Sejumlah 2 (40%) mahasiswa lulus pada tahun yang sama  Pencapaian: kelulusan UKOM pada tahun yang sama (TH.2023): 72,72%
7. Bekerja sama dengan SV Vokasi UGM dalam penyelenggaraan Uji OSCE bagi mahasiswa tk.4	31 Agustus 2023	1. Mahasiswa mengikuti ujian OSCE di Prodi D4 MIK SV Vokasi UGM 2. Ujian OSCE melibatkan: - Dosen PS S.Tr.MIK SV Vokasi UGM - PMIK yang tergabung dalam PORMIKI Yogyakarta - KPS S.Tr.MIK SPWM - Dosen PS S.Tr.MIK SPWM	Pencapaian kelulusan OSCE: 100%
8. PS Melaksanakan webinar internasional sebagai Co-Host dari STIKes Yayasan RS Dr Soetomo Surabaya	22 Juni 2023 (daring)	1. Mahasiswa memperoleh wawasan terkait strategi untuk dapat sukses beradaptasi dengan transformasi digital dunia kerja kesehatan dengan narasumber Tingkat internasional yaitu: Professor Hsu Chien-Yeh (National Taipei University of Nursing and Health Sciences); Dr. Nik Azliza Nik Ariffin (University Technology MARA); Daniel Oscar Baskoro, S.Kom., M.Sc (Digital Transformation Office, Ministry of Health); Dr. Rano Indradi Sudra, M.Kes (Politeknik Rukun Abadi) 2. Membangun jejaring kerjasama	Pencapaian: 100%

<b>Bidang Penelitian dan PKM</b>			
1. PS berkoordinasi dengan LPPM dalam penentuan konfigurasi tim beserta judul penelitian dan PKM dosen	Penelitian periode tahun 2023 (Maret 2023-Februari 2024)  PKM periode Maret 2023-Agustus 2023	1. Tersusunnya konfigurasi tim dosen beserta judul penelitian 2. Tersusunnya konfigurasi tim dosen beserta judul PKM	Pencapaian: 100%
2. Mengikutsertakan mahasiswa dalam setiap kegiatan penelitian dan PKM dosen PS	Penelitian periode tahun 2023 (Maret 2023-Februari 2024)  PKM periode Maret 2023-Agustus 2023	1. Setiap kegiatan penelitian dan PKM dosen PS diikuti oleh 2 mahasiswa 2. Mahasiswa terlibat dalam setiap kegiatan penelitian dan PKM dosen PS mendapatkan wawasan dan pemahaman terkait prosedur penelitian 3. Mahasiswa memperoleh wawasan dan pemahaman terkait topik penelitian dan PKM dosen	Penelitian Pencapaian: 100% PKM Pencapaian: 100%
<b>Bidang Kemahasiswaan</b>			
1. Menetapkan daya tampung untuk setiap tahun akademik ditetapkan melalui SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang	15 Januari 2023	1. PS memiliki daya tampung bagi calon mahasiswa baru di TA.2023-2024 Ganjil melalui Penetapan SK Ketua STIKes No.001a/1/SK.SPWM/2023 Tentang Penetapan Daya Tampung Mahasiswa Seluruh Program Studi. 2. Tampung untuk PS.S.Tr.MIK pada TA. 2023-2024 sejumlah 25 mahasiswa	Terpenuhi: 100%  Jumlah keseluruhan mahasiswa pada TA.2022-2023 Genap adalah 31 mahasiswa yang terbagi di masing-masing tingkat: TK.4 =11 TK.3 = 2 TK.2 = 12 TK.1 = 6
2. PS bekerjasama dengan unit Promo dan SPMB untuk meningkatkan animo	Periode TA. 2022-2023 Genap	1. PS belum memiliki hasil yang selaras dengan upaya yang telah dilakukan dapat terlihat dari jumlah mahasiswa yang diterima pada TA. 2023-2024 sejumlah 10 mahasiswa	Pencapaian: 100%

mahasiswa camaba PS S.Tr.MIK		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mendatangi SMA/SMK untuk menginformasikan keberadaan PS</li> <li>3. Menyediakan 3 jenis jalur pendaftaran bagi camaba PS</li> <li>4. Melaksanakan <i>one day service</i> pada sistem seleksi camaba</li> <li>5. Menuliskan di media massa tentang keberadaan dan keunggulan PS</li> </ol>	
3. Bekerjasama dengan UPPS memberikan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi	TA.2022-2023 Genap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi nilai akademik bagi perolehan mahasiswa berprestasi</li> <li>2. Mahasiswa a. n Margaretha Vena Ayu Wijaya, Veronica Ayuningtyas, Yustina Ria Wahyu Dwi Utami, Agnes Carolina Kristin menerima beasiswa untuk prestasi akademik TA 2022-2023 Genap berupa pemotongan biaya SPP sebesar 50%</li> </ol>	Pencapaian:100%
4. PS mengikutsertakan layanan kesehatan bagi mahasiswa bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan	TA. 2022-2023 Genap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS mengikuti sosialisasi terkait layanan kesehatan yang diberikan oleh BPJS</li> <li>2. Mahasiswa memiliki asuransi kesehatan setiap kali melakukan PKL di wahana praktik</li> </ol>	Pencapaian:100%
<b>Bidang Laboratorium</b>			
1. PS mengajukan penambahan jumlah dan kasus berkas rekam medis	Periode Februari-Agustus 2023	PS masih berproses menunggu berkas retensi dari wahana praktik	Pencapaian: 50%
2. PS mengajukan pengembangan RME bagi laboratorium rekam medis	Periode Februari-Agustus 2023	PS masih berproses dalam pengajuan pengembangan laboratorium	Pencapaian:20%

<b>Bidang SIAKAD</b>			
1. Penyediaan nilai akademik TA.2022-2023 Genap	Juli 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia nilai akhir berikut Indeks Prestasi semester bagi semua mata kuliah yang ada di TA.2022-2023 Genap</li> <li>2. Teridentifikasi mahasiswa peraih peringkat terbaik di setiap Tingkat</li> <li>3. Teridentifikasi mahasiswa tidak lulus mata kuliah untuk TA.2022-2023 Genap</li> <li>4. Tersedianya KHS bagi seluruh mahasiswa setiap Tingkat</li> </ol>	Pencapaian:100%
2. Penyediaan pengambilan SKS bagi rencana studi pada TA. 2023-2024 Ganjil	Agustus 2023	Tersedia fasilitas KRS bagi mahasiswa untuk TA.2023-2024 Ganjil	Pencapaian:100%
3. Penyediaan berkas pengajaran pada TA.2023-2024 Ganjil	Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia jadwal perkuliahan, tim dosen pengajar, rekap absensi, jadwal UTS, jadwal UAS untuk semua MK pada setiap tingkat</li> <li>2. Tersedia fasilitas KRS melalui SIAKAD bagi mahasiswa untuk TA.2023-2024 Ganjil</li> </ol>	Pencapaian:100%
<b>Bidang Kerjasama</b>			
1. Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi kegiatan PKL pada wahana PKL mahasiswa	Periode Februari-Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terkirinya instrument evaluasi PKL (melalui link survey) PS pada wahana PKL mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PKL 1 (PKM Arjuno, PKM Kedung Kandang)</li> <li>- PKL III (PKM Ciptomulyo, PKM Janti, PKM Bareng)</li> </ul> </li> <li>2. Tersedianya data survey evaluasi kegiatan PKL mahasiswa TA.2022-2023 Genap</li> </ol>	Pencapaian:100%
2. Perpanjangan MoU kerjasama PS dg RSUD Kanjuruhan Kabupaten Malang	Periode Februari-Agustus 2023	1. Dimilikinya kerjasama dg RSUD Kanjuruhan Kabupaten Malang terkait pelaksanaan tri dharma perguruan PT	Pencapaian:100%

Ketercapaian masing-masing bidang:

1. Bidang Kurikulum = 89,71%
2. Bidang Penelitian dan PKM = 100%
3. Bidang Kemahasiswaan = 100%
4. Bidang Laboratorium = 35%
5. Bidang SIAKAD = 100%
6. Bidang Kerjasama = 100%

Ketercapaian rata-rata: 87,45%

Selain bidang kerja yang sesuai dengan struktur organisasi PS, KPS melakukan monitoring dan evaluasi terkait:

#### 1. VMTS PS

Pada TA.2022-2023 Genap, PS telah melakukan evaluasi pencapaian VMTS STIKes berikut pencapaian masing-masing PS. Pada kegiatan tersebut salah satunya melakukan penyesuaian kembali keunggulan PS yang tertuang pada pernyataan Visi PS dikarenakan adanya beberapa hal yang mendesak dari internal dan eksternal, yaitu:

##### 1) Hasil evaluasi pencapaian VMTS pada 01-02 Oktober tahun 2022

Merumuskan keunggulan baru PS yang lebih sesuai berdasarkan beberapa kondisi internal PS diantaranya terdapatnya keterbatasan dosen RMIK terutama untuk pengajaran MK Kodefikasi, kurangnya kesesuaian roadmap penelitian dosen dengan topik kodefikasi, kurangnya jumlah tugas akhir mahasiswa dengan topik kodefikasi.

##### 2) Adanya perubahan profil lulusan S.Tr.RMIK

Berdasarkan surat edaran dari APTIRMIKI No.061/APTIRMIKI/SU/IX/2022 Tentang Pemberitahuan Berita Acara Kesepakatan Profil Lulusan RMIK-MIK

##### 3) Adanya Pemberlakuan Kurikulum APTIRMIKI TH.2023

Himbauan dari Ketua Umum APTIRMIKI untuk Penerapan KURTI APTIRMIKI TH.2023 Pada TA.2023-2024

4) Pemberlakuan PMK No.24 tahun 2022 Tentang Rekam Medis Elektronik

2. Sumber Daya Manusia

Berikut ketersediaan SDM di PS D4 MIK pada TA. 2022-2023 Genap, dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut:

Tabel 4.3 Komposisi SDM PS D4 MIK TA.2022-2023 Genap

No	Nama	Jenis	NIDN/NIP	JAJA	SERDOS
1.	Wisoeadhanie Widi A, S.KM., M.Kes	Dosen	0706117803	Lektor	Memiliki
2.	Romaden Marbun, A.Md.PK., S.KM., M.Kes	Dosen	0729117501	Belum memiliki	Belum memiliki
3.	Nanta Sigit, S.Si., M.T	Dosen	0725049101	Asisten Ahli	Belum memiliki
4.	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M	Dosen	0703129302	Asisten Ahli	Belum memiliki
5.	Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes	Dosen	0710069601	Asisten Ahli	Belum memiliki
6.	Moh Maulana, S.Tr.Kes., M.K.M	Dosen	Belum memiliki	Belum memiliki	Belum memiliki
7.	Bhre Diansyah Dinda K, S.Tr.Kes., M.K.M	Dosen	Belum memiliki	Belum memiliki	Belum memiliki
8.	Raswati Prapti Rahayu, S.ST	Tendik	2019.02.25/STIKes	Tidak ada	Tidak ada
9.	Vincensia Dea P.P, A.Md.Kes	Tendik	2022.01.46/STIKES	Tidak ada	Tidak ada

Berdasarkan data SDM PS D4 MIK tersebut di atas, dapat diidentifikasi bahwa ketersediaan jumlah dosen PS dengan jumlah mahasiswa yang ada di tahun tersebut telah memenuhi ketentuan perbandingan ketersediaan dosen dengan jumlah mahasiswa yaitu 1 : 5. Untuk pengembangan SDM PS telah melakukan perencanaan berdasarkan kondisi dan situasi dosen di PS sebagai berikut:

Tabel 4.4 Rencana Pengembangan Dosen PS D4 Manajemen Informasi Kesehatan

No	Nama	TH.2023			TH.2024			TH.2025			TH.2026		
		Jafa	Serdos	S3	Jafa	Serdos	S3	Jafa	Serdos	S3	Jafa	Serdos	S3
1.	Wisodhanie Widi A, S.KM., M.Kes	L	+					L (300)					
2.	Romaden Marbun, A.Md.PK., S.KM., M.Kes	MENGUNDURKAN DIRI (Juli 2023)											
3.	Nanta Sigit, S.Si., M.T	AA	-			√		L (300)					√
4.	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M	AA	-			√		L (300)					
5.	Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes	AA	-				√		√				
6.	Moh Maulana, S.Tr.Kes., M.K.M	-	-		AA	-	-					√	
7.	Bhre Diansyah Dinda K, S.Tr.Kes., M.K.M	-	-		AA	-	-					√	

Keterangan:

- L : Lektor
- AA : Asisten Ahli
- LK : Lektor Kepala
- √ : Ajuan Studi S3/Serdos

## BAB 5

### HASIL MONITORING DAN EVALUASI KEBERLANJUTAN RTL

#### 5.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi Terhadap Keberlanjutan RTL Sebelumnya

Tabel 5.1 Keberlanjutan RTL Sebelumnya

No	RTL Sebelumnya	Deskripsi Singkat Kemajuan RTL Periode Sebelumnya	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Status	
					Terlaksana	Tidak
<b>Bidang Kurikulum</b>						
1.	Optimalisasi penugasan mata kuliah berbasis pengelolaan <i>project</i> (optimalisasi pembelajaran OBE/ <i>Outcome Based Education</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>PS telah melakukan sosialisasi pada dosen untuk lebih menekankan penugasan berbasis <i>project</i></li> <li>Penugasan berbasis <i>project</i> telah tertuang dalam RPS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hampir seluruh sebaran MK di PS berdistribusi teori dan praktikum</li> <li>Terdapat kolaborasi tim pengajaran dengan praktisi PMIK</li> </ol>	Terbatasnya variasi kasus yang digunakan untuk penugasan berbasis <i>project</i>	√	Terlaksana sebagian
2.	Prodi masih berproses pada persiapan kegiatan evaluasi kurikulum berikut penerapan kurikulum terbaru APTIRMIKI hasil RTA ke-8 di Medan dan penambahan CPL prodi	<ol style="list-style-type: none"> <li>PS telah berkoordinasi kepada Ketua dan waket 1 terkait rencana penerapan KURTI APTIRMIKI 2023</li> <li>PS telah melakukan persiapan untuk pelaksanaan workshop kurikulum dengan sebelumnya mengundang stakeholder dari berbagai wahana PKL dan Ketua DPC PORMIKI Kota Malang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diperolehnya masukan terkait keunggulan lulusan yang diharapkan dari penerapan KURTI APTIRMIKI 2023</li> </ol>	Masukan terkait keunggulan lulusan hasil penerapan KURTI APTIRMIKI 2023 yang diharapkan, kurang sesuai dengan keunggulan yang dimiliki PS saat ini (Koding)	√	

Bidang Penelitian dan PKM						
1.	Optimalisasi hasil penelitian dan PKM dosen yang menggunakan topik Kodefikasi	PS telah mensosialisasikan kembali untuk dosen menggunakan topik penelitian yang representatif dengan keilmuan kodefikasi	1. Kodefikasi merupakan salah satu spesifikasi keilmuan RMIK/MIK yang mendukung profil lulusan	1. Terbatasnya topik penelitian terkait kodefikasi, sehingga dosen lebih memilih menggunakan topik bidang keilmuan RMIK yang lain (manajemen, statistik, IT)	√ Terlaksana sebagian kecil	
Bidang Kemahasiswaan						
1.	Optimalisasi kegiatan promo untuk memenuhi rasio animo mahasiswa untuk memenuhi IKU Renop PS 1:2	PS telah berkoordinasi bersama Tim Promo telah mengupayakan meningkatkan animo mahasiswa untuk PS MIK, melalui kegiatan: 1. Pemberian bea siswa bagi camaba PS MIK 2. Pelaksanaan sistem seleksi <i>one day care</i> bagi calon maba	1. Dimilikinya tim promo yang sigap beserta sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan sistem seleksi <i>one day care</i> bagi camaba	1. Banyaknya IP lain dengan keilmuan sama memiliki penawaran biaya studi yang murah yang dituliskan pada berbagai media promo	√	
2.	Peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan lomba akademik dan non akademik	1. PS telah mengikutsertakan mahasiswa dalam berbagai kegiatan lomba mulai awal periode TA.2022-2023 Genap	1. Adanya minat dari mahasiswa untuk mengikuti kegiatan lomba yang diadakan berbagai IP RMIK/MIK 2. Adanya dukungan dari UPPS untuk mahasiswa PS MIK mengikuti berbagai kegiatan lomba	1. Banyaknya peserta lomba yang berasal dari PS senior sehingga memperkecil peluang meraih prestasi	√	

Bidang Laboratorium					
1.	Optimalisasi keterbatasan SIM RS pada laboratorium computer MIK yang belum memenuhi karakteristik laboratorium <i>Elektronic Medical Record</i> (EMR)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS telah berkoordinasi dengan PJ Laboratorium melakukan analisis kebutuhan SIM RS sesuai kebutuhan Laboratorium MIK</li> <li>2. PS telah berkoordinasi dengan praktisi terkait perancangan SIM RS laboratorium MIK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimilikinya kerjasama dengan berbagai praktisi yang telah berpengalaman dalam pengembangan SIM RS</li> <li>2. Dimilikinya dukungan dan Yayasan Pendidikan Misericordia bagi pengembangan SIM RS</li> </ol>	1. Minimnya variasi kasus yang memenuhi basis data bagi pengembangan SIM RS	√
2.	Optimalisasi variasi kasus pada berkas rekam medis di laboratorium MIK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS telah berkoordinasi dengan Fasyankes dan wahana PKL terkait pengadaan variasi kasus pada berkas rekam medis dan masih berproses terkait pengadaan kasus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimilikinya kerjasama dengan berbagai fsyankes bagi perolehan variasi kasus</li> <li>2. Diperolehnya dukungan dari Yayasan Pendidikan Misericordia bagi proses pengadaan variasi kasus</li> </ol>	1. Tidak semua fasyankes mengijinkan berbagi variasi kasus dalam berkas rekam medis	√
3.	Penyediaan ruang OSCE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS berkoordinasi dengan Ketua, waket 2 dan sarpras terkait pengadaan Lab OSCE yang memenuhi panduan APTIRMIKI</li> <li>2. PS bersama UPPS telah menyusun rancangan tata letak ruang OSCE di gedung baru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimilikinya gedung baru bagi pengembangan ruang OSCE semua PS</li> <li>2. Adanya dukungan dari Yayasan Pendidikan Misericordia untuk pengembangan laboratorium OSCE MIK</li> </ol>	1. Proses perijinan gedung baru masih belum selesai	√

Bidang SIAKAD						
1.	Optimalisasi bentuk soal MCQ untuk membuat mahasiswa terbiasa terpapar soal UKOM	1. PS telah mensosialisasikan untuk dosen menyusun soal ujian lebih banyak menggunakan soal MCQ	1. Ditindaklanjutinya arahan dan himbauan untuk penggunaan soal MCQ pada pelaksanaan UTS dan UAS	1. Pada beberapa mata kuliah tertentu dosen pengajar lebih mudah mengidentifikasi pemahaman mahasiswa menggunakan soal essay	√	
Bidang Kerjasama						
1.	Optimalisasi kerjasama PS yang telah dimiliki untuk kegiatan tri dharma PS	1. PS mensosialisasikan pengembangan bentuk kerjasama tidak hanya sebagai wahana PKL mahasiswa namun juga dapat sebagai wahana penelitian dan PKM dosen	1. PS bekerjasama dengan bagian Kerjasama UPPS telah melakukan survei evaluasi pencapaian kerjasama PS	1. Jumlah mahasiswa PS yang masih terbatas sehingga tidak semua wahana PKL dapat digunakan oleh PS (digunakan bergantian sesuai capaian kompetensi) 2. Masih terbatasnya kegiatan penelitian dan PKM dosen di fasyankes/RS yang sudah berkembang sehingga penelitian dan PKM dosen lebih banyak dilakukan di fasyankes/RS yang	√	

				baru berkembang		
--	--	--	--	-----------------	--	--

## 5.2 Pencapaian RTL

Berdasarkan paparan RTL pada monitoring dan evaluasi sebelumnya tersebut di atas, diperoleh rencana tindak lanjut yang belum terlaksana sejumlah 2 program kerja dan terlaksana sebagaimana sejumlah 2 program kerja di PS D4.MIK pada pelaporan Monitoring dan Evaluasi TA.2022-2023 Genap

**BAB 6**  
**REKOMENDASI**

Nama Kegiatan	Keterlaksanaan Kegiatan	Akar Masalah	Faktor Pendukung dan Penghambat	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab
1. Pelaksanaan TO UKOM dan UKOMNAS yang diselenggarakan oleh APTIRMIKI dan uknakes.go.id	Terlaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya pemahaman mahasiswa sehingga kelulusan TO UKOM dan UKOMNAS mahasiswa belum mencapai 100%</li> <li>Terdapat mahasiswa tidak hadir 100% pada kegiatan bimbingan UKOM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersedia pembimbingan UKOM dari PS</li> <li>Tersedia pembimbingan dari dosen praktisi</li> <li>Dimilikinya model soal UKOM oleh PS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembimbingan dengan lebih menanyakan tingkat kesulitan dari materi UKOM</li> <li>Bekerjasama dengan APTIRMIKI Korwil 7 untuk melakukan TO UKOM bersama di Korwil 7</li> </ol>	Setiap periode pelaksanaan TO UIKOM dan UKOMNAS MIK	<ol style="list-style-type: none"> <li>KPS</li> <li>Dosen PS</li> <li>Tendik PS</li> </ol>
2. Peningkatan animo mahasiswa PS D4 MIK	Terlaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Banyaknya IP RMIK/MIK lain di Malang yang menawarkan biaya pendidikan yang bersaing</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>PS D4 MIK merupakan satu-satunya pendidikan RMIK/MIK jenjang D4 di Kota Malang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan strategi promo yang telah dilaksanakan selama ini</li> <li>Mengikuti berbagai event kejuaraan/lomba mahasiswa untuk lebih memperkenalkan</li> </ol>	Sepanjang waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tim Promo</li> <li>KPS</li> <li>Dosen</li> <li>Tendik</li> </ol>

				keberadaan PS D4 MIK di wilayah Malang dan sekitarnya		
3. Penambahan jumlah dan kasus berkas rekam medis	Belum terlaksana	1. Menunggu ketersediaan berkas rekam medis dari fasyankes	1. Dimilikinya jejaring kerjasama dengan fasyankes dan praktisi	1. Pengajuan kembali penambahan jumlah berkas dan kasus berkas rekam medis	TA 2023-2024 Ganjil	1. KPS 2. Ka Laboratorium 3. Ketua STIKes
4. Pengembangan RME bagi laboratorium rekam medis	Belum terlaksana	1. Keterbatasan dana bagi pengembangan	1. Dimilikinya jejaring kerjasama dengan pengembang RME 2. PS telah melakukan studi banding pengembangan kegiatan RME di Prodi D4 MIK SV UGM (bersamaan dengan kegiatan OSCE mahasiswa)	1. Pengajuan kembali pengembangan RME bagi laboratorium MIK	TA 2023-2024 Ganjil	1. KPS 2. Ka Laboratorium 3. Ketua STIKes
5. Penyediaan ruang OSCE yang memenuhi ketentuan Panduan APTIRMIKI	Belum terlaksana	1. Keterbatasan dalam pengembangan ruangan 2. Perijinan pembangunan	1. Disepakatinya pengadaan ruang OSCE yang memenuhi panduan APTIRMIKI berikut	1. Melaksanakan capaian kompetensi uji OSCE bagi mahasiswa melalui kerjasama	TA 2023-2024 Genap	1. KPS 2. Dosen PS 3. Ketua STIKes

		gedung baru masih berproses	tata letak ruang pelaksanaan uji OSCE di gedung baru 2. Terdapatnya MoU kerjasama dengan D4 MIK SV Vokasi UGM sekaligus sebagai pembina PS	dengan PS D4 MIK SV Vokasi UGM		
--	--	-----------------------------	---	--------------------------------	--	--

## **BAB 7**

### **KESIMPULAN DAN PENUTUP**

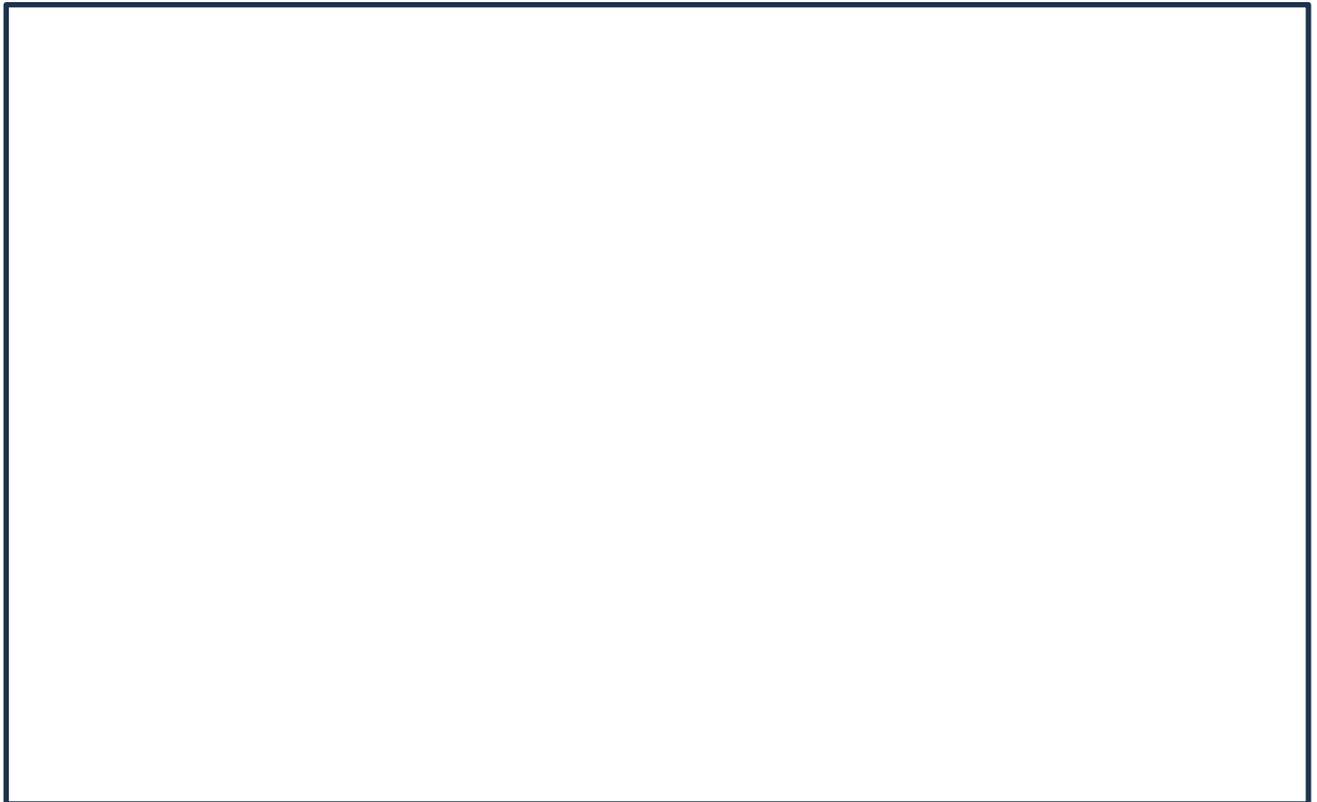
#### **7.1 KESIMPULAN**

Berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan pad TA.2022-2023 Genap diperoleh data masih terdapat beberapa program kerja yang belum terlaksana secara optimal dengan pencapaian yang belum sesuai indikator kinerja yang ditetapkan PS

#### **7.2 PENUTUP**

Demikian laporan monitoring dan evaluasi yang dapat kami sampaikan kiranya dapat memberikan manfaat bagi proses evaluasi dan penyusunan rencana strategi yang akan dilakukan oleh program studi kedepannya.

#### **7.3 REKOMENDASI PIMPINAN**







**Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang**  
**Jl. Yulius Usman no.62 Kasin-Kota Malang**  
**Email: [stikes.pantiwaluyamlg@gmail.com](mailto:stikes.pantiwaluyamlg@gmail.com) | Tlp: (0341) 369003**