

	STIKes Marendeng Majene Jl. R.A Kartini No. 9 (Belakang RSUD Kabupaten Majene)	Kode/No: SPMI/STIKMAR/STD.H	
		Tanggal	22/12/ 2018
	STANDAR LAYANAN INFORMASI	Revisi	00
		Halaman	00

STANDAR LAYANAN INFORMASI

Proses	PenanggungJawab		
	Nama	Jabatan	TandaTangan
1. Perumusan	1. Ma'arifah, S.ST 2. Raehan, S.ST.,M.Keb	Tim Adhoc	1. 2.
2. Pemeriksaan	Hermin Manganan, SKM.,M.Kes	Ketua STIKes Marendeng	
3. Persetujuan	Suaib.B.SST.,M.Kes	Ketua Senat STIKes Marendeng	
4. Penetapan	H. Arifuddin Katta, SH, Msi	Ketua Yayasan Marendeng	
5. Pengendalian	Ma'arifah, S.ST	Ketua Unit Penjaminan Mutu	

<p>1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Majene</p>	<p>1.1. Visi :</p> <p>Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang unggul, kompetitif, berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dan dilandasi nilai religious pada tahun 2020.</p> <p>1.2. Misi</p> <p>1.2.1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran di bidang ilmu pengetahuan kesehatan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang kompetitif, beretika dan bermoral.</p> <p>1.2.2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan melalui kegiatan penelitian yang bermutu sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat dan pemerintah.</p> <p>1.2.3. Melaksanakan pengabdian masyarakat dengan memanfaatkan secara optimal sumber daya yang dimiliki untuk ikut menyelesaikan masalah – masalah yang dihadapi masyarakat dan pemerintah.</p> <p>1.2.4. Mengembangkan jejaring untuk dapat bersinergi dengan perguruan tinggi lain, masyarakat, Unit pelayanan kesehatan dan pemerintah dalam menyelenggarakan Tri Dharma PerguruanTinggi,</p> <p>1.2.5. Mengelola institusi dengan baik (Good Governance) dan melaksanakan prinsip – prinsip penjaminan mutu (Quality Assurance).</p> <p>1.3. Tujuan :</p> <p>1.3.1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.</p> <p>1.3.2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas</p>
---	--

	<p>mahasiswa baru.</p> <p>1.3.3. Meningkatkan kualitas pembelajaran.</p> <p>1.3.4. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dan laboratorium.</p> <p>1.3.5. Meningkatkan kualitas pembinaan mahasiswa.</p> <p>1.3.6. Mendorong dan melaksanakan kegiatan penelitian yang berkualitas.</p> <p>1.3.7. Meningkatkan produktifitas penelitian.</p> <p>1.3.8. Menjadikan STIKes Marendeng sebagai pusat pelatihan dan pengembangan tenaga keperawatan dan kebidanan.</p> <p>1.3.9. Meningkatkan kontribusi penerapan IPTEKS kemasyarakat.</p> <p>1.3.10. Meningkatkan kemitraan bagi masyarakat dan pemerintah.</p> <p>1.3.11. Meningkatkan kemitraan bagi masyarakat dan pemerintah.</p> <p>1.3.12. Meningkatkan kerjasama dengan Unit pendidikan lain.</p> <p>1.3.13. Meningkatkan peran dan keunggulan alumni.</p> <p>1.3.14. Membangun tatakelola dengan baik dan melaksanakan penjaminan mutu.</p> <p>1.3.15. Meningkatkan system pengelolaan keuangan.</p> <p>1.3.16. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana.</p> <p>1.3.17. Meningkatkan keunggulan Unit.</p>
<p>2. Rasionale Standar</p>	<p>Rasional Standar</p> <p>1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di STIKes Marendeng Majene,</p> <p>2. Pengintegrasian data Perguruan Tinggi dalam mendukung pelaporan kinerja Unsyiah, akreditasi dan PD DIKTI,</p>

	<p>3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi,</p> <p>4. Peningkatan peringkat <i>webometric</i> STIKes Marendeng Majene.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi Standar Layanan Informasi</p>	<p>3.1. Perumusan Standar Layanan Informasi dilakukan oleh : Tim adhoc Yang diketuai Wakil Ketua II Bidang Kepegawaian, Administrasi dan Keuangan (Anggota : Ketua Prodi Keperawatan/Ners dan Ketua Prodi Kebidanan</p> <p>3.2. Penetapan Standar Layanan Informasi dilakukan oleh Ketua Stikes Marendeng Majene melalui SK Ketua.</p> <p>3.3. Pelaksanaan Standar Layanan Informasi dilaksanakan oleh Kepala UPT. TIK dibawah tanggung jawab wakil Ketua Bidang Kepegawaian, Administrasi dan Keuangan.</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan Standar Layanan Informasi dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dibawah tanggung jawab Unit Penjaminan Mutu</p> <p>3.5. Pengendalian pelaksanaan standar Layanan Informasidilaksanakan oleh ketua Unit Penjaminan Mutu.</p> <p>3.6. Peningkatan standar dilaksanakan dibawah koordinasi kepala Unitpenjaminan mutu dengan melibatkan penanggung jawab standarLayanan Informasidan pelaksana standar Layanan Informasi.</p>
<p>4. Definisi Istilah Standar Layanan Informasi</p>	<p>Standar Layanan Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan STIKes Marendeng Majene.</p>
<p>5. Pernyataan isi Standar Layanan Informasi</p>	<p>5.1 Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro</p>

	<p>Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun</p> <p>5.2 Ketua UPM melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.</p> <p>5.3 Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik Perguruan Tinggi setiap waktu</p> <p>5.4 Ketua STIKes dan Kepala UPT.TIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di STIKes Marendeng agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester</p> <p>5.5 Ketua STIKes dan Kepala UPT.TIK harus menyediakan akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai</p>
<p>6. Indikator ketercapaian Standar Layanan Informasi</p>	<p>6.1 Kepala UPT.TIK telah melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun</p> <p>6.2 Ketua UPM Telah melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.</p> <p>6.3 Perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik Perguruan Tinggi setiap waktu</p> <p>6.4 Tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di STIKes Marendeng agar pelaksanaan proses</p>

	<p>administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester</p> <p>6.5 Tersedianya akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Informasi	<p>9.1. Membentuk Tim Adhoc dalam menyusun Standar Layanan Informasi</p> <p>9.2. Mempelajari standar yang ingin dirumuskan</p> <p>9.3. Melakukan Rapat - rapat koordinasi perumusan standar Layanan Informasi</p> <p>9.4. Tim Adhoc melakukan studi banding</p> <p>9.5. Pertimbangan dan rekomendasi senat atas permintaan oleh Ketua STIKes Marendeng Majene</p> <p>9.6. Ditetapkannya dengan menggunakan dikeluarkannya SK oleh Ketua STIKes Marendeng Majene</p> <p>9.7. Disosialisasikan kepada pelaksana standar dan pengguna standar</p> <p>9.8. Di implementasikan melalui penyusunan RKS dan RKT</p>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan-Peraturan. 2. Dokumen KKNI. 3. Dokumen Kurikulum. 4. Dokumen Manual. 5. Formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti. Pedoman SistemPenjaminanMutuPendidikanTinggi. Jakarta. 2016 2. Undang- undang No 12 Tahun 2012 TentangPendidikanTinggi. 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Permenristekdikti No 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 5. Permenristekditi No 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 7. Renstra STIKes Marendeng Majene

