

# LAPORAN MONITORING & EVALUASI (MONEV) PENDIDIKAN



**TAHUN**

**Prodi D4 Manajemen Informasi Kesehatan  
STIKes Panti Waluya Malang**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PENDIDIKAN  
PROGRAM STUDI D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN  
SEMESTER GASAL TAHUN AJARAN 2021/2022**

Telah disetujui dan disahkan dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk pengembangan Pendidikan Program Studi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan (MIK) dan STIKes Panti Waluya Malang.

Malang, 20 Juli 2022

Menyetujui,  
Ketua STIKes Panti Waluya

Kaprodi D-IV MIK

Wibowo, S.Kep., Ners., M.Biomed

Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat dan hidayah-Nya laporan monitoring dan evaluasi pendidikan Prodi D-IV 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 Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing pelaksanaan standar.

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 menerima 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> .....	<b>1</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>4</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b> .....	<b>5</b>
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Tujuan Monev .....	5
1.3 Ruang Lingkup .....	6
<b>BAB II: PROFIL PROGRAM STUDI NERS</b> .....	<b>7</b>
2.1 Struktur Organisasi .....	7
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....	7
<b>BAB III: EVALUASI DIRI</b> .....	<b>15</b>
3.1 Kondisi Internal Prodi D-IV MIK .....	15
3.2 Kondisi Eksternal Prodi D-IV MIK .....	16
3.3 Analisis Kondisi Internal dan Eksternal .....	16
<b>BAB IV: KEBIJAKAN DAN STANDAR TERKAIT</b> .....	<b>18</b>
<b>BAB V: MONITORING DAN EVALUASI KETERLAKSANAAN PROSEDUR</b>	
5.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi .....	16
5.2 Usulan Rencana Tindak Lanjut .....	16
<b>BAB VI: KESIMPULAN DAN PENUTUP</b> .....	<b>16</b>

# **BAB I**

## **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 D-IV 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**

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 Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing pelaksanaan standar.

## **1.3 Ruang Lingkup**

Lingkup monitoring dan evaluasi yang dilakukan berfokus pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dari 8 (delapan) standar Pendidikan Dikti yang meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan  
Berfokus pada SOP:
  - a. Suasana akademik
  - b. Penyusunan Kompetensi Lulusan
  - c. Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran  
Berfokus pada SOP:
  - a. Pengelolaan kurikulum
  - b. Evaluasi kurikulum
3. Standar Proses Pembelajaran  
Berfokus pada SOP:
  - a. Penyusunan Kalender Akademik
  - b. Pengelolaan Jadwal Kuliah
  - c. Pengelolaan Rencana Pembelajaran Semester
  - d. Pemetaan Dosen Mata Kuliah
  - e. Beban Belajar Mahasiswa Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan (MIK)

- f. Pengambilan Mata Kuliah Belum Lulus
  - g. Pembimbingan Akademik
  - h. Pengelolaan Perijinan Mahasiswa
4. Standar Penilaian Pembelajaran
- Berfokus pada SOP:
- a. Penilaian Pembelajaran (UTS)
  - b. Penilaian Pembelajaran (UAS)
  - c. Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran
  - d. Mekanisme dan Prosedur Penilaian
  - e. Pelaporan Penilaian
  - f. Kelulusan Mahasiswa
  - g. Pendaftaran Wisuda
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Berfokus pada SOP:
- a. Pencapaian Kualifikasi Dosen
  - b. Perencanaan Dosen
  - c. Pengelolaan Dosen Dalam Tri Dharma PT
  - d. Pengusulan Jabatan Fungsional Dosen
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- Berfokus pada SOP:
- a. Pengadaan Buku, Buku Elektronik, Jurnal, Majalah dan Repository
  - b. Peminjaman Buku, Buku Elektronik, Jurnal, Majalah dan Repository
  - c. Pengelolaan Kelas Sebelum Pembelajaran
  - d. Perawatan laboratorium Komputer MIK
  - e. Perawatan Laboratorium Penyimpanan Data MIK
7. Standar pengelolaan Pembelajaran
- Berfokus pada SOP:
- a. Pengelolaan Kurikulum
  - b. Evaluasi Kurikulum
  - c. Suasana Akademik
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
- Berfokus pada SOP:
- a. Penggunaan Anggaran
  - b. Pertanggungjawaban Anggaran

## BAB II

### PROFIL PRODI D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

#### 2.1 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi Prodi NERS SPWM berdasarkan SK Ketua STIKes Panti Waluya Malang nomor 022/12/STIKes.PW/2018:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan

Personalia Struktur Organisasi

No.	Jabatan	Nama
1	Ketua Program Studi	Rea Ariyanti, S.Tr.Keb., M.K.M
2	PJ bidang UPPM	Dr. Cecilia Widijati Imam, MMRS
3	PJ bidang Kemahasiswaan	Nanta Sigit, S.Si., M.T
4	PJ bidang Laboratorium	Nita Dwi Nur Aini, S.ST., M.Kes
5	PJ bidang SIACAD	Raswati Prapti Rahayu, S.ST
6	UPMI	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 Darma Perguruan Tinggi yang diserahkan kepada Ketua STIKes</li> <li>9. Mencari peluang pengembangan kerja sama dalam bidang Tri Darma 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>

#### **Siklus Semesteran**

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
		<ul style="list-style-type: none"> <li>36. Bekerja sama dengan admin prodi melakukan administrasi surat-menyurat internal dan eksternal SPWM dengan diketahui oleh Ketua STIKes</li> <li>37. Berkoordinasi dengan BAAK dalam memberikan Surat Keterangan Aktif Kuliah</li> <li>38. Memberikan surat pengantar pengurusan etika penelitian bagi mahasiswa yang akan penelitian</li> <li>39. Menerbitkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan akademik perkuliahan</li> <li>40. Melaksanakan penataan sistem administrasi surat-menyurat di bidang akademik.</li> <li>41. Mewakili institusi dalam forum resmi bidang akademik atau bidang lainnya sesuai dengan penunjukan dari Ketua STIKes</li> <li>42. Memfasilitasi usulan perubahan jam mengajar dosen</li> <li>43. Menyusun dan mengembangkan dokumen mutu yang diperlukan</li> <li>44. Melaksanakan tugas tambahan dari pimpinan yang sesuai dengan kompetensinya dalam rangka pengembangan kemampuan dan potensi diri</li> </ul>
2	PJ bidang UPPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan informasi dari LPPM pusat terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kepada Kaprodi dan Dosen</li> <li>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</li> <li>3. Melakukan koordinasi dengan Ka LPPM guna penyelesaian masalah yang terjadi dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Prodi</li> <li>4. Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam perencanaan dan pelaksanaan seminar proposal serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>5. Bekerjasama dengan LPPM pusat dalam menangani etika penelitian, tema serta metodologi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>6. Memfasilitasi administrasi surat menyurat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen ke Ka. LPPM</li> <li>7. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan PJ LPPM lintas Prodi dan Ka. LPPM dalam upaya pelaksanaan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat lintas disiplin</li> <li>8. Berkoordinasi dengan Ka. LPPM dalam pencapaian target luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Dosen</li> <li>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</li> </ul>

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 penyalarsan 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 penyalarsan 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 III**  
**EVALUASI DIRI**

**3.1 Kondisi Internal Prodi D-IV MIK**

Berikut ini adalah analisis kondisi internal Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan yang dapat mempengaruhi operasional kegiatan Prodi:

STRENGTH/ KEKUATAN	WEAKNESS/ KELEMAHAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah menjadi anggota Asosiasi Pendidikan Rekam Medis Informasi Kesehatan atau Manajemen Informasi Kesehatan (RMIK/MIK) "APTIRMIKI" pada tahun 2019</li> <li>2. Prodi telah melaksanakan kurikulum inti APTIRMIKI tahun 2018 yang disempurnakan melalui kegiatan workshop kurikulum pada tahun 2019 seabgai dasar penyelenggaraan pendidikan angkatan pertama tahun 2019</li> <li>3. Prodi di bawah naungan STIKes Panti Waluya telah memiliki MoU dengan wahana praktik dalam dan luar negeri untuk pengembangan Tri Dharma PT</li> <li>4. Pada awal tahun 2023 prodi telah memiliki agenda untuk melakukan penyesuaian keunggulan prodi berikut penyesuaian kurikulum dalam kaitannya dengan perubahan keunggulan prodi dan penerapan kurikulum Merdeka Belajar</li> <li>5. Prodi di bawah naungan STIKes Panti Waluya telah memiliki tata pamong dan tata Kelola yang menunjang pengembangan operasional prodi</li> <li>6. Prodi dalam pelaksanaan pembelajaran memiliki sumber daya dosen yang terdiri atas dosen tetap sesuai bidang keilmuan, dosen tetap dengan keilmuan serumpun dan melibatkan dosen pengajar luar (praktisi)</li> <li>7. Prodi telah melaksanakan pengembangan dosen dalam bidang keilmuan beserta karier dosen melalui keikutsertaan dosen dalam berbagai pelatihan/workshop/seminar terkait bidang keilmuan ataupun karier dosen</li> <li>8. Telah terdapat penambahan pengusulan jabatan fungsional dosen prodi pada TA.2021-2022 Genap sejumlah 2 (dua) dosen</li> <li>9. Prodi bersama STIKes telah melakukan rekrutmen dosen yang memiliki</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VMTS, IKU, dan IKT prodi belum selaras dengan institusi</li> <li>2. Perwujudan MoU masih terbatas pada penelitian dan pengabdian masyarakat sedangkan penelitian belum maksimal terbatas pada wahana praktik</li> <li>3. Prodi beroperasi pada tahun 2019 dan telah menerima 3 (Angkatan) namun animo mahasiswa masih minim</li> <li>4. Prodi belum memiliki dan menerapkan pedoman kurikulum MBKM</li> <li>5. Prodi belum menerapkan system OSCHE pada penilaian psikomotor, penilaian psikomotor dilakukan berdasarkan kegiatan praktikum</li> <li>6. Prodi memiliki keterbatasan jumlah dosen yang memiliki bidang keilmuan linier dengan keilmuan prodi</li> <li>7. Jumlah dosen prodi yang memiliki jabatan fungsional hanya 14,3% (1 orang)</li> <li>8. Prodi belum pernah mendapatkan hibah kategori PKM dosen dan belum memiliki paten atas produk penelitian dosen</li> <li>9. Prodi belum memiliki 7 jenis laboratorium sesuai dengan kriteria instrument akreditasi dan belum memiliki laboratorium <i>Electronical Medical Record</i> (EMR) yang representative dengan percepatan digitalisasi bidang kesehatan dan menunjang proses pembelajaran</li> <li>10. Prodi belum memiliki ruangan OSCHE yang representative dengan 6 (enam) capaian kompetensi yang telah ditentukan bagi prodi</li> <li>11. Prodi belum memiliki Jurnal Prodi</li> <li>12. Prodi belum memiliki data <i>tracer study</i> sebagai data <i>feedback</i> penyelenggaraan pendidikan karena belum meluluskan</li> <li>13. Keberadaan jumlah prodi RMIK/MIK di wilayah Malang Raya lebih dari 5 (cukup banyak)</li> <li>14. Prodi belum pernah meluluskan mahasiswa dalam uji kompetensi PMIK</li> </ol>

<p>kualifikasi keilmuan prodi pada TA.2021-2022 Genap sejumlah 1 (satu) orang dosen</p> <p>10. Prodi telah memiliki tenaga kependidikan yang mendukung penyelenggaraan proses administrasi, akademik dan pembelajaran laboratorium</p> <p>11. Prodi telah memiliki sarana prasarana berupa kelas, laboratorium RMIK/MIK dan ruang diskusi yang menunjang proses pembelajaran SCL dengan pendekatan OBE</p> <p>12. Prodi memiliki rumah sakit sendiri yang dapat digunakan sebagai wahana praktik bagi mahasiswa sehingga dapat memberikan kesempatan berpraktik lebih banyak bagi mahasiswa dan memungkinkan prodi untuk efisiensi biaya</p> <p>13. Kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dosen telah menyesuaikan dengan roadmap penelitian prodi dan menghasilkan luaran publikasi pada jurnal dan modul ajar/HKI</p> <p>14. Prodi telah melakukan survey kepuasan pengguna namun masih terbatas pada mahasiswa, dosen dan tendik</p> <p>15. Prodi telah mendapatkan permintaan <i>recruitment</i> lulusan prodi dari salah satu institusi pendidikan RMIK/MIK di Jatim</p> <p>16. Dosen prodi yang kooperatif dan memiliki loyalitas yang tinggi dalam pengembangan prodi</p>	<p>15. Prodi belum memiliki mahasiswa yang berprestasi pada tingkat nasional maupun internasional</p>
--	---

### 3.2 Kondisi Eksternal Prodi D-IV MIK

Berikut ini adalah analisis kondisi eksternal Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan yang dapat mempengaruhi operasional kegiatan Prodi:

OPPORTUNITY/ PELUANG	THREAT/ANCAMAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi MIK STIKes Panti Waluya adalah satu-satunya prodi dengan jenjang Pendidikan D-IV di wilayah Malang raya</li> <li>2. Nama Prodi MIK melekat dengan nama STIKes Panti Waluya yang telah dikenal sebagai salah satu institusi pendidikan yang menghasilkan lulusan cepat kerja dan berkompeten memperbesar kepercayaan masyarakat untuk mempercayakan pendidikan di salah satu prodi yang dimiliki diantaranya prodi D-IV MIK</li> <li>3. Banyaknya permintaan dari pengguna untuk prodi membuka program alih jenjang Pendidikan rekam medis dari D-III ke D-IV</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capaian akreditasi prodi yang minimal memperkecil peluang perolehan hibah yang diberikan oleh Kemdikbud/Dirjen Dikti bagi prodi</li> <li>2. Banyaknya prodi RMIK/MIK lain yang telah lama beroperasi dan memiliki status akreditasi lebih dari minimal</li> <li>3. Banyaknya institusi pendidikan lain yang telah menerapkan kurikulum MBKM</li> <li>4. Digitalisasi bidang kesehatan memberikan peluang tergesernya area kerja PMIK</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Prodi secara aktif mengikuti bimbingan dan arahan dari APTIRMIKI dan Dirjen DIKTI terkait penyelenggaraan pendidikan RMIK/MIK jenjang vokasi</li> <li>5. Banyaknya program hibah yang ditawarkan oleh Kemdikbud dan Dirjen Dikti untuk pengembangan prodi</li> <li>6. Banyaknya industri pengembang software yang dapat digunakan prodi dalam penerapan kurikulum MBKM dalam pengembangan kompetensi mahasiswa dalam bidang teknologi informasi kesehatan</li> </ol>	
--	--

### 3.3 Analisa Kondisi Internal dan Eksternal Prodi D-IV MIK

Berdasarkan daftar kondisi internal dan eksternal diatas, prioritas masalah yang ada di Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan adalah:

1. Penyelarasan visi, misi, tujuan, sasaran, serta IKU dan IKT institusi dan program studi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan
2. Perumusan keunggulan prodi yang representative dengan analisis dan situasi terkini
3. Perumusan kurikulum prodi yang sesuai dengan perubahan keunggulan prodi dan penerapan kurikulum MBKM prodi
4. Penyediaan laboratorium pembelajaran dan OSCHE bagi mahasiswa yang representative bagi pencapaian kompetensi mahasiswa
5. Pemenuhan capaian presentase dosen prodi yang memiliki bidang keilmuan linier dan jabatan fungsional
6. Pencapaian target nilai ukom bagi mahasiswa lebih dari 80%
7. Peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam pencapaian prestasai nasional dan internasional

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN DAN STANDAR TERKAIT**

Dalam operasionalnya Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan memiliki beberapa pijakan dasar hukum, antara lain:

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia no. 8 tahun 2012 tentang Jenjang Kualifikasi KKNI
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2018
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2038
7. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023
8. Rencana Strategis Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan tahun 2019-2023
9. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2021
10. Rencana Operasional Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan tahun 2021
11. Kebijakan, Standar, SOP, dan Formulir Penjaminan Mutu yang terkait operasional Prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan

## BAB V

### MONITORING DAN EVALUASI KETERLAKSANAAN PROSEDUR

#### 4.1 Hasil Monitoring dan Evaluasi

Berikut hasil monitoring dan evaluasi Prodi D-IV MIK seperti tertuang pada tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1 Uraian dan Capaian Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Prodi D-IV MIK

Nama Prosedur	Persentase Ketercapaian	Akar Masalah	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
1. Suasana Akademik	88,6	Interaksi civitas akademika masih dalam masa penyesuaian pasca pandemic COVID-19	STIKes Panti Waluya menyediakan sarana prasarana yang mendukung terlaksananya suasana akademik melalui jaringan internet sehingga tidak membatasi ruang dan waktu dalam mempertahankan suasana akademik	1. Koneksi jaringan yang tidak sepenuhnya support sehingga mempengaruhi komunikasi pada kegiatan dan aktivitas yang dilakukan dalam mewujudkan suasana akademik
2. Penyusunan Kompetensi Lulusan	43,8	Pada September 2021 hingga Agustus 2022 Prodi belum meluluskan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah memiliki standar kompetensi lulusan bagi lulusan D-IV RMIK sesuai Kurikulum Tinggi APTIRMIKI Tahun 2018</li> <li>2. LPMI telah menetapkan standar kompetensi lulusan Prodi D-IV MIK yang mengacu pada kompetensi lulusan S.Tr.RMIK</li> <li>3. Mahasiswa calon lulusan memiliki kesempatan untuk mengikuti TO UKOM sebanyak 2x</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada tahun 2023 prodi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan (MIK) baru pertama kali mengikuti UKOM bagi calon lulusan</li> <li>2. Mahasiswa yang diijinkan mengikuti TO UKOM hanya mahasiswa yang akan mengikuti UKOMNAS pada tahun tersebut</li> </ol>
3. Penetapan Capaian Pembelajaran	43,2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi belum meluluskan sehingga belum memiliki data tracer study</li> <li>2. Penetapan capaian pembelajaran dilaksanakan mengacu pada capaian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah menetapkan nilai batas kelulusan untuk setiap mata kuliah yang tertuang pada pedoman kurikulum dan panduan akademik yaitu sebesar 2,00 dengan lambing C</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak semua mahasiswa memiliki kemampuan pemahaman yang sama</li> <li>2. Pembelajaran belum sepenuhnya berjalan secara luring (masih mengikuti kebijakan UPPS</li> </ol>

		pembelajaran mata kuliah yang telah ditetapkan pada masing-masing mata kuliah dengan mempertimbangan capaian nilai mata kuliah dan indeks prestasi setiap semester	2. Prodi telah menetapkan batas nilai indeks prestasi kumulatif yaitu sebesar 3,00 yang tertuang dalam buku kurikulum dan panduan akademik	untuk menyelenggarakan pembelajaran tatap muka terbatas)
--	--	--	--	--

### Standar Isi Pembelajaran

1. Pengelolaan Kurikulum	78,1	Prodi belum meluluskan sehingga belum meliki data tracer study	1. Prodi telah menerapkan Kurikulum Tinggi APTIRMIKI Tahun 2018 dengan pencapaian total SKS sejumlah 144 SKS 2. Prodi telah terdaftar sebagai anggota asosiasi Prodi RMIK/MIK sejak tahun 2019	1. Prodi masih memiliki keterbatasan sumber daya dalam pengelolaan kurikulum khususnya dalam sumber daya manusia yang berlatar belakang Pendidikan RMIK/MIK
2. Evaluasi Kurikulum	78,6	Prodi belum meluluskan, sehingga peninjauan kurikulum belum dilaksanakan	1. Kaprodi mengikuti perkembangan dan <i>update</i> kurikulum RMIK/MIK melalui berbagai kegiatan yang diadakan oleh APTIRMIKI maupun kegiatan sosialisasi kurikulum pendidikan jenjang vokasi yang dilaksanakan oleh Kemenristekdikti/L LDIKTI Wilayah 7 Jatim	1. Prodi belum meluluskan sehingga pelaksanaan peninjauan kurikulum belum dapat dilaksanakan

### Standar Proses Pembelajaran

1. Penyusunan Kalender Akademik	96,4	Tidak tersedia SOP sebagai panduan penyusunan bahan kajian	1. Prodi telah memiliki buku pedoman kurikulum tinggi tahun 2018 sebagai dasar pelaksanaan Pendidikan RMIK/MIK jenjang vokasi	1. Prodi memerlukan penyesuaian penyelenggaraan pendidikan terkait kalender akademik yang diterima prodi
2. Pengelolaan Jadwal Kuliah	96,4	Tidak tersedia SOP sebagai panduan penyusunan bahan kajian	1. Prodi telah memiliki buku pedoman kurikulum tinggi tahun 2018 sebagai dasar pelaksanaan Pendidikan	1. Prodi memerlukan penyesuaian dalam penyusunan jadwal perkuliahan terutama pada mata kuliah umum yang

			RMIK/MIK jenjang vokasi	berlangsung secara klasikal
3. Pengelolaan Rencana Pembelajaran Semester	96,4	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waket 1 bidang kurikulum telah menetapkan standar struktur dan isi RPS yang wajib diikuti oleh seluruh prodi</li> <li>2. Dosen Prodi D-IV MIK kooperatif dan telah memiliki kompetensi dalam penyusunan RPS MK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah menerapkan paperless guna mengikuti kebijakan revolusi 4.0 sehingga pencetakan RPS dilakukan hanya untuk dokumentasi pembelajaran di kelas</li> </ol>
4. Pemetaan Dosen dan Mata Kuliah	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen PJ MK telah disesuaikan dengan latar belakang keilmuan masing-masing dosen</li> <li>2. Penentuan beban kinerja dosen telah disesuaikan dengan mengacu pada PO BKD 2019 yang telah diterapkan di STIKes Panti Waluya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi memiliki keterbatasan dalam jumlah sumber daya dosen dengan bidang keilmuan RMIK/MIK</li> <li>2. STIKes Panti Waluya telah melakukan rekrutmen dosen dengan bidang keilmuan RMIK/MIK namun belum banyak yang mengirimkan lamaran</li> </ol>
5. Beban Belajar Mahasiswa Prodi D-IV MIK	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah menerapkan sebaran SKS pada setiap semester maksimal 20 SKS</li> <li>2. Prodi telah memenuhi beban belajar mahasiswa untuk setiap 1 SKS dengan ketentuan yaitu 170 menit untuk teori (terdiri atas 50 menit tatap muka, 60 menit tugas terstruktur, 60 menit belajar mandiri) dan 170 menit untuk praktikum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beberapa mata kuliah penugasan masih belum sepenuhnya berbasis pada pengelolaan <i>project</i></li> </ol>
6. Pengambilan Mata Kuliah Belum Lulus	100	Tidak ditemukan permasalahan karena mulai mahasiswa Angkatan I-III tidak terdapat mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi telah menerapkan SOP Pengambilan Mata Kuliah Belum Lulus</li> <li>2. Prodi berkolaborasi dengan BAAK dalam penentuan pengambilan mata kuliah belum lulus</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila terdapat pengambilan mata kuliah belum lulus merupakan beban tambahan bagi mahasiswa yang bersangkutan karena sistem pembelajaran prodi</li> </ol>

				mengikuti system paket
7. Pembimbingan Akademik	90,4	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waket 3 bidang kemahasiswaan telah menetapkan nama pembimbing akademik bagi setiap mahasiswa baru dan berlaku hingga mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan masa studi</li> <li>2. Waket 3 telah berkoordinasi dengan kaprodi dalam penentuan dosen pembimbing akademik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembimbingan telah dilakukan dalam system LMS, sehingga dokumentasi perwalian secara manual seringkali terlewatkan</li> </ol>
8. Pengelolaan Perijinan Mahasiswa	100	Tidak ditemukan permasalahan karena mulai mahasiswa Angkatan I-III mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan pembelajaran telah mengajukan ijin kepada dosen pengajar dan dosen pembimbing akademik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap mahasiswa telah memiliki kesadaran untuk meminimalkan tidak mengikuti perkuliahan kecuali sakit</li> <li>2. Jumlah mahasiswa yang masih sedikit memudahkan untuk memantau presensi perkuliahan dan praktik</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat dosen pengajar dari luar (praktisi) yang terkadang kurang mengenal mahasiswa</li> <li>2. Perkuliahan yang masih berlangsung hybrid sehingga merupakan faktor kendala dalam pemantauan</li> </ol>
<b>Standar Penilaian Pembelajaran</b>				
1. Penilaian Pembelajaran (UTS)	96,4	Belum seluruh dosen prodi dapat memenuhi ketetapan pemenuhan akses nilai UTS maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan UTS dikarenakan pengajaran bersifat tim dan melibatkan dosen tamu (praktisi) praktisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah terdapat pedoman penilaian dalam bentuk angka dan lambing bagi mahasiswa yang tertuang dalam buku pedoman kurikulum</li> <li>2. Dosen prodi kooperatif dalam melakukan penilaian UTS</li> <li>3. Aplikasi penilaian dalam SIAKAD yang mudah dioperasionalkan dalam pemenuhan prosedur penilaian UTS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih terdapat soal essay yang memungkinkan resiko subyektifitas dalam melakukan penilaian</li> </ol>
2. Penilaian Pembelajaran (UAS)	96,9	Belum seluruh dosen prodi dapat memenuhi ketetapan pemenuhan akses nilai UAS maksimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah terdapat pedoman penilaian dalam bentuk angka dan lambing bagi mahasiswa yang tertuang dalam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih terdapat soal essay yang memungkinkan resiko subyektifitas dalam melakukan penilaian</li> </ol>

		1 minggu setelah pelaksanaan UAS dikarenakan pengajaran bersifat tim dan melibatkan dosen tamu (praktisi) praktisi	<p>buku pedoman kurikulum</p> <p>2. Dosen prodi kooperatif dalam melakukan penilaian UAS</p> <p>3. Aplikasi penilaian dalam SIAKAD yang mudah dioperasionalkan dalam pemenuhan prosedur penilaian UAS</p>	
3. Teknik dan Instrumen Penilaian Pembelajaran	96,4	Dosen prodi telah memenuhi ketentuan terkait Teknik dan instrument penilaian pembelajaran	<p>1. Terdapat kejelasan dari masing-masing dosen koordinator MK tentang jumlah dan bentuk soal yang harus disusun oleh masing-masing dosen</p> <p>2. Terdapat software aplikasi yang mendukung penyusunan instrument pembelajaran</p>	1. Teknik penilaian dan instrument penilaian bagi ranah psikomotor masih menggunakan Teknik menjawab soal belum merapakan penilaian melalui praktik OSCHE
4. Mekanisme dan Prosedur Penilaian Pembelajaran	100	Dosen prodi telah memenuhi ketentuan terkait mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran	1. Dosen prodi telah memenuhi ketentuan mekanisme dan prosedur penilaian yang telah ditetapkan	1. Terdapat dosen pengajar luar (praktisi) yang kurang kooperatif dalam mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran
5. Pelaporan Penilaian	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur pelaporan penilaian telah terpenuhi	<p>1. BAAK sebagai unit penanggungjawab pengelolaan nilai Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa telah melakukan prosedur yang ditetapkan</p> <p>2. Dosen kooperatif dalam penyediaan nilai akhir masing-masing MK</p>	1. Terdapat dosen pengajar luar (praktisi) yang kurang kooperatif dalam mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran
6. Kelulusan Mahasiswa	100	<p>1. Prodi belum meluluskan pada Tahun Akademik 2021-2022 Genap</p> <p>2. Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah disiapkan</p>	<p>1. BAAK sebagai unit penanggungjawab pengelolaan dan penyediaan transkrip akademik telah menerapkan prosedur penerbitan transkrip akademik</p> <p>2. BAAK telah mengelola transkrip akademik yang</p>	1. Prodi belum memiliki pengalaman dalam menyusun transkrip nilai karena belum meluluskan

			mengacu pada peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi No.59 Tahun 2018	
7. Pendaftaran Wisuda	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi Belum meluluskan pada Tahun Akademik 2021-2022 Genap</li> <li>2. Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah disiapkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi dapat belajar dalam menyiapkan proses wisuda pada prodi D-III Keperawatan sebagai prodi tertua yang telah terbiasa melakukan wisuda</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosesi wisuda melibatkan banyak pihak terkait</li> </ol>
<b>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>				
1. Pencapaian Kualifikasi Dosen	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi telah memenuhi prosedur pengajuan dosen dengan mempertimbangkan kualifikasi dosen sesuai bidang keilmuan prodi</li> <li>2. Terdapat penambahan 1 (satu) orang dosen prodi yang sesuai bidang keilmuan pada Tahun Akademik 2021-2022 Semester Genap</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan seminar/workshop /pelatihan yang waktunya bersamaan dengan kegiatan lain sehingga dosen yang mendapatkan penugasan tidak dapat mengikuti</li> </ol>
2. Perencanaan Dosen	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi dan waket 1 telah bekerja sama dalam merencanakan kebutuhan jumlah dosen</li> <li>2. Prodi telah membuka recruitment dosen sesuai bidang keilmuan dan telah diperoleh 1 (satu) orang dosen yang lolos seleksi dan memenuhi kualifikasi yang ditentukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya keterbatasan lulusan sarjana terapan RMIK yang telah melanjutkan studi ke jenjang magister sehingga minimnya pelamar dosen</li> </ol>

3. Pengelolaan Dosen Dalam Tri Dharma PT	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen telah mengumpulkan Laporan Kinerja Dosen (LKD) kepada tim BKD prodi memenuhi prosedur dan ketentuan yang berlaku kepada tim BKD prodi dan STIKes</li> <li>2. Tim BKD telah melakukan evaluasi atas Laporan Kinerja Dosen sesuai ketentuan yang berlaku</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi memiliki dosen NIDK dengan beban kerja yang kurang memenuhi SKS seperti dosen NIDN (Beban kerja menyesuaikan dengan kontrak kerja sama)</li> </ol>
4. Pengusulan jabatan Fungsional Dosen	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen Prodi telah memenuhi prosedur pengajuan jabatan fungsional dosen dengan melibatkan tim PAK STIKes</li> <li>2. Terdapat 2 (dua) orang dosen Prodi yang telah memasukkan usulan jabatan fungsional dosen (Asisten Ahli) ke LLDIKTI Wilayah 7 Jatim</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi baru memiliki 1 (satu) orang dosen yang telah memiliki jabatan fungsional (Asisten Ahli)</li> <li>2. Pengajuan kenaikan jabatan fungsional Lektor masih dalam proses penyiapan berkas</li> </ol>
<b>Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>				
1. Pengadaan Buku, Buku Elektronik, Jurnal, Majalah dan Repository	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara umum pengadaan buku-buku RMIK/MIK tidak memenuhi kendala karena telah mengikuti prosedur yang ditetapkan</li> <li>2. Adanya keterbatasan prodi dan pemustaka dalam mengakses jurnal internasional RMIK/MIK dikarenakan ketersediaan yang terbatas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemustaka telah melaksanakan prosedur pengadaan memenuhi ketentuan yang berlaku</li> <li>2. Kaprodi telah berkoordinasi dengan pemustaka dalam hal pengadaan buku, buku elektronik, jurnal, majalah dan repository</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi baru beroperasi selama 3 (tiga) tahun akademik sehingga masih harus mengembangkan jejaring dalam akses memperoleh jurnal internasional RMIK/MIK</li> </ol>
2. Peminjaman Buku, Buku Elektronik,	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemustaka telah melaksanakan prosedur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minat mahasiswa dalam mengunjungi perpustakaan</li> </ol>

Jurnal, Majalah dan Repository		prosedur telah terpenuhi	peminjaman memenuhi ketentuan yang berlaku 2. Mahasiswa telah memperoleh sosialisasi prosedur peminjaman buku, buku elektronik, jurnal, majalah dan repository	masih belum maksimal
3. Pengelolaan Kelas Sebelum Pembelajaran	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	1. Penyediaan kelas bagi proses pembelajaran telah memenuhi ketentuan dan prosedur yang berlaku 2. Kaprodi dapat berkoordinasi dengan Kepala Sarpras dalam pengembangan kebutuhan kelas pembelajaran	1. Penyediaan kelas perkuliahan sepenuhnya telah dikelola oleh bagian rumah tangga (kebersihan) sehingga keterlibatan mahasiswa minim
4. Perawatan laboratorium Komputer MIK	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	1. Kepala Laboran MIK telah berkordinasi dengan Divisi Teknologi Informasi dalam melakukan perawatan laboratorium computer MIK memenuhi prosedur yang berlaku	1. Keterbatasan SIM RS pada laboratorium computer MIK yang belum memenuhi karakteristik laboratorium <i>Elektronic Medical Record (EMR)</i>
5. Perawatan Laboratorium Penyimpanan Data MIK	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	1. Laboran MIK telah memenuhi ketentuan perawatan laboratorium penyimpanan data MIK 2. Prodi memiliki sejumlah 3 laboran pada TA 2021-2022 semester genap	1. Laboratorium penyimpanan data baru memiliki 1 model penyimpanan yaitu Terminal Digit
<b>Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>				
1. Pengelolaan Kurikulum	100	1. Prodi pada Tahun Akademik 2021-2022 genap belum meluluskan 2. Peninjauan kurikulum belum dilakukan	1. Prodi telah mengajukan kepada Ketua STIKes untuk dapat dilakukannya penyempurnaan kurikulum sebagai <i>update</i> penerapan kurikulum MBKM pada Prodi RMIK/MIK	1. Perlu perencanaan yang matang terkait peninjauan kurikulum karena melibatkan berbagai pihak 2. Diperlukan telaah mendalam terkait perubahan keunggulan prodi berikut kurikulum

			2. Prodi telah melakukan konsolidasi dengan APTIRMIKI terkait persiapan pelaksanaan penyempurnaan kurikulum yang akan dilaksanakan melalui kegiatan bimbingan pada tanggal 25 Juli 2022	yang digunakan untuk mencerminkan keunggulan dan untuk menerapkan MBKM
2. Evaluasi Kurikulum	78,6	1. Prodi pada Tahun Akademik 2021-2022 genap belum meluluskan 2. Evaluasi kurikulum dilakukan dengan melakukan evaluasi diri terhadap perkembangan kurikulum yang disampaikan melalui program studi RMIK/MIK, Dirjen Vokasi	1. Prodi telah menerapkan kurikulum tinggi tahun 2018 sesuai ketentuan Asosiasi Perguruan Tinggi RMIK/MIK 2. Prodi memiliki rencana melakukan penyempurnaan kurikulum sebagai tindak lanjut perubahan keunggulan prodi 3. Prodi memiliki rencana untuk merancang kurikulum MBKM sesuai instruksi Dirjen Vokasi pada masing-masing Pendidikan vokasi	1. STIKes Panti Waluya Malang saat ini masih berda pada tahap perumusan pedoman kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka 2. Pelaksanaan evaluasi kurikulum membutuhkan koordinasi dengan Waket II terkait system pembiayaan pelaksanaan evaluasi kurikulum 3. Pelaksanaan evaluasi kurikulum memerlukan perencanaan yang melibatkan berbagai pihak selaku narasumber dan stakeholder pada kegiatan tersebut
3. Suasana Akademik	97,7	Belum seluruh civitas memanfaatkan kebebasan mimbar akademik	1. Prodi D-IV MIK bersama Prodi-Prodi lain dalam lingkup STIKes Panti Waluya Malang telah melaksanakan kegiatan seminar, symposium, kuliah tamu secara periodik dengan narasumber dari luar prodi	1. Belum sepenuhnya civitas memanfaatkan kebebasan mimbar akademik dalam berbagai kegiatan seminar, symposium, kuliah tamu dan kegiatan sejenisnya
<b>Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>				
1. Penggunaan Anggaran	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	1. Prodi dalam pengajuan anggaran untuk kegiatan operasional telah mengikuti prosedur dan ketentuan yang	1. Masih terdapat kegiatan operasional prodi yang bersifat incidental di luar

			berlaku dengan berkoordinasi dengan bagian keuangan 2. STIKes Panti Waluya bersama dengan Yayasan Pendidikan memenuhi ajuan anggaran yang diajukan oleh prodi dalam bentuk RAB	kegiatan operasional prodi 2. Prodi Manajemen Informasi Kesehatan sebagai prodi baru masih memiliki keterbatasan dalam jumlah mahasiswa sehingga masih mendapatkan subsidi silang dari prodi lain
2. Pertanggungjawaban Anggaran	100	Tidak ditemukan permasalahan karena semua prosedur telah terpenuhi	1. Setiap kegiatan penggunaan anggaran di prodi telah dilengkapi dengan laporan keuangan beserta bukti penggunaan dana 2. Setiap dosen kooperatif dalam mengikuti prosedur penggunaan dana hingga pelaporan pertanggungjawaban dana yang digunakan	1. Beberapa data yang diperoleh dari hasil monitoring evaluasi RAB menunjukkan penggunaan dana yang melebihi RAB yang diajukan

#### 4.2 Usulan Rencana Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Akar masalah	Usulan RTL	Waktu Pencapaian
	1. Penyelarasan visi, misi, tujuan, sasaran, serta IKU dan IKT institusi dan program studi D-IV Manajemen Informasi Kesehatan	Perumusan redaksi Visi STIKes yang dapat menaungi keunggulan semua prodi	1. Semua kaprodi bersama pengelola duduk bersama dalam merumuskan redaksi VMTS STIKes yang dapat menaungi keunggulan semua prodi berikut penentuan IKU dan IKT STIKes 2. LPMI bersama pengelola dan kepala divisi menindaklanjuti hasil Perumusan VMTS yang baru dengan penyesuaian pernyataan standar pada dokumen mutu	Oktober-Nopember 2022
	2. Perumusan keunggulan prodi yang representative dengan analisis dan situasi terkini	Pemilihan keunggulan prodi berdasarkan analisis SWOT prodi	1. Kaprodi berkoordinasi dengan Pengelola untuk mengundang pihak terkait dalam penyusunan VMTS STIKes sekaligus merumuskan perubahan keunggulan prodi	Maret-April 2023

			2. Kaprodi bersama waket 1 dan dosen prodi menindaklanjuti hasil perumusan keunggulan prodi yang baru dengan perumusan mata kuliah dan bahan kajian mata kuliah guna mendukung perumusan kurikulum prodi yang baru	
	3. Perumusan kurikulum prodi yang sesuai dengan perubahan keunggulan prodi dan penerapan kurikulum MBKM prodi	Belum terlaksananya penyempurnaan kurikulum (masih dalam proses perencanaan kegiatan)	1. Kaprodi berkoordinasi dengan Pengelola untuk mengundang pihak terkait dalam penyusunan kurikulum baru prodi mengacu pada perubahan keunggulan prodi 2. Kaprodi bersama waket 1 dan dosen prodi menindaklanjuti hasil perumusan kurikulum prodi yang baru dengan perumusan sebaran mata kuliah dan bahan kajian mata kuliah guna mendukung perumusan kurikulum prodi yang baru	Maret-April 2023
	4. Penyediaan laboratorium pembelajaran dan OSCHE bagi mahasiswa yang representative bagi pencapaian kompetensi mahasiswa	Belum terlaksananya pembangunan Gedung baru STIKes sebagai wahana pengembangan sarana prasarana yg lebih representative bagi pembelajaran prodi	1. Memastikan tata letak dan rancangan laboratorium dan ruang OSCHE untuk Gedung baru 2. Berkoordinasi dengan pengelola terkait tata letak dan rancangan laboratorium MIK (EMR) dan ruang OSCHE	TA 2022-2023 semester ganjil-genap
	5. Pemenuhan capaian presentase dosen prodi yang memiliki bidang keilmuan linier dan jabatan fungsional	Terbatasnya lulusan sarjana terapan rekam medis informasi kesehatan yang telah melanjutkan jenjang Pendidikan magister	1. Prodi tetap melaksanakan rekrutmen dosen prodi yang telah berjalan sebelumnya 2. Memperluas informasi terkait recruitment dosen RMIK/MIK prodi	Sepanjang waktu hingga terpenuhi persentase dosen dan mahasiswa
	6. Pencapaian target nilai ukom bagi mahasiswa lebih dari 80%	Prodi belum pernah mengikuti kegiatan ukomnas (belum memiliki pengalaman dalam pelaksanaan ukomnas terutama dalam melakukan <i>briefing</i> /pembekalan bagi mahasiswa)	1. Prodi mengikuti TO ukom yang dikoordinir oleh Korwil 7 Jatim 2. Mengkoordinasikan dosen prodi untuk menyusun soal ukom sesuai bidang keilmuan masing-masing setiap 1 minggu 1 soal ukom untuk inventaris soal ukom prodi dan dapat digunakan untuk	TA 2022-2023 semester ganjil-genap

			pengkayaan mahasiswa menjelang ukom	
	7. Peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam pencapaian prestasai nasional dan internasional	Minimnya motivasi mahasiswa dalam keikutsertaan pada berbagai kegiatan lomba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun rasa percaya diri mahasiswa melalui pembinaan karakter yang dilakukan di HMJ prodi</li> <li>2. Mensosialisasikan ulang adanya ketentuan pemenuhan point bagi mahasiswa selama studi di STIKes Panti Waluya malang yang salah satunya dapat dicapai melalui keikutsertaan mahasiswa pada berbagai kegiatan lomba</li> </ol>	Mulai TA 2022-2023 semester ganjil-genap

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN PENUTUP

Berdasarkan uraian monitoring dan evaluasi tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa:

1. Berdasarkan analisis SWOT yang telah dilakukan diperoleh 7 (tujuh) permasalahan yang bersifat mendesak untuk segera dilakukan tindak lanjut oleh Prodi berkoordinasi dengan Pengelola STIKes Panti Waluya Malang
2. Berdasarkan data monitoring dan evaluasi yang dilakukan pada 8 (delapan) standar Pendidikan dan mengacu pada *Standar Operational Prosedur (SOP)* yang digunakan untuk melakukan monev, diperoleh data bahwa:
  - a. Pada standar Kompetensi Lulusan  
Monev dilakukan pada sejumlah 5 prosedur dan diperoleh data sejumlah 3 prosedur yang dilakukan monev belum memenuhi target pencapaian 100% (2 standar masih di bawah 50%)
  - b. Standar Isi pembelajaran  
Monev dilakukan pada sejumlah 2 prosedur dan diperoleh data sejumlah 2 prosedur yang dilakukan monev belum memenuhi target pencapaian 100%
  - c. Standar Proses Pembelajaran  
Monev dilakukan pada sejumlah 8 prosedur dan diperoleh data sejumlah 4 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100% dan 4 prosedur belum memenuhi target pencapaian 100%
  - d. Standar Penilaian Pembelajaran  
Monev dilakukan pada sejumlah 7 prosedur dan diperoleh data sejumlah 4 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100% dan 3 prosedur belum memenuhi target pencapaian 100%
  - e. Standar Dosen dan Tendik  
Monev dilakukan pada sejumlah 4 prosedur dan diperoleh data sejumlah 4 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100%
  - f. Standar Sarana Prasarana  
Monev dilakukan pada sejumlah 5 prosedur dan diperoleh data sejumlah 5 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100%
  - g. Standar Pengelolaan pembelajaran  
Monev dilakukan pada sejumlah 3 prosedur dan diperoleh data sejumlah 1 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100% dan 2 prosedur belum memenuhi target 100%

h. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Monev dilakukan pada sejumlah 2 prosedur dan diperoleh data sejumlah 2 prosedur telah memenuhi target pencapaian 100%

3. Diperlukan pengecekan dan penyesuaian kembali konten isi dari beberapa prosedur pendidikan yang telah tersusun agar tidak tumpang tindih dan mengikuti perkembangan terbaru dalam dunia pendidikan



**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**