

MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STANDAR KERJASAMA



**STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR YAYASAN PERAWAT
SULAWESI SELATAN**



YAYASAN PERAWAT SULAWESI SELATAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
(STIKES)

PANAKKUKANG MAKASSAR

Jl. Adhyaksa No. 5 Telp. (0411) 444133-449574-5058660 Fax: (0411) 4662561-430614 Makassar 90231
<http://campus-stikespanakkukang.ac.id> E-mail:campusstikespanakkukang@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PANAKKUKANG MAKASSAR
Nomor : 3010/STIKES-PNK/BAAK-3.1/VIII/2018

TENTANG:
MANUAL PPEPP STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
PANAKKUKANG MAKASSAR

Menimbang : a. Bahwa pendidikan nasional menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dan oleh karna itu penjaminan mutu pendidikan menjadi tanggung jawab bersama ketiga unsur tersebut;
b. Bahwa penjaminan mutu pendidikan perlu terus didorong dengan perangkat peraturan yang memberikan arah dalam pelaksanaannya;
c. Bahwa pertimbangan sebagaimana huruf a perlu menetapkan keputusan Ketua STIKES Panakkukang Makassar tentang Manual Standar Kerjasama.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.233/D/O/2006 tentang pemberian ijin penyelenggaraan Program Studi Keperawatan (S1) dan penggabungan Akper dan Apikes menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) Panakkukang Makassar.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panakkukang Makassar tentang penetapan Manual Standar Kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pertama : Menetapkan Manual Standar Kerjasama STIKES Panakkukang Makassar sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 30 Agustus 2018

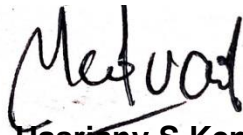

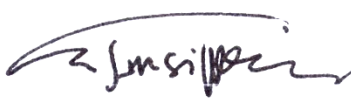
Ketua




Sitti Syamsiah, S.Kp., M.Kes

	MANUAL STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS/STIKES-PNK/2018 Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00 Halaman : 1 dari 38

MANUAL STANDAR KERJASAMA STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR

Kode Dokumen	: UPM/MSKS/STIKES-PNK/2018
Revisi	: 00
Tanggal	: 30 Agustus 2018
Diajukan Oleh	: Unit Penjaminan Mutu  Ns. Hasriany.S.Kep.,M.Kes.,M.Kep
Diperiksa Oleh	: Ketua Unit Penelitian dan Pengembangan  Ns. Muh. Yusuf Tahir. S.Kep.,M.Kes.,M.Kep
Disetujui Oleh	: Ketua STIKES Panakkukang Makassar  Sitti Syamsiah, S.Kp., M.Kes

	MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS01/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 2 - 7

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan lulusan yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Panakkukang Makassar agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di STIKES Panakkukang Makassar. Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Sekolah Tinggi, Program Sarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), dan Bagian dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKES Panakkukang Makassar.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Manual penetapan standar kerjasama diperlukan ketika standar kerjasama pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan sampai disahkan oleh Ketua STIKES Panakkukang Makassar. Standar Kerjasama yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh unit kerja terkait sebagai pelaksana yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Penetapan Standar Kerjasama. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar Kerjasama, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
6. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
7. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
8. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
9. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
10. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran,

spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

11. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
12. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
13. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
14. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
15. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
16. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
17. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDARKERJASAMA

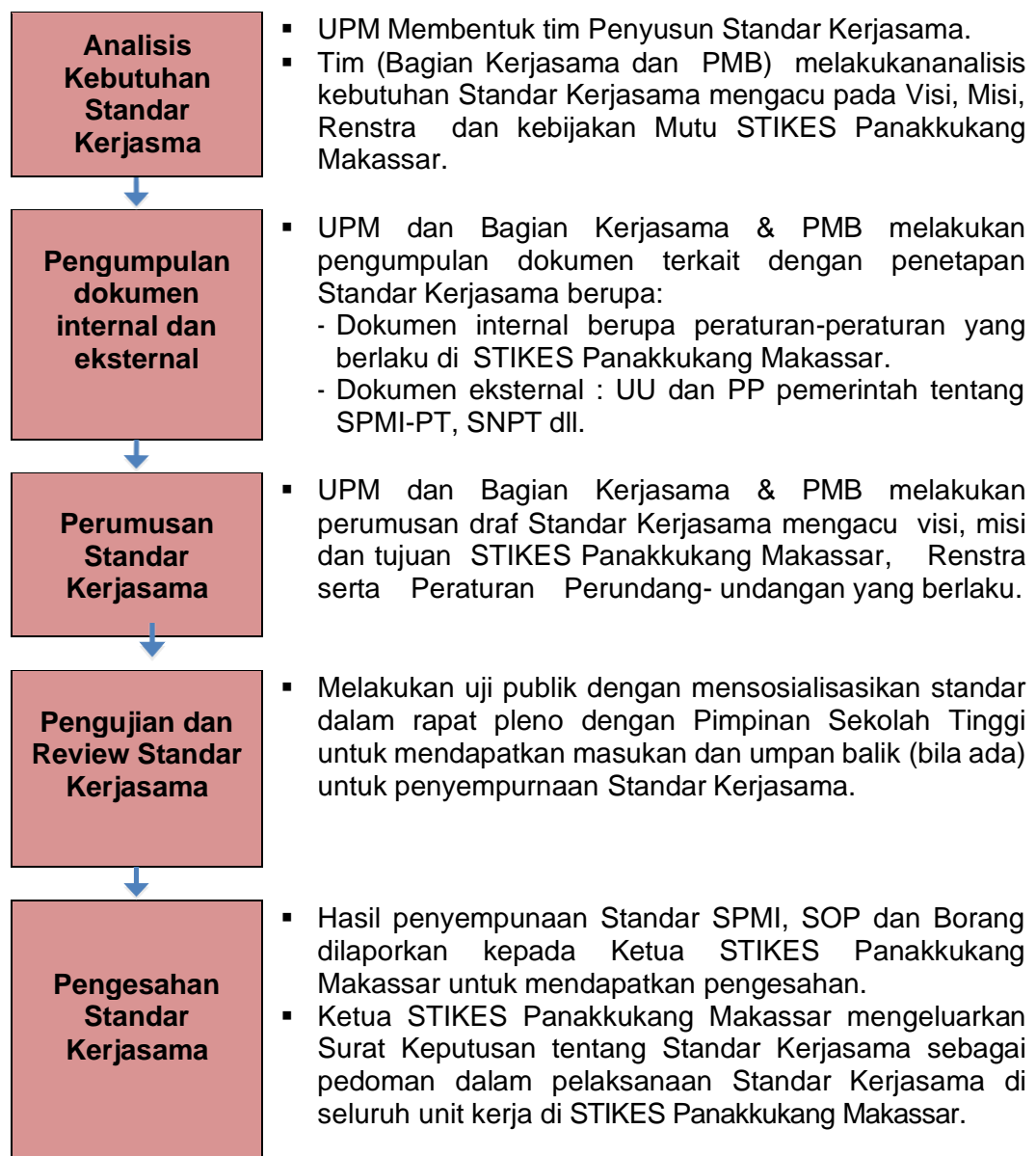
Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi STIKES Panakkukang Makassar sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang- undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di STIKES Panakkukang Makassar.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
7. Melakukan uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno

atau seminar di lingkungan STIKES Panakkukang Makassar untuk mendapatkan masukan.

8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua .

Secara garis besar tahapan penetapan Standar Kerjasama dapat digambarkan dalam gambar berikut :



Gambar 1 Tahap-Tahap Penetapan Standar Kerjasama

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar Kerjasama adalah:

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Bagian Kerjasama
2. Wakil Ketua II sebagai pemeriksa dokumen penetapan Standar Kerjasama.
3. Ketua STIKES Panakkukang Makassar yang melakukan persetujuan dan pengesahan dokumen Standar Kerjasama.
4. Ketua STIKES Panakkukang Makassar yang menetapkan Standar Kerjasama.
5. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai pengendali Standar Kerjasama.
6. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaannya berdasarkan tugas pokok dan fungsinya terkait dengan Standar Kerjasama.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan tentang kerjasama perguruan tinggi dan dokumen yang berkaitan dengan standar kerjasama.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar Tahun 2017-2021.
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS02/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 8 - 13

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJASAMA

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar Kerjasama yang telah ditetapkan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Panakkukang Makassar secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di STIKES Panakkukang Makassar.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Berdasarkan penetapan Standar Kerjasama, maka seluruh isi Standar Kerjasama harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan proses pendidikan di STIKES Panakkukang Makassar dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama.

Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Kerjasama diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi oleh seluruh unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar pada semua tingkatan baik tingkat lembaga, bagian, UPT, program studi, mahasiswa, dosen maupun sumber daya akademik dan non akademik.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual mutu STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam

Manual Mutu. Definisi istilah dalam Manual Mutu, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi,

aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

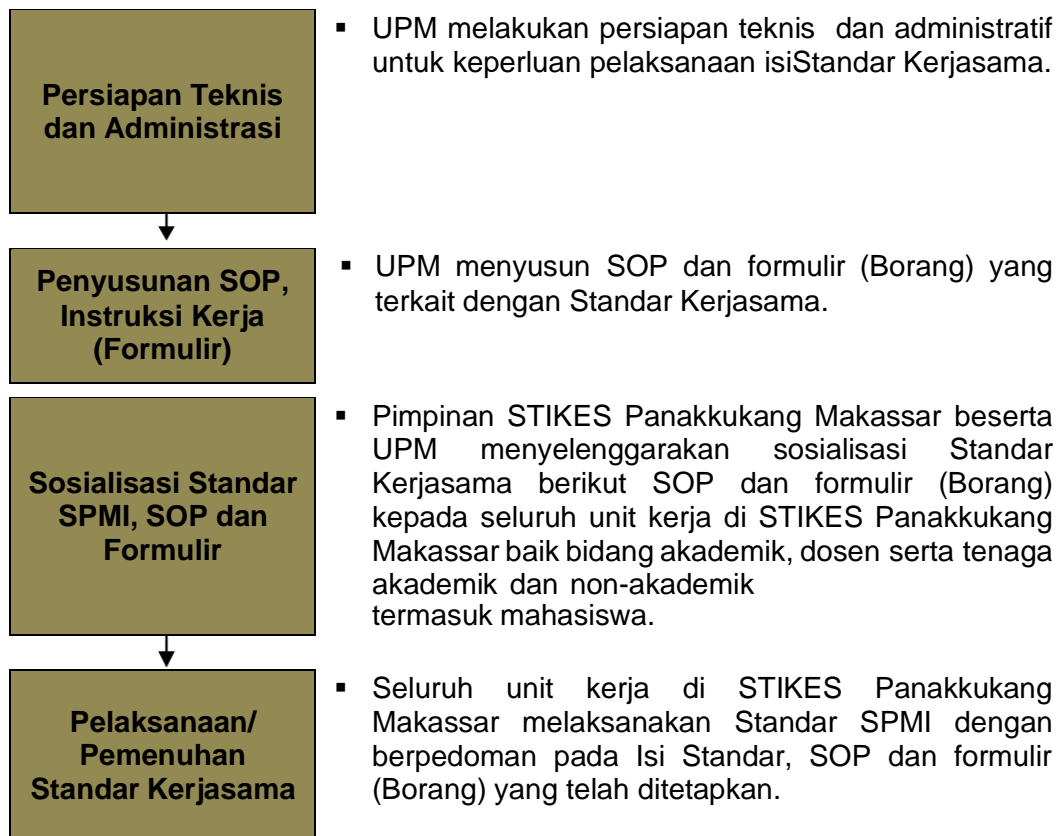
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
16. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDURPELAKSANAAN KERJASAMA

Pemenuhan Standar Kerjasama dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan Standar Kerjasama yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
3. Melakukan sosialisasi Standar Kerjasama yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan), karyawan non-akademik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perguruan tinggi dengan menggunakan isi Standar Kerjasama yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar Kerjasama.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar Kerjasama dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 1. Tahap-Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar Kerjasama

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan Standar Kerjasama adalah:

1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) sebagai perumus dan pelaksana Standar Kerjasama.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (OB, driver, satpam, dll) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
4. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan perguruan tinggi dan dokumen yang berkaitan dengan Standar Kerjasama.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL EVALUASI STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS03/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00	
	Halaman : 14 - 22	

**MANUAL EVALUASI
STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

Evaluasi Standar Kerjasama bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar, dibandingkan dengan Standar Kerjasama yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Evaluasi Standar Kerjasama bertujuan sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Panakkukang Makassar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Evaluasi Standar Kerjasama merupakan manajemen evaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Kerjasama. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah menilai hasil evaluasi.

C. LUAS LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Secara umum evaluasi standar mutu merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Sekolah Tinggi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Standar Kerjasama diperlukan ketika Standar Kerjasama yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara periodik dan terus-menerus.

Evaluasi Standar dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKES Panakkukang Makassar, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Mutu Internal.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam Manual Standar Kerjasama STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Kerjasama. Definisi istilah dalam Manual Standar Kerjasama, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri.
7. Manual Mutu: Dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.
8. Standar Mutu: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi

tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.

20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

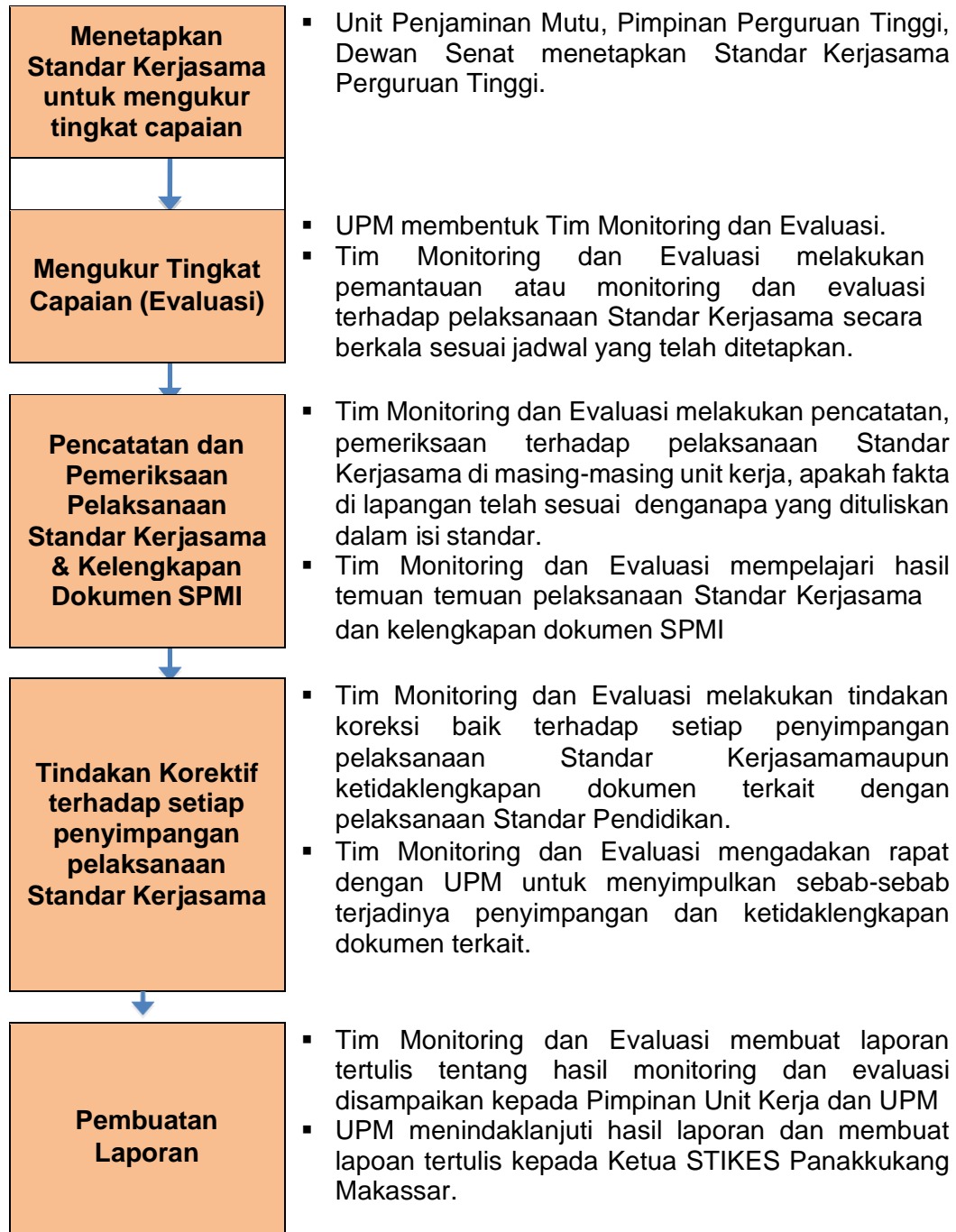
E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Evaluasi Standar Kerjasama dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Evaluasi Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar.
2. Mencatat ketidaklengkapan dokumen.
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
4. Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangandari isi standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
7. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar.
8. Melaporkan hasil dari evaluasi standar kepada pimpinan Sekolah Tinggi, disertai saran atau rekomendasi

9. Pembaharuan Standar dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.

Secara garis besar tahapan evaluasi Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi seperti pada digambarkan berikut:

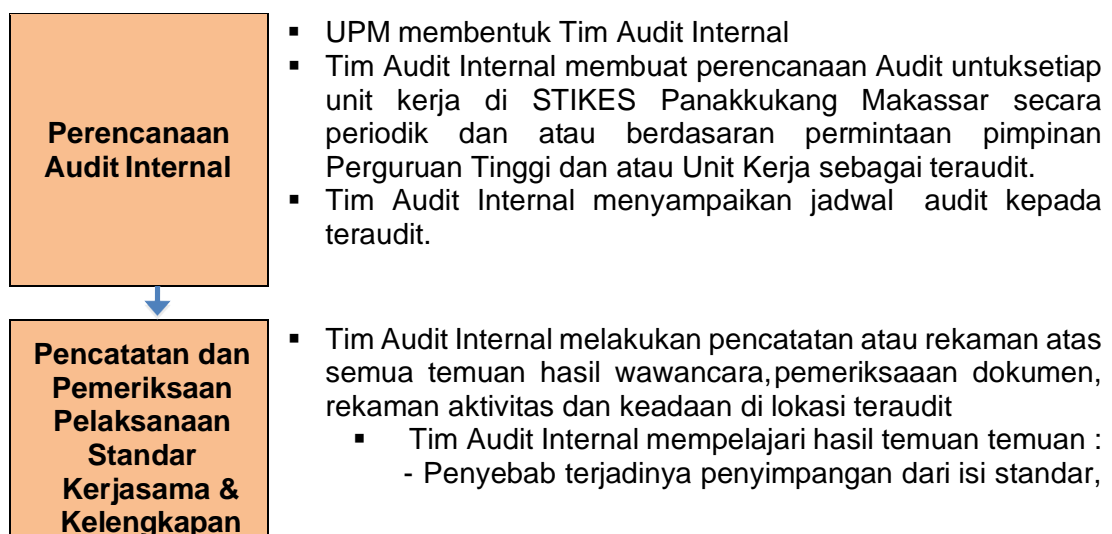


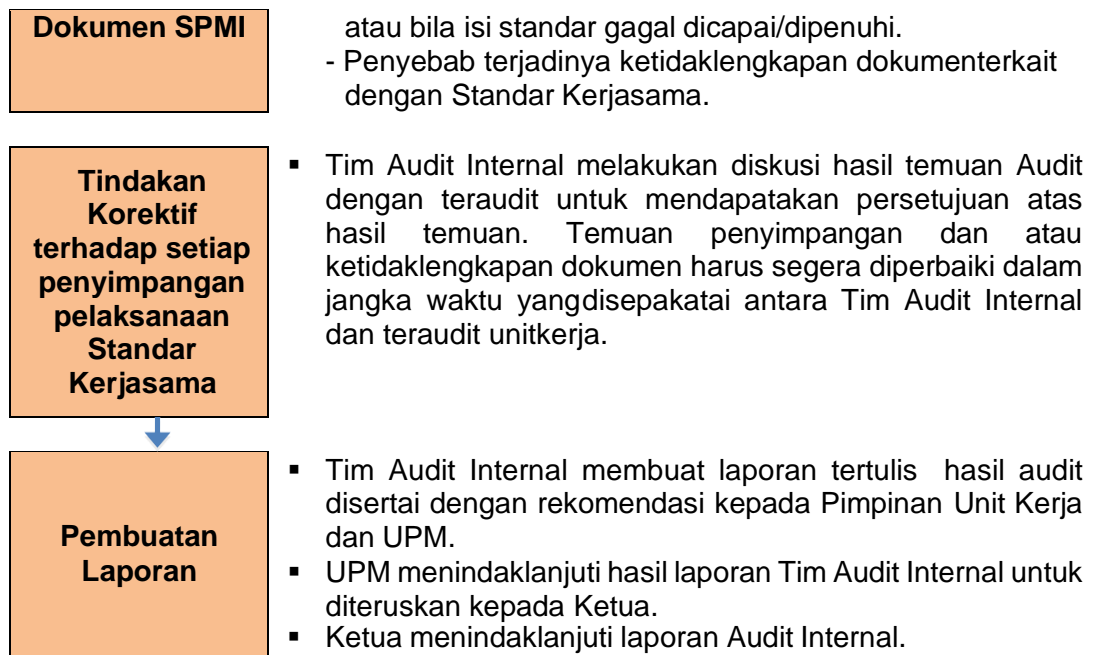
Gambar 1. Tahap-tahap Evaluasi Standar (Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

Evaluasi Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKES Panakkukang Makassar dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKES Panakkukang Makassar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada Ketua STIKES Panakkukang Makassar disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan Evaluasi Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut:





Gambar 2. Tahap-tahap Evaluasi Standar (Oleh Tim Audit Internal)

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar Kerjasama adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:


1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi atau yang berkaitan dengan Standar Kerjasama.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS04/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 23 - 31

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Pengendalian Standar Kerjasama bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar Kerjasama yang telah ditetapkan sehingga standar yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar Kerjasama bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Panakkukang Makassar secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Selain itu, pengendalian Standar Kerjasama merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan Standar Kerjasama. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Secara umum pengendalian Standar Kerjasama merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Program Studi, Lembaga, Bagian dan Unit Pelaksana Teknis. Pengendalian Standar

Kerjasama diperlukan ketika standar Kerjasama yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja STIKES Panakkukang Makassar yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

D.DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual Standar Kerjasama STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Standar Kerjasama. Definisi istilah dalam Manual Standar Kerjasama, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kerjasama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan

pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.

19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
24. Benchmarking: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

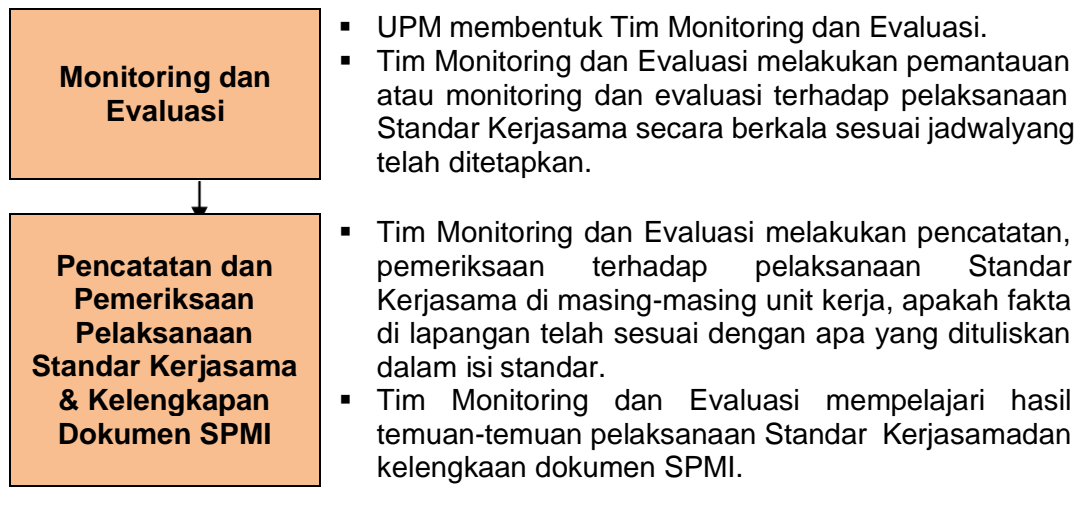
Pengendalian Standar Kerjasama dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

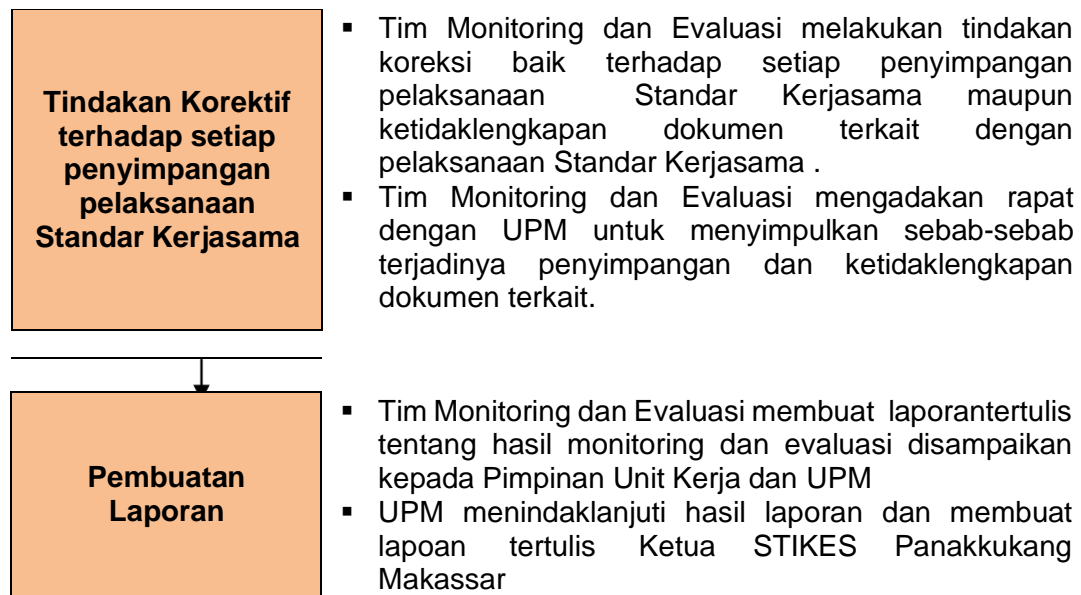
1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan

penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.

3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada UPM.
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar Kerjasama kepada Ketua untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan berikut :



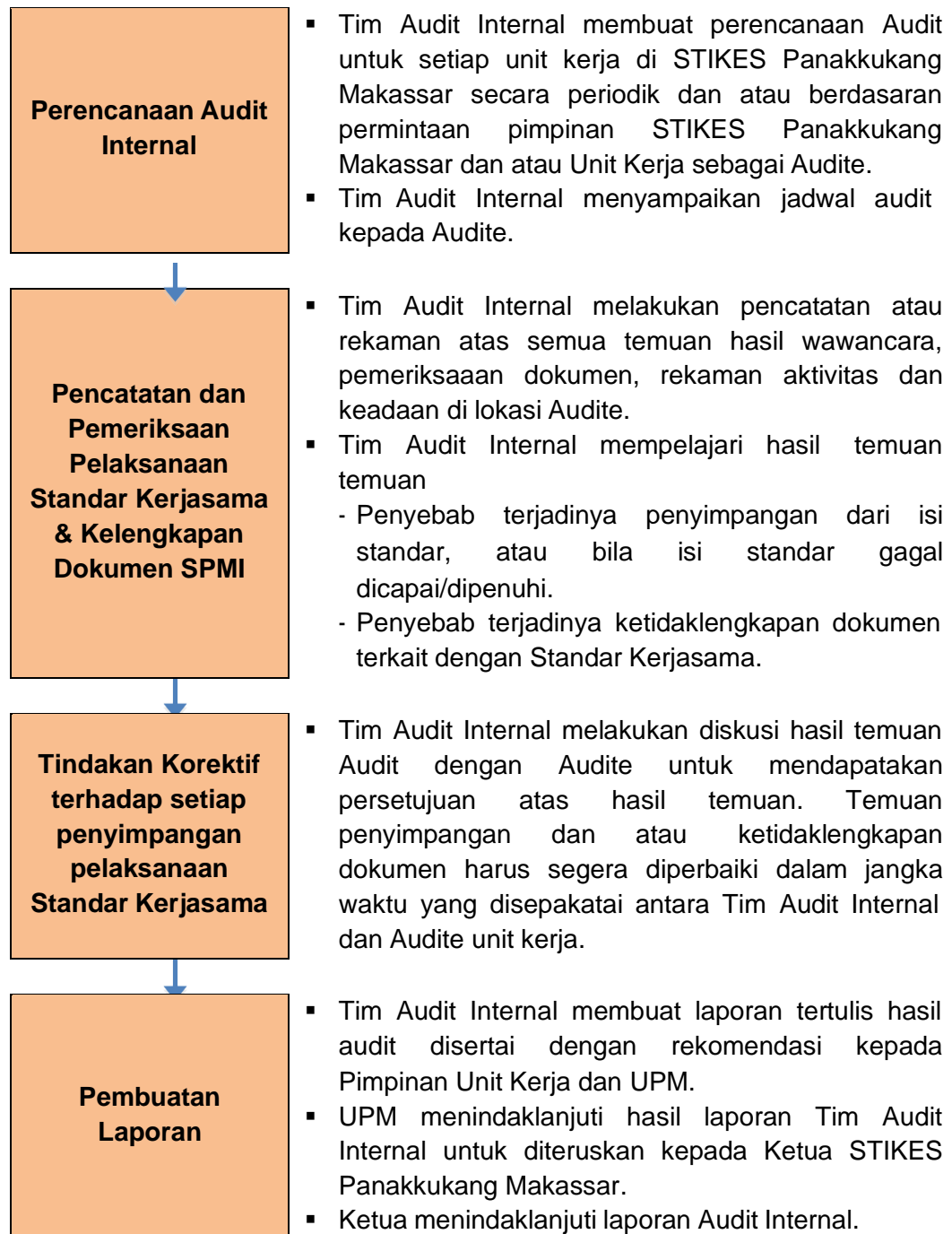


Gambar 1. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Monitoring dan Evaluasi)

Pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di STIKES Panakkukang Makassar dengan mengacu pada *Standart Requirement*, Standar Operasional Prosedur (SOP) Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan STIKES Panakkukang Makassar, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai teraudit.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan teraudit.
5. Membuat laporan kepada UPM untuk diteruskan kepada ketua disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar Kerjasama yang dilakukan dengan cara Audit Internal digambarkan dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 2. Tahap-tahap Pengendalian Standar (Oleh Tim Audit Internal)

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKANEVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. UPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.


G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan perguruan tinggi atau yang berkaitan dengan Standar Kerjasama.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar

	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA	Kode : UPM/MSKS05/STIKES-PNK/2018
		Tanggal : 30 Agustus 2018
	STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR	Revisi : 00
		Halaman : 32 dari 38

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR KERJASAMA
STIKES PANAKKUKANG MAKASSAR**

A. VISI DAN MISI

VISI

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang menghasilkan tenaga kesehatan profesional berwawasan global dan unggul di Indonesia Timur tahun 2021.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efisien dan bermutu tinggi dengan menghasilkan luaran yang profesional guna mendukung pembangunan nasional
2. Menyelenggarakan penelitian bermutu dan terkini dalam bidang kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan dengan terwujudnya daerah binaan
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik (*good governance*)

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

Pengembangan/Peningkatan Standar Kerjasama bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/peningkatan Standar Kerjasama bertujuan untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di STIKES Panakkukang Makassar.

C. LUAS LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA DAN PENGGUNAANNYA

Pengembangan/Peningkatan Standar Kerjasama diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap Standar Kerjasama dalam satu siklus berakhir, dan Standar Kerjasama dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Plan-Do-Check-Action (PDCA).

Pengembangan/peningkatan melalui *benchmarking* standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar Kerjasama yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) *benchmarking* yaitu *benchmarking* internal dan eksternal. *Benchmarking* internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan Standar Kerjasama antar Program Studi/Lembaga/Bagian/UPT di lingkungan unit kerja STIKES Panakkukang Makassar *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI STIKES Panakkukang Makassar terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI STIKES Panakkukang Makassar diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *stakeholder*, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (internally driven), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kerjasama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun luar negeri.
5. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
6. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di STIKES Panakkukang Makassar ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
7. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
8. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
9. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang

dibutuhkan dalam standar.

10. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
11. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
12. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
14. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
15. Monitoring: Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi: Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
17. Evaluasi standar: Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi STIKES Panakkukang Makassar.
18. Pengembangan atau peningkatan standar: Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
19. Siklus Standar: Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
20. Dampak: Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
21. Audit Internal: kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di STIKES Panakkukang Makassar dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Panakkukang

Makassar untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di STIKES Panakkukang Makassar.

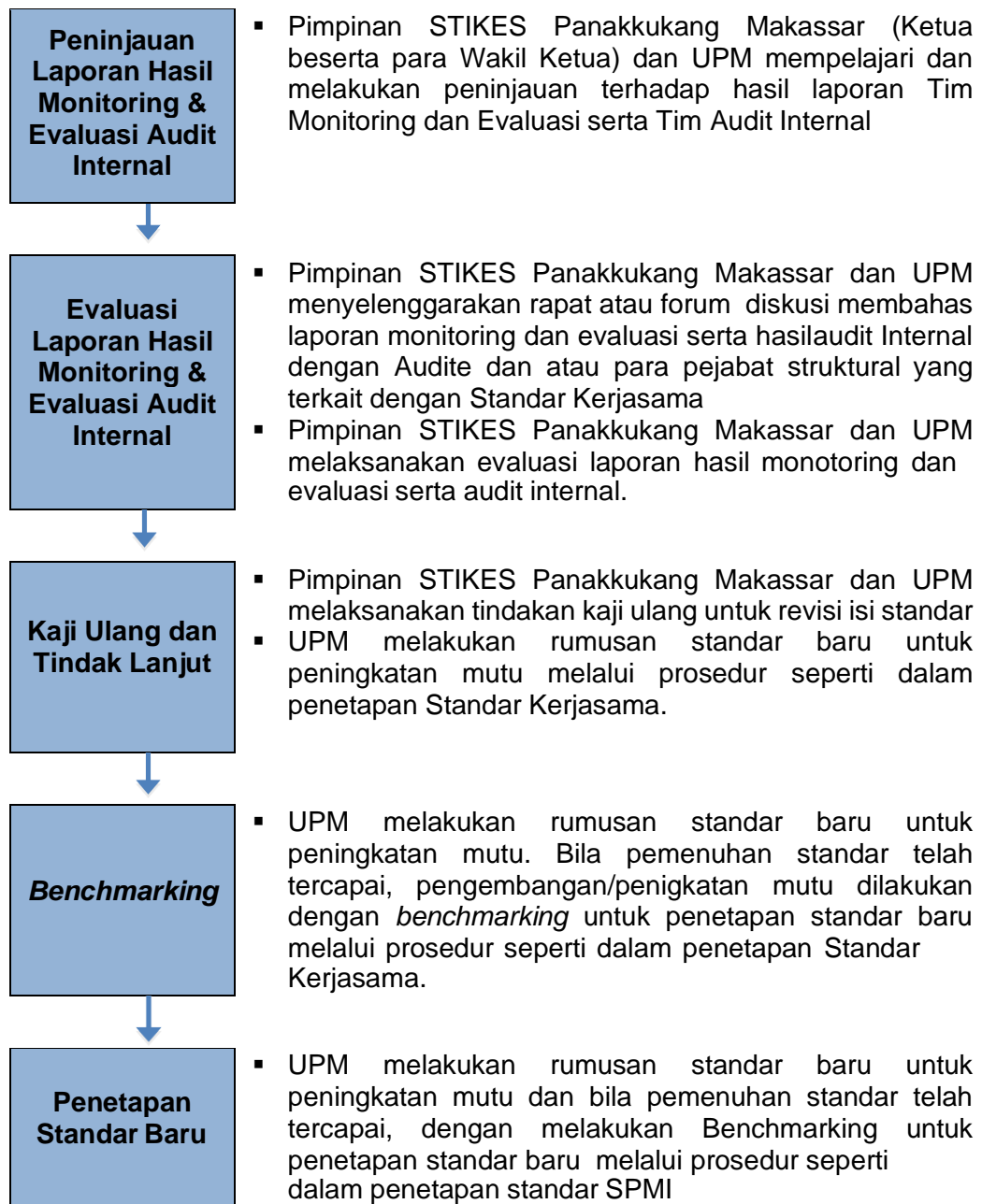
22. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
23. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).
24. Benchmarking: Upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

E. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDURPENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

Pengembangan/Peningkatan Standar Kerjasama dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit Internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan Standar Kerjasama.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi STIKES Panakkukang Makassar dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Sekolah Tinggidan *Stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan .
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi STIKES Panakkukang Makassar isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan Standar Kerjasama.

Secara garis besar tahapan pengembangan/peningkatan Standar Kerjasama dapat digambarkan dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 1. Tahap-tahap Pengembangan Standar Kerjasama

F. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KERJASAMA

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar Kerjasama adalah:

1. Pimpinan STIKES Panakkukang Makassar, UPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan tentang perguruan tinggi atau yang berkaitan dengan Standar Kerjasama.
2. Formulir standar.

H. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Statuta STIKES Panakkukang Makassar
5. Rencana Strategis (Renstra) STIKES Panakkukang Makassar