



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

|         |   |                           |
|---------|---|---------------------------|
| No. Dok | : | SN.PT/D/SOP-<br>SPWM/01.7 |
| Tanggal | : | 11-1-2019                 |
| Revisi  | : | 01                        |
| Berlaku | : | 11-1-2023                 |

**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
STIKes PANTI WALUYA MALANG**

|                            |   |   |  |
|----------------------------|---|---|--|
| Digunakan untuk melengkapi | : | No. Standar<br><b>SN.PT/D/SPWM/01.7</b> | Judul Standar:<br>Standar Penyusunan Rencana Strategis<br>STIKes Panti Waluya Malang |
|----------------------------|---|---|--|

| 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 Sutiarysih, 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 OPERASIONAL PROSEDUR<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL<br/>STIKes Panti Waluya Malang</b> | <b>No. Dok</b> | : <b>SN.PT/D/SOP-<br/>SPWM/01.7</b> |
|   |   | <b>Tanggal</b> | : <b>11-1-2019</b>                  |
|   |   | <b>Revisi</b>  | : <b>01</b>                         |
|   |   | <b>Berlaku</b> | : <b>11-1-2023</b>                  |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Tujuan Prosedur                 | : | Guna mengatur kegiatan penyusunan rencana strategis STIKes Panti Waluya Malang  |
| Ruang Lingkup dan Penggunaannya | : | Sebagai rujukan bagi pimpinan SPWM dalam melaksanakan penyusunan rencana strategis STIKes Panti Waluya Malang   |
| Standar                         | : | Standar Penyusunan Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang   |
| Definisi Istilah                | : | Rencana Stretegis (Renstra) adalah dokumen yang berisi rencana implementasi strategis, indikator kinerja dan tahapan pencapaian indikator kinerja jangka menengah yang merupakan acuan bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan program-program pengembangan perguruan tinggi   |
| Prosedur                        | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Ketua 1 mengusulkan tim penyusun Tenstra kepada Ketua STIKes</li> <li>2. Ketua menetapkan Tim Penyusun Renstra</li> <li>3. Tim penyusun Renstra mengadakan rapat internal untuk membahas jadwal dan mekanismen penyusunan Restra</li> <li>4. Tim penyusun Renstra mengadakan diskusi dengan mendatangkan tim ahli eksternal untuk memperoleh masukan</li> <li>5. Tim penyusun Renstra menyusun rancangan renstra</li> <li>6. Tim penyusun Renstra menyampaikan rancangan Renstra kepada Ketua STIKes</li> <li>7. Tim penyusun Renstra menyampaikan rancangan Renstra yang telah dikonsultasikan dengan Ketua STIKes kepada Dewan Senat</li> <li>8. Ketua STIKes menetapkan Rencana Strategis (Renstra) STIKes Panti Waluya Malang setelah memperoleh pertimbangan dari Dewan Senat</li> </ol> |
| Penanggungjawab                 | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Wakil Ketua I</li> <li>3. Wakil Ketua II</li> <li>4. Wakil Ketua III</li> <li>5. Tim Penyusun Renstra</li> </ol>   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Diagram Alur Prosedur | <p>: Wakil Ketua 1 mengusulkan tim penyusun Renstra kepada Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ketua menetapkan Tim Penyusun Renstra</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim penyusun Renstra mengadakan rapat internal untuk membahas jadwal dan mekanismen penyusunan Renstra</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim penyusun Renstra mengadakan diskusi dengan mendatangkan tim ahli eksternal untuk memperoleh masukan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim penyusun Renstra menyusun rancangan rencana strategis</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim penyusun Renstra menyampaikan rancangan Renstra kepada Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tim penyusun Renstra menyampaikan rancangan Renstra yang telah dikonsultasikan dengan Ketua STIKes kepada Dewan Senat</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ketua STIKes menetapkan Rencana Strategis (Renstra) STIKes Panti Waluya Malang setelah memperoleh pertimbangan dari Dewan Senat</p> |
| Catatan               | <p>: 1. Dokumen Renstra berisi perencanaan jangka menengah 5 tahunan</p> <p>2. Ketua STIKes wajib membentuk panitia penyusun Renstra</p> <p>3. Tim Penyusun Renstra bertanggung jawab menyusun rumusan renstra</p> <p>4. Dokumen Renstra berisi evaluasi diri dan isu strategis; dan strategi pengembangan dan arah pengembangan yang terdiri atas strategi pengembangan jangka menengah, arah pengembangan dan kebijakan dasar, serta rencana implementasi strategis 5 tahunan</p> <p>5. Pimpinan perguruan tinggi wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra</p>   |
| Dokumen Terkait       | <p>: Formulir Evaluasi Penyusunan Renstra</p>  |

