

LAPORAN MONITORING & EVALUASI

Prodi Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan



TA. 2023-2024 Ganjil

Prodi S.Tr.Manajemen Informasi Kesehatan
STIKes Panti Waluya Malang

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 2023/2024

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

Malang, Maret 2024

Mengetahui,

Ketua STIKes Panti Waluya Malang

Kaprodi S.Tr Manajemen Informasi Kesehatan



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



Wisodhanie 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 S.Tr.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

HALAMAN COVER	1
HALAMAN PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI	3
KATA PENGANTAR	4
BAB 2: PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Tujuan Monev	5
1.3 Ruang Lingkup	6
BAB I2: PROFIL PROGRAM STUDI S.Tr.MIK	7
2.1 Struktur Organisasi	7
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi	7
BAB 3: KEBIJAKAN TERKAIT	15
3.1 Renstra STIKes Panti Waluya Malang TH.2019-2023	15
3.2 Renstra Prodi S.Tr.MIK TH.2019-2023	16
3.3 Renop Prodi S.Tr.MIK 2019-2023	16
3.4 Standar dan SOP	16
3.5 Program Kerja Prodi S.Tr.MIK	16
BAB 4: HASIL MONITORING DAN EVALUASI	18
BAB 5: HASIL MONITORING DAN EVALUASI KEBERLANJUTAN RTL	19
5.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi	16
5.2 Usulan Rencana Tindak Lanjut	16
BAB 6: REKOMENDASI	16
BAB 7: KESIMPULAN DAN PENUTUP	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 S.Tr.MIK 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 S.Tr.MIK SPWM berdasarkan SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang nomor 004/1/SK.STIKes.PW/2023:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Prodi S.Tr.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"> 2. Menyelaraskan pelaksanaan Renstra dan Renop Prodi serta Institusi 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 4. Berkoordinasi dengan Waket 1 dalam penyusunan Kalender Akademik untuk 1 Tahun Akademik sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum tahun akademik baru dimulai. 5. Menyusun buku Panduan Akademik bagi mahasiswa 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 7. Berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dalam persiapan penerbitan transkrip, ijazah, dan SKPI lulusan 8. Menyusun laporan capaian kinerja prodi dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes 9. Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi guna pengembangan Prodi 10. Bekerja sama dengan Koordinator mata kuliah mengirimkan proposal praktik klinik ke lokasi yang dituju 11. Bekerja sama dengan bagian LPPM dan UPPM Prodi dalam penyusunan Renstra dan Renop Penelitian dan Pengmas
		<p>Siklus Semesteran</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Mempersiapkan distribusi mata kuliah dan pengajar 13. Menyusun dan menghubungi calon dosen pengajar untuk setiap kelompok mata kuliah 14. Menyusun jadwal kuliah selama satu semester 15. Menyusun pembagian kelas untuk setiap tingkat 16. Bertanggung jawab atas pendokumentasian dan mengecek kesiapan proses pembelajaran (Rancangan Pembelajaran Semester, Modul dan Bahan Ajar). 17. Bertanggungjawab atas kelengkapan Dokumen pendukung BKD di bidang pengajaran setiap semesternya 18. Memonitor pelaksanaan pembagian kartu hasil studi (KHS) oleh penanggung jawab SIAKAD 19. Memfasilitasi pengajuan cuti dan usulan aktif akademik mahasiswa 20. Mengusulkan bahan alat tulis kantor untuk kegiatan program studi

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"> 10. Melaksanakan evaluasi setiap 12 bulan untuk kegiatan penelitian dan setiap 6 bulan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada dosen Prodi 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. 12. Memfasilitasi pengembangan kemampuan berpikir kritis mahasiswa melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen 13. Membantu mengembangkan kemampuan dosen dan mahasiswa dalam pembangunan masyarakat melalui bidang keilmuan yang dimiliki 14. Mengembangkan jejaring nasional dan internasional bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 15. Bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen prodi. 16. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan
3	PJ bidang Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait layanan kesejahteraan bagi mahasiswa (beasiswa, layanan kesehatan) 2. Menyampaikan informasi dari divisi Belmawa terkait berbagai kegiatan pada tingkat nasional dan internasional 3. Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar berpartisipasi dan berprestasi dalam bidang akademik maupun non-akademik dalam skala nasional maupun internasional. 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. 5. Berkoordinasi dengan divisi Belmawa dan Waket III dalam penyusunan kalender kemahasiswaan setiap tahunnya. 6. Mendampingi mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kegiatan 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. 8. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan 9. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri

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

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

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/II/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 S.Tr.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 S.Tr.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 S.Tr.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. 2023-2024 Ganjil 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.2023-2024 Ganjil ini dilakukan berdasarkan Struktur Organisasi PS S.Tr.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 S.Tr.Manajemen Informasi Kesehatan beserta hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan tertuang pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1 Program Kerja PS S.Tr.Manajemen dan Informasi Kesehatan Berikut Pencapaian Pada Tahun 2023-2024 Ganjil

PROGRAM KERJA	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETERCAPAIAN
Bidang Kurikulum			
1. PS melakukan workshop kurikulum sebagai penerapan KURTI APTIRMIKI 2023 bagi PS S.Tr.MIK SPWM	<ul style="list-style-type: none"> - Tahap I: 10 Agustus 2023 bersama Stake Holder - Tahap II: 31 Agustus 2023 di SV Vokasi UGM (berbentuk konsultasi rancangan kurikulum yang telah disusun) - Tahap III: 02 September 2023 (dalam bentuk workshop daring) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS S.Tr.MIK SPWM memiliki kurikulum sebagai hasil penerapan KURTI APTIRMIKI 2023 yang mendukung keunggulan PS 2. Kurikulum tersebut mulai diterapkan pada mahasiswa Angkatan ke-5 TA.2023-2024 Ganjil 	Pencapaian: 100%
2. Menjamin ketersediaan dokumen bidang pengajaran bagi penyelenggaraan pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI	Agustus-September 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS memiliki dokumen bagi pelaksanaan pembelajaran TA.2023-2024 Ganjil yang terdistribusi dalam dokumen Sebaran Pengajaran TA.2023-2024, RPS, Buku Pedoman PKL 2. PS memiliki SK Pengajaran, ST Pengajaran bagi seluruh dosen yang terlibat dalam pengajaran di PS S.Tr.MIK 3. 	Pencapaian: 100%
3. Menetapkan 5 (lima) wahana praktik bagi kegiatan PKL mahasiswa di sejumlah RS	<ul style="list-style-type: none"> - PKL II: 08-20 Januari 2024 - PKL IV: 08 Januari-03 Februari 2024 - PKL Komprehensif: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa memenuhi capaian kompetensi yang ditetapkan di PKL II dan PKL IV serta KKN melalui wahana PKL yang telah ditetapkan, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - PKL II (RSJ Radjiman Wediodiningrat Lawang); - PKL IV (RSUD Kanjuruhan; RS Wawa Husada) 	Terpenuhi kebutuhan wahana PKL: 100%

	23 Oktober-25 November 2024) - KKN: 27 November-23 Desember 2023	- PKL Komprehensif (RSUD Kanjuruhan) - KKN Pengabdian Masyarakat (PKM Poncokusumo)	
4. Memberikan pembekalan UKOM bagi mahasiswa tk.4	1,15,22,29 Februari 2024	1. Dosen PS berkolaborasi bersama praktisi dari RSSA dalam melaksanakan pembekalan UKOM bagi mahasiswa retaker (3 mahasiswa)	Pencapaian:100%
5. Melaksanakan TO UKOM dan UKOMNAS bagi mahasiswa tk.4 dan retaker	- TO UKOM: 25 Februari 2024 - UKOMNAS: 03 Maret 2024	1. Mahasiswa mengikuti UKOM secara luring di UMM	Pencapaian: - TO UKOM: lulus 2 mhs dari 5 mhs (40%) - UKOMNAS: belum ada pengumuman
6. PS mewadahi dosen untuk menjadi narasumber dalam seminar tingkat local bersama narasumber dari luar PS dan UPPS	14 Desember 2023	1. Terlaksananya seminar HIMAMIK dengan tema "Data Rekam Medis Untuk Research Kesehatan" 2. Terdapat 2 dosen PS yang menjadi narasumber pada kegiatan seminar tersebut yaitu: - Bapak Nanta Sigit, S.Si., MT - Ibu Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes	Pencapaian: 100%
7. PS dalam proses penyelesaian penyusunan RPS, Modul Ajar, Pedoman PKL, semester 1-8 sebagai bentuk hardware hasil workshop penerapan KURTI APTIRMIKI 2023	September 2023-saat ini	1. Mencari referensi dari sesama IP yang memiliki keunggulan di bidang teknologi informasi kesehatan 2. Merumuskan mata kuliah muatan local yang mendukung keunggulan PS	Pencapaian: 50%

Bidang Penelitian dan PKM			
1. PS berkoordinasi dengan LPPM dalam penentuan konfigurasi tim beserta judul penelitian dan PKM dosen	<p>Penelitian periode tahun 2024 (Maret 2024-Februari 2025)</p> <p>PKM periode Maret 2024-Agustus 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Penelitian periode tahun 2024 (Maret 2024-Februari 2025)</p> <p>PKM periode Maret 2024-Agustus 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Penelitian Pencapaian: 100%</p> <p>PKM Pencapaian: 100%</p>
3. Optimalisasi luaran penelitian dan PKM dosen	<p>Penelitian periode tahun 2024 (Maret 2024-Februari 2025)</p> <p>PKM periode Maret 2024-Agustus 2024</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS telah menghasilkan luaran penelitian dan PKM berupa perancangan beberapa sistem diantaranya perancangan sistem informasi posyandu, aplikasi STIKes Peduli, perancangan SOP terkait berbagai pelayanan RM di fasyankes, SIM Klinik. 	Pencapaian: 80%
Bidang Kemahasiswaan			
1. Menetapkan daya tampung untuk setiap tahun akademik ditetapkan melalui SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang	15 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS memiliki daya tampung bagi calon mahasiswa baru di TA.2024-2025 Ganjil melalui Penetapan SK Ketua STIKes No.001a/1/SK.SPWM/2024 Tentang Penetapan Daya Tampung Mahasiswa Seluruh Program Studi. 2. Tampung untuk PS.S.Tr.MIK pada TA. 2024-2025 sejumlah 25 mahasiswa 	<p>Terpenuhi: 100%</p> <p>Jumlah keseluruhan mahasiswa pada TA.2023-2024 Ganjil adalah 30 mahasiswa yang terbagi di masing-masing tingkat: TK.4 = 2</p>

			TK.3 = 12 TK.2 = 6 TK.1 = 10
2. PS bekerjasama dengan unit Promo dan SPMB untuk meningkatkan animo mahasiswa camaba PS S.Tr.MIK	Periode TA. 2023-2024 Ganjil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil kegiatan promo menunjukkan peningkatan pada animo mahasiswa meskipun belum terlalu tinggi, dapat terlihat dari jumlah mahasiswa yang sudah mendaftar untuk TA. 2024-2025 PS S.Tr.MIK hingga Maret 2024 sejumlah 7 mahasiswa 2. Mendatangi SMA/SMK untuk menginformasikan keberadaan PS 3. Menyediakan 3 jenis jalur pendaftaran bagi camaba PS 4. Melaksanakan <i>one day service</i> pada sistem seleksi camaba 5. Menuliskan di media massa tentang keberadaan dan keunggulan PS 	Pencapaian: 80%
3. Bekerjasama dengan UPPS memberikan beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi	TA.2023-2024 Ganjil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi nilai akademik bagi perolehan mahasiswa berprestasi 2. Mahasiswa a. n Valeria Delsyani Sanusi, Margaretha Vena Ayu Wijaya, Veronica Ayuningtyas, Yustina Ria Wahyu Dwi Utami menerima bea siswa untuk prestasi akademik TA 2023-2024 Ganjil berupa pemotongan biaya SPP sebesar 50% 	Pencapaian:100%
4. Mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan lomba lingkup nasional yang diselenggarakan oleh STIKes Muhammadiyah Bojonegoro diikuti:	TA. 2023-2024 Ganjil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti 3 jenis lomba: <ul style="list-style-type: none"> - Cerdas cermat - Koding Tunggal - Koding ganda 2. Mahasiswa PS S.Tr.MIK memperoleh pengalaman dan wawasan untuk mengukur kemampuan diri sendiri diantara sesama mahasiswa rekam medis yang lain 3. Mahasiswa memperoleh juara 2 lomba cerdas cermat (tk.2 angkatan tahun 2022) 	Pencapaian:100%

		4. Mahasiswa memperoleh juara 3 lomba cerdas cermat (tk.3 angkatan tahun 2021	
5. Bekerjasama dengan UPPS memberikan beasiswa bagi mahasiswa PS yang berprestasi pada TA.2023-2024 Ganjil	TA. 2023-2024 Ganjil	1. Mengidentifikasi nilai akademik bagi perolehan mahasiswa berprestasi 2. Valeria Delsyani Sanusi, Margaretha Vena Ayu Wijaya, Veronica Ayuningtyas, Yustina Ria Wahyu Dwi Utami menerima beasiswa untuk prestasi akademik TA 2023-2024 Ganjil berupa pemotongan biaya SPP sebesar 50%	Pencapaian:100%
Bidang Laboratorium			
1. PS mengajukan ketersediaan ruang CBT dan OSCE yang sesuai buku pedoman sebagai hasil peninjauan Korwil 7 (ITSK dan Polkesma) oleh Ketua APTIRMIKI (include kegiatan Pelatihan Item Development OSCE Korwil 7)	Periode September 2023-Februari 2024	1. Merumuskan arahan Ketua APTIRMIKI saat pelatihan Penyusunan Soal metode OSCE di Polkesma 16-17 September 2023 2. PS masih berproses berkoordinasi dengan UPPS untuk merumuskan ketersediaan ruang CBT dan OSCE	Pencapaian: 20%
2. Melakukan penyesuaian kembali Alur Pelayanan RMIK dengan memindahkan letak Lab Manual swift dg Lab Elektronik	Periode Februari-Agustus 2023	1. Berkoordinasi dengan PJ Laboratorium untuk melakukan penukaran letak antara Laboratorium Manual dengan Laboratorium Elektronik RMIK sehingga diperoleh alur: TPP→Lab Manual→Lab Elektronik 2. PS telah memiliki Alur Lab RMIK yang sesuai dengan arahan Ketua Umum APTIRMIKI pada saat melakukan pembinaan bagi PS Juli 2023	Pencapaian:100%
3. PS mengajukan penambahan jumlah dan	Periode September-Februari 2024	PS masih berproses menunggu berkas retensi dari wahana praktik	Pencapaian: 50%

kasus berkas rekam medis			
4. PS mengajukan pengembangan aplikasi SIM RS sebagai bentuk pengembangan sarana prasarana yang mendukung penerapan KURTI APTIRMIKI 2023 dan Keunggulan PS	Periode September-Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan praktisi RSSA Malang untuk memperoleh masukan terkait modul pengembangan SIM RS yang akan dikembangkan. 2. Menyusun proposal pengajuan pengembangan SIM RS 3. PS berproses dalam perancangan SIM RS yang dapat mengakomodir kebutuhan praktikum PS S.Tr.MIK, PS Keperawatan dan PS Farmasi. 	Pencapaian: 30%
Bidang SIAKAD			
1. Penyediaan nilai akademik TA.2023-2024 Ganjil	Januari-Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia nilai akhir berikut Indeks Prestasi semester bagi semua mata kuliah yang ada di TA.2023-2024 Ganjil 2. Teridentifikasi mahasiswa peraih peringkat terbaik di setiap Tingkat 3. Teridentifikasi mahasiswa tidak lulus mata kuliah untuk TA.2023-2024 Ganjil 4. Tersedianya KHS bagi seluruh mahasiswa setiap Tingkat 	Pencapaian:100%
2. Penyediaan pengambilan SKS bagi rencana studi pada TA. 2023-2024 Genap	Februari 2024	Tersedia fasilitas KRS bagi mahasiswa untuk TA.2023-2024 Genap	Pencapaian:100%
3. Penyediaan berkas pengajaran pada TA.2023-2024 Genap	Januari-Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia jadwal perkuliahan, tim dosen pengajar, rekap absensi, jadwal UTS, jadwal UAS untuk semua MK pada setiap tingkat 2. Tersedia fasilitas KRS melalui SIAKAD bagi mahasiswa untuk TA.2023-2024 Genap 	Pencapaian:100%

Bidang Kerjasama			
1. PS mengajukan penambahan kerjasama internasional dengan Management and Sains University Malaysia dalam lingkup Tri Dharma PT	Ajuan: 26 Desember 2023 Realisasi: 26-27 Februari 2024	1. PS telah memiliki MoU Kerjasama dengan Management and Sains University Malaysia dalam lingkup Tri Dharma PT 2. Pada TA.2023-2024 Ganjil PS telah memiliki sejumlah 5 Kerjasama LN dengan 1 MoU kekhususan dg keilmuan RMIK	Pencapaian:100%
Ketercapaian masing-masing bidang:: 1. Bidang Kurikulum = 84,25% 2. Bidang Penelitian dan PKM = 93,33% 3. Bidang Kemahasiswaan = 96% 4. Bidang Laboratorium = 50% 5. Bidang SIAKAD = 100% 6. Bidang Kerjasama = 100% Ketercapaian rata-rata: 87,26%%			

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

1. VMTS PS

Pada tanggal 07 Bulan November Tahun 2022 SENAT STIKes Panti Waluya Malang telah mengadakan rapat SENAT untuk melegalkan perubahan keunggulan PS S.Tr.Manajemen Informasi Kesehatan yang semula:

“Pada tahun 2023 menjadi Program Studi Manajemen Informasi Kesehatan yang mampu menghasilkan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan yang profesional dan unggul di bidang kodefikasi tingkat Internasional sesuai nilai-nilai dasar dan kebangsaan yang menanungi institusi”

Berubah:

“Menjadi Program Studi yang menghasilkan Sarjana Terapan Manajemen Informasi Kesehatan yang professional, unggul di bidang analisis informasi kesehatan berbasis digital, berkarakter nilai-nilai Misericordia dan mampu berkkiprah di tingkat international pada tahun 2043”.

Legalitas penyesuaian kembali keunggulan PS S.Tr.MIK tertuang pada BERITA ACARA SENAT AKADEMIK STIKes PANTI WALUYA MALANG pada tanggal 07 Bulan November Tahun 2022. Berita acara tersebut disusun sebagai dokumen formal perubahan keunggulan PS S.Tr.MIK yang tertuang dalam VMTS PS S.Tr.MIK yang telah ditetapkan sebelumnya untuk periode 2019-2023.

Perumusan keunggulan baru tersebut dilakukan karena adanya perubahan situasi eksternal yang mendesak (Adjusting) sehingga menuntut PS untuk segera melakukan penyesuaian terhadap kondisi internal.

2. Sumber Daya Manusia

Berikut ketersediaan SDM di PS S.Tr.MIK pada TA. 2023-2024 Ganjil, dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut:

Tabel 4.3 Komposisi SDM PS S.Tr.MIK TA.2023-2024 Ganjil

No	Nama	Jenis	NIDN/NIP	JAJA	SERDOS
1.	Wisoesdhanie Widi A, S.KM., M.Kes	Dosen	0706117803	Lektor	Memiliki
2.	Nanta Sigit, S.Si., M.T	Dosen	0725049101	Asisten Ahli	Belum memiliki
3.	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M	Dosen	0703129302	Asisten Ahli	Belum memiliki
4.	Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes	Dosen	0710069601	Asisten Ahli	Belum memiliki
5.	Moh Maulana, S.Tr.Kes., M.K.M	Dosen	0721079701	Belum memiliki	Belum memiliki
6.	Bhre Diansyah Dinda K, S.Tr.Kes., M.K.M	Dosen	0726029801	Belum memiliki	Belum memiliki
7.	Raswati Prapti Rahayu, S.ST	Tendik	2019.02.25/STIKes	Tidak ada	Tidak ada
8.	Vincensia Dea P.P, A.Md.Kes	Tendik	2022.01.46/STIKES	Tidak ada	Tidak ada

Berdasarkan data SDM PS S.Tr.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, namun pada akhir TA. 2023-2024

Ganjil didapati 1 (satu) dosen mengundurkan diri a.n Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M. Berdasarkan pengunduran diri tersebut maka diperoleh jumlah yang minim bagi ketersediaan jumlah dosen di PS S.TR.MIK yaitu sejumlah 5 dosen. PS menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan rekrutmen dosen baru dengan bidang keahlian disiplin ilmu komputer untuk mendukung keunggulan PS.

Untuk pengembangan SDM PS telah melakukan perencanaan berdasarkan kondisi dan situasi dosen di PS pada TA.2023-2024 Ganjil sebagai berikut:

Tabel 4.4 Rencana Pengembangan Dosen PS S.Tr.Manajemen Informasi Kesehatan

No	Nama	TH.2023			TH.2024			TH.2025			TH.2026			TH.2027			TH.2028		
		Jafa	SER DOS	S3	Jafa	SER DOS	S3	Jafa	SER DOS	S3	Jafa	SER DOS	S3	Jafa	SER DOS	S3	Jafa	SER DOS	S3
1.	Wisoehdhanie Widi A, S.KM., M.Kes	L	+					L (300)						LK					
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	MENGUNDURKAN DIRI (01 MARET 2024)																	
5.	Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes	AA	-				√		√									L (300)	
6.	Moh Maulana, S.Tr.Kes., M.K.M	-	-		AA	-	-						√		L (300)		√		
7.	Bhre Diansyah Dinda K, S.Tr.Kes., M.K.M	-	-		AA	-	-						√		L (300)				

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
Bidang Kurikulum						
1.	Optimalisasi penugasan mata kuliah berbasis pengelolaan <i>project</i> (optimalisasi pembelajaran OBE/ <i>Outcome Based Education</i>)	<ol style="list-style-type: none"> PS telah melakukan sosialisasi pada dosen untuk lebih menekankan penugasan berbasis <i>project</i> Penugasan berbasis <i>project</i> telah tertuang dalam RPS 	<ol style="list-style-type: none"> Hampir seluruh sebaran MK di PS berdistribusi teori dan praktikum Terdapat kolaborasi tim pengajaran dengan praktisi PMIK 	Terbatasnya variasi kasus yang digunakan untuk penugasan berbasis <i>project</i>	√	Terlaksana sebagian
2.	Pelaksanaan TO UKOM dan UKOMNAS yang diselenggarakan oleh APTIRMIKI dan uknakes.go.id	<ol style="list-style-type: none"> PS telah mengikutsertakan mahasiswa tk.4 sejumlah 2 mahasiswa dalam kegiatan TO UKOM dan lulus 1 (50%) mahasiswa; PS telah mengikutsertakan sejumlah 3 retaker untuk mengikuti TO UKOM dan lulus 1 orang (33,33%) PS telah mengikutsertakan 3 mahasiswa retaker pada UKOMNAS 03 Maret 2024 	<ol style="list-style-type: none"> Tersedia pembimbingan UKOM dari PS Tersedia pembimbingan dari dosen praktisi Dimilikinya model soal UKOM oleh PS 	<ol style="list-style-type: none"> Kurangnya pemahaman mahasiswa sehingga kelulusan TO UKOM dan UKOMNAS mahasiswa belum mencapai 100% Terdapat mahasiswa tidak hadir 100% pada kegiatan bimbingan UKOM 	√	

		dan belum terdapat pengumuman kelulusan				
Bidang Penelitian dan PKM						
1.	Optimalisasi luaran penelitian dan PKM dosen	PS telah berproses menghasilkan berbagai luaran penelitian dan PKM dosen yang lebih mengarah pada bentuk hasil rancangan sistem informasi/SOP	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS dapat menimba ilmu berbagai bentuk luaran penelitian dan PKM dosen dari berbagai webinar dan sesama IP RMIK/MIK 2. PS telah memiliki 3 dosen keilmuan RMIK/MIK untuk pengembangan penelitian dan PKM dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diperlukannya bimbingan yang mendalam oleh expert keilmuan RMIK/MIK dan terus menerus terkait pengembangan luaran penelitian dan PKM ke arah produk bagi dosen PS 	√ Terlaksana belum maksimal	
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian bea siswa bagi camaba PS MIK 2. Pelaksanaan sistem seleksi <i>one day care</i> bagi calon maba 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimilikinya tim promo yang sigap beserta sarana dan prasaran yang mendukung pelaksanaan sistem seleksi <i>one day care</i> bagi camaba 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. PS telah mengikutsertakan mahasiswa dalam berbagai kegiatan lomba mulai awal periode TA.2022-2023 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya minat dari mahasiswa untuk mengikuti kegiatan lomba yang diadakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banyaknya peserta lomba yang berasal dari PS senior sehingga 	√	

	lomba akademik dan non akademik	Genap	berbagai IP RMIK/MIK 2. Adanya dukungan dari UPPS untuk mahasiswa PS MIK mengikuti berbagai kegiatan lomba	memperkecil peluang meraih prestasi		
Bidang Laboratorium						
1.	Optimalisasi keterbatasan SIM RS pada laboratorium computer MIK yang belum memenuhi karakteristik laboratorium <i>Elektronic Medical Record (EMR)</i>	1. PS telah berkoordinasi dengan PJ Laboratorium melakukan analisis kebutuhan SIM RS sesuai kebutuhan Laboratorium MIK 2. PS telah berkoordinasi dengan praktisi terkait perancangan SIM RS laboratorium MIK	1. Dimilikinya kerjasama dengan berbagai praktisi yang telah berpengalaman dalam pengembangan SIM RS 2. Dimilikinya dukungan dan Yayasan Pendidikan Misericordia bagi pengembangan SIM RS	1. Minimnya variasi kasus yang memenuhi basis data bagi pengembangan SIM RS	√ Terlaksana dalam proses pengembangan	
2.	Optimalisasi variasi kasus pada berkas rekam medis di laboratorium MIK	1. PS telah berkoordinasi dengan Fasyankes dan wahana PKL terkait pengadaan variasi kasus pada berkas rekam medis dan masih berproses terkait pengadaan kasus	1. Dimilikinya kerjasama dengan berbagai fsyankes bagi perolehan variasi kasus 2. Diperolehnya dukungan dari Yayasan Pendidikan Misericordia bagi proses pengadaan variasi kasus	1. Tidak semua fasyankes mengijinkan berbagai variasi kasus dalam berkas rekam medis	√ Terlaksana dalam proses pengadaan	
3.	Penyediaan ruang OSCE	1. PS berkoordinasi dengan Ketua, waket 2 dan sarpras terkait pengadaan Lab OSCE yang memenuhi panduan APTIRMIKI	1. Dimilikinya gedung baru bagi pengembangan ruang OSCE semua PS 2. Adanya dukungan dari Yayasan Pendidikan	1. Proses perijinan gedung baru masih belum selesai	√ Terlaksana belum sesuai panduan	

		2. PS bersama UPPS telah menyusun rancangan tata letak ruang OSCE di gedung baru	Misericordia untuk pengembangan laboratorium OSCE MIK			
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 terlaksana sebagian/belum maksimal sejumlah 5 program kerja di PS S.Tr.MIK pada pelaporan Monitoring dan Evaluasi TA.2023-2024 Ganjil

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"> 1. Kurangnya pemahaman mahasiswa sehingga kelulusan TO UKOM dan UKOMNAS mahasiswa belum mencapai 100% 2. Terdapat mahasiswa tidak hadir 100% pada kegiatan bimbingan UKOM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia pembimbingan UKOM dari PS 2. Tersedia pembimbingan dari dosen praktisi 3. Dimilikinya model soal UKOM oleh PS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembimbingan dengan lebih menanyakan tingkat kesulitan dari materi UKOM 2. Bekerjasama dengan APTIRMIKI Korwil 7 untuk melakukan TO UKOM bersama di Korwil 7 	Setiap periode pelaksanaan TO UIKOM dan UKOMNAS MIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. KPS 2. Dosen PS 3. Tendik PS
2. Peningkatan animo mahasiswa PS D4 MIK	Terlaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banyaknya IP RMIK/MIK lain di Malang yang menawarkan biaya pendidikan yang bersaing 3. 	4. PS D4 MIK merupakan satu-satunya pendidikan RMIK/MIK jenjang D4 di Kota Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan strategi promo yang telah dilaksanakan selama ini 2. Mengikuti berbagai event kejuaraan/lomba mahasiswa untuk 	Sepanjang waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Promo 2. KPS 3. Dosen 4. Tendik

				lebih memperkenalkan 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	3. 1. Pengajuan kembali penambahan jumlah berkas dan kasus berkas rekam medis	TA 2023-2024 Genap	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 Genap	1. KPS 2. Ka Laboratorium 3. Ketua STIKes
5. Penyediaan ruang OSCE yang memenuhi ketentuan Panduan	Belum terlaksana	1. Keterbatasan dalam pengembangan ruangan	1. Disepakatinya pengadaan ruang OSCE yang memenuhi	1. Melaksanakan capaian kompetensi uji OSCE bagi	TA 2023-2024 Genap	1. KPS 2. Dosen PS 3. Ketua STIKes

APTIRMIKI		2. Perijinan pembangunan gedung baru masih berproses	<p>panduan APTIRMIKI berikut tata letak ruang pelaksanaan uji OSCE di gedung baru</p> <p>2. Terdapatnya MoU kerjasama dengan D4 MIK SV Vokasi UGM sekaligus sebagai pembina PS</p>	mahasiswa melalui kerjasama dengan PS D4 MIK SV Vokasi UGM		
-----------	--	--	--	--	--	--

BAB 7

KESIMPULAN DAN PENUTUP

7.1 KESIMPULAN

Berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan pada TA.2023-2024 Ganjil 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 | Tlp: (0341) 369003