



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

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/04.1.e
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

PROSEDUR PENYUSUNAN FORMULIR SPMI

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar SN.PT/D/SPWM/04.1	Standar Penyusunan Dokumen Mutu
----------------------------	---	---	---------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena S.,Ns.,Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
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

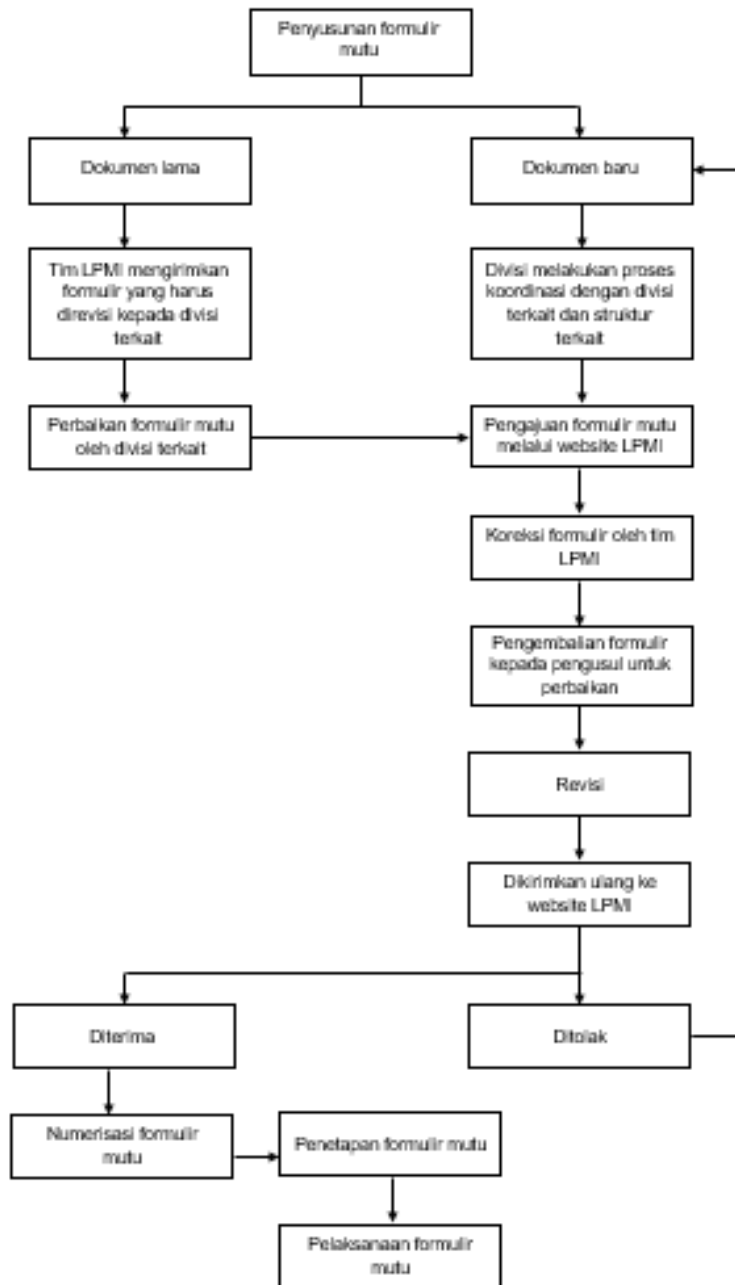


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/04.1.e
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini ditujukan agar divisi yang menyusun dokumen formulir mutu dapat melakukan pengajuan dokumen kepada tim LPMI sampai dengan dokumen formulir mutu dsahkan untuk ditetapkan.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	SOP ini disusun untuk memfasilitasi divisi yang akan mengajukan dokumen formulir mutu lama maupun dokumen formulir mutu baru.
Standar	:	Standar Penyusunan Dokumen Penjaminan mutu
Definisi Istilah	:	Dokumen mutu adalah dokumen milik Lembaga Penjaminan Mutu Internal yang digunakan sebagai panduan pelaksanaan seluruh kegiatan di STIKes Panti Waluya Malang agar dapat berjalan sesuai standar. Dokumen mutu terdiri dari manual, standar, SOP, dan formulir.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Tim LPMI melakukan workshop penyusunan dokumen formulir mutu2. Masing-masing divisi menyusun dokumen formulir mutu yang ditentukan sesuai peraturan dari pemerintah3. Dokumen formulir mutu dikonsultasikan kepada tim LPMI4. Divisi terkait melakukan perbaikan dokumen formulir mutu5. Dokumen formulir mutu dikembalikan kepada tim LPMI6. Dokumen formulir mutu dilakukan numerisasi dan ditetapkan oleh tim LPMI
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none">1. Ketua LPMI2. Ketua STIKes3. Waket I, II, dan III4. Seluruh Kepala Divisi dalam Struktur Organisasi

Diagram Alur Prosedur :



Catatan

1. Pengajuan dokumen formulir mutu sudah melalui proses konsultasi dengan struktural yang ada di atasnya
2. Pengajuan dokumen formulir mutu hingga penetapan tidak lebih dari 60 hari kerja

Dokumen Terkait

: SOP monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen penjaminan mutu