

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

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Proses	PenanggungJawab		
	Nama	Jabatan	TandaTangan
1. Perumusan	1. Ns.Imran Yaman,S.Kep.,M.Kes 2. Ma'arifah, S.ST	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	

1. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Majene

1.1. Visi :

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan yang unggul, kompetitif, berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dan dilandasi nilai religious pada tahun 2020.

1.2. Misi

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.

1.2.2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan melalui kegiatan penelitian yang bermutu sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat dan pemerintah.

1.2.3. Melaksanakan pengabdian masyarakat dengan memanfaatkan secara optimal sumber daya yang dimiliki untuk ikut menyelesaikan masalah – masalah yang dihadapi masyarakat dan pemerintah.

1.2.4. Mengembangkan jejaring untuk dapat bersinergi dengan perguruan tinggi lain, masyarakat, Unit pelayanan kesehatan dan pemerintah dalam menyelenggarakan Tri Dharma PerguruanTinggi,

1.2.5. Mengelola institusi dengan baik (Good Governance) dan melaksanakan prinsip – prinsip penjaminan mutu (Quality Assurance).

1.3. Tujuan :

1.3.1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.

1.3.2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mahasiswa baru.

	<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>2.1 Rasionale Standar Internal :</p> <p>Dalam rangka memastikan kualitas Kerjasama Marendeng Majene maka perlu , direncanakan, dirumuskan dan ditetapkan dan dilaksanakan standar yang mengatur Pengelolaan Kerjasama</p>
<p>3. Pihak yang</p>	<p>3.1. Perumusan Standar Pengelolaan Kerja sama dilakukan</p>

<p>bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi Standar Pengelolaan Kerja sama</p>	<p>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 Pengelolaan Kerja sama dilakukan oleh Ketua Stikes Marendeng Majene melalui SK Ketua.</p> <p>3.3. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerja sama dilaksanakan oleh Kepala UPT. TIK dibawah tanggung jawab wakil Ketua Bidang Kepegawaian, Administrasi dan Keuangan.</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerja sama dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dibawah tanggung jawab Unit Penjaminan Mutu</p> <p>3.5. Pengendalian pelaksanaan standar Pengelolaan Kerja samadilaksanakan oleh ketua Unit Penjaminan Mutu.</p> <p>3.6. Peningkatan standar dilaksanakan dibawah koordinasi kepala Unitpenjaminan mutu dengan melibatkan penanggung jawab standarPengelolaan Kerja samadan pelaksana standar Pengelolaan Kerja sama.</p>
<p>4. Definisi Istilah Standar Pengelolaan Kerja sama</p>	<p>Standar Kerjasama merupakan kriteria tentang penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan kerjasama STIKes Marendeng dengan Mitra terkait.</p>
<p>5. Pernyataan isi Standar Pengelolaan Kerja sama</p>	<p>5.1 Program kerjasama berlaku bagi seluruh komponen aspek, divisi dan bidang yang ada di STIKes Marendeng khususnya bagi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan serta peningkatan kualitas sumber daya manusia di STIKes Marendeng.</p> <p>5.2 Program atau kegiatan kerjasama yang yang hendak di rencanakan dan atau dilaksanakan harus menguntungkan bagi pihak STIKes Marendeng</p> <p>5.3Segala bentuk dokumen baik <i>hard copy</i> atau <i>soft file</i></p>

	<p>dari hasil kerjasama antara STIKes Marendeng dengan Mitra akan menjadi bukti pelaksanaan kerjasama antara STIKes Marendeng dengan Mitra kerjasama yang bersangkutan</p> <p>5.4 Penggunaan materai Rp. 6.000,- dan stempel institusi di kolom tanda tangan masing-masing pihak sebagai bentuk absahan perijinan kerjasama</p>
<p>6. Indikator ketercapaian Standar Pengelolaan Kerjasama</p>	<p>6.1 Telah terlaksananya proses pelaksanaan kerjasama oleh STIKes Marendeng sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh bidang kerjasama STIKes Marendeng</p> <p>6.2 Telah dilaksanakannya koordinasi rutin antara bidang kerjasama dengan pihak internal STIKes Marendeng terkait rencana pelaksanaan kerjasama sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi dan bidang yang ada di STIKes Marendeng.</p> <p>6.3 Tersusunnya jadwal evaluasi proses kerjasama antara STIKes Marendeng dengan Pihak Mitra.</p> <p>6.4 Telah dilakukannya monitoring evaluasi atas hasil kerjasama</p> <p>6.5 Telah disusunnya formulir survei kepuasan mitra kerjasama sebagai tolak ukur keberhasilan program kerjasama STIKes Marendeng</p> <p>6.6 Telah dilakukannya perbaikan terhadap pelaksanaan isi standar berdasarkan hasil evaluasi</p>
<p>7. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Kerjasama</p>	<p>9.1. Membentuk Tim Adhoc dalam menyusun Standar Pengelolaan Kerjasama</p> <p>9.2. Mempelajari standar yang ingin dirumuskan</p> <p>9.3. Melakukan Rapat - rapat koordinasi perumusan standar Pengelolaan Kerjasama</p> <p>9.4. Tim Adhoc melakukan studi banding</p> <p>9.5. Pertimbangan dan rekomendasi senat atas permintaan</p>

	<p>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	<p>1. Prosedur MOU Kerjasama STIKes Marendeng.</p>
9. Referensi	<p>1. Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Jakarta. 2016</p> <p>2. Undang-undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>4. Permenristekdikti No 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.</p> <p>5. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</p> <p>7. Renstra STIKes Marendeng Majene</p>