



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730

Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434

E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

Web : www.stikesrshusada.ac.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Nomor: 114/Int/SK/Ka. STIKes-RSHSD/VI/2022

TENTANG

PENGANGKATAN KETUA UNIT PENJAMIN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada, setelah:

Menimbang :

1. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 482/KPT/I/2019 tertanggal 17 Juni 2019 tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan RS Husada di Jakarta menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada Jakarta yang diselenggarakan oleh Perkumpulan Husada;
2. Surat Keputusan Perkumpulan Husada Nomor 030/SK/PH/K/VI/2019 tertanggal 17 Juni 2019 tentang Pemberhentian Direktur Akademi Keperawatan RS Husada dan Pengangkatan Ketua sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;
3. Bahwa untuk kelancaran kegiatan operasional, peningkatan mutu dan kualitas Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada perlu segera mengangkat Ketua dan Anggota Unit Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;
4. Bahwa jabatan Ketua Unit Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada telah berakhir pada tanggal 16 Juni 2022 dengan Nomor: 195/Int/SK/Ka. STIKes/VI/2021 tertanggal 17 Juni 2021;
5. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas perlu menetapkan keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada tentang Pengangkatan Ketua Unit Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

Mengingat :

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- f. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No.57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

Memperhatikan:

1. Surat Keputusan Perkumpulan Husada No: 021/SK/PH/K/VI/2022 Tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada periode 17 Juni 2022 – 16 Juni 2025;
2. Surat Keputusan Direktur Akademi Keperawatan RS Husada Nomor 187/Int/S.K/STIKes-RSHSD/III/2019 tanggal 04 Maret 2019 tentang Penetapan Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;
3. Surat Keputusan Direktur RS Husada Nomor 181/SK/Ka.STIKes-RHSD/X/2019 tanggal 24 Oktober 2019 tentang Penetapan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Terhitung mulai tanggal 17 Juni 2022, mengangkat

Nama	: Ns. Dian Fitria, M. Kep
NIK	: 111 880 020
TTL	: Jakarta, 18 Oktober 1988
Dalam jabatan	: Ketua Unit Penjamin Mutu Internal



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

- Kedua : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada ini, maka Surat Keputusan Nomor 051/Int/SK/Ka. STIKes/VI/2020 tertanggal 17 Juni 2020, dinyatakan tidak berlaku;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sampai dengan tanggal 16 Juni 2023;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila diperlukan akan dilakukan perbaikan/revisi dan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 17 Juni 2022

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

RS HUSADA

Ellynia, S.E.S.M.M.
Ketua





LAPORAN AKREDITASI LAM-PT KES PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA



Badan Penjaminan Mutu Internal
STIKes RS Husada
2022

LEMBAR PENGESAHAN

Bersama kami sampaikan Laporan Kegiatan Akreditasi LAM-PT KES untuk program Studi S1 Administrasi Kesehatan dengan persiapan yang dilakukan sejak dikeluarkannya SK pembentukan tim Akreditasi pada tanggal 11 Februari 2021, lalu dilaksanakannya visitasi lapangan secara daring pada tanggal 7-9 Maret 2022 dan di keluarkannya SK hasil Akreditasi pada tanggal 1 April 2022 dan sertifikat diterima oleh STIKes RS Husada pada tanggal 1 Juli 2022.

Dapat dilaporkan bahwa pelaksanaan kegiatan Akreditasi berjalan dengan baik dan lancar dengan hasil BAIK. Kegiatan ini telah selesai dilaksanakan berdasarkan hak dan kewenangan yang diberikan kepada panitia. Demikian penyampaian kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 1 Juli 2022

Ellynia, SE.,MM
Ketua STIKes RS Husada

Ns. Dian Fitria, M.Kep.,Sp.Kep.J
BPM

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar pengesahan	ii
Daftar isi	iii
Bab I	1
Pendahuluan	1
Dasar Hukum	2
Maksud dan Tujuan	2
Bab II	3
Proses Pelaksanaan	3
Persiapan Pelaksanaan	3
Pelaksanaan kegiatan	4
Bab III	5
Analisis hasil Kegiatan	5
Rencana tindak lanjut	5
Bab IV	7
Penutup	7

BAB I

A. PENDAHULUAN

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi melalui Akreditasi yang dilakukan oleh lembaga mandiri untuk program studi dan dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi untuk BAN-PT. Hasil dari akreditasi yang didapatkan oleh program studi sebagai bukti legal penilaian kualitas suatu program studi.

Program Studi S1 Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada berdiri pada tahun 2019 sesuai dengan SK Kemendikbud nomor 482/KPT/I/2019 Berdasarkan SK ini maka STIKes RS Husada memiliki pencapaian penilaian dengan nilai minimal akreditasi, dan belum memiliki sertifikat akreditasi yang dikeluarkan oleh lembaga akreditasi. Hal ini sesuai dengan yang tercantum pada poin 5 bahwa Prodi S1 Adminkes wajib melakukan akreditasi sesuai dengan peraturan yang ada.

Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti. Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan baik program studi maupun institusi dengan dasar kriteria yang mengacu pada indikator penilaian yang telah ditetapkan oleh lembaga akreditasi. Lembaga akreditasi yang dimaksud yaitu Pemerintah membentuk Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk: mengembangkan sistem akreditasi; dan melakukan akreditasi perguruan tinggi. Pemerintah atau masyarakat juga membentuk Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) untuk melakukan akreditasi program studi.

Ketentuan lebih lanjut tentang SPME atau akreditasi telah ditetapkan dalam Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, serta Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti). Untuk melaksanakan kedua Permenristekdikti tersebut BAN PT telah menerbitkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

(Perban) No. 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN Dikti).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).
6. Peraturan BAN-PT nomor 1 tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi Yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
7. PP Perkumpulan LAM-PT Kes nomor 003/PP/12.2019 tentang Proses Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PT Kes
8. Peraturan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Melakukan sistem penjaminan mutu eksternal sesuai dengan amanat undang-undang nomor 12 tentang pendidikan tinggi.
2. Mendapatkan peringkat Akreditasi secara legal dari lembaga akreditasi mandiri.
3. Menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan oleh STIKes RS Husada.

BAB II

PROSES PELAKSANAAN

A. PERSIAPAN PELAKSANAAN

Persiapan pelaksanaan dimulai dengan pembentukan panitia pelaksanaan Akreditasi yaitu SK Ketua STIKes nomor 011/S.K/Akreditasi/AK/Ka.STIKes-RSHSD/II/2021 pembentukan tim akreditasi berdasarkan jumlah kriteria standar yang ada yaitu terdapat sembilan bagian dengan anggota masing-masing yang memiliki tanggung jawab untuk menuliskan isi dari borang yang ada. Selain itu SK tersebut juga teruliskan panitia untuk mempersiapkan visitasi *online*.

Persiapan akreditasi dimulai sejak Februari 2021 s.d Januari 2022. Persiapan yang dilakukan setelah pembentukan tim Akreditasi setelah itu proses berlanjut pada pertemuan secara rutin setiap bulan. kegiatan rutin setiap bulannya dilakukan yaitu koreksi pengisian instrumen, revisi pengisian instrumen, persiapan bukti untuk visitasi, dan dilakukan perhitungan nilai sesuai dengan instrumen penilaian Borang LAM-PT Kes.

Submit dokumen kehalaman SIMAK-LAM-PT Kes dilakukan pada tanggal 12 November 2022, dan mendapatkan asesor pada tanggal 06 Januari 2022, Assesment Kecukupan tercatat pada sistem pada tanggal 14 Januari 2022. Panitia mendapatkan email untuk visitasi *online* pada tanggal 7-9 Maret 2022. Persiapan tetap dilakukan sampai dengan visitasi online dilakukan.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Assesment lapangan secara online dilakukan selama tiga hari Senin sd Rabu (7-9 Maret 2022) kegiatan yang dilakukan adalah pembukaan oleh Stikes RS husada dan pengenalan dengan Asesor. Adapun Asesor yang ditugaskan oleh LAM-PT Kes adalah Bapak. Aria Gusti, SKM.,M.Kes dan dr. Matcus Sakundarno.,M.Sc., Ph.D. Kegiatan dilanjutkan dengan presentasi yang dilakukan oleh UPPS dan PS terkait dengan kebijakan makro pengembangan, sistem tata pamong, sistem pengelolaan, capaian institusi yang dilaporkan, dan rencana pengembangan. Presentasi ini dilakukan oleh Ibu Ellynia, SE.,MM selaku Ketua STIKes dan Ibu Ressa Andriyani Utami., M.Kep.,Sp.Kep.Kom selaku ketua Program Studi Adminkes.

Kegiatan dilanjutkan konfirmasi data dan dokumen kinerja dan laporan evaluasi setiap kriteria, dimana setiap PJ kriteri menunjukan bukti sesuai dengan apa yang telah dituliskan didalam instrumen yang telah dikirimkan ke sistem. Kegiatan ini dilakukan secara paralel dengan bagian kriteria 1-5 dilakukan oleh Bapak Mateus Sakundarno selaku Asesor kedua dan kriteria 4-10 oleh Bapak Aria Gusti selaku asesor pertama. Setelah kegiatan konfirmasi maka dilakukan kegiatan penilaian bukti fisik dengan live streaming . kegiatan hari pertama dilakukan sampai dengan pukul 16:00.

Kegiatan hari kedua dimulai dengan wawancara yang dilakukan kepada Tendik sebanyak 5 orang, dosen 5 orang, Mahasiswa 5 orang, stake holder/ user 2 orang, dan pembimbing klinik 5 orang yang berasal dari lahan praktek yang digunakan oleh STIKes RS Husada. Kegiatan wawancara berlangsung sampai dengan puku 12:00. Setelah selesai dengan kegiatan wawancara maka dilanjutkan dengan kerja mandiri oleh asesor. Pada pukul 16:00 asesor memberikan hasil dari penilaian yang telah dilakukan untuk pelajari oleh STIKes RS husada dan diperkenankan untuk berdiskusi dengn hasil yang diberikan pada hari ketiga.

Kegiatan hari ketiga, dimulai dengan presentasi dan diskusi dari hasil yang diberikan oleh asesor. Setelah asesor menyampaikan setiap tim penanggung jawab boleh membuat pernyataan menyanggah bila yang dituliskan oleh asesor kurang tepat dengan menunjukan bukti pendukung yang dimiliki.

Kegiatan hari ketiga ditutup dengan penandatanganan bukti berita acara asesmen lapangan daring, dan kegiatan ditutup oleh asesor dan ketua stikes rs husada. SK hasil asesmen didapat kan dengan kiriman surat SK dari LAM-PT Kes kepada Stikes RS Husada pada tanggal 25 Maret 2022 dengan nomor 0218/LAM-PT Kes/Akr/Sar/III/2022 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi. Berdasarkan SK tersebut makan hasil yang didapatkan adalah **Terakreditasi baik dengan nilai 292**. Sertifikat didapatkan melalui akun simak pada tanggal 1 Juli 2022.

BAB III

Hasil Kegiatan

A. Evaluasi Hasil Kegiatan

Kegiatan akreditasi Program Studi S1 Adminkes berjalan dengan baik. Persiapan yang dilakukan selama 1 tahun merupakan waktu yang tepat untuk menyiapkan dan mengumpulkan dokumen yang ada. Penulisan pengisian instrumen dilakukan oleh setiap PJ, dengan menggunakan instrumen yang baru, pelatihan pengisian instrumen akreditasi telah diikuti oleh empat orang dosen STIKes, dari keempat orang dosen ini dapat memberikan pengetahuan kepada dosen penanggung jawab pengisian borang yang belum mengikuti pelatihan.

Hasil yang didapat dengan **nilai 292 dengan Peringkat BAIK**, Hasil ini diharapkan dapat menjadi tantangan untuk akreditasi selanjutnya agar mendapatkan hasil Sangat Baik. Adapun catatan yang perlu ditingkatkan adalah peningkatan kuantitas dan kualitas dari sumber daya manusia yang sesuai dengan linearitas dan mendukung untuk mencapai kompetensi yang ada. Hasil ini juga dikarenakan belum adanya lulusan yang dihasilkan oleh Program Studi S1 Adminkes.

B. Rencana Tindak Lanjut

1. Kriteria 1

Secara keseluruhan pada kriteria satu telah dilaksanakan dan dapat diberikan bukti yang sesuai, sehingga diharapkan dapat konsisten dalam pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi terhadap visi, misi, tujuan, dan strategi)

2. Kriteria 2

Berdasarkan hasil penilaian dari standar dua dibutuhkan adanya peningkatan hasil akreditasi pada program studi yang ada di stikes, yang sebelumnya BAIK. Sekali menjadi unggul, kedua perlunya meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama baik dalam maupun luar negeri.

3. Kriteria 3

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan animo calon mahasiswa perlu ditingkatkan agar penilaian rasio antara pendaftar dengan calon mahasiswa dapat meningkat, dan peningkatan juga perlu pada peningkatan kualitas layanan kepada

mahasiswa agar survey kepuasan mahasiswa dapat meningkat lebih dari 58%. Perlu dipertimbangkan adanya pengembangan penerimaan mahasiswa asing, karena saat ini prodi S1 Administrasi Kesehatan belum memiliki mahasiswa asing.

4. Kriteria 4

UPPS dan PS perlu meningkatkan upaya agar dosen dapat mencapai jenjang lektor kepala, dan dosen yang sedang melakukan sekolah S3 dapat segera menyelesaikan tugas belajarnya dengan segera. Dan selanjutnya melaksanakan peningkatan dosen lain untuk melanjutkan studi. Dosen yang belum PEKERTI dapat difasilitasi untuk mendapatkan PEKERTI, sedangkan yang sudah PEKERTI dapat ditingkatkan menjadi Applied Approach (AA).

Perlu adanya peningkatan kualitas dan kuantitas dari tenaga pendidik yang mensuppoort tugas didalam prodi, saat ini untuk jumlah masih belum memenuhi standar yang ada. Tendik yang ada perlu diadakan peningkatan kualitas dan kemampuan dengan mengikutsertakan tendik pelatihan-pelatihan yang mendukung dalam menjalankan tugas. Perlu dipertimbangkan untuk mengirim tendik untuk melakukan tugas belajar agar strata pendidikan meningkat dan dapat lebih mendukung dalam menjalankan tugas yang ada.

5. Kriteria 5

Berdasarkan penilaian pembiayaan perlu adanya peningkatan pembiayaan dosen dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, karena pembiayaan penelitian saat ini masih dibawah 10 juta, sedangkan pengabdian kepada masyarakat masih dibawah 5 juta. Hal ini perlu dipertimbangkan dengan peningkatan pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat maka kualitas output dapat meningkat. Selain peningkatan pada pembiayaan penelitian dan pengmas juga perlu dilakukan peningkatan pendapatan diluar dari mahasiswa, dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan pendapatan UPPS dan PS.

Berdasar penilaian sarana dan prasarana dapat ditingkatkan dengan peningkatan kualitas dan kuantitas dari laboratorium yang digunakan untuk menunjang pembelajaran.

6. Kriteria 6

Hasil penilaian terhadap kurikulum Prodi S1 Adminkes Kurikulum pada prodi S1 Adminkes Stikes RS Husada memuat 8 kemampuan melaksanakan tugas administrasi/manajerial Rumah Sakit dan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan. Hal ini mendukung tercapainya profil lulusan program S1 Adminkes Stikes RS Husada. Peningkatan diperlukan pada pendokumentasian kegiatan kuliah pakar, sedangkan penilaian terkait dengan tugas akhir belum dimiliki oleh Prodi S1 Adminkes karena belum memiliki mahasiswa yang berada pada tingkat akhir perkuliahan. Syarat minimal lektor untuk pembimbing utama pada tugas akhir belum terpenuhi dan akan diupayakan agar tercapai sesuai dengan target waktu yang ada.

7. Kriteria 7 dan 8

Pada indikator penilaian ini perlu ditingkatkan dalam penelitian dan pengmas yang sesuai dengan roadmap institusi, karena saat ini masih ada penelitian dan pkm yang masih belum sesuai dengan road map yang ada.

8. Kriteria 9

Pada kriteria output lulusan belum dapat dinilai oleh asesor karena adminkes baru berjalan 3 tahun, sehingga belum memiliki lulusan. Output prestasi mahasiswa perlu ditingkatkan dengan mengikutsertakan mahasiswa untuk mengikuti kompetisi-kompetisi yang ada dan meningkatkan kualitas bakat dan kemampuan mahasiswa melalui UKM yang ada di UPPS. Output penelitian, pengmas, haki, buku perlu ditingkatkan oleh dosen, UPPS dan PS diharapkan dapat memberikan motivasi dan support terhadap program yang dapat meningkatkan output pada aspek ini.

BAB IV

PENUTUP

Demikian laporan kegiatan Akreditasi Lam-PT Kes untuk program studi S1 Adminkes yang telah selesai dilakukan. Dengan hasil dari Akreditasi ini diharapkan dapat menjadi motivasi bagi STIKes RS Husada khususnya Prodi S1 Adminkes untuk dapat meningkatkan capaian standar yang ada di PS dan UPPS.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Nomor: 011/S.K/Akreditasi/AK/Ka, STIKes-RSHSD/II/2021

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN INSTRUMEN DAN PERSIAPAN AKREDITASI LAM-PT KES PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada;

Menimbang:

- Bahwa akreditasi adalah sebagai suatu tolak ukur sistem penjaminan mutu secara eksternal untuk menjamin mutu dan kelayakan sesuai dengan kriteria standar dari institusi
- Bahwa akreditasi program studi adalah kewajiban bagi program studi sebagai upaya untuk menjamin mutu suatu lembaga pendidikan melalui lembaga independen dalam hal ini adalah LAM-PTKes.
- Bahwa dalam rangka proses pengajuan permohonan akreditasi pertama Program Studi Administrasi Kesehatan (Adminkes) untuk Akreditasi Program Studi, dan sesuai dengan ketentuan dari LAM-PTKes, Prodi Adminkes Stikes RS Husada diharuskan menyusun instrumen akreditasi berdasarkan elemen penilaian dalam sembilan kriteria yang telah ditetapkan;
- Bahwa untuk melaksanakan kegiatan penyusunan instrumen sebagaimana dimaksud pada butir c tersebut di atas, maka selanjutnya dipandang perlu untuk membentuk suatu Tim Penyusun Instrumen dan persiapan akreditasi Prodi Adminkes, dan pembentukannya perlu ditetapkan dengan melalui surat keputusan Ketua STIKes.

Mengingat:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

7. Surat Edaran Nomor 0058/SKU/SE/K/01.2020. Perihal Penggunaan Instrumen Akreditasi LAM-PTKes Mulai Tahun 2020
8. Surat Edaran Nomor 0026/SKU/SE/K/01.2020 Perihal Proses Akreditasi LAM-PTKes Tahun 2020
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Pendidikan
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Nomor 482/KPT/I/2019 Tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan RS Husada Di Jakarta Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada Di Jakarta Yang Diselenggarakan Oleh Perkumpulan Husada

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN INSTRUMEN DAN PERSIAPAN AKREDITASI LAM-PT KES PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

- Pertama : Menugaskan nama-nama sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini sebagai tim penyusun instrument dan persiapan akreditasi Program Studi Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada;
- Kedua : Tugas pokok dari Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama Surat Keputusan ini, sebagai berikut ;
1. Mengumpulkan data, informasi dan dokumen yang diperlukan untuk penyusunan Instrumen Akreditasi Program Studi Adminkes Stikes RS Husada;
 2. Menganalisis data dan informasi yang telah dikumpulkan;
 3. Mendeskripsikan dan menyusun Instrumen sesuai dengan 9 (sembilan) kriteria penilaian yang telah ditetapkan oleh LAM-PTKes;
 4. Menyiapkan dokumen dan bukti pendukung sebagai lampiran Instrumen;
 5. Melakukan konsultasi dengan berbagai pihak terkait baik internal maupun eksternal;
 6. Melakukan revisi instrumen sesuai saran masukan dari tim akreditasi dan fasilitator LAM-PTKes;
 7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Akreditasi Program Studi melalui progress report sesuai dengan jadwal yang ditetapkan pada lampiran;



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan pada tanggal 11 Februari 2021 sampai dengan dikeluarkannya sertifikat akreditasi oleh Lam-PTKes;

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal, 11 Februari 2011

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada

Ellynia, S.E., M.M
Ketua



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

Lampiran Surat Keputusan Ketua STIKes RS Husada

No. : 011/S.K/Akreditasi/AK/Ka. STIKes-RSHSD/II/2021

Hal : Pembentukan Tim Penyusun Instrumen dan Persiapan Akreditasi LAM-PTKes
Prodi S1 Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada

Tanggal : 11 Februari 2021

TIM PENYUSUN INSTRUMEN DAN PERSIAPAN AKREDITASI LAM-PT KES PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Penasehat : Tim P2K Perkumpulan Husada
Penanggung Jawab : Ellynia, S.E., M.M (Ka. STIKes RS Husada)
Ketua Akreditasi : Ns. Dian Fitria, M.Kep.,Sp.Kep.J.
Sekretaris : 1. Fadhilah Turochiah
2. Fransisca Alamsyah

Tim Kriteria 1 (Visi; Misi; Tujuan & Strategi)

Penanggung Jawab : 1. Ellynia, S.E., M.M
Anggota : 2. Enni Juliani, M.Kep
3. Ns. Ernawati, M.Kep.,Sp.Kep.An
4. Ns. Dian Fitria, M.Kep.,Sp.Kep.J

Kriteria 2 (Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama)

Penanggung Jawab : 1. Ns. Dian Fitria, M.Kep.,Sp.Kep.J
Anggota : 2. Ellynia, S.E., M.M
3. Enni Juliani, M.Kep
4. Ns. Ernawati, M.Kep.,Sp.Kep.An
5. Ns. Ressa Andriyani Utami, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
6. Shinta Prawitasari, M.Kep

Kriteria 3 (Kemahasiswaan)

Penanggung Jawab : 1. Ns. Ernawati, M.Kep.,Sp.Kep.An
2. Ns. Jehan Puspasari, M.Kep
3. Ardiansyah, M.Pd
4. Monica
5. Muhamad Lutfi Sugianto

Kriteria 4 (Sumber daya manusia)

Penanggung Jawab : 1. Ns. Ni Made Suarti, M.Kep
Anggota : 2. Ns. Ria Efkelin Mose, S.Kep., M.M
3. Ns. Yarwin Yari, S.Kep., M.Biomed
4. Fransisca Alamsyah
5. Fadhilah Turochiah



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

Kriteria 5 (keuangan, sarana, dan prasarana)

Penanggung Jawab : 1. Ellynia, S.E., M.M
Anggota : 2. Ns. Ni Made Suarti, M.Kep
3. Ns. Ika Mustafida, S.Kep
4. Khusnul Laila Sari, S.Ap
5. Retno Handayani, S.E
6. Nurrita Sari, S.Kom
7. Ashuri Muharom
8. Supriyanti

Kriteria 6 (Pendidikan)

Penanggung Jawab : 1. Enni Juliani, M.Kep
Anggota : 2. Nia Rosliani M.Kep., Sp.Kep.MB
3. Ressa Andriyani, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
4. Ns. Veronica yeni, M.Kep.,Sp.Kep.,Mat
5. Ns. Malianti Silalahi, M.Kep., Sp.Kep. J
6. Wiryia Limala Putra, S.Kom
7. Lilis Sianipar

Kriteria 7 (Penelitian)

Penanggung Jawab : 1. Ns. Ressa Andriyani Utami, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
Anggota : 2. Ns. Puspita Hanggit Lestari, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
3. Tri Setyaningsih, M.Kep.,Sp.Kep.J
4. Ns. Casman., M.Kep.,Sp.Kep.An
5. Ns. Fendi, M.Kep
6. Dameria Br Saragih, M.Kep

Kriteria 8 (Pengabdian Kepada Masyarakat)

Penanggung Jawab : 1. Ns. Ressa Andriyani Utami, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
Anggota : 2. Ns. Puspita Hanggit Lestari, M.Kep.,Sp.Kep.Kom
3. Tri Setyaningsih, M.Kep.,Sp.Kep.J
4. Ns. Casman., M.Kep.,Sp.Kep.An
5. Ns. Fendy Yesayas, M.Kep
6. Dameria Br Saragih, M.Kep

Kriteria 9 Luaran dan Capaian: Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penanggung Jawab : Shinta Prawitasari., M.Kep
Anggota : Seluruh penanggung jawab kriteria

Perlengkapan :

Penanggung Jawab : 1. Ashuri Muharom
2. Supriyanti
3. Ustinawati
4. Sutan Hamonangan
5. Hamimah

Rincian Kegiatan Bulan Juni 2021

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	02 - 09 Juni 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A	10 Juni 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	10 - 16 Juni 2021
3	Revisi Pengisian Instrumen 3B	17 Juni 2021
4	Persiapan Bukti	01 - 30 Juni 2021
5	Progress Report Mei	18 & 30 Juni 2021

Rincian Kegiatan Bulan Juli 2021

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	05 - 08 Juli 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A dalam tim	09 Juli 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	09 - 16 Juli 2021
3	Revisi Pengisian Instrumen 3B dalam tim	16 Juli 2021
4	Persiapan Bukti	01 - 31 Juli 2021
5	Progress Report Juli	16 & 31 Juli 2021

Rincian Kegiatan Bulan Agustus 2021

No	Kegiatan	Waktu
1	Finishing Instrumen 3A	20 Agustus 2021
2	Finishing Instrumen 3B Led	23 Agustus 2021
3	Final Revisi Instrumen 3a dan B	23 - 31 Agustus 2021
4	Persiapan Bukti	01 - 31 Agustus 2021
5	Progress Report Agt	31 Agustus 2021

Rincian Kegiatan Bulan Sep 2021

No	Kegiatan	Waktu
1	Submit Instrumen ke LAM-PT	Kamis, 9 September 2021
2	Pembayaran Lam-PT	Rabu, 8 September 2021

Lampiran Surat Keputusan

Nomor : 011/S.K/Akreditasi/AK/Ka.STIKes-RSHSD/II/2021

Tanggal : 11 Februari 2021

Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Instrumen dan Persiapan Akreditasi LAM-PTKes

Program Studi S1 Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada

**RENCANA KERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**

No	Kegiatan	Feb	Mar	April	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pembentukan Panitia												
2	Persiapan Bukti Akreditasi												
3	Pengisian Instrumen 3a												
4	Pengisian Instrumen 3B LED												
5	Submit Instrumen												
6	Est. Proses bimbingan fasilitator lam-pt												
7	Est. Assesment lapangan												
8	Est. Hasil												

Rincian Kegiatan Bulan Februari 2021 (2x)

No	Kegiatan	Waktu
1	Sk Penetapan Kepanitiaan	11 Februari 2021
2	Pemaparan Rencana Kerja	09 Februari 2021
3	Persiapan Bukti dalam Tim	10 Februari - 01 Maret 2021
4	Progress Report Feb	02 Maret 2021

Lampiran Keputusan Ketua Stikes RS Husada

Nomor :

Tanggal : 11 Februari 2021

Tentang : Rencana Kerja Akreditasi Program Studi Adminkes Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada

RENCANA KERJA

No	Kegiatan	Feb	Mar	April	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pembentukan Panitia												
2	Persiapan Bukti Akreditasi												
3	Pengisian Instrumen 3a												
4	Pengisian Instrumen 3B LED												
5	Submit Instrumen												
6	Est. Proses bimbingan fasilitator lam-pt												
7	Est. Assesment lapangan												
8	Est. Hasil												

Rincian Kegiatan Bulan Februari (2x)

No	Kegiatan	Waktu
1	Sk Penetapan Kepanitiaan	11/feb/2021
2	Pemaparan Rencana Kerja	9/feb/2021
3	Persiapan Bukti dalam Tim	10 Feb- 1Mar 2021
4	Progress Report Feb	2/Mar/2021

Rincian Kegiatan Bulan Maret (2x)

No	Kegiatan	Waktu
1	Pelatihan Pengisian Instrumen eksternal	1-5 Maret 2021
2	Sosialisasi pengisian Instrumen 3A internal	8-12 Maret 2021
3	Pengisian Instrumen 3A	13 – 31 Mar 2021
4	Persiapan Bukti	1-31 Maret

5	Progress Report Maret	12 Mar & 31 Mar
---	-----------------------	-----------------

Rincian Kegiatan Bulan April (2X)

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	3-9 April 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A	10 April- 2 Mei 2021
3	Sosialisasi Pengisian Instrumen 3B	26-30 April 2021
4	Pengisian Instrumen 3B Led mandiri tim	Mei 2021
5	Persiapan Bukti	1-30 April 2021
6	Progress Report April	16 & 30 April 2021

Rincian Kegiatan Bulan Mei

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	3-7 Mei 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A	10-31 Mei 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	19 Mei 2021
3	Revisi Pengisian Instrumen 3B	19-31 Mei 2021
4	Persiapan Bukti	1-31 Mei 2021
5	Progress Report Mei	21 & 31-Mei 2021

Rincian Kegiatan Bulan Juni

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	2-9 Juni 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A	10 Juni 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	10-16 Juni 2021

3	Revisi Pengisian instrumen 3B	17 Juni 2021
4	Persiapan Bukti	1-30 Juni 2021
5	Progress Report Mei	18&30-Juni- 2021

Rincian Kegiatan Bulan Juli

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	5-8 Jul 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A dalam tim	9 Juli 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	9-16 Juli 2021
3	Revisi Pengisian Instrumen 3B dalam tim	16 Juli 2021
4	Persiapan Bukti	1-31 Juli 2021
5	Progress Report Juli	16&31 Juli 2021

Rincian Kegiatan Bulan Agt

No	Kegiatan	Waktu
1	Finishing Instrumen 3A	20 Agt 2021
2	Finishing Instrumen 3B Led	23 Agt 2021
3	Final Revisi Instrumen 3a dan B	23-31 Agt 2021
4	Persiapan Bukti	1-31 Agt 2021
5	Progress Report Agt	31-Agt- 2021

Rincian Kegiatan Bulan Sep

No	Kegiatan	Waktu
1	Submit Instrumen ke LAM-PT	Kamis, 9 September 2021
2	Pembayaran Lam-PT	Rabu, 8 September 2021

Rincian Kegiatan Bulan Maret 2021 (2x)

No	Kegiatan	Waktu
1	Pelatihan Pengisian Instrumen eksternal	01 - 05 Maret 2021
2	Sosialisasi pengisian instrumen 3A Internal	08 - 12 Maret 2021
3	Pengisian Instrumen 3A	13 - 31 Maret 2021
4	Persiapan Bukti	01 - 31 Maret 2001
5	Progress Report Maret	12 Maret & 31 Maret 2001

Rincian Kegiatan Bulan April 2021 (2X)

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	03 - 09 April 2021
2	Revisi Pengisian instrumen 3A	10 April - 02 Mei 2021
3	Sosialisasi Pengisian Instrumen 3B	26 - 30 April 2021
4	Pengisian Instrumen 3B Led mandiri tim	Mei 2021
5	Persiapan Bukti	01 - 30 April 2021
6	Progress Report April	16 & 30 April 2021

Rincian Kegiatan Bulan Mei 2021

No	Kegiatan	Waktu
1	Koreksi Pengisian Instrumen 3A	03 - 07 Mei 2021
2	Revisi Pengisian Instrumen 3A	10 - 31 Mei 2021
2	Koreksi Pengisian Instrumen 3B	19 Mei 2021
3	Revisi Pengisian Instrumen 3B	19 - 31 Mei 2021
4	Persiapan Bukti	01 - 31 Mei 2021
5	Progress Report Mei	21 & 31-Mei 2021

**PROPOSAL
KEGIATAN FINALISASI
AKREDITASI PROGRAM STUDI
S1 ADMINKES**



BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
Jl. Raya Mangga Besar No. 137-139 Jakarta**

TAHUN 2021

PROPOSAL KEGIATAN FINALISASI INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA

a. Latar Belakang

Berdasarkan surat Keputusan Kemenristekdikti no. 482/KPT/I/2019 tentang izin perubahan bentuk Akademi Keperawatan RS Husada menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada, dengan perubahan ini maka bertambah satu program studi Administrasi kesehatan. Prodi Administrasi kesehatan telah menjalannya aktivitas pendidikan sejak tahun 2019, oleh sebab itu pada tahun 2021 prodi ini akan dilakukan akreditasi oleh Lam-PTKes. Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan dalam SK Kemenristekdikti tersebut nomor empat yaitu prodi Administrasi administrasi masyarakat mendapatkan minimum akreditasi. Sehingga Program studi baru akan dilakukan akreditasi oleh LAM-PT Kes sesuai dengan ketentuan peraturan Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, sudah mengaturnya di dalam Pasal 4. Ketentuan pasal itu berbunyi sebagai berikut: "(1) Program Studi dan Perguruan Tinggi baru mendapatkan akreditasi minimum pada saat memperoleh izin dari Menteri. (2) Persyaratan akreditasi minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh LAM untuk Program Studi dan BAN-PT untuk Perguruan Tinggi. (3) Akreditasi minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 2 (dua) tahun."

Merujuk pada Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 pasal 37 tentang kewenangan LAM menyusun instrumen akreditasi dan Peraturan BAN-PT no 4 tahun 2017, Perkumpulan LAM-PTKes telah menyusun berbagai instrumen akreditasi 9 kriteria untuk seluruh Program Studi bidang Kesehatan. Instrumen ini adalah instrumen yang baru digunakan oleh STIKes rumah sakit Husada. Beberapa tim penulis borang telah diikutsertakan dalam klinik penulisan instrumen 9 kriteria ini. Proses internal Kegiatan persiapan akreditasi telah disiapkan dengan pembentukan panitia tim akreditasi program studi S1 administrasi kesehatan, dengan SK Ketua Stikes nomor 011/S.K/Akreditasi/AK/Ka.STIKes-RSHSD/II/2021. Kegiatan persiapan telah dilakukan sejak bulan Februari 2021, dengan target submit instrumen akreditasi pada bulan Oktober 2021. Sehingga dibutuhkan kegiatan pertemuan untuk melakukan

finalisasi instrumen yang telah dikerjakan dari standar 1 sampai dengan 9 dan pembuatan SWOT.

Kegiatan finalisasi ini direncanakan akan dilakukan selama dua hari dengan output Instrumen Akreditasi standar 1-9 instrumen Dokumen Kinerja(3A) dan LED (3B) serta tersusunnya buku analisa SWOT program studi adminkes.

b. Tujuan

1. Melakukan sinkronisasi data dari standar 1- 9 Dokumen Kinerja dan SWOT.
2. Finalisasi penulisan instrumen kriteria

c. Jadwal Kegiatan

**Rundown Kegiatan Finalisasi Penulisan Kriteria Standar
Senin, 4 Oktober 2021**

No	Waktu	Kegiatan	PJ
1	08:30-09:00	Review singkat finalisasi	Dian Fitria
2	09:00-09:15	Snack	
3	09:15-11:30	Finalisasi oleh tim penulis	Tim penulis Standar
4	11:30-12:30	ISHOMA	
5	12:30-14:00	Finalisasi oleh tim penulis	Tim Penulis Standar
6	14:00-14:15	Snack	
7	14.15- 16:00	Pengumpulan Finalisasi Borang RTL penulisan SWOT	Dian Fitria
OUTPUT hari-1 : Final Penulisan standar 1-9 (B. Kinerja 3A dan B.LED 3B)			
8	Selasa-Rabu	Mandiri pembuatan SWOT	Masing-masing PJ Pengiriman hasil SWOT ke email

**Rundown Kegiatan Finalisasi Penulisan Kriteria Standar
Kamis, 7 Oktober 2021**

No	Waktu	Kegiatan	PJ
1	09:30-10:00	Review SWOT	Tim Penulis Standar
2	10:00-10:15	Snack	
3	10:15-11:45	Lanjut pembuatan SWOT	

4	11:45-12:30	Ishoma	
5	12:30-14:30	Finalisasi SWOT	Tim Penulis Standar
6	14:30-14:45	Snack	
7	14:45-16:00	Finalisasi	Tim Penulis Standar
OUTPUT hari-2 : final SWOT dan Standar			

d. Rencana Anggaran

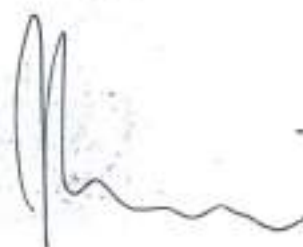
No	Uraian Kegiatan/Jenis Pengeluaran	Volume	Biaya Satuan	Jumlah Biaya
1.	Konsumsi Kegiatan Finalisasi Instrumen			
	Makan siang (13 orang*2 hari*1kali)	26 Porsi	25.000	650.000
	Snack (13 orang*2 hari*2kali)	52 Porsi	10.000	520.000
	JUMLAH (Satu juta seratus tujuh puluh ribu rupiah)			1.170.000

e. Penutup

Demikian proposal pengajuan kegiatan finalisasi Instrumen Akreditasi, yang merupakan bagian dari kegiatan akreditasi program studi Administrasi kesehatan. Dengan dilaksanakannya kegiatan ini diharapkan terjadi penulisan isi instrumen yang terintegrasi antar bidang yang ada.

f. Pengesahan

Menyetujui,
Ketua STIKes RS Husada



Ellynia, SE., MM

Jakarta, 01 Oktober 2021
Disusun Oleh
Ketua Badan Penjamin Mutu



Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp.Kep.J



STIKES RS HUSADA

KAS BON SEMENTARA

No. :

Tgl : 1- Okt - 21

Pembayaran via : ☐ TUNAI - ☒ TRANSFER

Dibayarkan kepada : Ritha

URAIAN

JUMLAH (Rp.)

Konsumsi Kegiatan Finalisasi Instrumen

- Makan siang 13 org x 2 hari x 1kali x 25.000

650.000

- Snack 13 orang x 2 hari x 2kali x 10.000

520.000

Terbilang : Satu juta seratus tujuh puluh ribu rupiah

1.170.000

Disetujui Oleh

Kasir

Penerima

(.....)

Pemohon

Waket II / Keua

Direktur

Tim P2K

nama jelas

K.B.S ini dipertanggungjawabkan paling lambat tgl :

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN K.B.S

URAIAN

JUMLAH

Terbilang :

Menyetujui

Keuangan

Kasir

Kelebihan.....->

Rp.

Kekurangan.....->

Rp.

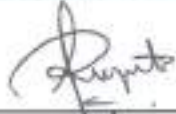
Atasan Langsung

 (.....)
Tgl.

 (.....)
Tgl.

ABSENSI

Finalisasi Penulisan Kriteria Standar
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
Hari/Tgl: Senin, 4/10/2024

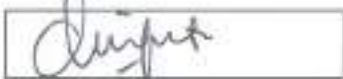
NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Purpita Hanggit Iesha	
2.	Pebro Handayani	
3	R.A. EFKELIN	
4	Yaswin Xari	
5	Apriiana Pipin	
6.	Ressa Andriyani Utami	
7	Enni Juliani	
8	Shurta Prawitasari	
9.	Ennawati	

IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA

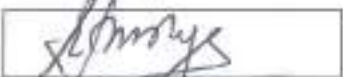
Nama : Ellynia, S.E., M.M
NIDN/NIDK/NUP : 0321 1279 01
Jabatan : Ketua
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



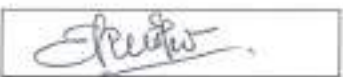
Nama : Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp. Kep.J
NIDN/NIDK/NUP : 0318 1088 03
Jabatan : Ketua Badan Penjamin Mutu Internal
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



Nama : Enni Juliani, M.Kep.
NIDN/NIDK/NUP : 0311 0770 03
Jabatan : Wakil Ketua I
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



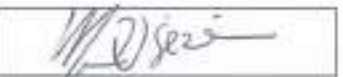
Nama : Ns. Emawati, M.Kep. Sp.Kep.An.
NIDN/NIDK/NUP : 0302 0965 04
Jabatan : Wakil Ketua III
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



Nama : Shinta Prawitasari, M.Kep
NIDN/NIDK/NUP : 0320 0969 07
Jabatan : Dosen
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



Nama : Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M
NIDN/NIDK/NUP : 0314 0283 03
Jabatan : Dosen
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :

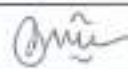


**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI
SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA**

Nama : Ns. Ni Made Suarti, S.Pd., M.Kep.
NIDN/NIDK/NUP : 0309 0559 05
Jabatan : Kepala Sarana dan Prasana
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



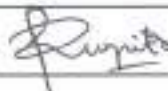
Nama : Aprilliana Pipin, S.Tr.Keb.,M.Kes
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan : Kepala Program Studi S1 Administrasi Kesehatan
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



Nama : Retno Handayani, S.E
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan : Keuangan
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :



Nama : Ns. Puspita H. L, M.Kep., Sp.Kep.Kom
NIDN/NIDK/NUP : 0320 0288 02
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Tanggal Pengisian : 04-10-2021
Tanda Tangan :





Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia
(Perkumpulan LAM-PTKes)

Indonesian Accreditation Agency For Higher Education In Health (IAAHEH)

Keputusan Menkumham : AHU - 30.AH.01.07.Tahun 2014

Keputusan Mendikbud: 291/P/2014

Office: Jalan Sekolah Duta 1 No. 62, RT 003, RW 014, Kelurahan Pondok Pinang,
Kecamatan Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12310

Phone: +62 217690913; +62 212765 3495/96

Website: www.lamptkes.org E-mail: sekretariat@lamptkes.org

SURAT TUGAS

No: 0481/ST.A/DA/02.2022

Tanggal: 21 Februari 2022

Dalam rangka pelaksanaan proses akreditasi program studi kesehatan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) dimasa pandemi Covid-19, maka sesuai prosedur akreditasi LAM-PTKes yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama : Soetrisno

Jabatan : Direktur Akreditasi LAM-PTKes

Menugaskan tim asesor dengan nama di bawah ini untuk melakukan asesmen lapangan daring (*online*) pada program studi sebagai berikut:

No.	Nama Asesor	Susunan Tim	Program Studi & Institusi	Asesmen Lapangan Online
1	Dr. Aria Gusti SKM, M.Kes	Anggota	Sarjana Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada	7 - 9 Maret 2022
2	dr. Mateus Sakundarno Adi, M.Sc, Ph.D	Anggota		

Proses asesmen lapangan daring (*online*) dilakukan selama 3 (tiga) hari secara *online*, sesuai waktu yang telah ditetapkan di atas dan memberikan penilaian hasil asesmen lapangan daring (*online*) menggunakan format penilaian sesuai program studi tersebut (format 2 dan format 3) yang sudah tersedia pada SIMAK *Online* LAM-PTKes.

Mohon setelah menyelesaikan penilaian asesmen lapangan daring (*online*), tim asesor dapat:

1. Mengisi format penilaian (format 2 dan format 3), serta menandatangani berita acara tersebut bersama dengan perwakilan tim akreditasi program studi.
2. Tim Asesor mengirim hasil penilaian melalui SIMAK *Online* LAM-PTKes.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.



Direktur Akreditasi,

Soetrisno

Tembusan:

1. Ketua LAM-PTKes
2. Bendahara LAM-PTKes
3. Kepala Divisi Kesehatan Masyarakat LAM-PTKes
4. Ketua Program Studi Sarjana Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada
5. Pimpinan Universitas Andalas, Padang
6. Pimpinan Universitas Diponegoro, Semarang



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730
Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434
E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id
Web : www.stikesrshusada.ac.id

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN Nomor : 149/Ext./Ka.STIKes-RSHSD/II/2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Jabatan : Ketua STIKes RS Husada
Nama : Ellynia, S.E., M.M
No Handphone : 0812-9315-210
Email : ellynia@stikesrshusada.ac.id

Menyatakan bahwa, saya mewakili SI Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada yang sedang melakukan proses akreditasi di LAM-PTKes), **setuju dan bersedia**:

1. Melaksanakan proses asesmen lapangan (AL-Hybrid atau AL-Daring*) oleh tim asesor yang telah ditetapkan LAM-PTKes, pada masa pandemi covid-19, tanggal 07 s.d 09 Maret 2022.
2. Menyiapkan dokumen, video, dan fasilitas yang dibutuhkan dalam proses asesmen lapangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

df Jakarta, 21 Februari 2022

Pembuat Pernyataan


Ellynia, S.E., M.M
Ketua

*Coret yang tidak perlu



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730

Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434

E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

Web : www.stikesrshusada.ac.id

SURAT PERNYATAAN

No.: 853/Ext/Ka.Stikes-RSHSD/X/2021

Yang bertanda-tangan dibawah ini saya:

Nama : Ellynia, S.E, M.M

Jabatan : Ketua

No. Kantor : (021) 6259984

Alamat e-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

dengan ini menyatakan bahwa data dan informasi dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) yang kami sampaikan melalui Sistem Informasi Manajemen Akreditasi *online* LAM-PTKes untuk proses akreditasi program studi Sarjana Administrasi Kesehatan adalah **benar** dan **sesuai** dengan keadaan sebenarnya.

Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data dan informasi yang disampaikan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) kepada LAM-PTKes, maka hal tersebut sepenuhnya merupakan tanggung jawab UPPS dan PS, sedangkan LAM-PTKes dibebaskan dari tuntutan hukum apapun yang terkait dengan ketidaksesuaian tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jakarta, 27 Oktober 2021

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
RS HUSADA



Ellynia, S.E., M.M
Ketua



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730

Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434

E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

Web : www.stikesrshusada.ac.id

No.: 913/Ext/DK/Ka.STIKes-RSHSD/XI/2021

Hal: Permohonan Akun SIMAK LAM-PTKes

Kepada Yth.
Ketua LAM-PTKes
Di tempat

Dengan hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ellynia, S.E.,M.M
NIK : 216 790 057
Jabatan : Ketua
Institusi : STIKes RS Husada

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu, kiranya dapat diberikan username dan password dan mengubah email registrasi SIMAK LAM-PTKes Program Studi Sarjana Administrasi Kesehatan, sehubungan dengan email sebelumnya sudah tidak valid. Berikut kami sertakan data penanggung jawab akun sebagai berikut:

Nama : Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp.Kep.J
NIK : 111.880.020
Jabatan : Ketua Badan Penjaminan Mutu Internal (BPM)
Alamat E-mail : dian@stikesrshusada.ac.id
No Hp : 0838 8438 839
Kode PT : 033217

Permohonan akun ini bertujuan untuk mengajukan akreditasi Program Studi Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 05 November 2021
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
RS HUSADA



Ellynia, S.E.,M.M
Ketua



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730

Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax. (021) 62305434

E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

Web : www.stikesrshusada.ac.id

Surat Pernyataan

Nomor : 926/Ext/Ka.STIKes-RSHSD/XI/2021

Kepada Yth.,
Ketua LAM-PTKes
Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ellynia, SE., MM

NIK : 216 790 057

Jabatan : Ketua

Institusi : STIKes RS Husada

Bersama dengan surat pernyataan ini, kami mengajukan permohonan untuk membayarkan dan mengunggah bukti potong pajak untuk Akreditasi Program Studi Sarjana Administrasi Kesehatan paling lambat pada hari **Jumat** tanggal **Sepuluh** bulan **Desember** tahun **Dua ribu dua puluh satu**. Hal ini dikarenakan STIKes RS Husada dan RS Husada berada dibawah wajib pajak Perkumpulan Husada, sehingga pembayaran pajak mengikuti jadwal pembayaran pajak yang terjadwal di rumah sakit.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan, atas perhatian bapak kami ucapkan terima kasih

df Jakarta, 10 November 2021
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
RS HUSADA

Ellynia, S.E., M.M
Ketua

No	Nama	NIDN	Alamat	No HP (Whatsapp)	Email	Jabatan	#
1	Dian Fitria	0318108803	jalan mangga besar raya no 137-139. Jakarta-Pusat 10730	08388438839	dian@stikesrshusada.ac.id	Dosen Penjamin Mutu	Edit Hapus
2	Enni Juliani	0311077003	Jalan Mangga Besar no 137-139 Jakarta Pusat 10730	081315161090	ennijuliani@stikesrshusada.ac.id	Penanggung Jawab	Edit Hapus
3	Ressa Andriani Utami	0303028901	jalan mangga besar no 137-139	085772100033	ressa@stikesrshusada.ac.id	Sekretaris	Edit Hapus
4	Ellynia, SE., MM	0321127901	Jalan Mangga Besar 137-139. Jakarta-Pusat 10730	08129315210	ellynia@stikesrshusada.ac.id	Ketua	Edit Hapus



Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia
(Perkumpulan LAM-PTKes)

Indonesia Accreditation Agency For Higher Education In Health (IAAHEH)

Keputusan Menkumham : AHU - 30.AH.01.07.Tahun 2014

Keputusan Mendikbud: 291/P/2014

Office: Jalan Sekolah Duta 1 No. 62, RT 003, RW 014, Kelurahan Pondok Pinang,

Kecamatan Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12310

Phone: +62 21 769 0913; +62 21 2765 3495/96

Website: www.lamptkes.org; E-mail: sekretariat@lamptkes.org

INVOICE

No : 598 / INV / LAM-PTKes / X / 2021

Tanggal : 28 Oktober 2021

Kepada : S-1 - Administrasi Kesehatan Sekolah Tinggi
Ilmu Kesehatan RS Husada (dian fitria)

Status Pembayaran: Lunas

No.	Keterangan		Jumlah	Total (Rp)
1	Pembayaran Akreditasi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada Program Studi S-1 Administrasi Kesehatan		65.500.000	65.500.000
2	Dipotong PPh Ps. 23 sebesar 2%		1.310.000	1.310.000
Total yang harus disetor				64.190.000

nb: Pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke

Bank BNI KCU Melawai Raya a/c 0358311135

a.n PERKUMPULAN LAMPTKES

Jakarta, 28 Oktober 2021

Bendahara Perkumpulan LAM-PTKes

Transaction Status**Transfer Information**

Trx Status	: Berhasil dieksekusi
Reference No.	: 20211109-476731932
From Account	: 01021231403/PERKUMPULAN HUSADA(IDR)
Amount	: IDR 64,190,000.00
SKN Fee	: IDR 2,900.00
Services	: LLG
Remark	: Pembayaran Akreditasi Stikes RS Husada Program S-1 Administrasi Kesehatan

Beneficiary Information

Account Number	: 0358311135
Account Name	: PERKUMPULAN LAMPTKES
Address	: jakarta

Status	: Resident
Citizenship	: Citizen

Beneficiary Bank Information

Code	: 0090010
Name	: PT. BANK NEGARA INDONESIA 1946 Tbk.
Branch Code	: null
Branch Name	: KANTOR PUSAT OPERASIONAL
City	: JAKARTA

Instruction Mode

Immediate	: 09-Nov-2021
-----------	---------------



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

Jl. Mangga Besar Raya 137-139 Jakarta Pusat 10730

Telp. (021) 6259984 – 62305404, Fax: (021) 62305434

E-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

Web : www.stikesrshusada.ac.id

SURAT PERNYATAAN

No.: 853/Ext/Ka.Stikes-RSHSD/X/2021

Yang bertanda-tangan dibawah ini saya:

Nama : Ellynia, S.E, M.M
Jabatan : Ketua
No. Kantor : (021) 6259984
Alamat e-mail : admission@stikesrshusada.ac.id

dengan ini menyatakan bahwa data dan informasi dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) yang kami sampaikan melalui Sistem Informasi Manajemen Akreditasi *online* LAM-PTKes untuk proses akreditasi program studi Sarjana Administrasi Kesehatan adalah **benar** dan **sesuai** dengan keadaan sebenarnya.

Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian data dan informasi yang disampaikan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) kepada LAM-PTKes, maka hal tersebut sepenuhnya merupakan tanggung jawab UPPS dan PS, sedangkan LAM-PTKes dibebaskan dari tuntutan hukum apapun yang terkait dengan ketidaksesuaian tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jakarta, 27 Oktober 2021
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
RS HUSADA

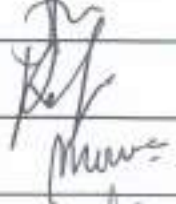
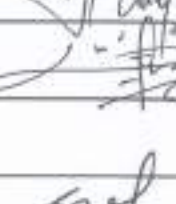
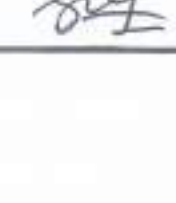


Ellynia, S.E., M.M
Ketua



DAFTAR ABSENSI AKREDITASI
SI ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA
 Senin, 7 Maret 2022

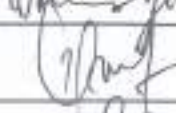
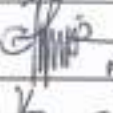
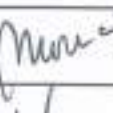
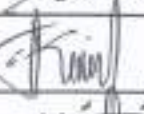
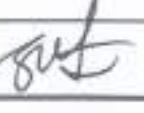
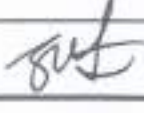
NO	NIK	NAMA	TTD
1		dr. Mateus Sakundarno Adi, M.Sc., Ph.D	
2		Dr. Aria Gusti, SKM., M.Kes	
3	216 790 057	Ellynia, S.E.,M.M	
4		Prof. Dr. Adnrianto Widjaja	
5	111 700 002	Enni Juliani, M.Kep.	
6	112 890 034	Ns. Ressa Andriyani U., M.Kep., Sp.Kep.Kom	
7	111 700 006	Ns. Nia Rosliany, M.Kep. Sp. Kep.M.B	
8	115 880 050	Ns. Veronica Y. R.,M.Kep.,Sp.Kep.Mat	
9	121 930 085	Apriliana Pipin, S.Tr.Keb.,M.Kes	
10	111 650 004	Ns. Ernawati, M.Kep. Sp.Kep.An.	
11	111 880 020	Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp. Kep.J	
12	216 930 062	Ns. Ika Mustafida, S.Kep	
13	111 590 003	Ns. Ni Made Suarti, S.Pd., M.Kep.	
14	111 690 001	Shinta Prawitasari, M.Kep	
15	220 930 079	Ns. Yarwin Yari, S.Kep., M.Biomed	
16	120 880 077	Ns. Fendy Yesayas M.Kep	
17	111 670 007	Dameria Saragih, M.Kep	
18	119 830 073	Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M	
19	111 620 011	Tri Setyaningsih, M.Kep., Sp. Kep.J	
20	115 890 051	Ns. Malianti S, M.Kep,Sp.Kep.J.	

21	113 880 037	Ns. Jehan Puspasari, M.Kep	
22	118 900 068	Ns. Casman, M.Kep.,Sp.Kep.An.	
23	220 710 076	Ardiansyah, S.S., M.Pd	
24	121 920 083	Ns. Henrianto Karolus Siregar, M.Kep	
25	121 950 082	Ns.Ulfa Nur Rohmah, M.Kep	
26	122 940 089	Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.K.M	
27	122 940 090	Nastiti Az Zahra, S.Ft., M.Fis	
28	122 840 091	Ns. Wilda Fauzia, M.Kep	
29	219 760 075	Fransisca Suryasari .A.H	
30	211 680 013	Lilis Sianipar	
31	221 800 088	Dachliana, S.I.Kom., M.M	
32	215 890 054	Nurrita Sari, S.Kom	
33	220 970 078	Muhamad Lutfi Sugiyarto, AMd.Kep	
34	216 790 063	Retno Handayani, S.E	
35	214 760 043	Monica	
36	218 960 067	Wiryu Limala Putra, S.Kom	
37	221 840 087	Suharyanto, A.Md	
38	218 930 070	Khusnul Laila Sari, S.AP	
39	221 870 084	Novanda Puri Pramita, A.Md	
40	211 750 027	Ashuri Muharom	
41		Sutan Hamonangan	



DAFTAR ABSENSI AKREDITASI
SI ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA
Selasa, 8 Maret 2022

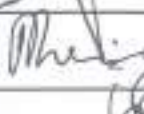
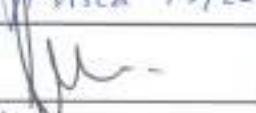
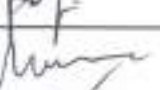
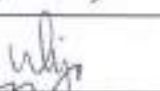
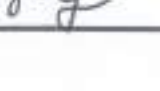
NO	NIK	NAMA	TTD
1		dr. Mateus Sakundarno Adi, M.Sc., Ph.D	
2		Dr. Aria Gusti, SKM., M.Kes	
3	216 790 057	Ellynia, S.E., M.M	
4		Prof. Dr. Adnrianto Widjaja	
5	111 700 002	Enni Juliani, M.Kep.	
6	112 890 034	Ns. Ressa Andriyani U., M.Kep., Sp.Kep.Kom	
7	111 700 006	Ns. Nia Rosliany, M.Kep. Sp. Kep.M.B	
8	115 880 050	Ns. Veronica Y. R,M.Kep.,Sp.Kep.Mat	
9	121 930 085	Apriliana Pipin, S.Tr.Keb.,M.Kes	
10	111 650 004	Ns. Ernawati, M.Kep. Sp.Kep.An.	
11	111 880 020	Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp. Kep.J	
12	216 930 062	Ns. Ika Mustafida, S.Kep	
13	111 590 003	Ns. Ni Made Suarti, S.Pd., M.Kep.	
14	111 690 001	Shinta Prawitasari, M.Kep	
15	220 930 079	Ns. Yarwin Yari, S.Kep., M.Biomed	
16	120 880 077	Ns. Fendy Yesayas M.Kep	
17	111 670 007	Dameria Saragih, M.Kep	
18	119 830 073	Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M	
19	111 620 011	Tri Setyaningsih, M.Kep., Sp. Kep.J	
20	115 890 051	Ns. Malianti S, M.Kep,Sp.Kep.J.	

21	113 880 037	Ns. Jehan Puspasari, M.Kep	
22	118 900 068	Ns. Casman, M.Kep.,Sp.Kep.An.	
23	220 710 076	Ardiansyah, S.S., M.Pd	
24	121 920 083	Ns. Henrianto Karolus Siregar, M.Kep	
25	121 950 082	Ns.Ulfa Nur Rohmah, M.Kep	
26	122 940 089	Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.K.M	
27	122 940 090	Nastiti Az Zahra, S.Ft., M.Fis	
28	122 840 091	Ns. Wilda Fauzia, M.Kep	
29	219 760 075	Fransisca Suryasari .A.H	 Fransisca 8/5/22.
30	211 680 013	Lilis Sianipar	
31	221 800 088	Dachliana, S.I.Kom., M.M	
32	215 890 054	Nurrita Sari, S.Kom	
33	220 970 078	Muhamad Lutfi Sugiyarto, AMd.Kep	
34	216 790 063	Retno Handayani, S.E	
35	214 760 043	Monica	
36	218 960 067	Wirya Limala Putra, S.Kom	
37	221 840 087	Suharyanto, A.Md	
38	218 930 070	Khusnul Laila Sari, S.AP	
39	221 870 084	Novanda Puri Pramita, A.Md	
40	211 750 027	Ashuri Muharom	
41		Sutan Hamonangan	



DAFTAR ABSENSI AKREDITASI
SI ADMINISTRASI KESEHATAN STIKES RS HUSADA
Rabu, 9 Maret 2022

NO	NIK	NAMA	TTD
1		dr. Mateus Sakundarno Adi, M.Sc., Ph.D	
2		Dr. Aria Gusti, SKM., M.Kes	
3	216 790 057	Ellynia, S.E., M.M	
4		Prof. Dr. Adnrianto Widjaja	
5	111 700 002	Enni Juliani, M.Kep.	
6	112 890 034	Ns. Ressa Andriyani U., M.Kep., Sp.Kep.Kom	
7	111 700 006	Ns. Nia Rosliany, M.Kep. Sp. Kep.M.B	
8	115 880 050	Ns. Veronica Y. R., M.Kep., Sp.Kep.Mat	
9	121 930 085	Apriliana Pipin, S.Tr.Keb., M.Kes	
10	111 650 004	Ns. Ernawati, M.Kep. Sp.Kep.An.	
11	111 880 020	Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp. Kep.J	
12	216 930 062	Ns. Ika Mustafida, S.Kep	
13	111 590 003	Ns. Ni Made Suarti, S.Pd., M.Kep.	
14	111 690 001	Shinta Prawitasari, M.Kep	
15	220 930 079	Ns. Yarwin Yari, S.Kep., M.Biomed	
16	120 880 077	Ns. Fendy Yesayas M.Kep	
17	111 670 007	Dameria Saragih, M.Kep	
18	119 830 073	Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M	
19	111 620 011	Tri Setyaningsih, M.Kep., Sp. Kep.J	
20	115 890 051	Ns. Malianti S, M.Kep, Sp.Kep.J.	

21	113 880 037	Ns. Jehan Puspasari, M.Kep	
22	118 900 068	Ns. Casman, M.Kep., Sp.Kep.An.	
23	220 710 076	Ardiansyah, S.S., MPd	
24	121 920 083	Ns. Henrianto Karolus Siregar, M.Kep	
25	121 950 082	Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep	
26	122 940 089	Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.K.M	
27	122 940 090	Nastiti Az Zahra, S.Ft., MFis	
28	122 840 091	Ns. Wilda Fauzia, M.Kep	
29	219 760 075	Fransisca Suryasari .A.H	
30	211 680 013	Lilis Stanipar	
31	221 800 088	Dachliana, S.I.Kom., M.M	
32	215 890 054	Nurrita Sari, S.Kom	
33	220 970 078	Muhamad Lutfi Sugiyarto, AMd.Kep	
34	216 790 063	Retno Handayani, S.E	
35	214 760 043	Monica	
36	218 960 067	Wirya Limala Putra, S.Kom	
37	221 840 087	Suharyanto, A.Md	
38	218 930 070	Khusnul Laila Sari, S.AP	
39	221 870 084	Novanda Puri Pramita, A.Md	
40	211 750 027	Ashuri Muharom	
41		Sutan Hamonangan	

Pertanyaan ke CI RS Husada

1. Bagaimana anda bisa di pilih sebagai CI di RS/ Lahan Praktek ?
2. Sebelum diangkat CI apakah ada pendekatan bagian Institusi ke CI ? atau langsung dipilih begitu saja oleh RS/ Lahan praktek ?
3. Tugas CI seperti apa di lapangan ?
4. Adakah sebelum anda dijadikan CI dilakukan penyegaran terlebih dahulu oleh Institusi ?
5. Apa saja yang dilakukan Dosen PJ CI sebelum melakukan penyegaran ke CI ?
6. Adakah SK CI ?
7. Tugas Dosen seperti apa saat mendampingi mahasiswa di Lahan Praktek ?
8. Apakah Kaprodi turun ke Lahan Praktek ? Apa yang dilakukan Kaprodi saat turun ke Lahan Praktek ?
9. Apakah Ka UPPS turun ke Lahan Praktek ?
10. Jumlah rasio mahasiswa yang dibimbing oleh CI ?
11. Evaluasi seperti apa yang dilakukan CI setelah mahasiswa selesai praktek ?
12. Nilai Kepuasan yang dirasa oleh CI saat membimbing ?
13. Masukkan untuk Institusi terkait bimbingan mahasiswa ?
14. Tunjukkan contoh laporan mahasiswa saat Praktek di lapangan ?

Pertanyaan Dosen

1. Sejak kapan bergabung di Prodi SI Adminkes dan di STIKes RS Husada ?
2. Jelaskan tugas Dosen ?
3. Persiapan dosen sebelum mengajar ?
4. Mengapa penelitian dan pengabdian masy belum optimal dilakukan ? jelaskan kendala yang terjadi ?
5. Adakah payung penelitian dan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa ?
6. Mahasiswa dilibatkan untuk Tri Dharma PT ?
7. Apakah dosen di Adminkes mengajar tim teaching atau tidak ? bila ya spt apa ?
8. Bagaimana pengembangan dosen di STIKes RS Husada ?
9. Siapa yang membiayai dosen bila diikutkan pelatihan ?

10. Berapa dana yang dikeluarkan STIKes RS Husada untuk biaya Penelitian dan Pengabdian masyarakat ? Prosesnya seperti apa ?
11. Kegiatan lain selain mengajar apa yang dilakukan dosen dalam hal pengajaran ?
12. Nilai Kepuasan yang dirasa oleh Dosen akan STIKes RS Husada ?
13. Masukkan untuk STIKes RS Husada ?

No	LANTAI	KAMERAMEN DAN NARATOR	NARASI
1	1	Fendy (Kameramen) Vero (Narator)	- Ini adalah lantai 1 gedung Stikes RS Husada, lantai akan direnovasi menjadi ruang Bersama untuk mahasiswa diskusi dan mengerjakan tugas-tugas lainnya, ruang marketing, ruang sekreatariat, Keuangan, mushola, Ruang BEM dan kesenian, ruang Kesehatan, ruang konsultasi dan ruangan besar untuk kuliah atau kegiatan lain (ruangan dengan sekat tidak permanen) - Kantin STIKes RS Husada, dalam kantin ini menyediakan makanan sehat yang dapat dijangkau mahasiswa dan karyawan, saat ini kantin tidak dibuka karena pembelajaran dilakukan secara daring dan untuk menghindari kerumunan, sebelum Covid, kantin ini buka mulai jam 7,00-jan 18 sore
2	3,4	Yarwin (kameramen) Jehan (Narator) Laila (Narator pas di Perpus)	- Lantai 3 - Lantai ini digunakan untuk Asrama bagi mahasiswa yang berasal dari luar Jakarta. - Persyaratan tinggal diasrama : mendaftarkan diri dan mengisi form, diajukan ke Waket III, dikenakan biaya pemeliharaan - Dilengkapi meja, lemari dan tempat tidur, kipas angin dan penerangan - Lantai 4 - Aula dengan luas digunakan untuk kegiatan2 yang membutuhkan ruangan besar, seperti ujian, halal bilhalal, kuliah tamu, pelatihan dosen, dll. Dilengkapi LCD, sound system, perangkat listrik, Wifi, pendingin dan penerangan yang memadai - Perpustakaan : Ini adalah perpustakaan STIKes RS Husada (untuk jelasnya segala yang terkait dengan perpustakaan ini akan dijelaskan oleh PJ Perpustakaan Yaitu Saudara Khusnul /Laila) Masuk Laila 1) Perpustakaan dilengkapi dengan ==== buku cetak,jurnal nasional.....jurnal Internasional.....systemKomputer untuk mengakses buku2, Wifi, Ruang baca, ruang, (Jika ditanyakan luasnya = 105m2 denga jumlah mahasiswa (solusinya, membuat perpustakaan baru di Lantai 2) - Ruang Dosen Adminkes dengan luas 59 M2 untuk dosen - Ruang kuliah Mahasiswa Adminkes, ada 4 ruangan, luas.....
3	Lantai 5	Henry(Kameramen) Dameria (narrator)	Ruang untuk kuliah S1 Keperawatan dan DIII Keperawatan Luas Ruangan ; m2 (untuk R.....) dan 39,7 M2 untuk Ruangan yang kecil

		selasai di lantai 5 henry pindah ke lantai 7 (cameramen) Ika (Narator)	2. Ruang UKM (Unit Kesehatan mahasiswa)
4	Lantai 6	Yanto (Kameramen) Hendi (pengajar SIMKES) Ika (Narator)	Lantai 6 { 1. Merupakan Laboratorium Minihospital dan Pelayanan Prima Adminkes) terintegrasi a. Terdapat ruangan admitting office Hospital , untuk mahasiswa belajar/praktek cara menerima pasien baru yang akan dirawat , dilengkapi form2, computer yang tersedia program SIM ADMINKES , disini dijelaskan cara antri dan peragaan SIM ADMINKES b. Ruang Rawat Jalan : Ruangan ini menggambarkan situasi pasien yang berobat jalan di suatu RS , dilengkapi Form2 dan peragaan SIM ADMINKES c. Ruang rawat INAP : Ruangan ini menggambarkan suasana ruang rawat inap suatu RS. Peragaan SIMADMINKes
5	Lantai 7	Henry (cameramen) Ika (narrator) Pak Ardy (dosen Lab bhs)	Lantai 7 a. Lab Komputer ➢ dilengkapi 20 unit computer untuk mahasiswa, 1 untuk dosen, penerangan, pendingin cukup, Tersedia LCD ➢ Tersedia program untuk kuliah computer dasar. ➢ Digunakan untuk praktek oleh mahasiswa ADMINKES (dan S1 serta DIIIKep) ➢ Waktu " setiap hari mulai jam 7.30-16.00) terjadual ➢ Satu kali praktek 20 mahasiswa b. Lab Bahasa ➢ Ddilengkapi 20 unit alat perlengkapan lab Bahasa untuk mahasiswa dan 1 unit untuk dosen (jika perlu diperagakan oleh pak Ardy) c. Ruang Rapat d. Ruang BAAK e. Ruang Ka STIKes f. Ruang Keu g. Ruang Ka Prodi ➔ apakah Ka Prodi Adminkes di bawah tetap? h. Ruang Waket 1,2,3
5	Ruang Admitting Office RS Husada	Casman (Kameramen) Nia (Narator)	Shoot dari pintu masuk loby, selanjutnya langsung ke Admeting office Narator: Ini adalah ruangan admitting office RS husada, salah satu tempat yang akan digunakan praktek mahasiswa Adminkes.

1 posisi

mhs praktek

			Ditempat ini mahasiswa akan mempraktekkan cara menerima pasien baru yang akan dirawat.
6	Sarana Penunjang (parkir, mesjid, Lap Olah Raga (	Lutfi (Kameramen) Vanda (narator)	Sarana Penunjang (parkir, mesjid, Lap Olah Raga

FORMAT 2. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI

BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN

Pada hari Rabu tanggal 9 Maret 2022 telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi Program Studi S-1 Administrasi Kesehatan, STIKes RS Husada

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
1	1.1	Kesesuaian VMTS UPPS terhadap VMTS PT dan visi keilmuan PS yang dikelolanya.	Visi UPPS menjadi Menjadi Institut Pendidikan Kesehatan Bermutu, Berdaya Saing Nasional, dan Berorientasi Global dalam Menghasilkan Lulusan yang Kompeten serta Berbudi Pekerti Luhur pada Tahun 2037. Visi ini memayungi visi keilmuan terkait prodi administrasi	UPPS memiliki visi yang memayungi visi keilmuan Program Studi secara umum. Keunikan/ke-khas-an program studi perlu lebih ditunjukkan yang mencirikan kekhasan unggulan bidang adminkes. Data pendukung penyusunan VMTS ada dan konsisten dengan implementasinya.	
2	1.2	Mekanisme penyusunan VMTS melibatkan para pemangku kepentingan. 1) Pemangku kepentingan internal: mahasiswa, dosen, tendik, pengelola. 2) Pemangku kepentingan eksternal: lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi, dan pemerintah.	Penyusunan VMTS diumumkan dan disahkan dengan Surat Keputusan, No SK 095/PH/SK-Stk/X/2019. Ada bukti keterlibatan pemangku kepentingan internal (dosen, tendik dan mahasiswa) dan eksternal (pengguna lulusan, alumni, organisasi profesi dan unsur pemerintah) dalam mekanisme penyusunannya.	Salah satu dasar kebijakan penyusunan dan penetapan VMTS UPPS dan PS adalah Surat Keputusan RIP STIKES RS Husada No 181/Int/SK/Ka.STIKES-RSHSD/X/2019 tentang sunit keputusan penetapan Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RS Husada. Ada mekanisme penyusunan dan penetapan VMTS yaitu melalui beberapa tahapan yaitu: Pembentukan Tim Perumus VMTS; Pengumpulan sumber-sumber relevan; Penyusunan draft VMTS; Penetapan VMTS. Proses penyusunan dan penetapan VMTS melibatkan pemangku kepentingan internal yaitu: unsur pimpinan, unsur program studi, unsur dosen, unsur tenaga kependidikan, dan unsur mahasiswa. Selain itu juga melibatkan pemangku kepentingan eksternal yaitu: Perwakilan dari RS Husada, Alumni STIKes, Puskesmas Kecamatan Menteng, Perwakilan	
3	1.3	Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti oleh UPPS	Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis sistematis yang tertuang dalam Rencana Induk Pengembangan dan Rencana 2019-2024. Ada strategi efektif untuk mencapai tujuan, disusun berdasarkan analisis sistematis, indikator capaian yang jelas, menggunakan metode yang relevan, dan dilakukan pemantauan dan evaluasi, serta	Strategi pencapaian tujuan UPPS telah disusun secara sistematis. Rentang waktu pencapaian dan indikator capaian sudah sudah tergambar dan menggunakan metode yang relevan. Pemantauan dan evaluasi capaian dilakukan dan dibuat rencana tindaklanjutnya. Didukung dengan dokumentasi yang baik.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
4	1.4	Audit internal terhadap pencapaian sasaran sesuai dengan rencana operasional setiap tahun pada Unit Pengelola Program Studi Kriteria penilaian : • Ada kebijakan audit internal terhadap pencapaian sasaran • Ada bukti pelaksanaan audit internal terhadap pencapaian sasaran • Ada bukti tindak lanjut untuk perbaikan pencapaian sasaran Catatan : Kriteria lengkap bila	Audit internal terhadap pencapaian sasaran sesuai dengan rencana operasional setiap tahun dilakukan melalui movey untuk mengukur ketercapaian dengan target akhir tahun.	Audit internal terhadap pencapaian sasaran dilakukan di UPPS. Kebijakan audit internal terhadap pencapaian sasaran UPPS ada, ada bukti pelaksanaan audit internal serta bukti tindak lanjut.	
5	2.1.1	Pelaksanaan penjaminan mutu internal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya.	Jumlah program studi dengan bobot penjaminan mutu sampai dengan tindak lanjut mutu internal = 2	Pelaksanaan penjaminan mutu internal UPPS telah meliputi: memiliki pedoman penjaminan mutu internal, monitoring, Evaluasi, Audit internal, Umpan balik dan Tindak lanjut audit internal. Didukung dengan dokumen yang lengkap.	
6	2.1.2	Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya	Jumlah program studi dengan status akreditasi B atau Baik Sekali = 1. Program studi izin baru = 1	Dalam UPPS terdapat 2 program Studi: 1. Program Studi D3 Keperawatan dengan hasil akreditasi B; 2. Program Studi S1 Administrasi Kesehatan dengan status izin Baru yang ditetapkan tanggal 17 Juni 2019.	
7	2.2.1	Kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi, dan Program Studi dalam tiga tahun terakhir. Kriteria 1. Ketersediaan dokumen perjanjian kerja sama (MoU) yang masih berlaku 2. Jenis kegiatan pelaksanaan salah satu Tridharma PT. 3. Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kerja sama dengan wahana dan praktikum lapangan. 4. Ketersediaan laporan pelaksanaan kegiatan kerja	Terdapat 24 kegiatan kerja sama dalam negeri yang memenuhi 4 indikator	Kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri yang dilakukan UPPS dalam 3 tahun terakhir berjumlah 24 kerjasama. Semua kerjasama mempunyai MoU. Jenis kegiatan kerjasama : sebagian besar adalah kerjasama bidang pendidikan, disusul bidang penelitian dan bidang pengabdian kepada masyarakat. Ada hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kerjasama dan 18 kerjasama didukung adanya laporan kerjasama.	
8	2.2.2	Kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi, dan Program Studi dalam tiga tahun terakhir. Kriteria 1. Ketersediaan dokumen perjanjian kerja sama (MoU) yang masih berlaku 2. Jenis kegiatan pelaksanaan salah satu Tridharma PT. 3. Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kerja sama dengan wahana dan praktikum lapangan. 4. Ketersediaan laporan pelaksanaan kegiatan kerja	Terdapat 4 kegiatan kerja sama luar negeri yang memenuhi 2 dari 4 indikator	Kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri yang dilakukan UPPS dalam 3 tahun terakhir berjumlah 4 kerjasama. Semua kerjasama mempunyai MoU yang masih berlaku. Jenis kegiatan kerjasama meliputi: 3 kerjasama pendidikan, dan 1 kerjasama dengan RELOCARE Jerman yg terkait dengan rekrutmen lulusan dan mengajar mahasiswa, namun belum berjalan karena blm ada lulusan. Ada hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kerjasama luar negeri ini, serta didukung adanya laporan dari kerjasama luar negeri ini.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
9	2.3	Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi pada UPPS	Struktur organisasi UPPS tertuang dalam SK Ketua STIKes Nomor : 076a/S.K/Ka. STIKes/X/2019 tentang struktur organisasi, kedudukan, wewenang, tugas pokok, dan fungsi pejabat struktural serta berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik.	Tata pamong, tata kelola, kepemimpinan di Stikes RS Husada diatur dalam Statuta Stikes 2019-2024, standar pengelolaan institusi dengan nomor SRSH/SPM/SM/026/KET/01, Manual SPMI nomor SRSH/SPM/MM/026/KET/01-05 ; dalam SK Ketua STIKes Nomor 076a/S.K/Ka. STIKes/X/2019 yang termasuk didalamnya adalah struktur organisasi dan tata kerja serta dilengkapi dengan tugas dan fungsinya. Struktur organisasi ini berjalan dengan konsisten sehingga tata pamong berjalan dengan baik.	
10	2.4	Pemenuhan lima pilar (kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan) sistem tata pamong pada UPPS.	Unit Pengelola Program Studi sudah mewujudkan praktik good governance dalam tata pamong dan tata kelola yang mencakup 5 (lima) pilar yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.	UPPS/ Stikes RS Husada dalam menerapkan tata pamong telah menerapkan 5 kaidah good governance yaitu: 1) Kredibel: Sistem tata pamong pada program studi secara eksternal selalu mentaati tata aturan dan ketentuan pemerintah (eksternal) dan secara internal mengacu pada aturan pokok dan ketentuan baik yang ditetapkan oleh yayasan maupun yang ditetapkan Ketua STIKes. 2) Transparansi: salah satu contohnya adalah setiap kebijakan yang dibuat oleh ketua Prodi selalu dibahas melalui rapat, didokumentasikan, diketahui semua pihak yg berkepentingan. 3) Akuntabel: salah satunya ditunjukkan dengan dilakukan monitor dan evaluasi kinerja dosen dilakukan dengan mengecek kehadiran dosen, kesesuaian materi yang diajarkan dengan silabus dan RPS melalui laporan kegiatan perkuliahan. 4) Bertanggungjawab: Salah satunya ditunjukkan dengan adanya Laporan pertanggungjawaban Akademik yang dilaporkan ketua program studi setiap semester kepada Ketua STIKes RS Husada. 5) Adil: Salah satunya ditunjukkan dengan Ketua Program Studi telah memberikan kesempatan yang sama kepada setiap dosen untuk menjalankan program Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengembangan diri. Selain itu juga dalam hal pembagian tugas kepada dosen telah disesuaikan dengan beban kerja dosen yang wajib terpenuhi minimal 12 SKS/semester. Dari 5 pilar yang	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
11	2.5	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik) pada UPPS yang dibuktikan dengan keberadaan 4 aspek sebagai berikut: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP) 4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek : 1) Adanya dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu berupa Unit Penjamin Mutu; 2) ketersediaan dokumen standar mutu, kebijakan SPMI; 3) terlaksananya siklus PPE.	Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik) dilaksanakan di UPPS/Stikes RS Husada dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) yang didukung dengan : 1) Dokumen pembentukan BPM yang dibentuk berdasarkan SK Direktur. 2) Tersedianya dokumen mutu yaitu berdasarkan kebijakan SPMI nomor SRSH/SPMI/KM/-/01, yaitu Kebijakan mutu Stikes RS Husada; Standar mutu Stikes RS Husada (24 standar PT+ 16 Standar tambahan) ; Manual mutu Stikes RS Husada; dan Formulir mutu Stikes RS Husada. 3) Terlaksananya siklus penjaminan mutu terlaksana (PPEPP) 4) Tersedianya bukti efektifitas	
12	2.6	Komitmen pimpinan UPPS..	Kepemimpinan PS kuat dalam hal kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan operasional, kepemimpinan publik belum cukup kuat, Tidak ada informasi komitmen kepemimpinan UPPS	Pimpinan Stikes RS Husada telah menjelaskan karakter kepemimpinan operasional antara lain: pimpinan memberikan arahan, tujuan, peran dan tugas masing-masing kepada seluruh unsur dalam UPPS dengan mengacu pada standar prosedural operasional (SPO) dan melakukan penilaian terhadap kinerja seluruh sivitas akademika. Kepemimpinan organisasi: pimpinan melakukan koordinasi antar unit dengan garis komando yang jelas, aturan berpedoman pada uraian tugas masing-masing unit. Kepemimpinan publik: pimpinan melakukan kerjasama dengan institusi yang sesuai dengan program pendidikan, seperti kerjasama dengan berbagai pihak baik rumah sakit umum, rumah sakit jiwa, Puskesmas, daerah binaan sebagai tempat praktek mahasiswa. Selain itu pimpinan juga terlibat dalam kegiatan organisasi di luar kampus yang salah satunya sebagai sekretaris	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
13	2.7	Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan:	Pengukuran kepuasan dilakukan PS terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan mitra kerja sama. Memenuhi aspek : 1)instrumen sah, andal dan mudah digunakan; 2)dilakukan berkala dan komprehensif; 3)dilakukan analisis untuk pengambilan keputusan; 4)monev terhadap pelaksanaan; 5)terdapat umpan balik dan 6) ada rencana tindak lanjut.	Kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan telah dilakukan pengukuran yang dilakukan pada: mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang memenuhi aspek-aspek: menggunakan instrumen yang sesuai untuk masing-masing kelompok, dilaksanakan secara berkala untuk dosen dan mahasiswa setiap semester, untuk alumni dan pengguna lulusan sudah direncanakan akan dilakukan setiap 2 tahun. Hasil pengukuran kepuasan layanan dilakukan analisis dan dibawa dalam rapat hasil analisis tersebut. Ada informasi tentang monitoring dan evaluasi pelaksanaan hasil keputusan yang diambil dalam rapat, serta umpan balik yang diberikan dan tindak lanjut dari umpan balik yang diberikan terhadap pelaksanaan hasil keputusan yang diambil. Tinjauan pelaksanaan dilakukan secara berkala.	
14	2.8	Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi pada UPPS. Unit pengelola memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 4 aspek berikut: 1) memberikan manfaat bagi PS dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM. 2) memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung PS. 3) memberikan kepuasan kepada mitra. 4) menjamin keberlanjutan	UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerja sama serta memenuhi aspek : 1)memberikan manfaat bagi PS dalam pemenuhan proses tri dharma (untuk pencapaian kompetensi); 2)memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung PS (lahan praktek dan pengabdian kepada masyarakat); 3)memberikan kepuasan kepada mitra; dan 4)menjamin keberlanjutan kerja sama dan hasilnya (ada MOU).	Unit Pengelola Program Studi/ Stikes RS Husada memiliki bukti terkait kerjasama yang dilakukan yang mencakup: Memberikan manfaat bagi PS dalam pemenuhan proses pembelajaran (18 dari 28 kerjasama), penelitian (9 dari 28 kerjasama), dan PkM (2 dari 28 kerjasama); Memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung PS : Memberikan kepuasan pada mitra yang terkait dengan magang mahasiswa; sebagian besar kerjasama terus dilanjutkan.	
15	3.1.2.1	Data seluruh mahasiswa pada Program Studi Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung dalam lima tahun terakhir.	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung = 2,725	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung dalam 5 tahun adalah: $109/20 = 2.275$	
16	3.1.2.2	Persentase mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru dalam lima tahun terakhir.	Persentase mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru = 0,00%	% mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru = $0/42 = 0\%$	
17	3.1.2.3	Rasio total mahasiswa baru terhadap total mahasiswa dalam lima tahun terakhir	Rasio total mahasiswa baru terhadap total mahasiswa = 0,74%	Rasio total mahasiswa baru pada TS terhadap total mahasiswa dalam 5 tahun terakhir = $42/57 = 0.736$	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
18	3.1.3	Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan pembelajaran. Jika tidak pengukuran kepuasan mahasiswa, maka setiap sel warna kuning diisi angka 0.	Pendapat Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan pembelajaran. Respons sangat baik = 58,8%, respons baik = 37,4%, respons cukup = 3,8%, dan respons kurang = 0%. Pendapat Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan pembelajaran. Respons sangat baik = 58,8%, respons baik = 37,4%, respons cukup = 3,8%, dan respons kurang = 0%.	Pendapat Kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dan pembelajaran. Respons sangat baik = 58,8%, respons baik = 37,5%, respons cukup = 2,5%, dan respons kurang = 1,3%.	
19	3.2	Upaya yang dilakukan UPPS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya, dengan memenuhi aspek berikut: 1) dilaksanakan setiap tahun, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik, 4) dilakukan tindak lanjut	STIKes RS Husada melakukan upaya meningkatkan animo calon mahasiswa melalui penyebaran informasi dan promosi mengenai penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara terus menerus serta dibukanya masa pendaftaran setiap hari, dalam sepanjang tahun.. Terjadi fluktuasi jumlah pendaftar per tahun.	Upaya yang dilakukan UPPS/ STIKes RS Husada dalam meningkatkan animo calon mahasiswa telah dilakukan setiap tahun yaitu dengan upaya meningkatkan promosi dan sosialisasi mengenai penerimaan mahasiswa baru terutama melalui media sosial, memberikan stimulus bagi calon mahasiswa baru dengan potongan biaya pendidikan dan memberikan promo yang menarik, serta meningkatkan rekrutmen calon mahasiswa baru dari jalur PMDK dan beasiswa. Dilakukan upaya monitoring dan evaluasi terhadap hasil upaya ini (peningkatan animo calon mhs), umpan balik dan tindak lanjut dilakukan. Hasil upaya yang dapat dilihat adalah peningkatan animo calon mahasiswa yang pada tahun pendaftaran 2019/2020 berjumlah 40 calon mahasiswa menjadi berjumlah 69 calon mahasiswa pada tahun pendaftaran 2021/2022.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
20	3.3	Akses dan mutu layanan bidang penalaran, minat bekat, kesehatan, beasiswa, bimbingan dan konseling, serta asrama pada UPPS, dengan memenuhi aspek berikut: 1) pelaksanaan, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik, 4) dilakukan tindak lanjut.	Aspek dan mutu layanan bidang penalaran, minat dan bekat, beasiswa, dan bimbingan dan konseling memenuhi aspek: 1) pelaksanaan; 2) monev; 3) terdapat umpan balik dan 4) tindak lanjut.	Layanan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh STIKes RS Husada/UPPS meliputi: bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bekat, pengembangan soft skills, layanan beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan layanan kesehatan. Bimbingan konseling: pelaksanaannya mengacu pada pedoman bimbingan dan konseling melalui keputusan Ketua STIKes RS Husada, nomor 113/Int/SK/ Ka, STIKes-RSHSD/XI/2020.; Pengembangan nalar, minat dan bekat: pelaksanaannya dimulai dengan dikeluarkannya keputusan Ketua STIKes RS Husada mengenai pengangkatan pengurus BEM nomor 007/SK/Int/BEM/Ka-STIKes-RSHSD/II/2021. Pelaksanaan kegiatan penalaran, bekat dan minat berpedoman pada keputusan Ketua mengenai panduan kegiatan mahasiswa nomor 122/Int/SK/Ka-STIKes-RSHSD/IX/2020. Pengembangan Soft Skill: Pembinaan soft skill di STIKes RS Husada terintegrasi dalam kegiatan pembelajaran, selain itu juga dilaksanakan dalam bentuk pembinaan secara klasikal. Kegiatan soft skill juga dilakukan melalui kegiatan keorganisasian mahasiswa, pelaksanaan kegiatan UKM olahraga, seni dan kerohanian. Layanan Beasiswa : Pelaksanaan layanan beasiswa mengacu pada pedoman beasiswa yang ditetapkan melalui keputusan Ketua STIKes RS Husada nomor 117/Int/SK/ Ka, STIKes –RSHSD/XI/2020. Bimbingan karir dan kewirausahaan: Kegiatan ini dilakukan dengan mengenalkan mahasiswa tentang karir profesi, memberikan bimbingan dan arahan penempatan kerja, melakukan diskusi dan sharing pengalaman kerja dengan alumni, kuliah tamu pembekalan kerja, seminar, pelatihan persiapan kerja campus hiring, dan job fair bekerja sama dengan stakeholders atau pengguna lulusan. Layanan Kesehatan : Layanan kesehatan di STIKes RS Husada dilakukan dengan adanya layanan kesehatan di kampus melalui Unit Kesehatan Kampus (UKK). Jika mahasiswa memerlukan penanganan lanjutan, maka akan dibawa ke Poliklinik RS Husada atau Instansi Gawat Darurat (IGD) RS Husada yang berlokasi di sekitar area kampus.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
21	3.4	Audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi. Kriteria penilaian: • Ada panduan penerimaan mahasiswa • Ada bukti pelaksanaan audit internal sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa • Ada bukti tindak lanjut untuk perbaikan sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa Catatan : Kriteria lengkap bila sesuai dengan layanan (100%)	Sistem seleksi mahasiswa dilaksanakan secara terpusat untuk seluruh program studi. Audit internal dilakukan dengan mengevaluasi rasio pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru dan pertumbuhan jumlah mahasiswa baru. Ada bukti tindak lanjut dengan meningkatkan promosi dan sosialisasi di media sosial.	Audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa pada UPPS dilakukan. Terdapat panduan penerimaan mahasiswa baru yg tertuang dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru STIKes RS Husada, nomor 125/Int/SK/Ka.Stikes-RSHSD/VIII/2020. Disamping pedoman tersebut, terdapat standar penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan nomor SRSH/SPM/SW038/MHS - PMB/01 yang telah ditetapkan oleh STIKes RS Husada. Tinjauan manajemen telah dilaksanakan sbg bentuk pengendalian. Ada bukti tindak lanjut hasil audit internal perbaikan sistem seleksi dan layanan mahasiswa. Terdapat bukti pelaksanaan audit internal sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa serta bukti tindak lanjut perbaikan sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa.	
22	4.1.1.1	Persentase dosen tetap UPPS dengan jabatan minimal lektor kepala pada unit pengelola program studi	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. = $(0/29) \times 100\% = 0\%$. Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. = $(0/29) \times 100\% = 0\%$.	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. = $(0/29) \times 100\% = 0\%$. Tidak ada dosen dari seluruh dosen tetap di Stikes RS Husada (29 orang) yang memiliki jabatan minimal lektor kepala.	
23	4.1.1.2	Persentase dosen tetap UPPS dengan pendidikan terakhir S-3/Sp-2 pada unit pengelola program studi	Persentase dosen tetap yang memiliki pendidikan terakhir S-3/ SP-2 = $(0/29) \times 100\% = 0\%$. Persentase dosen tetap yang memiliki pendidikan terakhir S-3/ SP-2 = $(0/29) \times 100\% = 0\%$.	Persentase dosen tetap yang memiliki pendidikan terakhir S-3/ SP-2 = $(0/29) \times 100\% = 0\%$. UPPS/Stikes RS Husada belum mempunyai dosen tetap yang berpendidikan terakhir S3	
24	4.1.2.1	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. = $(0/9) \times 100\% = 0\%$. Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. = $(0/9) \times 100\% = 0\%$.	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. = $(0/9) \times 100\% = 0\%$. Jumlah Dosen tetap PS yang memiliki jabatan minimal lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan PS belum ada.	
25	4.1.2.2	Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi	Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi. = $(0/8) \times 100\% = 0\%$. Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi. = $(0/9) \times 100\% = 0\%$.	Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi. = $(0/9) \times 100\% = 0\%$. Belum ada dosen tetap di PS yang berpendidikan S3 sesuai bidang keahlian program studi	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
26	4.1.2.3	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik/ Sertifikat Dosen.	Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Dosen/ AA/Pekerti/Akta V/pelatihan setara AA, = $(9/9) \times 100\% = 100\%$. Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Dosen/ AA/Pekerti/Akta V/pelatihan setara AA, = $(9/9) \times 100\% = 100\%$.	Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Dosen/ AA/Pekerti/Akta V/pelatihan setara AA, = $(7/9) \times 100\% = 77,78\%$. Belum semua dosen tetap PS telah memiliki eerdos ataupun Sertifikat PEKERTI.	
27	4.1.2.4	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi / sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah.	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi / sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah, = $(0/9) \times 100\% = 0\%$. Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi / sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah, = $(0/9) \times 100\% = 0\%$.	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi / sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah, = $(7/9) \times 100\% = 77,78\%$. Belum semua dosen tetap PS belum memiliki Sertifikat kompetensi/STR	
28	4.1.2.5	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi (RMD).	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi, = $(42/9) \times 100\% = 466,67\%$. Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi, = $(42/9) \times 100\% = 466,67\%$.	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi, = $(42/9) \times 100\% = 466,67\%$. Jumlah dosen tetap PS= 9 orang, jumlah total mahasiswa pada TS= 42 $\rightarrow 9 : 42 = 1 : 4,66$.	
29	4.1.3	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Fulltime Teaching Equivalent) dalam aks	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Full Time Teaching Equivalent) = 22,855 SKS	FTE sesuai data yang di informasikan di tabel 9 pada Dokumen kinerja rata-rata FTE = $205,7/9 = 22,855/2 = 11,42$	
30	4.1.4	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. 4 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. Perhitungan skor sebagai berikut:	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. Sebagai penyaji 9 dan sebagai peserta 77	Kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya sebagai penyaji= 8 kali, sebagai peserta= 77 kali	
31	4.2.1	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (= PDTT) pada PS.	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen = $(11/2) \times 100\% = 18,18\%$. Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen = $(11/2) \times 100\% = 18,18\%$.	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen = $(11/2) \times 100\% = 18,18\%$. Tetapi 2 dosen tidak tetap di PS Adminkes dari seluruh dosen di PS. Adminkes = $9+2 = 11$ dosen PS	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
32	4.2.2	Dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya pada PS.	Persentase dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya = $(1/2) \times 100\% = 50\%$. Persentase dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya = $(1/2) \times 100\% = 50\%$.	Persentase dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya = $(1/2) \times 100\% = 50\%$. Belum ada dosen tidak tetap di PS yang memiliki Sertifikat Kompetensi/sejenis.	
33	4.3	Upaya pengembangan dosen oleh UPPS.	Pengembangan dosen oleh UPPS sesuai dengan SK Ketua STIKes No SK 182/Int/ SK/ Stikes-RSHSD/ I/ 2019 dimana terdapat 23 SPO yang digunakan sebagai panduan dalam Rekrutasi, Penempatan, Pengembangan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun. Rasio dosen tetap dan mahasiswa ditetapkan 1:30 sehingga bisa mendukung terlaksananya bimbingan akademik dan TA dengan ideal.	Upaya pengembangan dosen oleh UPPS/ Stikes RS Husada telah direncanakan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Stikes tentang Perencanaan pengembangan dosen dan tindak dilakukan dengan 2 cara yaitu melalui pendidikan berkelanjutan ke jenjang magister (S2) dan Program Doktor (S3), dan sesuai dengan SPO No: SRS/SPM/SPOM/05/AUKSDM/ 04 tentang Pendidikan berkelanjutan. Hal tersebut sejalan dengan Rencana Stikes RS Husada. STIKes RS Husada juga mendukung semua dosen melakukan pengembangan diri dengan cara mengikuti pelatihan/ seminar/ workshop/ simposium sesuai SPO No: SRS/SPM/SPOM/05/AUK-SDM/05, dan dilakukan secara konsisten. Indikator kinerja tambahan terkait pengembangan dosen UPPS secara berkelanjutan SK	
34	4.4	Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) dengan syarat : 1) kualifikasi minimum berpendidikan tenaga kependidikan diploma. 2) kecukupan jumlah laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi. Penilaian kecukupan tidak hanya mempertimbangkan jumlah tenaga kependidikan namun keberadaan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat menjadi pertimbangan terhadap efektifitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan.	Tenaga kependidikan di UPPS secara kualifikasi sudah mencukupi minimum diploma 3. Tidak ada informasi mengenai jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya.	Stikes RS Husada memiliki tenaga kependidikan yang berjumlah 17 orang, yang jenis pekerjaannya meliputi: sekretariat (2 orang), keuangan (2 orang), BAAK (2 orang), IT support (1 orang), IT programmer (1 orang), teknisi (1 orang), Marketing (1 orang), Career center dan alumni (2 orang), P.J Laboratorium (1 orang), driver (1 orang), Logistik (1 orang), Pustakawan (2 orang). Kualifikasi minimum tk. pendidikan tendik UPPS adalah Sekolah Menengah Atas/ STM (3 orang) dan maksimum tk. pendidikan S2 (1 orang). Tendik berpendidikan S1 (7 orang), D3 (6 orang). Peningkatan kualifikasi tendik dalam kaitannya dengan melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi sudah tercapai 40% yang melanjutkan studi. Dalam kaitannya dengan pekerjaannya tendik didukung dengan keberadaan teknologi informasi meskipun belum optimal penggunaannya/ saling terkoneksi antar sistem (antars lain: Sistem informasi terdistribusi, data	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
				menyusun kontrak dengan para mahasiswa, KRS (kartu rencana studi), kalender akademik, jadwal pembelajaran, daftar nilai setiap mata kuliah, IP semester dan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) yang menggunakan sistem SIAKAD, Sistem informasi keuangan di STIKES RS Husada	
35	4,5	Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridharma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut : 1. Pengembangan proses pembelajaran (penyusunan kurikulum sampai dengan evaluasi pembelajaran) 2. Pelaksanaan proses pembelajaran 3. Memiliki agenda penelitian 4. Melaksanakan penelitian 5. Memiliki agenda PkM 6. Melaksanakan PkM 7. Ditindaklanjuti untuk proses perbaikan tridharma	Ada bukti yang sah tentang sistem monev kinerja dosen terhadap tridharma dan tendik pada PS mencakup aspek: pengembangan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, ada agenda penelitian, melaksanakan penelitian, ada kegiatan PkM, melaksanakan PkM, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian, hasil monev ditindaklanjuti.	Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridharma PT, dan monitoring tendik dalam layanan pada program studi S1 Adminikes Stikes RS Husada yang mencakup: 1) Pengembangan proses pembelajaran: antara lain dengan dilakukan evaluasi pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir evaluasi penyempurnaan RPS dengan nomor formulir SRSH/SPM/FO/03/AK-BAAK/26. 2) Pelaksanaan proses pembelajaran: antara lain Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran pada program studi dilakukan setiap awal, pertengahan dan akhir semester dengan cara meninjau berita acara perkuliahan (meliputi pengecekan absensi dosen dan mahasiswa, kesesuaian materi dengan RPS, kesesuaian jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan, kesesuaian metode perkuliahan dan kesesuaian penilaian). 3) Memiliki agenda penelitian: Agenda penelitian prodi (?) sesuai dengan Roadmap penelitian STIKes RS Husada mengacu pada visi STIKes RS Husada dan keunggulan institusi yaitu keperawatan medikal bedah, kegawatdaruratan, pelayanan prima dan budi pekerti luhur. (Apakah prodi tak punya roadmap penelitian?) 4) Pelaksanaan penelitian: antara lain Monev penelitian dilaksanakan oleh LPPM dengan prosedur evaluasi sesuai SPO Monitoring dan evaluasi penelitian SRSH/SPM/SPO/015/AKPPM/02. 5) Memiliki agenda PkM: Agenda PkM prodi S1 Adminikes sesuai dengan Roadmap PkM STIKes RS Husada (7 apakah prodi tak punya roadmap PkM?) . 6) Pelaksanaan PkM: antara lain monev PkM dilaksanakan sesuai dengan SPO Monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat SRSH/SPM/SPO/021/AKPPM/02. Hasil monev ditindaklanjuti untuk perbaikan tridharma → minta pada prodi bukti dokumen tindak lanjut hasil monev kinerja dosen terhadap tridharma PT dan juga	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
				bukti tindak lanjut hasil monev kinerja tendik dalam layanan pada prodi. Selain itu, terdapat juga tinjauan manajemen sbg bentuk pengendalian, sbg contoh adalah: minta pada prodi bukti dokumen hasil tinjauan manajemen kinerja	
36	5.1.1	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir. Dana yang diterima oleh fakultas dapat berasal dari: - Mahasiswa - Usaha sendiri - Pemerintah pusat dan daerah - Sumber lain Catatan: Persentase perolehan dana	Total penerimaan dana = Rp 24988 juta. Penerimaan dana dari mahasiswa = Rp 17601 juta. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) = 70,44%. Total penerimaan dana = Rp 24988 juta. Penerimaan dana dari mahasiswa = Rp 17601 juta. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) = 70,44%.	Total penerimaan dana = Rp 24988 juta. Penerimaan dana dari mahasiswa = Rp 17601 juta. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) = 70,44%. Persentase perolehan dari mahasiswa melebihi 66% dari total penerimaan dana total.	
37	5.1.2.1	Penggunaan dana untuk operasional (Pendidikan, Penelitian & PkM) di Unit Pengelola Program Studi	Rata-rata dana operasional/mahasiswa/tahun = Rp 14,197 juta. Rata-rata dana operasional/mahasiswa/tahun = Rp 14,197 juta.	Rata-rata dana operasional/mahasiswa/tahun = Rp 14,197 juta. Rata-rata penggunaan dana operasional (penelitian, pendidikan, PkM) 3 tahun terakhir = 6630 juta. Jumlah mahasiswa rata-rata sesuai DK poin 3.1.1 tabel 4 adalah 467 orang. Rata-rata dana operasional/mhs/tahun = $6630/467 = \text{Rp } 14,197,000,-$	
38	5.1.2.2	Penggunaan dana investasi per tahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi. PDI (Penggunaan Dana Investasi)	Penggunaan dana investasi pertahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi. PDI (Penggunaan Dana Investasi) = 7,17%. Penggunaan dana investasi per tahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi. PDI (Penggunaan Dana Investasi) = 7,17%.	Penggunaan dana investasi per tahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi. PDI (Penggunaan Dana Investasi) = 7,17%. Persentase Penggunaan dana investasi pertahun selama tiga tahun terakhir dari total penggunaan dana adalah 7,17 (di bawah 10%).	
39	5.1.2.3	Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir.	Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RDP= rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah) = Rp 3,43 juta. Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RDP= rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah) = Rp 3,43 juta.	Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RDP= rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah) = Rp 3,43 juta. Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun masih dibawah Rp. 10 juta.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
40	5.1.2.4	Jumlah dana PKM per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir.	Jumlah dana PKM per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RPKM = Rp 0,52 juta. Jumlah dana PKM per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RPKM = Rp 0,52 juta.	Jumlah dana PKM per dosen per tahun pada unit pengelola program studi selama tiga tahun terakhir. RPKM = Rp 0,52 juta. Rata-rata dana PKM / dosen tetap/ tahun masih dibawah 5 juta.	
41	5.2.1.1	Bahan pustaka berupa buku teks. Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks (verifikasi pada saat asesmen lapangan termasuk ketersediaan dan pemanfaatan e-book)	Bahan pustaka berupa buku teks. Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks (verifikasi pada saat asesmen lapangan termasuk ketersediaan dan pemanfaatan e-book). = 529 judul. Bahan pustaka berupa buku teks. Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks (verifikasi pada saat asesmen lapangan termasuk ketersediaan dan pemanfaatan e-book). = 529 judul.	Bahan pustaka berupa buku teks = 529 judul. Bahan pustaka berupa buku teks cetak = 529 buku dan e-book = 110 judul.	
42	5.2.1.2	Jumlah jurnal nasional terakreditasi yang dimiliki atau dapat diakses dalam tiga tahun terakhir. Catatan: Jurnal nasional terakreditasi, minimal Sinta 3 dalam bentuk cetak atau elektronik yang dapat diakses mahasiswa ditunjukkan dari referensi tugas mahasiswa.	Jumlah jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 3 yang dimiliki atau dapat diakses = 8	Didapatkan 8 judul Jurnal nasional minimal SINTA 3 yang dimiliki UPPS/PS dalam bentuk cetak/elektronik yang dapat diakses mahasiswa	
43	5.2.1.3	Jumlah jurnal internasional yang bereputasi dan dimiliki atau dapat diakses dalam tiga tahun terakhir. Catatan: Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional.	Jumlah jurnal internasional yang bereputasi dan dimiliki atau dapat diakses = 2	Didapatkan minimal 3 judul Jurnal internasional bereputasi yang dimiliki UPPS/PS dalam bentuk cetak. Untuk yang bentuk elektronik UPPS/PS telah mempunyai berlangganan system pencari jurnal yaitu GALE ONEFILE yang dapat diakses oleh mahasiswa dan staff.	
44	5.2.1.4	Jumlah prosiding yang dimiliki dalam tiga tahun terakhir.	Jumlah prosiding yang dimiliki = 6	Terdapat 7 prosiding cetak dan 2 Prosiding elektronik yang dimiliki dalam 3 tahun terakhir. Total prosiding yang dimiliki adalah 9 prosiding.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
45	5.2.2.1	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di laboratorium Indikator penilaian: 1. Memiliki 11 macam peralatan utama laboratorium administrasi rumah sakit 2. Ada pedoman praktik laboratorium 3. Rata-rata waktu penggunaan laboratorium minimal 3 jam per minggu Catatan: Standar Laboratorium Sarjana Administrasi Rumah Sakit	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di laboratorium: Ada pedoman praktik laboratorium, rata-rata waktu penggunaan laboratorium 8 jam per minggu dan hanya memiliki < dari 9 macam peralatan laboratorium administrasi kesehatan	Laboratorium yang terdapat pada PS S1 Adminikes Stikes RS Husada adalah: 1. laboratorium Pelayanan Prima yang merupakan gabungan dari laboratorium administrasi dan laboratorium simulasi pelayanan rumah sakit, 2. Laboratorium komputer yang memiliki 6 macam peralatan utama. Semua laboratorium yang ada memiliki pedoman praktik laboratorium, Rata-rata waktu penggunaan laboratorium komputer adalah 8 jam per minggu.	
46	5.2.2.2	Kelayakan prasarana dan sarana laboratorium Kesehatan Masyarakat dasar dengan standar minimal Catatan: Terawat adalah kondisi baik dan digunakan.	Kelayakan prasarana dan sarana laboratorium administrasi kesehatan : 100% terawat	Laboratorium komputer yang dipakai oleh mahasiswa S1 Adminikes Stikes RS Husada terawat baik (100%).	
47	5.3	Kecukupan dana untuk menjamin operasional pencapaian tridharma dan investasi pada UPPS.	STIKes RS Husada memiliki kecukupan dana menjamin keberlangsungan operasional tridharma, investasi pengembangan sdm, sarana dan prasarana dalam 3 tahun terakhir, serta memiliki kecukupan dana untuk pengembangan kedepan didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.	UPPS memiliki dana yang membuat keberlangsungan operasional tridharma, investasi pengembangan sdm, sarana dan prasarana dapat terlaksana dalam 3 tahun terakhir. Sejalan ini Pembayaran pembelajaran hanya bersumber dari mahasiswa, pendanaan yang bersumber dari luar belum optimal didapatkan.	
48	5.4	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik pada program studi.	UPPS menyediakan sarana dan prasarana serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik.	UPPS/Stikes RS Husada telah menyediakan sarana dan prasarana yang berupa lahan dan bangunan yang dilengkapi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang theater, ruang diskusi, Aula, ruang ibadah, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang Ketua serta wakil ketua, ruang dosen, ruang tata usaha (BAK dan kesekretariatan), Ruang Unit Penjaminan mutu, Ruang dokumen dan ruang PKM dengan kondisi bersih, nyaman, tertata rapi dan dapat diakses dengan mudah oleh seluruh sivitas akademika. Selain itu juga dilengkapi fasilitas jaringan internet yang dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa dan civitas akademika dalam lingkungan kampus. Sarana dan prasarana ini cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
49	5.5	Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada Unit Pengelola Program Studi	Audit internal pengelolaan keuangan dilaksanakan setiap tahun. Ada rencana tindak lanjut peningkatan alokasi dan penggunaan dana untuk menunjang Indhama.	Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada UPPS dilaksanakan secara berkala setiap tahun. Dilakukan tindak lanjut terhadap hasil audit internal pengelolaan keuangan tersebut serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian terhadap pengelolaan keuangan pada UPPS.	
50	5.6	Audit internal terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pada Unit Pengelola Program Studi	Audit internal pengelolaan sarana dan prasarana dilaksanakan setiap tahun. Ada rencana tindak lanjut untuk meningkatkan jenis sarana dan prasarana yang masih kurang.	Audit internal terhadap pengelolaan sarana prasarana pada UPPS dilaksanakan secara berkala setiap tahun. Dilakukan tindak lanjut terhadap hasil audit internal pengelolaan keuangan tersebut serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian terhadap pengelolaan sarana prasarana pada UPPS.	
51	6.1.1	Struktur kurikulum (susunan mata kuliah)	Kurikulum di Program Studi S1 Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada disusun berdasarkan KKM, SN-DIKTI, dan Standar Mutu yang telah ditetapkan oleh STIKes RS Husada. Profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, silabus, RPS, dan struktur mata kuliah disusun sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	Kurikulum pada prodi S1 Adminkes Sikes RS Husada memuat 8 kemampuan melaksanakan tugas administrasi/manajerial Rumah Sakit dan capaian pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Hal ini mendukung tercapainya profil lulusan program S1 Adminkes Sikes RS Husada.	
52	6.2	Ketersediaan prasarana praktik lapangan Indikator penilaian: 1. FKRTL memiliki status akreditasi minimal utama 2. Memiliki minimal 1 orang pembimbing lapangan yang berlatar belakang pendidikan administrasi rumah sakit 3. Rasio pembimbing dengan mahasiswa 1 : 7 Catatan: Pembimbing pada indikator 3 adalah pembimbing lapangan dan pembimbing akademik.	Ketersediaan prasarana praktik lapangan : 1) memiliki status akreditasi paripurna, 2) pembimbing lapangan dari S2 ARS/Administrasi Kesehatan; 3) rasio pembimbing dan mahasiswa 1:5	Prasarana praktik lapangan mahasiswa S1-Adminkes Sikes RS Husada tersedia yaitu 3 buah FKRTL Sekunder (RS Husada, RSUD Kota dan RS Tarakan). Sampai semester ini belum ada mahasiswa yang praktik lapangan. Di masing-masing FKRTL Sekunder semester depan akan ditempatkan 18 mahasiswa angkatan 1 dengan 5 pembimbing lapangan yang berlatar belakang pendidikan S2 Administrasi RS, sehingga rasio pembimbing mahasiswa 1:5	
53	6.3	Jumlah kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap). Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak termasuk dosen tetap.	Jumlah kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri 14 kali	Jumlah kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri 14 Kegiatan. Dokumentasi kegiatan belum tertata dengan baik.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
54	6.4.1	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir/skripsi (=RMTA)	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir/skripsi (=RMTA) = 0 orang. Belum ada lulusan	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir/skripsi (=RMTA) = 0 orang. PS S1-Adminkes belum mempunyai mahasiswa yang mengikuti kegiatan tugas akhir/skripsi	
55	6.4.2	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA/skripsi (=RBTA)	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA/skripsi (=RBTA) = 0 orang. Belum ada lulusan	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA/skripsi (=RBTA) = 0 orang. PS S1-Adminkes belum mempunyai mahasiswa yang mengikuti kegiatan tugas akhir/skripsi	
56	6.4.3	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir/skripsi	persentase dosen pembimbing utama yang berpendidikan minimum S-2 dengan jabatan minimum lektor = $(1/9) \times 100\% = 11,11111111111111\%$. persentase dosen pembimbing utama yang berpendidikan minimum S-2 dengan jabatan minimum lektor = $(1/9) \times 100\% = 11,11111111111111\%$	persentase dosen pembimbing utama yang berpendidikan minimum S-2 dengan jabatan minimum lektor = $(1/9) \times 100\% = 11,11111111111111\%$. Hanya 1 dosen tetap dengan jabatan minimum lektor	
57	6.4.4	Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir/skripsi (=RPTA)	Dalam kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester. Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir (bulan) = 0 bulan. Belum ada mahasiswa yang mengerjakan tugas akhir/skripsi	Dalam kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester. Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir (bulan) = 0 bulan. PS S1-Adminkes belum mempunyai mahasiswa yang mengikuti kegiatan tugas akhir/skripsi	
58	6.5	Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara signifikan, baik dalam teori, praktikum, dan praktik	Keunggulan program studi untuk mendukung CP, roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terimplementasi dalam kurikulum yaitu terkait administrasi kesehatan.	Keunggulan program studi S1 Adminkes adalah: menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur dan mampu memberi pelayanan prima. Mata kuliah keunggulan PS adalah: Budi Pekerti, Pelayanan Prima. Mata kuliah keunggulan PS ini mendukung capaian pembelajaran, roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat dan diberikan dalam bentuk teori, praktikum, dan praktik. Juga terdapat indikator kinerja tambahan terkait dengan mata kuliah yang mendukung keunggulan PS.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
59	6.6	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum pada program studi	Evaluasi kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan di PS S1- Adminkes Stikes RS Husada. Pemutakhiran / peninjauan kurikulum dilakukan secara berkala maksimal 4 tahun sekali yang didukung dengan SPO nomor SRSH/SPM/SPD/02/AK-BAAK/01, dan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Pemangku kepentingan internal yang terlibat antara lain: Dosen pengampu dan pengajar mata kuliah, mahasiswa, pengelola, pemangku kepentingan eksternal yang terlibat antara lain RS, PSTWO, dan Puskesmas. Kurikulum yang dievaluasi direview oleh pakar di bidangnya dari IAKMI Dr. Cecep Hariana, SKM,	
60	6.7	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI yang sesuai pada program studi.	Capaian pembelajaran yang dibuat untuk kegiatan pembelajaran mahasiswa S1 Adminkes Stikes RS Husada diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKNI . Pemutakhiran dilakukan maksimal setiap 4 tahun sekali yang didukung dengan SPO nomor SRSH/SPM/SPD/02/AK-BAAK/01 yang dilakukan penyesuaian dengan perkembangan ipteks dan	Capaian pembelajaran yang dibuat untuk kegiatan pembelajaran mahasiswa S1 Adminkes Stikes RS Husada diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKNI . Pemutakhiran dilakukan maksimal setiap 4 tahun sekali yang didukung dengan SPO nomor SRSH/SPM/SPD/02/AK-BAAK/01 yang dilakukan penyesuaian dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	
61	6.8	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran pada program studi. Catatan: digambarkan dalam peta kompetensi.	Struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian pembelajaran dan terdiri atas 123 SKS teori dan 21 SKS praktek lapangan. 22 SKS merupakan pencil lokal. Total ada 56 mata kuliah dengan jumlah beban studi mahasiswa 144 SKS	Struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian pembelajaran dan digambarkan dalam peta kompetensi serta memberikan fleksibilitas untuk memfasilitasi keberagaman minat dan bakat melalui MK pilihan. Kurikulum terdiri atas 123 SKS teori dan 21 SKS praktek lapangan. 22 SKS merupakan pencil lokal. Total ada 56 mata kuliah dengan jumlah beban studi mahasiswa 144 SKS	
62	6.9	Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada program studi	Karakteristik proses pembelajaran telah disusun secara interaktif holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Proses pembelajaran di PS S1- Adminkes Stikes RS Husada dilaksanakan secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik , efektif , kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa. Belum bisa dilihat lulusan yang dihasilkan apakah sesuai dengan capaian hasil pembelajaran dikarenakan PS belum meluluskan.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
63	6.10	Mutu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dukungan dokumen dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan pada program studi. Dokumen RPS mencakup: 1. Target capaian pembelajaran, 2. Bahan kajian, 3. Metode pembelajaran 4. Waktu dan tahapan asesmen 5. Hasil capaian pembelajaran 6. Ditinjau dan disesuaikan secara berkala 7. Dapat diakses oleh	Silabus dan RPS disusun dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan Program Studi S1 Administrasi Kesehatan.	Silabus dan RPS telah disusun dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang memuat: Target capaian pembelajaran, Bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan asesmen, hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan dievaluasi secara berkala (setiap semester) sesuai dengan perkembangan IPTEKS sesuai dengan SPO nomor SRSH/SPM/FO/03/AK-BAK/26. Mahasiswa dapat mengakses RPS.	
64	6.11	Mutu pelaksanaan pembelajaran meliputi proses dan hasil belajar mahasiswa untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara	Pelaksanaan pembelajaran melibatkan seluruh dosen tetap pengampu dan pengajar mata kuliah secara penuh dalam penyusunan silabus dan RPS sampai dengan evaluasi.	Pelaksanaan pembelajaran melibatkan seluruh dosen tetap program studi meliputi aspek pengembangan proses pembelajaran yang dimulai dari penyusunan silabus dan RPS sampai dengan evaluasinya yang mencakup prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan.	
65	6.12	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada program studi mencakup: 1. Karakteristik, 2. Perencanaan, 3. Pelaksanaan proses pembelajaran 4. Beban belajar mahasiswa 5. Dilaksanakan secara konsisten 6. Ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi.	Program studi melaksanakan monitoring pelaksanaan pembelajaran meliputi: Karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan setiap akhir semester. Monitoring dilaksanakan secara konsisten secara berkala tiap semester. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi dilakukan.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada PS S1 Adminikes Stikes RS Husada telah mencakup aspek: 1) karakteristik proses pembelajaran yaitu bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. 2) Perencanaan yaitu tersedianya RPS untuk setiap mata kuliah. 3) Pelaksanaan proses pembelajaran yaitu dilaksanakan dalam bentuk teori di kelas, praktikum, praktik atau praktik lapangan. 4) Beban mengajar dinyatakan dalam bentuk satuan kredit semester (SKS). 5) Monitoring dilaksanakan secara konsisten secara berkala tiap semester. 6) Dilakukan tindak lanjut hasil monitoring dan	
66	6.13	Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran pada program studi.	Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan setiap semester	Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran pada PS dilakukan setiap semester dan dapat meningkatkan mutu proses pembelajaran. Tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian proses pembelajaran dilaksanakan.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
67	6.14	Keterlaksanaan dan keberkalan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik pada program studi. Contoh: kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku	Kegiatan ilmiah diluar kegiatan pembelajaran terstruktur dilaksanakan dalam bentuk kuliah umum.	Kegiatan ilmiah diluar kegiatan pembelajaran terstruktur dilaksanakan di PS S1-Adminikes Stikes RS Husada dengan mengadakan kuliah umum, seminar/konferensi/workshop ilmiah, mengikuti simposium/seminar/workshop/pelatihan di luar kampus. Kegiatan ini dilakukan secara rutin setiap tahun sehingga suasana akademik berjalan dengan baik.	
68	7.1	Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir. Kriteria penilaian: Penghitungan nilai yang sesuai dengan roadmap visi keilmuan.	Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di PS dalam tiga tahun terakhir. Penelitian internasional 4, nasional 10 dan wilayah 7. Penelitian sesuai roadmap 11 dan kurang sesuai roadmap 10.	Jumlah penelitian dengan Lingkup penelitian internasional: 4, lingkup penelitian nasional: 10, lingkup penelitian wilayah: 7. Jumlah penelitian yang sesuai roadmap = 11, yang kurang sesuai: 10.	
69	7.2	Relevansi penelitian pada program studi mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki road map penelitian untuk dosen, 2) pelaksanaan penelitian sesuai dengan road map penelitian. 3) evaluasi kesesuaian penelitian dengan road map, dan 4) tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan. 5) Integrasi penelitian pada mata kuliah.	Program studi memiliki roadmap penelitian untuk dosen, pelaksanaan penelitian sesuai dengan roadmap penelitian. Dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap. Hasil evaluasi diindaklanjuti sebagai relevansi dan pengembangan keilmuan dan pengayasan pembelajaran.	Program studi memiliki roadmap penelitian yang terintegrasi dalam roadmap penelitian UPPS; pelaksanaan penelitian di prodi telah mengacu pada roadmap penelitian; dilakukan evaluasi kesesuaian dengan roadmap penelitian; dilakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi kesesuaian dengan roadmap untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan; dilakukan integrasi hasil dari penelitian pada 9 mata kuliah yaitu Pelayanan Prima, Kepemimpinan dan Budaya Organisasi, Surveilans Kesehatan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Strategi, Strategi Belajar, Pengantar Ilmu Kesehatan Masyarakat. Terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui diiki yaitu Peningkatan jumlah sitasi (kumulatif) artikel pada jurnal terindeks Sinta, dan peningkatan peringkat akreditasi	
70	7.3	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada program studi yang mencakup unsur-unsur : 1) memiliki road map penelitian untuk dosen, 2) Dilaksanakan secara konsisten 3) evaluasi kesesuaian penelitian dengan road map, dan 4) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan.	Program studi memiliki roadmap penelitian yang mengacu kepada RIP STIKes RS Husada yang dilaksanakan secara konsisten. Dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap. Diindaklanjuti hasil movev untuk relevansi penelitian dengan pengembangan keilmuan.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada PS dilakukan dengan melihat bahwa pelaksanaan penelitian di PS S1-Adminikes RS Husada telah memiliki roadmap penelitian untuk dosen yaitu roadmap penelitian UPPS dilakukan movev secara konsisten setiap tahun oleh LPPM, dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap penelitian UPPS, dilakukan tindak lanjut terhadap hasil movev pelaksanaan penelitian di PS untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
71	8.1	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir (buat tabel untuk agenda PkM dosen tetap program studi)	Kegiatan PkM oleh dosen tetap di PS dalam tiga tahun terakhir, PkM sesuai roadmap 7 dan kurang sesuai roadmap 2.	Jumlah PkM sesuai roadmap= 7; kurang sesuai roadmap=21 tidak sesuai roadmap= 0.	
72	8.2	Relevansi PkM pada program studi mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki road map PkM untuk dosen dan mahasiswa, 2) pelaksanaan PkM sesuai dengan road map PkM, 3) evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan road map, dan 4) tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan. 5) Pemanfaatan hasil Pengabdian kepada Masyarakat untuk pengayaan pembelajaran.	Program studi memiliki roadmap PkM untuk dosen dan mahasiswa dan sudah dilaksanakan 5 PkM yang semuanya melibatkan mahasiswa. Dilakukan evaluasi terhadap kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan roadmap. Ditindaklanjuti untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan.	PkM yang dilakukan pada PS S1-Adminkes: telah memiliki roadmap PkM UPPS; pelaksanaan PkM di prodi telah mengacu pada roadmap PkM; dilakukan evaluasi kesesuaian dengan roadmap PkM; dilakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi kesesuaian dengan roadmap untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan; dilakukan pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat untuk pengayaan belajar. Terdapat indikator kinerja tambahan PkM di STIKes RS Husada yang melampaui SD DIKTI yaitu meningkatkan jumlah proposal PkM yang lolos hibah dan meningkatkan jumlah produk hasil PkM berupa modul, video atau karya cipta lainnya yang di patenkan/HeKI.	
73	8.3	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen dan mahasiswa pada program studi yang mencakup unsur-unsur: 1) memiliki roadmap PkM untuk dosen dan mahasiswa, 2) Dilaksanakan secara konsisten 3) evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan road map, dan 4) tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan.	Program studi melakukan movev terhadap pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa mencakup unsur memiliki roadmap PkM dosen dan mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa pada program studi PS dilakukan dengan melihat bahwa PS S1-Adminkes RS Husada telah memiliki roadmap PkM untuk dosen yaitu roadmap PkM UPPS, dilakukan movev secara konsisten setiap tahun oleh LPPM, dilakukan evaluasi kesesuaian PkM dengan roadmap PkM, dilakukan tindak lanjut terhadap hasil movev pelaksanaan PkM untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan.	
74	9.1.1	Keberhasilan Studi pada Program Sarjana Administrasi Rumah Sakit	Belum ada lulusan	Belum ada lulusan	
75	9.1.2	Persentase Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama tiga tahun terakhir.	Belum ada lulusan	Belum ada lulusan	
76	9.1.3	Persentase kelulusan tepat waktu (KTW) *Sesuaikan dengan program yang sedang diakreditasi	Belum ada lulusan	Belum ada lulusan	
77	9.1.4.1	Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama (dalam bulan)	Belum ada lulusan	Belum ada lulusan	
78	9.1.4.2	Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni	Belum ada lulusan	Belum ada lulusan	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
79	9.2.1	Jumlah artikel ilmiah yang disajikan/dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun.	Jumlah artikel ilmiah yang disajikan/dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun. Jumlah ilmiah internasional 6, nasional 10 dan lokal 4.	Jumlah artikel ilmiah yang disajikan/dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun. Jumlah ilmiah internasional 6, nasional 10 dan lokal 4.	
80	9.2.2	Penelitian/Karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada program studi.	Memiliki 2 karya yang berbentuk Hak Kekayaan Intelektual berupa artikel hasil penelitian hibah Kemenristekdikti	Memiliki 2 karya yang berbentuk Hak Kekayaan Intelektual berupa artikel hasil penelitian hibah Kemenristekdikti	
81	9.3	Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada program studi.	Tidak memiliki Karya Pengabdian kepada Masyarakat berbentuk Hak Kekayaan Intelektual	Memiliki 6 Karya Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dosen yang memperoleh Hak Kekayaan Intelektual	
82	9.4.1	Penghargaan/rekognisi untuk Dosen Tetap Program Studi Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi. Catatan: selama tiga tahun terakhir	Penghargaan/rekognisi untuk Dosen Tetap PS. Mendapatkan 4 penghargaan hibah dari Kemenristekdikti	Penghargaan/rekognisi untuk Dosen Tetap PS. Mendapatkan 7 penghargaan hibah dari Kemenristekdikti dan invited speaker	
83	9.4.2	Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga dan seni).	Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan internasional 1, nasional 2 dan wilayah 1.	Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik. Penghargaan internasional 1, nasional 2 dan wilayah 1.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
84	9.5	Pelaksanaan pembelajaran diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan capaian pembelajaran lulusan dalam rangka mendukung kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran pada program studi.	Pelaksanaan pembelajaran telah diikuti dengan monev, feedback dan rencana tindak lanjut dalam mendukung kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran.	Pelaksanaan pembelajaran telah dilakukan dengan memakai metode yang sesuai dengan standar dan relevan, dan diikuti dengan adanya monitoring dan evaluasi, pemberian feedback dan tindak lanjut guna meningkatkan capaian pembelajaran. Evaluasi hasil pelaksanaan pembelajaran pada lulusan belum bisa dilakukan dikarenakan belum mempunyai lulusan.	
85	9.6	Pelaksanaan penelitian diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, siletasi, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemkumham (Paten, Hak Cipta), Teknologi Tepat Guna, dan Buku ber-ISBN pada program studi.	Pelaksanaan penelitian telah dilakukan dan diikuti dengan monev, hasilnya terdapat 2 karya yang menghasilkan Hak/TTG/buku ber-ISBN.	Pelaksanaan penelitian di prodi S1-Adminkes Stikes RS Husada telah dilakukan dengan memakai metode yang sesuai dengan standar dan relevan, dan diikuti dengan adanya monitoring dan evaluasi, pemberian feedback dan tindak lanjut. Hasil dari upaya yang sudah dilakukan ini terdapat 2 karya ilmiah yang menghasilkan Hak/TTG/buku ber-ISBN.	
86	9.7	Pelaksanaan PKM merupakan tindak lanjut hasil dari penelitian diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemkumham (Paten, Hak Cipta), Produk, Teknologi Tepat Guna, dan Buku ber-ISBN pada program studi.	Pelaksanaan PKM telah dilakukan dan diikuti dengan monev, namun belum terdapat karya yang menghasilkan Hak/TTG/buku ber-ISBN.	Pelaksanaan PKM yang merupakan tindak lanjut hasil penelitian di prodi S1-Adminkes Stikes RS Husada telah dilakukan dengan memakai metode yang sesuai dengan standar dan relevan, dan diikuti dengan adanya monitoring dan evaluasi, pemberian feedback dan tindak lanjut. Hasil dari upaya yang sudah dilakukan ini terdapat 6 kegiatan karya PKM yang menghasilkan HAKI.	
87	10.1	Analisis SWOT Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi secara Keseluruhan	Kinerja UPPS dan Program Studi telah secara detail dan rinci dalam menyusun SWOT.	Kinerja UPPS/Stikes RS Husada dan Prodi S1-Adminkes telah dinarasikan dengan baik, suntut dan detail. Analisis yang dilakukan terhadap seluruh kriteria evaluasi diri sebagian besar secara kualitatif, dilakukan monitoring dan evaluasi, diberikan feedback dan ada tindak lanjut dengan dibuatnya perencanaan program pengembangan untuk sebagian besar kelemahan dan permasalahan yang ada.	
88	10.2	Strategi penyelesaian masalah dan mengatasi kelemahan yang dihadapi	Pelaksanaan Strategi penyelesaian masalah dilakukan identifikasi semua kelemahan secara rinci dari semua (9) kriteria dan diungkapkan secara jujur, untuk dilakukan perbaikan.	Pelaksanaan strategi penyelesaian masalah telah dilakukan melalui identifikasi semua kelemahan yang ada dan permasalahan yang terjadi secara rinci dan jujur. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan strategi penyelesaian masalah dilakukan dan feedback diberikan dan diindaklanjuti.	
89	10.3	Program Pengembangan yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi	Pelaksanaan program pengembangan dan tindak lanjut dari semua kriteria (9 kriteria) telah disusun dengan rinci.	Pelaksanaan program pengembangan dilakukan secara rinci dan realistis disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan finansial yang ada. Dilakukan monitoring dan evaluasi diberikan feedback dan belum semuanya diindaklanjuti.	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS	Informasi dari Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
-----	---------------------	-----------------	---	--	-----------------------

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi label tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

Jakarta, 9 Maret 2022

Ketua Program Studi S1-Administrasi Kesehatan

Asesor

Tanda Tangan

1. Dr. Aria Gusti, SKM, M.Kes

(Ns. Ressa Andriyani Utami, M.Kep., Sp. Kep.Kom)

2.dr. Mateus Sakundarno Adi, M.Sc, Ph.D

Timeline Proses Akreditasi



12-11-2021

PENGAJUAN PROSES AKREDITASI



12-11-2021

UPLOAD DOKUMEN AKREDITASI

Tanggal Mulai : 12-11-2021

Tanggal Selesai :06-01-2022



06-01-2022

PEMBERIAN ASSESOR

1. Nama : Dr. Arla Gusti SIM, M.Kes

Institusi : S-1 - Kesehatan Masyarakat Universitas Andalas

No Hp : 082173932705

Email : arla.mkes@gmail.com

2. Nama : dr. Mateus Sakundarno Adji, M.Sc, Ph.D

Institusi : S-2 - Epidemiologi Universitas Diponegoro

No Hp : 081390902627

Email : adisakundarno@lecturer.undip.ac.id



14-01-2022

ASESMEN KECUKUPAN

Tanggal Mulai : 14-01-2022

Tanggal Selesai :20-01-2022



07-03-2022

VISITASI

Tanggal Mulai : 07-03-2022

Tanggal Selesai :09-03-2022

Nama Tim



SELESAI VISITASI



PROSES VALIDASI



SELESAI VALIDASI



PROSES MAJELIS



SELESAI MAJELIS

RUNDOWN ASSESMENT LAPANGAN DARING
PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN
STIKES RS HUSADA
SENIN-RABU, 7-9 MARET 2022

Hari /Tanggal	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Senin, 7 Maret 2022	08.30-09.00	Pembukaan ALD	-Pembukaan ALD -Pengenalan Tim Asesor -Pembacaan susunan acara dan tata tertib	Asesor, pimpinan UPS dan UPPS, dan undangan
	09.00-11.00	Sesi dengan Pimpinan UPPS dan PS	Presentasi UPPS dan PS. Konfirmasi terkait : kebijakan makro pengembangan, sistem tata pamong, sistem pengelolaan, capaian institusi yang dilaporkan, dan rencana pengembangan UPPS dan PS.	Pimpinan UPPS, PS, dan senat
	11.00-12.00	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informai dalam Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri (Kriteria 1-5)	Tim akreditasi
	12.00-13.00	ISHOMA		
	13.00-14.30	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Evaluasi Diri (Kriteria 6-9)	Tim akreditasi
	14.30-16.00	Penilaian scr live streaming	Menilai pendukung proses pembelajaran pada perkuliahan dan tutorial termasuk sarana dan prasarana	Dosen
		Penilaian scr live streaming	Menilai pendukung proses pembelajaran pada laboratorium termasuk sarana dan prasarana	Dosen dan tendik
		Penilaian scr live streaming	Menilai pendukung proses pembelajaran pada wahana praktik termasuk sarana dan prasarana	Dosen pembimbing di wahana praktek
	09.00-10.00 (Paralel)	Wawancara dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa	Pak Arla
		Wawancara dengan instruktur PKL	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari stakeholders eksternal Instruktur praktik kerja lapangan terkait luaran PS	Pak Matheus

Hari /Tanggal	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Selasa, 8 Maret 2022	10.00-11.00 (Paralel)	Wawancara dengan Tendik	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Pak Aria
		Wawancara dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen	Pak Mateus
	12.00-13.00		ISHOMA	
	13.00-16.00	Kerja Mandiri Tim Asesor	Penyajian draf berita acara dan rekomendasi hasil Asesmen Lapangan	Asesor
Rabu, 9 Maret 2022	08.30-10.00	Presentasi dan diskusi	Presentasi, diskusi Berita Acara oleh Pimpinan UPPS dan PS serta Asesor	Pimpinan UPPS, dan Tim Akreditasi
	10.00-12.00	Wrap up	Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan, rekomendasi dan Wrap Up	Pimpinan UPPS dan PS, dan Asesor
	12.00-13.00		ISHOMA	
	13.00-14.00	Penutupan	Unggah dokumen hasil ALD ke SIMAK LAMPT-Kes	Asesor, pimpinan UPS dan UPPS, dan undangan
	14.00-15.00	Unggah dokumen	Proses pengunggahan dokumen hasil ALD	Asesor

Timeline Proses Akreditasi



12-11-2021

PENGAJUAN PROSES AKREDITASI



12-11-2021

UPLOAD DOKUMEN AKREDITASI

Tanggal Mulai : 12-11-2021

Tanggal Selesai : 06-01-2022



06-01-2022

PEMBERIAN ASSESOR

1. Nama : Dr. Arie Gusli SKM, M.Kes

Institusi : S-1 - Kesehatan Masyarakat Universitas Andalas

No Hp : 082173932705

Email : arie.mkes@gmail.com

2. Nama : dr. Matheus Sekundano Adi, M.Sc, Ph.D

Institusi : S-2 - Epidemiologi Universitas Diponegoro

No Hp : 081390902627

Email : mdsakundano@lecturer.unfip.ac.id



14-01-2022

ASESMEN KECUKUPAN

Tanggal Mulai : 14-01-2022

Tanggal Selesai : 20-01-2022



04-02-2022

VALIDASI ASESMEN KECUKUPAN

Tanggal Mulai : 04-02-2022

Tanggal Selesai : 10-02-2022



07-03-2022

VISITASI

Tanggal Mulai : 07-03-2022

Tanggal Selesai : 09-03-2022



09-03-2022

SELESAI VISITASI



10-03-2022

PROSES VALIDASI ASSESMENT LAPANGAN



11-03-2022

SELESAI VALIDASI ASSESMENT LAPANGAN



14-03-2022

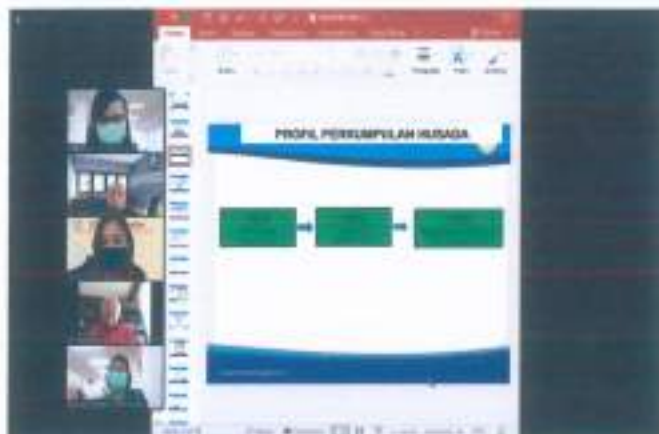
PROSES MAJELIS



25-03-2022

SELESAI MAJELIS













RENCANA OPERASIONAL 2023

BADAN PENJAMINAN MUTU



(BPM) STIKES RS HUSADA

Badan Penjaminan Mutu

STIKes RS Husada

Jl. Mangga Besar no. 137-139

Jakarta – Pusat 10730

Telp: (021)6259984, EXT (103)

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan dan pengembangan STIKes RS Husada adalah untuk menghasilkan lulusan STIKes RS Husada mampu memiliki bekal untuk menjadi profesional kesehatan yang profesional yang memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik, menanamkan nilai-nilai luhur, memiliki akhlak mulia, dan beretika. Selain itu STIKes RS Husada juga memotivasi agar bermanfaat untuk masyarakat dan lingkungan sekitar melalui riset-riset dan pengabdian masyarakat. Untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut pengelolaan pendidikan di STIKes RS Husada senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Peningkatan mutu ini dilakukan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu, lengkap dan sesuai dengan harapan masyarakat/pemangku kepentingan.

Proses peningkatan mutu diatas dilakukan dengan menyelenggarakan pengelolaan sistem penjaminan mutu internal di STIKes RS. Husada. Hal ini berdasarkan Undang-undang no 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi bahwa untuk menghasilkan lulusan yang bermutu maka pendidikan tinggi harus secara aktif dan mampu melakukan pengembangan potensi masing-masing perguruan tinggi. Untuk mencapai hal tersebut perguruan tinggi harus melakukan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu internal. Tujuan dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi ini berdasarkan Permendikbud no 50 tahun 2014 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi bertujuan menjamin pemenuhan standar pendidikan secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di setiap perguruan tinggi di Indonesia. Selain itu sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi ini berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Tujuan deskripsi diatas dapat dicapai dengan membuat rancangan operasional dalam bentuk dokumen rencana operasional (RENOP) . Renop merupakan penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis STIKes RS Husada. Dokumen ini berisikan rumusan program dan kebijakan serta dilengkapi dengan rencana dan target yang bersifat kuantitatif dan operasional dari

masing-masing tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Rumusan yang dirancang mencakup rencana jangka pendek, menengah, dan panjang yang telah ditetapkan dalam Renstra. Dokumen Renop disusun secara bertahap setiap tahunnya. Rancangan renop ini diharapkan dapat menjadi langkah pertahun untuk mencapai renstra 5 tahun kedepan.

Dokumen Renop ini secara rinci mencakup misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja untuk mengetahui tujuan dari setiap pencapaian misi yang dicanangkan. Renop membuat program-program yang menjadi payung berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka proses pencapaian visi dan misi STIKes RS Husada.

B. Tujuan Badan penjamin Mutu Internal

- 1) Sarana untuk mencapai visi dan misi STIKes RS Husada.
- 2) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STIKes RS Husada
- 3) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
- 4) Bukti otentik bahwa STIKes RS Husadatelah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

C) Fungsi Sistem Penjaminan Mutu Internal

- 1) Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan mutu STIKes RS Husada
- 2) Sebagai sistem untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi STIKes RS Husada
- 3) Sebagai sarana untuk memperoleh akreditasi dan peringkat terakreditasi institusi dan program studi STIKes RS Husada.
- 4) Sebagai sistem untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan STIKes RS Husada.

D) Prinsip Penjaminan Mutu Internal STIKes RS Husada

- 1) Otonomi, artinya sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan dan dilakukan oleh STIKes RS Husada secara otonom dan mandiri oleh institusi.
- 2) Berorientasi pada kualitas, artinya seluruh pikiran dan tindakan dalam pengelolaan pendidikan tinggi harus mengutamakan atau berorientasi pada peningkatan mutu.
- 3) Kepentingan bersama, artinya seluruh pikiran, tindakan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan pendidikan tinggi harus menuju pada kepentingan seluruh pihak yang terkait baik internal maupun eksternal.

- 4) Berorientasikan pada data, artinya setiap tindakan, kebijakan, keputusan yang diambil berdasarkan analisis data yang ada bukan berdasarkan asumsi
- 5) Berkelanjutan, setiap proses dalam penjaminan mutu bersifat berkelanjutan menuju kearah yang lebih baik.

BAB III

Tujuan, Sasaran, Program Kerja, dan Target Tahunan

C. MISI 1

Menyusun kebijakan, manual, standar, dan formulir SPMI yang terintegrasi untuk mencapai visi dan misi STIKes RS Husada

1. TUJUAN STRATEGIS

Tersedianya dokumen mutu yang terdiri atas kebijakan, manual, standar, dan formulir SPMI yang telah terintegrasi dengan pencapaian visi dan misi STIKes RS Husada

2. SASARAN STRATEGIS

- a. Tersedianya penetapan Tim Ad-hock perumus dan peninjauan
- b. Tersedianya penetapan dokumen mutu setelah dirumuskan oleh tim ad-hock
- c. Terlaksananya sosialisasi dokumen mutu terjadwal dan berkelanjutan

3. TARGET DAN INDIKATOR

Sasaran I

Tersedianya penetapan Tim Ad-hock perumus dan peninjauan dokumen SPMI berstandar Merdeka Belajar

Program Kerja			Target Tahunan				
Kegiatan		Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
1	Membentuk tim ad-hock sesuai dengan bidang standar mutu untuk melakukan penyempurnaan standar yang ada	Tersedianya surat keputusan Ketua tentang tim ad-hock peninjauan dokumen mutu sesuai dengan bidang masing-masing	100%	100%	100%		
2	Mengadakan sosialisasi tata cara peninjauan dan peningkatan standar SPMI berdasarkan MBKM	Dilakukannya pertemuan internal BPM dan tim ad-hock perumus dan peninjauan			4x	4x	4x

Sasaran II

Tersedianya penetapan dokumen SPMI setelah dirumuskan oleh tim ad-hock

Program Kerja			Target Tahunan				
Kegiatan		Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)

1	Melaksanakan proses perumusan dan peninjauan standar SPMI berdasarkan MBKM	BPM Membuat jadwal periode perumusan dan peninjauan berdasarkan MBKM	100%	100%	100%		
		Tim ad-hock dan BPM Mensosialisasikan kepada pihak terkait atas draft peninjauan yang telah dibuat	√	√	√	√	√
		Tim ad-hock melakukan revisi sesuai masukan dan sumber yang ada	30%	50%	100%	2 kali	2 kali
2	Melakukan penetapan terhadap dokumen standar mutu yang telah dikaji ulang	Tersedianya SK penetapan dokumen mutu yang telah dilakukan peninjauan ulang	50%	50%	100%	100%	100%

Sasaran III

Terlaksananya sosialisasi dokumen mutu terjadwal dan berkelanjutan

Program Kerja			Target Tahunan				
Kegiatan		Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
1	Melaksanakan sosialisasi dokumen mutu	Tersedianya jadwal sosialisasi standar mutu maksimal dua minggu sebelum	0%	0%	100%	100%	100%

	terjadwal dan berkelanjutan	tahun akademik baru 2023/2024 dimulai untuk seluruh prodi					
		Terlaksananya sosialisasi standar mutu dengan pada rapat-rapat koordinasi, evaluasi maupun rapat khusus minimal 4x pertahun.	50%	100%	100%	100%	100%

D. MISI 2

Membangun dan mengembangkan model sistem penjaminan mutu yang memenuhi standar nasional dan memenuhi seluruh kebutuhan *stakeholders*

1. TUJUAN STRATEGIS

Mampu melakukan kajian untuk membangun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu yang memenuhi standar nasional dan memenuhi kebutuhan stakeholder.

2. SASARAN STRATEGIS

- i. Meningkatkan kualitas pelaksanaan penjaminan mutu internal
- ii. Mengembangkan metode audit berbasis sistem informasi dan terintegrasi

3. TARGET DAN INDIKATOR

Sasaran 1

- i. Meningkatkan kualitas pelaksanaan penjaminan mutu internal

Program kerja		Target tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Sosialisasi Dokumen SPMI	Tersedianya jadwal sosialisasi dokumen mutu dan pelaksanaan penjaminan mutu			4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun
Rapat Internal Rencana Pelaksanaan Penjaminan Mutu	Terlaksananya rapat rencana pelaksanaan penjaminan mutu internal	4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun

Sasaran 2

- Mengembangkan metode audit berbasis sistem informasi dan terintegrasi

Program Kerja		Target Tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Pelatihan Penjaminan mutu internal	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai pembuatan dokumen spmi	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun
	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai perkembangan spmi	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun
	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan audit mutu internal	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun	2-3x/tahun

Melakukan benchmarking penjaminan mutu kepada institusi dengan mutu baik untuk mengembangan implemetasi audit	Terlaksananya benchmarking penjaminan mutu internal	1x/tahun	1x/tahun	1x/tahun	1x/tahun	1x/tahun
Melakukan Pengembangan pelaksanaan audit spmi	Terlaksananya pengembangan spmi berbasis teknologi informasi			25%	50%	75%

E. MISI 3

Memastikan implementasi sistem penjaminan diseluruh unit di lingkungan STIKes RS Husada dengan melibatkan seluruh sivitas akademika.

1. TUJUAN STRATEGIS

Terlaksananya implementasi sistem penjaminan mutu internal diseluruh unit dilingkungan STIKes RS Husada.

2. SASARAN STRATEGIS

Terlaksananya monitor dan evaluasi SPMI

Terlaksananya proses audit sistem penjaminan mutu internal

Terlaksananya akreditasi oleh lembaga akreditasi nasional dan internasional

3. TARGET DAN INDIKATOR

Sasaran 1

Terlaksananya monitor dan evaluasi SPMI

Program Kerja		Target Tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Membuat jadwal monitor dan evaluasi spmi	Tersedianya jadwal Ganjil/Genap 2023/2024	1x/tahun	1x/tahun	2x/tahun	2x/tahun	2x/tahun
Membentuk tim monev setiap prodi dibawah koordinasi BPM				4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun
Melaksanakan kegiatan monitor dan evaluasi	Terlaksananya kegiatan monev	2x/tahun	2x/tahun	4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun
Membuat laporan hasil kegiatan monitor dan evaluasi	Tersedia laporan	2x/tahun	2x/tahun	2x/tahun	2x/tahun	2x/tahun

Sasaran 2

Terlaksananya proses audit berbasis SPMI

Program Kerja		Target Tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Merencanakan kegiatan audit spmi	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai pembuatan dokumen spmi	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun

Pembentukan panitia audit spmi	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai perkembangan spmi	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun
Pelaksanaan audit spmi	Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan audit mutu internal	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun
Pemaparan hasil audit spmi	Terlaksananya benchmarking penjaminan mutu internal	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun
Diseminasi hasil audit spmi	Terlaksananya diseminasi hasil audit SPMI	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun	1-2x/tahun

Sasaran 3

Terlaksananya akreditasi oleh lembaga akreditasi nasional dan internasional

Program Kerja		Target tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Pembuatan jadwal Persiapan pelaksanaan audit mutu eksternal / akreditasi	Tersedianya jadwal persiapan	100%	100%	80%	100%	
Pembentukan tim panitia akreditasi	Terbentukan tim panitia	100%	100%	100%		
Pemberian pengetahuan oleh narasumber akreditasi	Tersedianya narasumber		100%	100%		

Pelaksanaan akreditasi	Terlaksananya pelaksanaan akreditasi	1x	1x	1x		
Diseminasi hasil akreditasi	Terlaksananya diseminasi		1x	1x		

F. MISI 4

Membangun tumbuhnya budaya mutu di STIKes RS Husada

1. TUJUAN STRATEGIS

Terlaksananya seluruh kegiatan akademik dan non akademik yang mengacu pada standar mutu nasional dan internal STIKes RS Husada.

2. SASARAN STRATEGIS

- Terlaksananya pemberian reward kepada unit atau bidang yang terbaik dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal
- Terlaksananya review SPO terjadwal dan berkelanjutan

3. TARGET DAN INDIKATOR

Sasaran 1

Terlaksananya pemberian reward kepada unit atau bidang yang terbaik dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal

Program Kerja		Target Tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Membentuk panitia penilai	Terbentuk panitia			2x/tahun	2x/tahun	2x/tahun
Membuat instrumen penilaian	Tersedia instrumen			100%	100%	100%

Sasaran 2

Terlaksananya review SPO terjadwal dan berkelanjutan

Program Kerja		Target Tahunan				
Kegiatan	Indikator Kinerja	2021 (2021/2022)	2022 (2022/2023)	2023 (2023/2024)	2024 (2024/2025)	2025 (2025/2026)
Membentuk panitia review SPO	Terbentuk panitia			4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun
Menyiapkan Form penilaian SPO	Tersedia form penilaian			4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun
Melakukan penetapan SPO	Tersedia penetapan SPO			4x/tahun	4x/tahun	4x/tahun

BAB IV

Rencana Anggaran

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
1		Tersedianya penetapan Tim Ad-hock perumus dan peninjauan dokumen SPMI berstandar Merdeka Belajar	Membentuk tim ad-hock sesuai dengan bidang standar mutu untuk melakukan penyempurnaan standar yang ada	Januari 2023	SK Tim Ad-Hock	10 Januari 2023	Rp. 0	Shinta Prawitasari
2			Mengadakan sosialisasi tata cara peninjauan dan peningkatan standar SPMI berdasarkan MBKM	1 Februari 2023	Laporan Kegiatan sosialisasi	4 Februari 2023	Konsumsi Sosialisasi 12 tim Adhock 12 x 10.000= Rp 120.0000,-	Dian Fitria
3		Tersedianya penetapan dokumen SPMI setelah dirumuskan oleh tim ad-hock	BPM Membuat jadwal periode perumusan dan peninjauan berdasarkan MBKM	6 Februari 2023	Jadwal kegiatan perumusan dan peninjauan kembali	6 Februari 2023	Rp.0	Dian Fitria
			Tim ad-hock dan BPM Mensosialisasikan mekanisme revisi dan peninjauan kepada pihak terkait atas draft peninjauan yang telah dibuat	8 Feb-8 Maret 2023	Draft peninjauan standar spmi	8 Maret 2023	Konsumsi Sosialisasi 12 tim Adhock 12 x 10.000= Rp 120.0000,-	Shinta Prawitasari
			Tim ad-hock melakukan revisi sesuai masukan dan sumber yang ada	8 Feb- 8 Mar 2023	Draft peninjauan standar spmi	8 Maret 2023	Konsumsi perumusan 12 tim Adhock	Dian Fitria

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
							12 orang x 4 pertemuan x 30.000= Rp 1.440.000,-	
			Tersedianya SK penetapan dokumen mutu yang telah dilakukan peninjauan ulang	8 Feb- 8 Mar 2023	Draft peninjauan standar spmi	8 Maret 2023	Rp. 0	Dian Fitra
		Terlaksananya sosialisasi dokumen mutu terjadwal dan berkelanjutan	Tersedianya jadwal jadwal sosialisasi standar mutu maksimal dua minggu sebelum tahun akademik baru 2023/2024 dimulai untuk seluruh prodi	Agustus 2023	Jadwal Sosialisasi	7 Agustus 2023	Rp. 0	Dian Fitra
			Terlaksananya sosialisasi standar mutu dengan pada rapat-rapat koordinasi, evaluasi maupun rapat khusus minimal 4x pertahun.	Agustus 2023	Laporan Sosialisasi	7 Agustus 2023	Rp. 0	Shinta Prawitasari
		Terlaksananya monitor dan evaluasi SPMI	Membangun tools monev	3-6 April 2023	Tools	3-6 April 2023	Rp.0	Shinta Prawitasari
			Membuat jadwal monitor dan evaluasi spmi	3-6 April 2023	Jadwal Monev setiap prodi	3-6 April 2023	Rp. 0	Shinta Prawitasari

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
			Membentuk tim monev setiap prodi dibawah koordinasi BPM	6 April 2023	SK tim Monev Setiap Prodi	6 April 2023	R-.0	Shinta Prawitasari
			Melaksanakan kegiatan monitor dan evaluasi	Oktober 2023 (ganjil) Maret 2024 (genap)	Laporan Monev	Oktober 2023 Maret 2024	Setiap prodi 2 tim monev 2 orang x 5 prodi 25.000 x 3 hari = 750.000,-	Shinta Prawitasari
			Membuat laporan hasil kegiatan monitor dan evaluasi	Oktober 2023 (ganjil) Maret 2024 (genap)	Laporan Monev	Oktober 2023 Maret 2024	Setiap prodi 2 tim monev 2 orang x 5 prodi 25.000 x 1 hari = 250.000,-	Shinta Prawitasari
		Terlaksananya proses audit berbasis SPMI	Merencanakan kegiatan audit spmi	Ganjil 2022/2023 Bulan Januari-Feb 2023 Genap 2022/2023 Juli-Agustus 2023	Jadwal audit SPMI	9 Januari 2023	Rp.0	Dian Fitria
			Pembentukan panitia audit spmi	Ganjil 2022/2023 Bulan Januari-Feb 2023 Genap	Jadwal audit SPMI	9 Januari 2023	Rp.0	Dian Fitria

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
				2022/2023 Juli- Agustus 2023				
			Pelaksanaan audit spmi	Ganjil 2022/2023 Bulan Januari-Feb 2023 Genap 2022/2023 Juli- Agustus 2023	Laporan Pelaksanaan Audit SPMI	9 Januari – 28 Februari	Honor Auditor 1 prodi 2 auditor 10 Auditor x 700.000= 7.000.000,-	Dian Fitria
			Pemaparan hasil audit spmi	Ganjil 2022/2023 Bulan Januari- Feb 2023 Genap 2022/2023 Juli- Agustus 2023	Laporan Pemaparan	28 Februari 2023	Konsumsi snack 20 Orang x 25.000,- = 500.000,-	Dian Fitria
			Diseminasi hasil audit spmi	Ganjil 2022/2023 Bulan Januari- Feb 2023 Genap 2022/2023	Diseminasi di web dan pembuatan banner	1-5 Maret 2023	Rp. 200.000,-	Dian Fitria

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
				Juli- Agustus 2023				
		Meningkatkan kualitas pelaksanaan penjaminan mutu internal	Tersedianya jadwal sosialisasi dokumen mutu dan pelaksanaan penjaminan mutu	Ganjil 2022/2023 Genap 2022/2023	Laporan sosialisasi	Rapat akademik tengah semester, akhir semester	Rp.0	Shinta Prawitasari
			Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai pembuatan dokumen spmi	Ganjil 2022/2023 Genap 2022/2023 3 kali/tahun	Sertifikat dan laporan	3 kali/tahun	3x 750.000,- = 2.250.000,-	Shinta Prawitasari
			Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan mengenai perkembangan spmi	Ganjil 2022/2023 Genap 2022/2023 3 kali/tahun	Sertifikat dan laporan	3 kali/tahun	3x 750.000,- = 2.250.000,-	Shinta Prawitasari
			Terlaksananya atau keikutsertaan pelatihan audit mutu internal	Ganjil 2022/2023 Genap 2022/2023 3 kali/tahun	Sertifikat dan laporan	3 kali/tahun	3x 750.000,- = 2.250.000,-	Shinta Prawitasari
			Terlaksananya benchmarking penjaminan mutu internal ke	Genap 2022/2023 Mei 2023	1x	Laporan	Rp. 3.000.000,-	Shinta Prawitasari

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
			Universitas Mercubuana					
			Terlaksananya kegiatan pelatihan auditor untuk seluruh dosen stikes	Genap 2022/2023 Mei 2023	Laporan pelatihan auditor	Mei 2023	Rp. 20.000.000,-	Dian Fitria
		Mengembangkan metode audit berbasis sistem informasi dan terintegrasi	Terlaksananya pengembangan spmi berbasis teknologi informasi	Januari-desember 2023	Progress system untuk penjaminan mutu internal	Januari-desember 2024	Anggaran pada pengembangan system di sapras	Dian Fitria
		Terlaksananya akreditasi oleh lembaga akreditasi nasional dan internasional	Pembuatan jadwal dan tim Persiapan pelaksanaan audit mutu eksternal / akreditasi	Januari 2023 Maret 2023	Jadwal Persiapan Akreditasi	6 Januari 2023	Rp. 0	Dian Fitria
			Pengisian Borang dan persiapan Dokumen	Januari 2023 BAN-PT Maret 2023 LAM-PT	Laporan akreditasi	Januari-Desember 2023	Rp. 10.000.000,-	Dian Fitria
			Pemberian pengetahuan oleh narasumber akreditasi	April 2023	Laporan Akreditasi	Januari-Desember 2023	Rp. 3.000.000,-	Dian Fitria
			Pelaksanaan akreditasi	Juni 2023 Desember 2023			Rp. 80.000.000,- (s1Ners)	Dian Fitria
			Diseminasi hasil akreditasi	Desember 2023	Laporan RTL	Desember 2023	Konsumsi 15 orang x 15.000 = 225.000,-	Dian Fitria

NO.	REF.	SASARAN	ACTION PLAN		EVALUASI		RENCANA ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
			KEGIATAN	WAKTU	DOKUMEN	WAKTU		
		Terlaksananya pemberian reward kepada Prodi yang terbaik dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal	Terbentuk panitia	November 2023	SK panitia Penilaian	Desember 2023	Rp.0	Dian Fitria
			Tersedia instrumen	Desember 2023	Instrumen penilaian	Desember 2023	Rp.0	Dian Fitria
		Terlaksananya review SPO terjadwal dan berkelanjutan	Membentuk panitia review SPO	Januari – Desember 2023	Laporan Kegiatan	Desember 2023	Rp.0	Shinta Prawitasari
			Menyiapkan Form penilaian SPO	Januari – Desember 2023	Laporan Kegiatan	Desember 2023	Rp.0	Shinta Prawitasari
			Melakukan penetapan SPO	Januari – Desember 2023	Laporan Kegiatan	Desember 2023	Rp.0	Dian Fitria
			Melakukan Sosialisasi SPO	Januari – Desember 2023	Laporan Kegiatan	Desember 2023	Rp.0	Dian Fitria
							Rp.133.355.000,-	

Disetujui oleh	Jakarta, 19 Desember 2022
Ketua Stikes RS Husada	Disusun Oleh
 Ellynia, SE.,MM	 Ns. Dian Fitria.,M.Kep.,Sp.Kep.J

BAB V

PENUTUP

Demikian rencana operasional tahun 2023, yang telah disusun oleh badan penjaminan mutu internal STIKes RS Husada, yang disusun dalam rangka meningkatkan kualitas dan pencapaian visi dan misi STIKes RS Husada

Jakarta, 19 Desember 2022

Disetujui Oleh

Disiapkan dan Disusun Oleh



Ellynia, SE., MM
(Ketua STIKes RS Husada)



Ns. Dian Fitria, M.Kep., Sp.Kep.J
(Ketua Badan Penjaminan Mutu)