
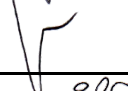
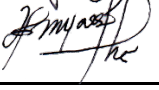
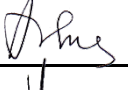



	<b>STANDAR MUTU</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.PT/D/SPWM/02</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11-01-2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11-01-2023</b>

## KELOMPOK STANDAR: TATA PAMONG

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Magdalena. Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena. Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A, S.KM., M.Kes	Ka.LPMI		11-01-2019

	<b>STANDAR MUTU</b> <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.PT/D/SPWM/02</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11-01-2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11-01-2023</b>

Definisi	:	Standar pengelolaan tata pamong merupakan standar pengelolaan sistem tata pamong yang berlaku di STIKes Panti Waluya Malang yang bertujuan untuk melaksanakan pendidikan yang bermutu dan akuntabilitas manajemen dalam pencapaian <i>good university governance</i> baik pada tingkat prodi maupun STIKes
Latar Belakang	:	Tata pamong (governance) merupakan sistem untuk memelihara efektifitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan dan penyelenggaraan program studi. Sistem tata pamong ini akan menjaga efektifitas, efisiensi dan produktifitas perwujudan visi, pelaksanaan misi dan pencapaian tujuan program studi
Tujuan dan Sasaran	:	Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (good governance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan
Subjek Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Waket 1</li> <li>3. Waket 2</li> <li>4. Waket 3</li> <li>5. Dosen</li> <li>6. Tendik</li> </ol>
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan program studi dalam memenuhi prinsip - prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan</li> <li>2. Kredibel adalah sistem tata pamong dilaksanakan dengan mengutamakan azas terpecaja</li> <li>3. Transparan adalah sistem tata pamong dilaksanakan secara transparan</li> <li>4. Akuntabel adalah sistem tata pamong yang dilaksanakan secara profesional</li> <li>5. Tanggungjawab adalah sistem tata pamong yang dilaksanakan dengan mengutamakan azas konsisten dan komitmen</li> <li>6. Adil adalah sistem tata pamong yang dilaksanakan dengan menjaga konsistensi sistem sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan bagi semua satuan kerja</li> </ol>
Pernyataan Isi Standar	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes beserta jajaran pimpinan menjamin ketersediaan tata pamong setiap satuan unit kerja mengacu pada struktur organisasi STIKes Panti Waluya Malang sekurang-kurang 3 (tiga) bulan sebelum masa pergantian tata pamong</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ketua STIKes beserta jajaran pimpinan menjamin setiap tata pamong dalam pencapaian visi misi satuan unit kerja yang bersinergi dengan visi misi STIKes Panti Waluya Malang dalam periode waktu 4 (empat) tahun sesuai masa penugasan masing-masing tata pamong</li> <li>3. Ketua STIKes beserta jajaran pimpinan memastikan terlaksananya tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab di setiap satuan unit kerja dalam lingkup STIKes Panti Waluya Malang ditunjukkan melalui pencapaian standar mutu masing-masing unit kerjanya dan laporan kinerja masing-masing bidang kerja setiap semester atau sesuai dengan masa penugasan masing-masing tata pamong</li> </ol>
Strategi Pencapaian	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan sosialisasi standar kepada unit dan bidang terkait: Ketua STIKes, Waket I, II, dan III, Dosen</li> <li>2. Kaprodi dan unit terkait menyusun formulir evaluasi untuk menilai ketercapaian standar.</li> <li>3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar.</li> <li>4. Melakukan evaluasi selama proses dan hasil pelaksanaan standar.</li> <li>5. Melakukan perbaikan operasional prosedur jika diperlukan.</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan <i>stake holder</i> dalam rangka mencapai dan menjaga kualitas lulusan.</li> </ol>
Indikator	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpenuhinya tata pamong di semua unit kerja</li> <li>2. Tersedianya SK Pengangkatan tata pamong</li> <li>3. Tersedianya laporan kinerja masing-masing satuan unit kerja</li> </ol>
Manual Standar	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Penetapan Standar Tata Pamong</li> <li>2. Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong</li> <li>3. Manual Evaluasi Standar Tata Pamong</li> <li>4. Manual Peningkatan Standar Tata Pamong</li> <li>5. Manual Pengendalian Standar Tata Pamong</li> </ol>
Standar Operasional Prosedur Pendukung	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Tata Pamong Kredible</li> <li>2. SOP Tata Pamong Transparan</li> <li>3. SOP Tata Pamong Akuntabel</li> <li>4. SOP Tata Pamong Bertanggungjawab</li> <li>5. SOP Tata Pamong Berkeadilan</li> </ol>
Formulir	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Tata Pamong Kredible</li> <li>2. Formulir Tata Pamong Transparan</li> <li>3. Formulir Tata Pamong Akuntabel</li> <li>4. Formulir Tata Pamong Bertanggungjawab</li> <li>5. Formulir Tata Pamong Berkeadilan</li> </ol>
Landasan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. Peraturan Presiden 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5. Permendikbud No. 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>7. Permenristek DIKTI No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti</li> <li>8. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>9. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019</li> <li>10. Rencana Induk Pengembangan STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2038</li> <li>11. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019-2023</li> <li>12. Rencana Operasional STIKes Panti Waluya Malang tahun 2019</li> </ol>
--	--



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

<b>No. Dok</b>	:	<b>SN.PT/D/SPWM/02</b>
<b>Tanggal</b>	:	<b>11-01-2019</b>
<b>Revisi</b>	:	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	:	<b>11-01-2023</b>

**Tabel Indikator Ketercapaian**

No.	Sumber	Deskriptor	Target	Indikator				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	IKU 5.4.1	Terdapat pejabat struktural : a. Ketua STIKes b. Wakil Ketua 1 c. Wakil Ketua 2 d. Wakil Ketua 3	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	IKU 5.4.2	Terdapat pejabat pengelola kegiatan akademik : a. Kaprodi D-III Keperawatan b. Kaprodi Farmasi c. Kaprodi Manajemen Informasi Kesehatan d. Kaprodi Ners	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	IKU 5.4.3	Terdapat unit/ Lembaga pendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi : a. LPPM b. Sumber Pembelajaran (mencakup: Perpustakaan, Laboratorium, IT) c. BAAK d. BAUK e. Bagian umum dan sarana prasarana f. Kerjasama dan Promosi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	IKU 5.4.4	Terdapat unit pengelola mahasiswa dan alumni: a. Kemahasiswaan b. Pusat karir	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	IKU 5.4.5	Terdapat unit penjaminan mutu internal: LPMI	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	IKU 5.5.1	Tersedianya Struktur Organisasi Institusi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	IKU 5.5.2	Setiap pejabat struktural dan non struktural mendapatkan SK jabatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	IKU 5.5.3	Setiap SK jabatan diilampiri dengan surat tugas dan job desk	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	IKU 5.5.4	Setiap pejabat dilakukan evaluasi kinerja berdasarkan job desknya	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	IKU 5.5.5	Semua staf melakukan penilaian kerja terhadap diri sendiri, tim divisinya dan kepala unit	6 bulan sekali	6 bulan sekali	6 bulan sekali	6 bulan sekali	6 bulan sekali	6 bulan sekali