



PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI STIKES KESDAM IX/UDAYANA

Disusun Oleh:
**PENJAMIN MUTU INTERNAL
STIKES KESDAM IX/UDAYANA
TAHUN 2025**

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR
PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI
STIKES KESDAM IX/UDAYANA**



DENPASAR

2025

TIM PENYUSUN

PENANGGUNG JAWAB	: Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes
KETUA TIM	: Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes
SEKRETARIS	: Triyana Puspa Dewi, S. Kep.,Ns,M.Kep
ANGGOTA	: Ni Luh Ayu Citra Mutiarahati, S.KM.,M.Kes
	Ns. Ni Made Sekar sari, S.Kep.,M.Kep
	Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA**

Jl. Taman Kanak-Kanak Denpasar, Bali Telp. (0361) 263384

website: www.stikeskesdamudayana.ac.id Email:

stikes_kesdam9@gmail.com



**KEPUTUSAN
KETUA PERWAKILAN YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
DAERAH BALI**

Nomor Kep/**09**/Y.WBKH/VIII/2025

tentang

**PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP
STIKES KESDAM IX/UDAYANA
TAHUN 2025**

**KETUA PERWAKILAN YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
DAERAH BALI**

- Menimbang : a. Bahwa perlu dikeluarkan keputusan tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi sebagai pedoman penyelenggaraan pendudukan perguruan tinggi Stikes Kesdam IX/Udayana
- Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Memutuskan : 1. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Stikes Kesdam IX/Udayana
2. Dengan ditetapkannya Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Stikes Kesdam IX/Udayana maka pengelolaan dan penyelenggaraan proses belajar mengajar di Stikes Kesdam IX/Udayana harus berdasarkan pada kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang telah ditetapkan; dan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Dengan catatan:

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kakesdam IX/Udayana
2. Ketua YWBKH Pusat
3. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana
4. Waket I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana
5. Masing-masing unit yang terkait

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 19 Agustus 2025

Ketua Perwakilan YWBKH
Daerah Bali,



dr. Sebastian A.B., M.Kes.
Kolonel Ckm Purn.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.Kesdam9@gmail.com	Kode/No: DOK/PMI-2025/02
		Tanggal : 5 Agustus 2025
	PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI STIKES KESDAM IX/UDAYANA	Revisi : 2
		Halaman : 1 - 39

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP STANDAR PENDIDIKAN TINGGI DALAM SPMI STIKES KESDAM IX/UDAYANA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian, A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan rahmatNyalah maka Buku Manual Mutu pendidikan tinggi Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dirampungkan. Buku ini sebagai pedoman dalam menjalankan budaya Mutu di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana.

Dengan adanya buku ini diharapkan dapat memberikan pegangan bagi semua komponen dan steakholder untuk berjalan bersama dalam usaha menciptakan budaya mutu di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana. Budaya mutu ini sangat penting dalam usaha lembaga untuk mampu bersaing ditingkat lokal, regional maupun internasional.

Budaya mutu penting karena adanya amanat dari Undang – Undang Replublik Indonesia No. 20 Tahun 2003, tentang sistem Pendidikan Nasional. Dalam pasal 24 ayat 2 disebutkan bahwa perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikkkan tinggi, penelitian ilmiah dan pengabdian masyarakat. Dengan konteks ini maka perguruan tinggi harus menjamin mutunya.

Pasal 50 ayat [2] menggariskan bahwa pemerintah menentukan Kebijakan Nasional dan Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional. Kemudian secara tegas diamanatkan dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang mengukuhkan integrasi Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam sebuah sistem dengan perubahan nama dari Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi menjadi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disingkat SPM Dikti, yang terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Untuk memenuhi amanat tersebut maka Stikes Kesdam IX/Udayana menyusun pedoman dalam penjaminan mutunya. Salah satu pedoman tersebut diwujudkan dalam buku Pedoman Penerapan Siklus Ppepp Standar Pendidikan Tinggi Dalam SPMI Stikes Kesdam IX/Udayana.

Denpasar, Agustus 2025

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
SURAT KEPUTUSAN	iv
JUDUL DOKUMEN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
PENDAHULUAN.....	1
1. Landasan Kebijakan SPMI	1
2. Sejarah Stikes Kesdam IX/Udayana.....	1
3. Visi Misi Tujuan dan Strategi	2
4. Struktur Organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana.....	4
PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP	6
1. Latar Belakang	6
2. Ruang Lingkup	6
3. Tujuan	7
4. Penyusunan dan Pengendalian.....	7
MANUAL PENETAPAN STANDAR	9
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	14
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR	17
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR	22
MANUAL PENINGKATAN STANDAR.....	26
PENUTUP	30

PENDAHULUAN

1. Landasan Kebijakan SPMI

- a) UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b) UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c) PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- d) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)
- e) Visi & Misi Stikes Kesdam IX/Udayana
- f) Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana
- g) Struktur Organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana
- h) Rencana Strategis Stikes Kesdam IX/Udayana

2. Sejarah Stikes Kesdam IX/Udayana

Pada tahun 1960 untuk memenuhi personel berkualifikasi Juru Kesehatan di Kesdam IX/Udayana (waktu itu) di buka pendidikan Juru Kesehatan. Seiring perkembangan rumah sakit dan pengembangan tenaga profesional kesehatan, maka pada tahun 1983 berdasarkan Keputusan Menkes RI Nomor 65/Kep/Diklat/Kes/1983 tanggal 22 April 1983 disahkan SPK Kesdam IX/Udayana di Denpasar. Pada tahun itu juga SPK Kesdam IX/Udayana menerima siswa dari jalur umum. PP Nomor 32 tahun 1996 tentang tenaga kesehatan mengisyaratkan bahwa pendidikan tenaga kesehatan profesional pemula minimal adalah Diploma III, sehingga pengelola SPK Kesdam IX/Udayana mulai merintis untuk mengkonversi SPK menjadi Akper Kesdam IX/Udayana. Konversi dari SPK menjadi Akper ini baru terlaksana pada tahun 2008/2009 dengan ijin operasional Menkes RI Nomor Hk.03.051/14/4527/2008 tanggal 11 September 2008. Berlandaskan Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas menyebutkan bahwa seluruh jenjang pendidikan tinggi harus dibawah pembinaan Dirjen Dikti (Depdiknas) dan pengelolaan perguruan tinggi swasta (PTS) di bawah Yayasan. Sesuai ketentuan tersebut di atas maka seluruh institusi pendidikan di jajaran Kesehatan Angkatan Darat (Kesad) dialih kelolakan ke Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada (Yayasan Purnawirawan

Kesad) sesuai dengan ST Kasad Nomor ST/1006/2008 tanggal 10 Juli 2008 tentang alih kelola Akper jajaran Kesad ke Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada dari Dirkesad yang ditindak lanjuti dengan ST Pangdam IX/Udayana Nomor ST/567/2008 tanggal 23 Juli 2008. Bulan Januari 2011 telah diterbitkan Surat Keputusan dari Ditjen Dikti Nomor 03/D/0/2011 tentang alih bina Akper Kesdam IX/Udayana dari Menkes ke Mendiknas di bawah Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada. Akper Kesdam IX/Udayana berubah bentuk menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan berdasarkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 275/M/2020 tentang izin perubahan bentuk Akademi Keperawatan Kesdam IX/Udayana menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan KESDAM IX/Udayana pada tanggal 18 Februari 2020.

3. Visi Misi Tujuan dan Strategi

a) Visi

“Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”

b) Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap;
- b. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan;
- c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan
- d. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional.

c) Tujuan Perguruan Tinggi

- a. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global;
- b. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas;

- c. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat;
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan
- e. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi.

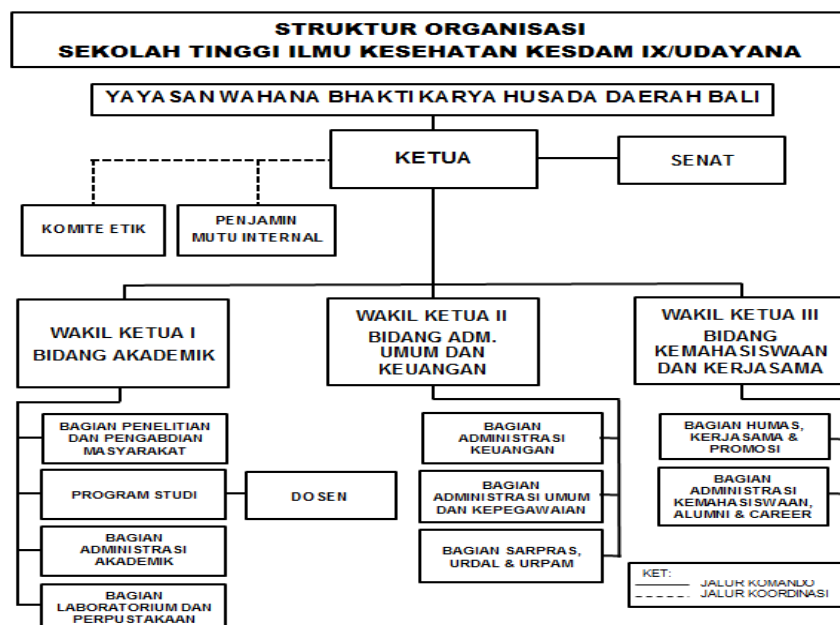
d) Strategi

- a. Mengembangkan dan memutakhirkan kurikulum secara periodik dengan berafiliasi daya saing global dan menerapkan sistem pembelajaran berbasis Outcome Based Education (OBE);
- b. Memperkuat konsep tanggap darurat secara terstruktur dalam beban lokal kurikulum pada masing-masing program studi;
- c. Meningkatkan kesesuaian capaian pembelajaran lulusan secara konsisten dan berkesinambungan;
- d. Mengembangkan peta jalan penelitian dosen yang mengakomodasi konsep tanggap darurat yang terintegrasi dan relevan dengan bidang keilmuan dalam pembelajaran;
- e. Mengembangkan peta jalan pengabdian kepada masyarakat dosen yang mengakomodasi konsep tanggap darurat yang terintegrasi dan relevan dengan bidang keilmuan dalam pembelajaran;
- f. Meningkatkan promosi penerimaan mahasiswa baru dan seleksi dalam lingkup nasional;
- g. Mengoptimalkan unit-unit kegiatan kemahasiswaan berdasarkan perkembangan IPTEK dan tuntutan stakeholders;
- h. Memberikan penghargaan dan sanksi atas kinerja dosen dalam bidang tridharma;
- i. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal berbasis teknologi informasi;
- j. Melakukan pemetaan dosen dan tenaga kependidikan;
- k. Menjaga keseimbangan pendapatan dan biaya operasional tahunan;
- l. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan tridharma;

- m. Meningkatkan akses masyarakat terhadap Stikes Kesdam IX/Udayana;
- n. Meningkatkan Akreditasi menuju Unggul; dan
- o. Meningkatkan jejaring kerja sama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bertaraf Internasional

4. Struktur Organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana

Tata kelola dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan dan diberlakukan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Perwakilan YWBKH Daerah Bali Nomor Kep/10/YWBKH/II/2020 tanggal 24 Pebruari 2020 tentang Penetapan Struktur Organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana. Sistem pengelolaan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dan diberlakukan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Perwakilan YWBKH Daerah Bali Nomor Kep/11/YWBKH/II/2020 tanggal 24 Pebruari 2020.



Gambar Struktur Organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana

Pada struktur organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana, Ketua ditunjuk sebagai pimpinan tertinggi dalam mengendalikan dan mengarahkan seluruh kegiatan di Stikes Kesdam IX/Udayana untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan. Ketua bertanggung jawab kepada Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada sebagai penyelenggara Stikes Kesdam IX/Udayana. Dalam menjalankan tugasnya Ketua dibantu oleh Waket 1 bidang akademik, Waket 2 bidang keuangan, SDM, dan sarana

prasana, dan Waket 3 bidang kemahasiswaan dan kerjasama.

Penjamin Mutu Internal (PMI) secara fungsional berkoordinasi kepada Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana terkait penetapan standar yang harus dicapai oleh setiap unit kerja, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi di masing-masing unit kerja.

LP3M memiliki tugas utama dalam bidang penelitian, pengabdian, dan pengembangan, yaitu menyusun kebijakan serta memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengabdian dosen maupun mahasiswa, mengelola hibah internal dan eksternal, mempublikasikan serta mengarahkan hasil penelitian dan PkM agar sejalan dengan visi-misi serta kebutuhan masyarakat, mengembangkan kapasitas dosen melalui pelatihan dan workshop, mendorong inovasi serta hilirisasi hasil penelitian, menjalin kerja sama dengan berbagai mitra, serta melakukan monitoring, evaluasi, dan penjaminan mutu secara berkelanjutan sesuai standar nasional pendidikan tinggi.

Komite etik secara fungsional berkoordinasi kepada Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana terkait penetapan ketentuan nilai-nilai atau norma-norma yang berlaku di Stikes Kesdam IX/Udayana yang menjadi acuan dalam menjalankan tugas bagi seluruh civitas akademik.

Waket 1 sebagai wakil ketua bidang akademik memiliki kewenangan secara struktural berdasarkan garis komando untuk mengarahkan dan bertanggung jawab terkait kegiatan yang dilaksanakan oleh bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, program studi, bagian administrasi akademik, dan bagian laboratorium dan perpustakaan.

Waket 2 sebagai wakil ketua bidang administrasi umum dan keuangan memiliki kewenangan secara struktural berdasarkan garis komando untuk mengarahkan dan bertanggung jawab terkait kegiatan yang dilaksanakan bidang administrasi keuangan, bagian administrasi umum dan kepegawaian, dan bagian sarana prasarana

Waket 3 wakil ketua bidang kemahasiswaan dan kerjasama memiliki kewenangan secara struktural berdasarkan garis komando untuk mengarahkan dan bertanggung jawab terkait kegiatan yang dilaksanakan bagian humas, kerjasama, dan promosi, dan bagian administrasi kemahasiswaan, alumni dan career.

PEDOMAN PENERAPAN SIKLUS PPEPP

1. Latar Belakang

Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) merupakan mekanisme baku yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penerapan siklus ini penting agar perguruan tinggi memiliki sistem penjaminan mutu internal yang terstruktur, sistematis, dan berkesinambungan. Dengan adanya PPEPP, seluruh standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dapat dipantau dan ditingkatkan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebutuhan masyarakat, serta kebijakan nasional.

Dokumen disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar nasional dan memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia, persyaratan Sistem Manajemen Mutu menurut Standar Nasional Perguruan Tinggi. Manual Mutu ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi Stikes Kesdam IX/Udayana, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal Stikes Kesdam IX/Udayana.

Penerapan sistem penjaminan mutu internal (PMI) Stikes Kesdam IX/Udayana dimulai sejak deklarasi penjaminan mutu pada awal bulan februari tahun 2012 ketika bentuk institusi masih Akademi Keperawatan Kesdam IX/Udayana. Pada bulan April tahun 2020, PMI berganti nama menjadi Penjamin Mutu Internal (PMI) sesuai berlakunya SK Nomor 8/YWBKH/2020. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistematis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar: Visi, misi dan tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dicapai; Kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (stakeholders) dapat terpenuhi; Mematuhi dan memenuhi ketentuan peraturan dan undang undang terkait yang berlaku.

2. Ruang Lingkup

Penerapan PPEPP mencakup seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan pendukung lainnya seperti tata kelola, sumber daya manusia, sarana prasarana,

pendanaan, dan kerja sama. Dengan ruang lingkup yang menyeluruh, siklus PPEPP diharapkan menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam menjalankan fungsinya sesuai standar mutu yang berlaku.

Dokumen ini merupakan panduan implementasi manajemen mutu Stikes Kesdam IX/Udayana dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana. Manual Mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul Sistem Manajemen Mutu dan d) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

3. Tujuan

Pedoman penerapan siklus PPEPP bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan tinggi yang bermutu, relevan, dan akuntabel. Selain itu, pedoman ini juga bertujuan untuk memastikan adanya budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi, meningkatkan daya saing institusi, serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan strategis perguruan tinggi secara konsisten.

Pedoman ini disusun untuk:

- a) Menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal.
- b) Menjamin mutu proses dan hasil penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sesuai standar nasional dan kebutuhan masyarakat.
- c) Mengarahkan perguruan tinggi dalam melaksanakan evaluasi diri, pengendalian mutu, serta peningkatan mutu berkelanjutan.
- d) Menciptakan budaya mutu yang berorientasi pada perbaikan berkelanjutan (continuous improvement).
- e) Mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan strategis perguruan tinggi agar berdaya saing di tingkat nasional dan internasional.

4. Penyusunan dan Pengendalian

Penjaminan Mutu Internal (PMI) di Stikes Kesdam IX Udayana berfungsi untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dilaksanakan sesuai standar pendidikan Tinggi di Stikes Kesdam IX Udayana, sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta mematuhi prinsip etika dan kualitas yang sudah ditetapkan. Sistem ini terdiri dari siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi,

Pengendalian, dan Peningkatan) yang terintegrasi untuk mengelola mutu secara berkelanjutan.

1) Penetapan (P)

Pada tahap penetapan, Stikes Kesdam IX Udayana mengembangkan dokumen SPMI termasuk didalamnya. Dilakukan melalui analisis regulasi, benchmarking, serta kebutuhan internal. Melibatkan pemangku kepentingan (senat, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, mitra, alumni)

2) Pelaksanaan (P)

Tahap pelaksanaan berfokus pada penerapan kebijakan, Standar pendidikan Tinggi di Stikes Kesdam IX Udayana dan prosedur yang telah ditetapkan. Pada tahap ini, seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lain dilingkungan Stikes Kesdam IX Udayana dilakukan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan.

3) Evaluasi (E)

Pada tahap evaluasi akan dilakukan pengukuran sejauh mana pencapaian Standar pendidikan Tinggi di Stikes Kesdam IX Udayana telah diimplementasikan di setiap bidang dilingkungan Stikes Kesdam IX Udayana. Evaluasi dilakukan melalui Monitoring Evaluasi, Audit Mutu Internal yang dilakukan setiap satu tahun sekali diakhir tahun ajaran. Evaluasi dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan. Audit mutu internal dilaksanakan oleh auditor internal yang telah ditentukan oleh ketua penjamin mutu internal.

4) Pengendalian (P)

Pengendalian merupakan tahap untuk memastikan bahwa segala ketidaksesuaian atau penyimpangan yang ditemukan selama evaluasi Audit Mutu Internal atau monitoring evaluasi dapat dilakukan diperbaiki. Setelah dilakukan evaluasi, hasil dari evaluasi tersebut akan disusun dalam bentuk laporan. Laporan tersebut dipaparkan saat dilaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen. Dalam RTM ini dilakukan oleh penjamin mutu internal dengan mengundang para pimpinan dan pengelola. Dalam rapat tersebut akan dipaparkan hasil evaluasi baik yang sudah sesuai maupun yang ditemukan ketidaksesuaian untuk dibahas bersama dan diambil tindakan korektif melalui perbaikan pada indikator standar yang ditemukan ketidaksesuaian.

5) Peningkatan (P)

Pada Tahap peningkatan berfokus pada upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan. Berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, Stikes Kesdam IX Udayana berupaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dengan merancang inovasi dan pengembangan lebih lanjut.

MANUAL PENETAPAN STANDAR

1.	Visi, Misi, Institusi	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional
2.	Tujuan Penetapan Standar	Manual ini digunakan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar oleh pihak yang berwenang di Perguruan Tinggi.
3.	Luas Lingkup atau Cakupan dari Penetapan Standar	Manual ini berlaku ketika akan menyusun, merancang, dan menetapkan standar yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.
4.	Definisi Istilah	1. Merancang Standar Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam PMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci 2. Merumuskan Standar Menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap

		dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree 3. Menetapkan Standar Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku 4. Capaian Pembelajaran Internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan poraktisa, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja 5. Studi Pelacakan Tindakan berupa penelusuran atau pelacakan terhadap suatu aspek 6. Uji Publik Tindakan berupa sosialisasi dengan tujuan untuk mendapatkan saran atau persetujuan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal 7. Review Tindakan pengecekan yang bertujuan untuk perbaikan terhadap konsep standar yang telah dilakukan uji publik								
5.	Langkah-langkah Prosedur Penetapan Standar	<table><tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Waktu</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua</td><td>Mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Pasal 2 ayat 2, yaitu : SPMI Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan</td><td></td></tr></table>	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu	1	Ketua	Mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Pasal 2 ayat 2, yaitu : SPMI Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan	
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu							
1	Ketua	Mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Pasal 2 ayat 2, yaitu : SPMI Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan								

				tinggi yang bermutu. Sehingga kegiatan Ketua dalam penetapan Manual standar adalah mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	
		2	Ketua PMI	1. Membentuk tim untuk menyusun penetapan standar. 2. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	
		3	Tim	1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan isi pembelajaran yang hendak dibuatkan standarnya 2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analisis	

				4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan analisis hasil dari langkah no.1 hingga 4 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Merumuskan draf awal Standar 7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	
		4	Wakil Ketua I	Bersama dengan tim menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar	
		5	Senat	Melakukan pemeriksaan terhadap Manual Penetapan Standar yang telah	

				dibuat oleh tim	
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual	1. Ketua 2. Senat 3. Wakil Ketua 4. LP3M 5. Penjamin Mutu Internal 6. Seluruh dosen akademisi dan praktisi			
7.	Catatan	1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi. 2. Ketersediaan peraturan sesuai no.1 3. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 4. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana (yang berlaku) 5. Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tahun 2014. 6. Formulir/Template standar			
8.	Referensi	1. Kebijakan SPMI 2. Formulir SPMI 3. Standar SPMI 4. Statuta Stikes Ksdam IX/Udayana 5. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi			

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

1	Visi, Misi, Institusi	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional
2	Tujuan Manual Penetapan Standar	Manual ini digunakan untuk memenuhi/melaksanakan Standar.
3	Luas Lingkup atau Cakupan dari Manual Penetapan Standar	a. Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras. b. Manual ini berlaku untuk semua standar
4	Definisi Istilah	1. Pelaksanaan Standar Ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya 2. Prosedur Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan keheren

		3. Instruksi Kerja Rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas 4. Borang/Formulir Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan SOP 5. Unit Kerja Unsur organisasi di Stikes Kesdam IX/Udayana yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi program studi, bagian dll												
5	Langkah-langkah Prosedur Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Waktu</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua</td><td>Mengesahkan standar dengan menerbitkan surat keputusan</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Wakil Ketua</td><td> - Memantau kinerja bawahan dalam hal pelaksanaan standar, sesuai prinsip tata kelola yang baik - Memantau kemajuan dari pelaksanaan standar di bidang/unit/biro di Stikes Kesdam IX/Udayana - Membuat pedoman pelaksanaan standar - Mensosialisasikan pedoman dan rencana kerja untuk merealisasikan kegiatan pelaksanaan standar - Bertanggung jawab untuk pelaksanaan kegiatan </td><td></td></tr></table>	No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu	1	Ketua	Mengesahkan standar dengan menerbitkan surat keputusan		2	Wakil Ketua	- Memantau kinerja bawahan dalam hal pelaksanaan standar, sesuai prinsip tata kelola yang baik - Memantau kemajuan dari pelaksanaan standar di bidang/unit/biro di Stikes Kesdam IX/Udayana - Membuat pedoman pelaksanaan standar - Mensosialisasikan pedoman dan rencana kerja untuk merealisasikan kegiatan pelaksanaan standar - Bertanggung jawab untuk pelaksanaan kegiatan	
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu											
1	Ketua	Mengesahkan standar dengan menerbitkan surat keputusan												
2	Wakil Ketua	- Memantau kinerja bawahan dalam hal pelaksanaan standar, sesuai prinsip tata kelola yang baik - Memantau kemajuan dari pelaksanaan standar di bidang/unit/biro di Stikes Kesdam IX/Udayana - Membuat pedoman pelaksanaan standar - Mensosialisasikan pedoman dan rencana kerja untuk merealisasikan kegiatan pelaksanaan standar - Bertanggung jawab untuk pelaksanaan kegiatan												

				pelaksanaan standar.	
		3	Masing bidang/unit/biro	- Melaksanakan isi dari setiap standar untuk diterapkan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. - Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin untuk evaluasi internal	
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual	1. Ketua 2. Senat 3. Wakil Ketua 4. LP3M 5. Penjamin Mutu Internal 6. Seluruh dosen akademisi dan praktisi			
7	Catatan	1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi. 2. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 3. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana (yang berlaku) 4. Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tahun 2014.			
8	Referensi	1. Kebijakan SPMI 2. Formulir SPMI 3. Standar SPMI 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi			

EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

1	Visi, Misi, Institusi	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional
2	Tujuan Manual Penetapan Standar	Manual ini digunakan untuk evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3	Luas Lingkup atau Cakupan dari Manual Penetapan Standar	Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dievaluasi ketercapaiannya dalam kegiatan penyelenggaraan standar oleh audience serta auditor internal di Stikes Kesdam IX/Udayana
4	Definisi Istilah	1. Audit Pemeriksaan suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar 2. Auditor Internal Dosen yang direkrut oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan telah

		mengikuti pelatihan untuk melakukan pemeriksaan ketercapaian suatu kegiatan dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya																			
		3. Borang Audit																			
		Butir-butir audit yang telah disepakati dan akan dinilai ketercapaiannya oleh auditor internal																			
5	Langkah-langkah Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>No</th><th>Subyek/ Pelaku</th><th>Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan</th><th>Waktu</th></tr><tr><td>1</td><td>Ketua</td><td>Kegiatan Ketua pada tahap ini menjadi : 1. Meminta PMI untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain dalam mencapai indikator kinerja yang telah disepakati. 2. Mengangkat para auditor internal berdasarkan usulan dari PMI 3. Meminta dan mempelajari hasil audit standar</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Wakil Ketua/KaProdi</td><td>Memantau dan memberikan arahan kepada masing bidang/unit/biro dalam melaksanakan standar</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Kepala bidang/unit/biro</td><td>Kepala bidang/unit/biro menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar</td><td></td></tr></table>				No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu	1	Ketua	Kegiatan Ketua pada tahap ini menjadi : 1. Meminta PMI untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain dalam mencapai indikator kinerja yang telah disepakati. 2. Mengangkat para auditor internal berdasarkan usulan dari PMI 3. Meminta dan mempelajari hasil audit standar		2	Wakil Ketua/KaProdi	Memantau dan memberikan arahan kepada masing bidang/unit/biro dalam melaksanakan standar		3	Kepala bidang/unit/biro	Kepala bidang/unit/biro menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar	
No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu																		
1	Ketua	Kegiatan Ketua pada tahap ini menjadi : 1. Meminta PMI untuk mengaudit Program Studi dan Unit lain dalam mencapai indikator kinerja yang telah disepakati. 2. Mengangkat para auditor internal berdasarkan usulan dari PMI 3. Meminta dan mempelajari hasil audit standar																			
2	Wakil Ketua/KaProdi	Memantau dan memberikan arahan kepada masing bidang/unit/biro dalam melaksanakan standar																			
3	Kepala bidang/unit/biro	Kepala bidang/unit/biro menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit standar																			

		4	PMI	Penjamin Mutu Internal (PMI) adalah unit yang bertugas untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar melalui Audit Internal. Rincian kegiatan mengacu pada rincian kegiatan untuk Standar Audit Internal, serta Kebijakan Audit. Kegiatan yang dilakukan untuk audit internal adalah : - Merencanakan jadwal audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi kurikulum - Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. - Menyeleksi dan melatih calon auditor internal. - Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. - Menyusun prosedur baku audit internal. - Melakukan kegiatan desk evaluation untuk kegiatan audit internal - Mengumumkan hasil audit.	
--	--	---	-----	--	--

				- Mempresentasikan hasil audit kepada atasan auditee (unit teraudit) Melaporkan hasil audit kepada Ketua.	
		5	Auditor Internal	- Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. - Mengikuti kegiatan penyegaran peer group yang diselenggarakan oleh PMI - Mempelajari hasil kegiatan isi pembelajaran yang dituangkan dalam borang audit - Melakukan visit kepada program studi yang telah ditentukan - Membuat laporan audit internal untuk kegiatan standar isi pembelajaran	
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual	1. Ketua 2. Senat 3. Wakil Ketua 4. LP3M 5. Penjamin Mutu Internal 6. Seluruh dosen akademisi dan praktisi			
7	Catatan	1. Prosedur Audit Internal 2. Form kesediaan untuk menjadi Audit Internal pada tahun akademik yang ditentukan			

		3. Form audit untuk standar isi pembelajaran
8	Referensi	1. Kebijakan SPMI 2. Formulir SPMI 3. Standar SPMI 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

1	Visi, Misi, Institusi	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional
2	Tujuan Manual Penetapan Standar	Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.
3	Luas Lingkup atau Cakupan dari Manual Penetapan Standar	Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dikendalikan pelaksanaannya agar kegiatan penyelenggaraan standar sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku
4	Definisi Istilah	1. Pemantauan atau monitoring Mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. 2. Pemeriksaan Mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari

		penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.			
5	Langkah-langkah Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar				
		No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
		1	Ketua	Ketua menjadi subjek yang amat sangat berperan besar dalam tahap ini. Ketua harus mengambil langkah-langkah pengendalian terhadap pelaksanaan standar yang misalnya salah, menyimpang terlalu jauh, lemah atau lambat sekali sehingga tidak mungkin memenuhi isi standar. Hal penting adalah bahwa tindakan pengendalian tersebut harus : - Didasarkan pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal - Melakukan tindakan korektif jika hasil audit masih kurang akan diberlakukan pada level institut.	
		2	Wakil Ketua/KaProdi	Wakil Ketua I/Ketua Program Studi melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang	

				relevan, apabila hasil evaluasi termasuk hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya. PMI tidak berwenang untuk meminta unit lain untuk melakukan tindakan korektif. Peran PMI disini adalah melaporkan hasil evaluasi kepada auditee dan Ketua.	
		3	PMI	PMI berkewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi, baik hasil baik ataupun buruk, memuaskan ataupun tidak, kepada auditee dan Ketua. Kedua subyek terakhir inilah yang berkewajiban untuk melakukan tindakan pengendalian pelaksanaan masing-masing standar, agar tujuan atau isi standar tersebut dapat tercapai.	
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual	1. Ketua 2. Senat 3. Wakil Ketua 4. LP3M 5. Penjamin Mutu Internal 6. Seluruh dosen akademisi dan praktisi			

7	Catatan	1. Form Hasil Audit dan Tindak Lanjut Audit 2. Contoh laporan
8	Referensi	1. Kebijakan SPMI 2. Formulir SPMI 3. Standar SPMI 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi

MANUAL PENINGKATAN STANDAR

1	Visi, Misi, Institusi	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional
2	Tujuan Manual Penetapan Standar	Manual ini digunakan untuk meningkatkan standar berdasarkan hasil evaluasi pada saat audit internal. Jika standar yang sudah ditetapkan meningkat, maka unit harus merubah standar tersebut menjadi lebih baik dari sebelumnya
3	Luas Lingkup atau Cakupan dari Manual Penetapan Standar	Manual ini berlaku untuk peningkatan salah satu indikator kinerja setelah suatu siklus penjaminan mutu berakhir
4	Definisi Istilah	1. Peningkatan Standar Upaya yang dilakukan untuk memperbaiki salah satu indikator kinerja dikarenakan sudah tercapainya indikator tersebut 2. Evaluasi Hasil Audit Proses penilaian suatu pelaksanaan suatu kegiatan didasarkan hasil pelaksanaan atau ketercapaian terhadap indikator kinerja

		3. Siklus Penjaminan Mutu Masa berlakunya suatu indikator kinerja dalam suatu standar. Setiap unit harus membuat indikator kinerja dalam satu tahun akademik			
5	Langkah-langkah Prosedur Peningkatan Standar				
		No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
		1	Ketua	Mengesahkan dan memberlakukan standar yang baru melalui penetapan dalam bentuk keputusan	
		2	Wakil Ketua 1	Bersama dengan PMI dan Tim menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
		3	PMI	Bersama dengan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Tim menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan	
		4	Tim	Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan	

				aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi Melihat hasil dari evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan Merumuskan draf awal standar. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7	
		5	Ketua Program Studi	Bersama sama dengan dosen melakukan perbaikan/peningkatan standar terhadap indikator yang sudah tercapai	
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual	1. Ketua 2. Senat 3. Wakil Ketua 4. LP3M 5. Penjamin Mutu Internal 6. Seluruh dosen akademisi dan praktisi			
7	Catatan	1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi.			

		2. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 3. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana (yang berlaku) 4. Buku Kurikulum Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tahun 2014.
8	Referensi	1. Kebijakan SPMI 2. Formulir SPMI 3. Standar SPMI 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi

PENUTUP

Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI STIKES Kesdam IX/Udayana ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal secara terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan. Melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan, diharapkan seluruh sivitas akademika dapat melaksanakan tridarma perguruan tinggi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan standar mutu internal yang telah ditetapkan.

Dokumen pedoman ini bukan merupakan dokumen yang statis, melainkan akan terus dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan, dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta regulasi pendidikan tinggi. Dengan demikian, pedoman ini diharapkan mampu menjadi landasan kuat dalam mewujudkan tata kelola pendidikan tinggi yang baik, meningkatkan kualitas lulusan, serta memperkuat peran STIKES Kesdam IX/Udayana sebagai institusi pendidikan tinggi kesehatan yang unggul, profesional, dan berdaya saing.