



# YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

Jl. Cut Mutia Raya No. 88A-Kel. Sepanjang Jaya – Bekasi Telp. (021) 82431375-77 FAX (021) 82431374  
Web.stikesmedistra-indonesia.ac.id Email: yayasannya@stikesmedistra-indonesia.ac.id

## SURAT KEPUTUSAN Nomor : 24/YMI/SK/VIII/2022

Tentang  
**PENGANGKATAN KOORDINATOR GUGUS KENDALI MUTU  
PROGRAM STUDI KEPERAWATAN (S1) DAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS  
STIKES MEDISTRA INDONESIA**  
Saudari : Dinda Nur Fajri Hidayati Bunga, S.Kep., Ns., M.Kep

### KETUA YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

- Menimbang : 1 Bahwa dalam rangka peningkatan Mutu Manajemen Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners di STIKes Medistra Indonesia maka perlu ditugaskan pejabat pengelola Gugus Kendali Mutu  
2 Bahwa nama yang tercantum pada surat keputusan ini dipandang memenuhi persyaratan, cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKes Medistra Indonesia
- Mengingat : 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2 Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi  
5 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 012/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia  
6 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 019/YMI/SK/VIII/2022 tentang Pembentukan Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia  
7 Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 020/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok Fungsi Pejabat Struktural di STIKes Medistra Indonesia

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : Mengangkat Saudari **Dinda Nur Fajri Hidayati Bunga, S.Kep., Ns., M.Kep** sebagai Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners di STIKes Medistra Indonesia masa bakti 2022 sampai dengan 2027  
Kedua : Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tugas pokok fungsi yang tertera pada lampiran SK ini dan dipertanggungjawabkan kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Medistra Indonesia  
Ketiga : Yang bersangkutan harus tunduk dan menaati peraturan yang berlaku di Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra Indonesia.  
Keempat : Keputusan ini berlaku 5 tahun sejak tanggal ditetapkan sampai ada surat lain yang membatalkannya dan dapat diangkat kembali melalui Keputusan Yayasan Medistra Indonesia.

Ditetapkan di : Bekasi  
Pada tanggal : 05 Agustus 2022  
Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Saver Mangandar Ompusunggu, SE

Nomor : 24/YMI/SK/VIII/2022  
Tanggal : 05 Agustus 2022  
Tentang : Pengangkatan Koordinator Gugus Kendali Mutu Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKes Medistra Indonesia, Saudari **Dinda Nur Fajri Hidayati Bunga, S.Kep., Ns., M.Kep**

**TUGAS POKOK KOORDINATOR GUGUS KENDALI MUTU (KO.GKM)  
PROGRAM STUDI KEPERAWATAN (S1) DAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN  
PROFESI NERS**

Nama Pejabat	Dinda Nur Fajri Hidayati Bunga, S.Kep., Ns., M.Kep
Masa Bakti	05 Agustus 2022 – 05 Agustus 2027
Atasan Langsung	Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
Tugas Pokok	Mengkoordinir pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkesinambungan di Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners STIKes Medistra Indonesia
Lingkup Kerja	Melaksanakan fungsi Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi serta pelaporan pada bidang Sistem Penjaminan Mutu Program Studi Keperawatan (S1) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners
Wewenang	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan saran, usul, rekomendasi kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIKes MI dan kepada Kepala Program Studi</li><li>2. Melakukan pemeriksaan dan koreksi dokumen sebelum meminta persetujuan Ka.LPM</li><li>3. Melakukan koordinasi dengan Bidang, Unit Lain dan Kepala Program Studi</li></ol>
Tanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggungjawab memenuhi ketercapaian Standar Mutu unit kerja</li><li>2. Bertanggungjawab terhadap semua dokumen kinerja unit kerja</li><li>3. Menyampaikan informasi progress dan masalah kinerja kepada Atasan</li></ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun rencana strategis unit kerja</li><li>2. Menerapkan dokumen SPMI (Standar SPMI, Manual SPMI, Prosedur Mutu dan Formulir Mutu) di tingkat program studi.</li><li>3. Bersama Ka.LPM mengembangkan dokumen SPMI (Standar SPMI, Manual SPMI, Prosedur Mutu dan Formulir Mutu) di tingkat program studi.</li><li>4. Melakukan pengendalian pelaksanaan standar mutu di tingkat Program Studi.</li><li>5. Melakukan koordinasi dengan Ka. Prodi dan LPM untuk penyediaan SOP, formulir dan dokumen SPMI serta melakukan sosialisasi dokumen di tingkat Program Studi.</li><li>6. Berkoordinasi dengan Ka. Prodi melaksanakan pembelajaran yang berbasis SPMI secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel di tingkat Program Studi</li><li>7. Melakukan koordinasi bersama Ka.Prodi melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik di tingkat Program Studi.</li><li>8. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut dari hasil monitoring dan evalasui (audit mutu internal) program studi</li></ol>

9. Melakukan koordinasi dengan LPM dalam Pengelolaan Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal di tingkat Program Studi secara periodik dan terprogram.
10. Mengawal dan mengkoordinir akreditasi Program Studi.
11. Melaksanakan tugas dan instruksi dari Kepala LPM
12. Menyelenggarakan pengelolaan data dan dokumen di bidang kerja guna keperluan akreditasi program studi dan institusi.
13. Menyusun dan menyerahkan laporan berkala kepada Kepala LPM



Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Saver Mangandar Ompusunggu, SE