



BUKU II

MANUAL MUTU

PENDIDIKAN

**PUSAT PENJAMIN MUTU
STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG**

JL. DEMANG LEBAR DAUN PAKJO PALEMBANG

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
		STIK. SK – MM. A. 01	
DOKUMEN	MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	Halaman 1 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Kompetensi Lulusan. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Kompetensi Lulusan.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua, Ketua SPMI dan anggota SPMI.

Ketua
STIK Siti Khadijah



Dr.dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	Halaman 2 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
HALAMAN PENGESAHAN.....	3
I. MANUAL PENETAPAN STANDAR.....	4
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....	4
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....	4
1.3 Langkah Penetapan Standar.....	4
1.4 Referensi.....	6
II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....	7
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....	7
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....	7
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....	7
2.4 Referensi.....	8
III. MANUAL EVALUASI STANDAR.....	9
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....	9
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....	9
3.3 Langkah Evaluasi Standar.....	9
3.4 Referensi.....	10
V. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....	12
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....	12
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....	12
4.3 Langkah Pengendalian Standar.....	12
4.4 Referensi.....	13
VI. MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....	14
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....	14
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....	14
5.3 Langkah Peningkatan Standar.....	14
5.4 Referensi.....	15

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 3 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I

Tanda Tangan

Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes

Diverifikasi oleh : Ka. PPM

Tanda Tangan

Ika Safitri, SKM, M.Epid

Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah

Tanda Tangan



Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
		STIK. SK – MM. A. 01	
DOKUMEN	MANUAL KOMPETENSI LULUSAN		Halaman 4 dari 16
			Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kompetensi lulusan.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar kompetensi lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar kompetensi lulusan

1.3. DASAR HUKUM

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan	- Ketua - Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 5 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

		<ul style="list-style-type: none">- Dosen	
2	Kompetensi lulusan dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar kompetensi lulusan.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap stakeholder.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar kompetensi lulusan terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua PPM- Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none">- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 6 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

8	Merumuskan draf standar kompetensi lulusan dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar kompetensi lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua PPM	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar kompetensi lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar kompetensi lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kompetensi lulusan.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar kompetensi lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar kompetensi lulusan.

2.3. DASAR HUKUM

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 8 dari 17

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

2	Sosialisasikan isi standar kompetensi lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir <i>- Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar kompetensi lulusan sebagai tolak ukur pencapaianya.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir <i>- Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar kompetensi lulusan memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar kompetensi lulusan.

3.3. DASAR HUKUM

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 10 dari 16

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
	sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar kompetensi lulusan.		
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kompetensi lulusan, atau bila isi standar gagal dicapai.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar kompetensi lulusan.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar kompetensi lulusan.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar kompetensi lulusan kepada Ketua STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 01
DOKUMEN	MANUAL KOMPETENSI LULUSAN	Halaman 11 dari 14
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar kompetensi lulusan.

4.3. DASAR HUKUM

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.

4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 12 dari 14

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar kompetensi lulusan, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar kompetensi lulusan.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

Halaman 13 dari 14

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar kompetensi lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua kompetensi lulusan.

5.3. DASAR HUKUM

1. UU Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
8. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 01

Halaman 14 dari 14

Tanggal : 20 Maret 2020

DOKUMEN

MANUAL KOMPETENSI LULUSAN

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar kompetensi lulusan.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar kompetensi lulusan sehingga menjadi standar yang baru	- Ketua PPM - Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE STIK. SK – MM. A. 02
DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 1 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Isi Pembelajaran.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua, Ketua SPMI dan anggota SPMI.



Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
I. MANUAL PENETAPAN STANDAR	4
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar	4
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar	4
1.3 Langkah Penetapan Standar	4
1.4 Referensi	6
II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	7
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	7
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar	7
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar	7
2.4 Referensi	8
III. MANUAL EVALUASI STANDAR	9
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar	9
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar	9
3.3 Langkah Evaluasi Standar	9
3.4 Referensi	10
V. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR	12
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar	12
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar	12
4.3 Langkah Pengendalian Standar	12
4.4 Referensi	13
VI. MANUAL PENINGKATAN STANDAR	14
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar	14
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar	14
5.3 Langkah Peningkatan Standar	14
5.4 Referensi	15

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



STIK. SK – MM. A. 02

Halaman 3 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

DOKUMEN

MANUAL ISI PEMBELAJARAN

Revisi

01

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

MANUAL ISI PEMBELAJARAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan Ika Safitri, SKM, M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan Dr.dr.H.Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 4 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar isi pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 5 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Isi Pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan,mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar isi pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau	- Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 02

DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 6 dari 15	Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

	survey tentang standar isi pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal.	- Ketua Program Studi	
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar isi pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK - MM. A. 02
DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 7 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar isi pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 8 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

2.3. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir <i>- Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir <i>- Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar isi pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar isi pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG		KODE	
		STIK. SK – MM. A. 02	
DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN		Halaman 10 dari 15
			Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar isi pembelajaran	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar isi pembelajaran	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar isi pembelajaran	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar isi pembelajaran kepada Ketua STIK Siti	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 02

DOKUMEN

MANUAL ISI PEMBELAJARAN

Halaman 11 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	Khadijah, disertai saran atau rekomendasi	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Isi pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar Isi pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 13 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar isi pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar isi pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
---	------------------



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 14 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Isi pembelajaran ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar isi pembelajaran.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL ISI PEMBELAJARAN	Halaman 15 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar isi pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Proses Pembelajaran. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Proses Pembelajaran.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua, Ketua SPMI dan anggota SPMI.



Ketua
STIK Siti Khadijah

Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DAFTAR ISI

CATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
HALAMAN PENGESAHAN	3
I. MANUAL PENETAPAN STANDAR	4
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar	4
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar	4
1.3 Langkah Penetapan Standar	4
1.4 Referensi	6
II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	7
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	7
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar	7
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar	7
2.4 Referensi	8
III. MANUAL EVALUASI STANDAR	9
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar	9
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar	9
3.3 Langkah Evaluasi Standar	9
3.4 Referensi	10
V. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR	12
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar	12
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....	12
4.3 Langkah Pengendalian Standar	12
4.4 Referensi	13
IV. MANUAL PENINGKATAN STANDAR	14
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar	14
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar	14
5.3 Langkah Peningkatan Standar	14
5.4 Referensi	15

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 03
DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 3 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

MANUAL PROSES PEMBELAJARAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan  Ns. Tafdhila,S.Kep,M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan  Ika Safitri,SKM,M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan  Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar proses pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.



DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 5 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Proses Pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar proses pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar proses pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 03

DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 6 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

	dan eksternal.		
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar proses pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
---	------------------



II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar proses pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 03
DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 8 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

2.3. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - Internal Record
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - Internal Record

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 9 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar proses pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar proses pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
	STIK. SK – MM. A. 03		
DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN		Halaman 10 dari 15
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU		Tanggal : 20 Maret 2020
		Revisi	01

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua BPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar proses pembelajaran kepada Ketua STIK Siti	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 03

DOKUMEN

MANUAL PROSES PEMBELAJARAN

Halaman 11 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	Khadijah, disertai saran atau rekomendasi.	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 03
DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 12 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar proses pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 13 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar proses pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	
	Revisi	01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar proses pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar proses pembelajaran.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PROSES PEMBELAJARAN	Halaman 15 dari 15	Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar proses pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE STIK. SK – MM. A. 04
DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 1 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Penilaian Pembelajaran. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Penilaian Pembelajaran.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua, Ketua Pusat Penjamin Mutu, Sekretaris Pusat Penjamin Mutu dan anggota Pusat Penjamin Mutu.

Ketua
STIK Siti Khadijah

Dr.dr.II.Ibrahim Edy Sapada,M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
DOKUMEN	STIK. SK – MM. A. 04	
MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN		Halaman 2 dari 15
BAGIAN		Tanggal : 20 Maret 2020
PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

DAFTAR ISI

aftar Isi.....	Error! Bookmark not defined.
EMBAR PENGESAHAN.....	
MANUAL PENETAPAN STANDAR.....	
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....	
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....	
1.3 Langkah Penetapan Standar.....	
1.4 Referensi.....	
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....	
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....	
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....	
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....	
2.4 Referensi.....	
MANUAL EVALUASI STANDAR.....	
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....	
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....	
3.3 Langkah Evaluasi Standar.....	
3.4 Referensi.....	
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....	Error! Bookmark not defined.
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....	Error! Bookmark not defined.
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....	
4.3 Langkah Pengendalian Standar.....	
4.4 Referensi.....	
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....	
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....	
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....	
5.3 Langkah Peningkatan Standar.....	
5.4 Referensi.....	

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN

MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN

Halaman 3 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I

Tanda Tangan

Ns. Tafdhila,S.Kep,M.Kes

Diverifikasi oleh : Ka. PPM

Tanda Tangan

Ika Safitri,SKM,M.Epid

Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah

Tanda Tangan



Dr.dr.H.Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 04
DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 4 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 5 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Penilaian pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar penilaian pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey	- Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 04

DOKUMEN

MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN

Halaman 6 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

	tentang standar penilaian pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal.	- Ketua Program Studi	
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar penilaian pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
DOKUMEN	STIK. SK – MM. A. 04	
BAGIAN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	
	Halaman 7 dari 15	
	Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 8 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - Internal Record
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan penilaian standar penilaian pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - Internal Record

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 9 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar penilaian pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 10 dari 15	Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar penilaian pembelajaran	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar penilaian pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 04

DOKUMEN

MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN

Halaman 11 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar penilaian pembelajaran kepada Ketua STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
	STIK. SK – MM. A. 04		
DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN		
	Halaman 12 dari 15		
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01
	Tanggal : 20 Maret 2020		

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengeccekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	------------------

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
		STIK. SK – MM. A. 04	
DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman 13 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

4.3. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar penilaian pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar penilaian pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE	
	STIK. SK – MM. A. 04		
DOKUMEN	MANUAL PENILAIAN PEMBELAJARAN		
	Halaman 14 dari 15		
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01
	Tanggal : 20 Maret 2020		

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar penilaian pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar penilaian pembelajaran.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------





5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar penilaian pembelajaran	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 1 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

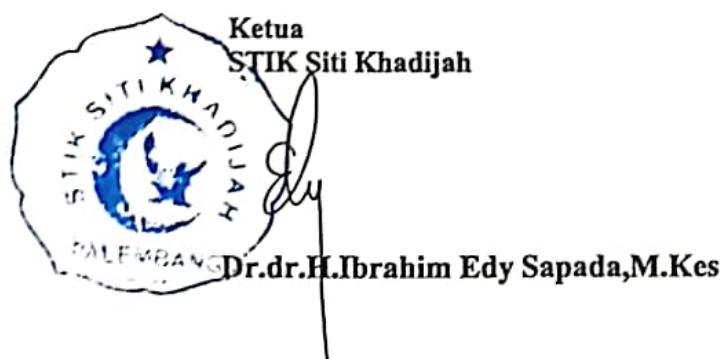
KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua STIK Siti Khadijah Palembang, Ketua Pusat Penjamin Mutu, Sekretaris Pusat Penjamin Mutu dan anggota SPMI.



Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 2 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

DAFTAR ISI

I	Daftar Isi.....
	EMBAR PENGESAHAN.....
	MANUAL PENETAPAN STANDAR.....
	1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....
	1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....
	1.3 Langkah Penetapan Standar.....
	1.4 Referensi.....
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....
	2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....
	2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....
	2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....
	2.4 Referensi.....
	MANUAL EVALUASI STANDAR.....
	3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....
	3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....
	3.3 Langkah Evaluasi Standar.....
	3.4 Referensi.....
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....
	4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....
	4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....
	4.3 Langkah Pengendalian Standar.....
	4.4 Referensi.....
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....
	5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....
	5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....
	5.3 Langkah Peningkatan Standar.....
	5.4 Referensi.....

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga
Penjamin Mutu

Paraf PPM



MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan Ika Safitri, SKM, M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan Dr.dr.H.Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga
Penjamin Mutu

Paraf PPM



I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 05

DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 5 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Dosen dan tenaga kependidikan dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar dosen dan tenaga kependidikan terhadap pemangku	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 05

DOKUMEN

MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Halaman 6 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

	kepentingan internal dan eksternal.		
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar dosen dan tenaga kependidikan dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dosen dan tenaga kependidikan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar standar dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tenaga kependidikan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar dosen dan tenaga kependidikan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 05
DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 7 dari 15
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020 Revisi 01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar dosen dan tenaga kependidikan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 8 dari 15	Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan penilaian standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
		STIK. SK – MM. A. 05
DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 9 dari 15
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01 Tanggal : 20 Maret 2020

III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tenaga kependidikan, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua BPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan kepada Ketua	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK – MM. A. 05

DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 11 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi.	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 12 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar dosen dan tenaga kependidikan, atau bila isi standar gagal dicapai.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar dosen dan tenaga kependidikan.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 14 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dosen dan tenaga kependidikan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen dan tenaga kependidikan ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar dosen dan tenaga kependidikan.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman 15 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi standar yang baru	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Lembaga Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE STIK. SK – MM. A. 06
DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 1 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mencapai dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Sarana Dan Prasarana.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua STIK Siti Khadijah Palembang, Ketua Pusat Pernjamin Mutu, Sekretaris Pusat Penjamin Mutu dan anggota SPMI.

Ketua
STIK Siti Khadijah



Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DAFTAR ISI

Daftar Isi.....

LEMBAR PENGESAHAN.....

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR.....

- 1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....
- 1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....
- 1.3 Langkah Penetapan Standar.....
- 1.4 Referensi.....

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....

- 2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....
- 2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....
- 2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....
- 2.4 Referensi.....

III. MANUAL EVALUASI STANDAR.....

- 3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....
- 3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....
- 3.3 Langkah Evaluasi Standar.....
- 3.4 Referensi.....

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....

- 4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....
- 4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....
- 4.3 Langkah Pengendalian Standar.....
- 4.4 Referensi.....

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....

- 5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....
- 5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....
- 5.3 Langkah Peningkatan Standar..... **Error! Bookmark not defined.**
- 5.4 Referensi.....

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK - MM. A. 06

DOKUMEN

MANUAL SARANA DAN PRASARANA

Halaman 3 dari 15

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Tanggal : 20 Maret 2020

Revisi

01

**MANUAL SARANA DAN PRASARANA
STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG**

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan Ika Safitri, SKM, M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 4 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 5 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Sarana dan prasarana pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar sarana dan prasarana pembelajaran terhadap pemangku	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK - MM. A. 06

DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 6 dari 15
		Tanggal : 20 Maret 2020
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi 01

	kepentingan internal dan eksternal.		
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 7 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
13. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
14. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
15. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
16. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
17. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
18. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
19. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
20. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
21. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
22. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 8 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan penilaian standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK - MM. A. 06

DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 10 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

4.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kclalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada Ketua	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK – MM. A. 06

DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 11 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi.	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 12 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2 LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 13 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

4.3. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar sarana dan prasarana pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
---	------------------



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK – MM. A. 06

DOKUMEN

MANUAL SARANA DAN PRASARANA

Halaman 14 dari 15

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Tanggal : 20 Maret 2020

Revisi

01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana kependidikan ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



DOKUMEN	MANUAL SARANA DAN PRASARANA	Halaman 15 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 1 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan uraian tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pemaparan pada buku manual mutu meliputi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pengelolaan Pembelajaran.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua STIK Siti Khadijah Palembang, Ketua Pusat Penjamin Mutu, Sekretaris Pusat Penjamin Mutu dan anggota SPMI.



Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 2 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....	
LEMBAR PENGESAHAN.....	
I. MANUAL PENETAPAN STANDAR.....	
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....	
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....	
1.3 Langkah Penetapan Standar.....	
1.4 Referensi.....	
II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....	
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....	
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....	
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....	
2.4 Referensi.....	Error! Bookmark not defined.
III. MANUAL EVALUASI STANDAR.....	Error! Bookmark not defined.
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....	
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....	
3.3 Langkah Evaluasi Standar.....	
3.4 Referensi.....	
IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....	
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....	
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....	
4.3 Langkah Pengendalian Standar.....	
4.4 Referensi.....	
V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....	
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....	
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....	
5.3 Langkah Peningkatan Standar.....	
5.4 Referensi.....	

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Halaman 3 dari 15

BAGIAN

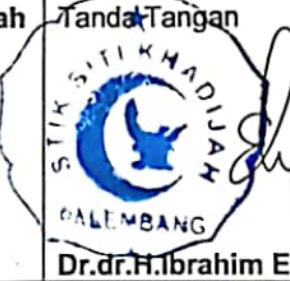
PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

Tanggal : 20 Maret 2020

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan Ika Safitri, SKM, M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan  Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 07

DOKUMEN

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Halaman 4 dari 15

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Tanggal : 20 Maret 2020

Revisi

01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pengelolaan pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



Dipindai dengan CamScanner



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 5 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Pengelolaan pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar pengelolaan pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK - MM. A. 07

DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 6 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

	dan eksternal.		
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar pengelolaan pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 7 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pengelolaan pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN

MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Halaman 8 dari 15

Tanggal : 20 Maret 2020

BAGIAN

PUSAT PENJAMIN MUTU

Revisi

01

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan penilaian standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE
DOKUMEN	STIK. SK – MM. A. 07	
BAGIAN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	
	Halaman 9 dari 15	
	Tanggal : 20 Maret 2020	
	Revisi	01

III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar pengelolaan pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 10 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

3.4. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar pengelolaan pembelajaran kepada Ketua	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK – MM. A. 07

DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 11 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 07

DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 12 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar pengelolaan pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 13 dari 15 Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar pengelolaan pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 14 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR

5.1. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

5.2. LUAS LINGKUP PENINGKATAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pembelajaran ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar pengelolaan pembelajaran.

5.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman 15 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 1 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap Perguruan Tinggi harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 2005, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini STIK Siti Khadijah Palembang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan, dengan harapan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIK Siti Khadijah Palembang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan agar menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai Manual Mutu Pembiayaan Pembelajaran. Pemaparan pada buku manual mutu mencakupi Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pembiayaan Pembelajaran.

Buku ini disusun oleh Tim Pengembang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIK Siti Khadijah Palembang yang terdiri dari Ketua STIK Siti Khadijah Palembang, Ketua Pusat Penjamin Mutu, Sekretaris Pusat Penjamin Mutu dan anggota SPMI.



Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 2 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....
LEMBAR PENGESAHAN.....
I. MANUAL PENETAPAN STANDAR.....
1.1 Tujuan Manual Penetapan Standar.....
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar.....
1.3 Langkah Penetapan Standar.....
1.4 Referensi.....
II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR.....
2.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar.....
2.4 Referensi.....
III. MANUAL EVALUASI STANDAR.....
3.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar.....
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar.....
3.3 Langkah Evaluasi Standar.....
3.4 Referensi.....
IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....
4.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar.....
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar.....
4.3 Langkah Pengendalian Standar.....
4.4 Referensi.....
V. MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....
5.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar.....
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar.....
5.3 Langkah Peningkatan Standar.....
5.4 Referensi.....

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 3 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

Dirumuskan oleh : Wakil Ketua I	Tanda Tangan Ns. Tafdhila, S.Kep, M.Kes
Diverifikasi oleh : Ka. PPM	Tanda Tangan Ika Safitri, SKM, M.Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan  Dr. dr. H. Ibrahim Edy Sapada, M.Kes

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 4 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

I. MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

1.2. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pembiayaan pembelajaran.

1.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 08

DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 5 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU		Tanggal : 20 Maret 2020
		Revisi	01

1.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Jadikan visi misi STIK Siti Khadijah sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
2	Pembiayaan pembelajaran dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
3	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
4	Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
5	Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap <i>stakeholder</i> .	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
6	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar pembiayaan pembelajaran terhadap pemangku kepentingan internal	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

KODE

STIK. SK – MM. A. 08

DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 6 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

	dan eksternal.		
7	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIK Siti Khadijah.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
8	Merumuskan draf standar pembiayaan pembelajaran dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD).	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
9	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
10	Merumuskan kembali pernyataan standar pembiayaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil no. 9.	- Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
11	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pembiayaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir
12	Sahkan dan berlakukan standar pembiayaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	- Ketua - Ketua PPM - Ketua Program Studi	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM





DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 7 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

II. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

2.1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

2.2. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pembiayaan pembelajaran.

2.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 8 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

2.4. LANGKAH PELAKSANAAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Sosialisasikan isi standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>
3	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan penilaian standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pembiayaan pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir - <i>Internal Record</i>

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 9 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

III. MANUAL EVALUASI STANDAR

3.1. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

3.2. LUAS LINGKUP EVALUASI STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk semua standar pembiayaan pembelajaran.

3.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 10 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

3.3. LANGKAH EVALUASI STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Dosen - Ketua PPM	- Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar pembiayaan pembelajaran kepada Ketua	- Ketua Program Studi - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

KODE

STIK. SK - MM. A. 08

DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 11 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

No	Aktivitas	Penanggung jawab	Dokumen
	STIK Siti Khadijah, disertai saran atau rekomendasi	- Ketua PPM	

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM





DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 12 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

IV. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

4.1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

4.2. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar pembiayaan pembelajaran.

4.3. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset,Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta.
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Statuta STIK Siti Khadijah Tahun 2019.
9. Rencana Induk Pengembangan STIK Siti Khadijah Tahun 2016 s/d 2022.
10. Rencana Strategis STIK Siti Khadijah Tahun 2019- 2022.
11. Kebijakan SPMI STIK Siti Khadijah.

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 13 dari 15	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Tanggal : 20 Maret 2020	
		Revisi	01

4.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Catat ketidaklengkapan dokumen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar pembiayaan pembelajaran, atau bila isi standar gagal dicapai	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
5	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
6	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik **STIK Siti Khadijah** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu

Paraf PPM



DOKUMEN	MANUAL PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Halaman 15 dari 15	
		Tanggal : 20 Maret 2020	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	Revisi	01

5.4. LANGKAH PENETAPAN STANDAR

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pelajari laporan hasil pengendalian standar	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
2	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
3	Evaluasi standar pembiayaan pembelajaran.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir
4	Lakukan revisi peningkatan standar pembiayaan pembelajaran sehingga menjadi standar yang baru.	- Ketua Program Studi - Ketua PPM - Dosen	- Formulir

Dokumen Mutu ini milik STIK Siti Khadijah dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN**
dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat
Penjamin Mutu

Paraf PPM