

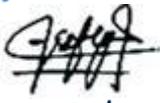
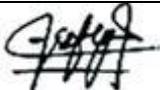


STIKES BHAKTI PERTIWI INDONESIA

Jl. Jagakarsa Raya No.37 Jagakarsa, Jakarta Selatan 12620 Telp. (021) 7888-4853
www.stikesbpi.ac.id

	PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853, Fax. (021) 7270840	NO. DOKUMEN: BPI/PPMI/STD.A01
	SOP PENGENDALIAN STANDAR	TANGGAL : 22 Agustus 2022
		REVISI : 03
		HALAMAN : 01/15

SOP PENGENDALIAN STANDAR

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Widi Sagita, M.Kes	Ketua		10 Oktober 2022
	Woro Nurul S, M.Kes	Anggota		
	Niky Wahyuning Gusti	Anggota		
2. Pemeriksaan	Dr Hj Bdn. Ella Nurlelawati, S..SiT, M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		13 Oktober 2022
	Widi Sagita, M.Kes	Anggota		
3. Persetujuan	Woro Nurul Seftianingtyas, M.Kes	Ketua PPMI		14 Oktober 2022
4. Penetapan	Dr. Hj. Bd.. lilik Susilowati, SKM, SSiT, M.Kes, MARS	Ketua Yayasan		17 Oktober 2022
5. Pengendalian	Woro Nurul Seftianingtyas, M.Kes	Ketua PPMI		18 Oktober 2022

I. Visi, Misi, Tujuan STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

a. Visi

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang Unggul dalam Asuhan Kebidanan dan Manajerial Pelayanan Kebidanan serta Kesehatan Masyarakat di tingkat Nasional tahun 2034.

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang professional serta memiliki keunggulan dalam Asuhan Kebidanan dan Manajerial Pelayanan Kebidanan serta Kesehatan Masyarakat
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam ruang lingkup Asuhan Kebidanan dan Manajerial Pelayanan Kebidanan serta Kesehatan Masyarakat.
3. Menyelenggarakan kerjasama lintas sektor dan lintas program dalam rangka meningkatkan mutu Pelayanan Kebidanan dan pendidikan kesehatan tingkat lokal, regional dan nasional.

c. Tujuan :

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam Asuhan Kebidanan dan Manajerial Pelayanan Kebidanan serta Kesehatan Masyarakat
2. Menghasilkan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam Asuhan Kebidanan dan Manajerial Pelayanan Kebidanan serta Kesehatan Masyarakat
3. Terbentuknya kerjasama yang strategis, sinergis di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Tujuan Prosedur	Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar / memenuhi standar
Luas lingkup SOP dan penggunaannya	<p>Prosedur ini berlaku untuk semua Dosen STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. 2. Untuk semua standar.
Definisi istilah	<p>a. Pengendalian: merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.</p>
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan <i>diagnostic evaluation</i>, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut. 2. Lakukan <i>formative evaluation</i>, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (<i>monitoring</i>) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar. 3. Lakukan <i>summative evaluation</i>, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau <i>outcomes</i> dari pelaksanaan standar. Cara melakukan evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara isi standar dengan faktual sedang atau telah dilakukan untuk dinilai apakah sesuai dan/atau memenuhi Standar Dikti. Hal yang dievaluasi dapat terdiri atas: 1) proses, 2) prosedur atau mekanisme, 3) keluaran atau produk, dan 4) hasil atau dampaknya. 4. Lakukan pengendalian yang merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, jika dalam

	<p>evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 6. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 7. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 8. Ambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 9. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 10. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 11. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 12. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unitkerja dan pimpinan STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia, disertai saran atau rekomendasi.
<p>Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan SOP</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standaryang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standaryang bersangkutan.
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2014 8. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang SPM Dikti. 9. Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi

	<ol style="list-style-type: none">10. Peraturan Presiden 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia11. Statuta STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia Tahun 202012. Rencana Induk Pengembangan STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia Tahun 2019 s.d 202413. Rencana Strategis STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia Tahun 2019 s.d. 2024.14. Buku Panduan Akademik STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia
--	---



INSTRUKSI KERJA PENETAPAN STANDAR STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia

