



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: yayaan_medistra@stikesmedistra-indonesia.ac.id

SURAT KEPUTUSAN Nomor : 21/YMI/SK/VIII/2022

TENTANG PENGANGKATAN KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PEMBAHARUAN SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEPALA UNIT PENJAMINAN MUTU STIKES MEDISTRA INDONESIA Nomor 047a/YMI/IX/2019 Saudari : Friska Junita, SST., M.KM

KETUA YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka restrukturisasi struktur organisasi STIKes Medistra Indonesia, maka penamaan Unit Penjaminan Mutu telah mengalami perubahan menjadi Lembaga Penjaminan Mutu berdasarkan SK Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor 016/YMI/SK/VIII/2022
2. Bahwa berdasarkan diktum pertama, maka surat keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor 047a/YMI/IX/2019 tentang pengangkatan Kepala Unit Penjaminan Mutu Saudari Friska Junita, SST., M.KM dinilai perlu mengalami pembaharuan
3. Bahwa berdasarkan diktum pertama dan kedua di atas dinilai perlu penetapan Pengangkatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu STIKes Medistra Indonesia melalui SK Ketua Yayasan 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 047a/YMI/IX/2019 tentang Pengangkatan Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIKes Medistra Indonesia
6. Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor 013/YMI/SK/VIII/2020 tentang Peraturan Kepegawaian STIKes Medistra Indonesia
7. Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 012/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia
8. 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
9. 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 **Friska Junita, SST., M.KM** 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 mengikuti periode yang berlaku dalam SK Ketua YMI 047a/YMI/IX/2019 yaitu hingga tahun 2024.
- Ketiga : Yang bersangkutan harus tunduk dan menaati peraturan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Medistra Indonesia.
- Keempat : Keputusan ini berlaku hingga tahun 2024 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

Lampiran . Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Nomor : 21/YMI/SK/VIII/2022
 Tanggal : 05 Agustus 2022
 Tentang : Pengangkatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pembaharuan Surat Keputusan
 Pengangkatan Kepala Unit Penjaminan Mutu Nomor 047a/YMI/IX/2019 STIKes Medistra
 Indonesia, Saudari **Friska Junita, SST.,M.KM**

TUGAS POKOK KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (KA.LPM)

Nama Pejabat	Friska Junita, SST.,M.KM
Masa Bakti	Sampai dengan tahun 2024
Atasan Langsung	Ketua STIKes Medistra Indonesia
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 institusi STIKes Medistra Indonesia
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 6. Melakukan koordinasi dengan Bidang, Unit Lain dan Program Studi
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 5. Menyampaikan informasi progress dan masalah kinerja kepada Atasan
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 Kendali Mutu Program Studi terkait pelaksanaan SPMI di tingkat Program Studi.
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