



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: yayasan_medistra@stikesmedistra-indonesia.ac.id

SURAT KEPUTUSAN Nomor : 14/YMI/SK/III/2023

TENTANG PENGANGKATAN KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Saudara : Baltasar Serilus Sanggu Dedu, S.Kep.,M.Sc

KETUA YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

Menimbang :

1. Bahwa guna mendukung pengembangan dan peningkatan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra Indonesia maka perlu ditugaskan pejabat pengelola Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
2. Bahwa nama yang tercantum pada surat keputusan ini dipandang memenuhi persyaratan, cakap dan mampu untuk diangkat sebagai sebagai Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (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 013/YMI/SK/VIII/2020 tentang Peraturan Kepegawaian STIKes Medistra Indonesia
6. Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 012/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia
7. Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 016/YMI/SK/VIII/2022 tentang Perubahan Nama Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIKes Medistra Indonesia
8. 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 Saudara **Baltasar Serilus Sanggu Dedu, S.Kep.,M.Sc** sebagai Kepala Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Medistra Indonesia
- Kedua : Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tugas pokok fungsi yang tertera pada lampiran SK ini dan dipertanggungjawabkan kepada Ketua STIKes Medistra Indonesia
- Ketiga : Melaksanakan tugas dan tanggungjawab terhitung mulai tanggal 27 Maret 2023.
- Keempat : Yang bersangkutan harus tunduk dan menaati peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra Indonesia.
- Kelima : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor 21/YMI/SK/VIII/2022 dinyatakan tidak berlaku lagi
- Keenam : 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 : 27 Maret 2023
Ketua Yayasan Medistra Indonesia


Saver Mangandar Ompusunggu, SE

Lampiran Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Nomor : 14/YMI/SK/VIII/2022
 Tanggal : 27 Maret 2023
 Tentang : Tugas Pokok Pejabat Struktural STIKes Medistra Indonesia

TUGAS POKOK KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (Ka.LPM)

Nama Pejabat	Baltasar Serilus Sanggu Dedu, S.Kep., M.Sc
Masa Bakti	27 Maret 2023 s.d 27 Maret 2028
Tugas Pokok	Memimpin Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Secara Konsisten dan Berkesinambungan di STIKes MI
Lingkup Kerja	Melaksanakan fungsi Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Serta Pelaporan Pada Bidang Sistem Penjaminan Mutu
Wewenang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan, mengawasi dan menilai kinerja staf/pegawai pengelola di bawah unit kerjanya <ol style="list-style-type: none"> a. Unit monitoring dan evaluasi b. Unit peningkatan c. Unit dokumentasi dan laporan d. Gugus Kendali Mutu 2. Memberikan saran, usul, rekomendasi kepada Ketua STIKes MI hal-hal yang berkenaan dengan Lingkup SPMI 3. Melakukan pemeriksaan dan koreksi dokumen sebelum meminta persetujuan Ketua STIKes MI 4. Memberikan solusi atas masalah-masalah mutu di tingkat STIKes MI 5. Memberikan tugas dan arahan kepada para koordinator unit kerja
Tanggungjawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab memenuhi ketercapaian Standar Mutu unit kerja 2. Bertanggungjawab terhadap semua dokumen kinerja unit kerja 3. Bertanggungjawab atas ketercapaian rencana Strategi dan program kerja di unit kerjanya 4. Bertanggungjawab mengelola pelaporan kegiatan SPMI dalam sistem pelaporan Dikti
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana strategis, program kerja dan anggaran Lembaga Penjaminan Mutu 2. Menyusun dan memutakhirkan kebijakan, peraturan, pedoman SPMI di STIKes MI, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan instrument SPMI STIKes MI 3. Melakukan sosialisasi kebijakan, peraturan dan Standar Prosedur Operasional dalam rangka implementasi SPMI di lingkungan STIKes MI 4. Memastikan terlaksananya Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal PPEPP di lingkungan STIKes Medistra Indonesia 5. Memimpin pelaksanaan SPMI di lingkungan STIKes Medistra Indonesia melalui koordinasi dengan Koord. Bidang Monitoring dan evaluasi (AMI), Bidang Peningkatan dan Bidang Dokumentasi dan Laporan serta Gugus

	<p>Kendali Mutu Program Studi terkait pelaksanaan SPMI di tingkat Program Studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Melakukan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melakukan monev pelaksanaan Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang akademik dan non akademik 7. Melakukan pengembangan dan inovasi SPMI 8. Mengkoordinir pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) 9. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan tindak lanjut dari hasil audit mutu internal yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana di lingkungan STIKes Medistra Indonesia 10. Melakukan koordinasi dengan Pimpinan STIKes Medistra Indonesia terkait pelaksanaan dan penanganan masalah yang berhubungan dengan SPMI tingkat Institusi 11. Mengkoordinir pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen. 12. Memimpin pengelolaan dan analisis hasil Survey kepuasan 13. Mengadakan Rapat rutin dengan bidang kerjanya. 14. Melaksanakan pendampingan dan pengawasan persiapan hingga pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)/akreditasi program studi dan Institusi di STIKes medistra Indonesia. 15. Memenuhi ketersediaan data dan dokumen di unit kerja guna keperluan akreditasi program studi dan institusi 16. Melaksanakan tugas dan instruksi dari Ketua STIKes. 17. Menyelenggarakan pengelolaan data dan dokumen di bidang kerja guna keperluan akreditasi program studi dan institusi. 18. Menyusun dan menyerahkan laporan kinerja SPMI secara berkala kepada Ketua STIKes (tahunan) 19. Bertanggung jawab melaporkan pelaksanaan SPMI ke http://spmi.kemdikbud.go.id
--	---


 Ketua Yayasan Medistra Indonesia

 Saver Mangandar Ompusunggu, SE