

**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><b>2. Rasionale Standar</b></p>	<p><b>Rasional Standar</b>  Untuk Menjamin tata cara penerimaan mahasiswa baru terlaksana secara terpadu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>
<p><b>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b></p>	<p>3.1. Perumusan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan oleh : Tim adhoc Yang diketuai oleh Keua UPM STIKes Marendeng ( Anggota : Ketua Prodi</p>

	<p>Keperawatan/Ners )</p> <p>3.2. Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan oleh Ketua Stikes Marendeng Majene melalui SK Ketua.</p> <p>3.3. Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Kepala UPT. TIK dibawah tanggung jawab wakil Ketua Bidang Kepegawaian, Administrasi dan Keuangan.</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan melalui Audit Mutu Internal yang dibawah tanggung jawab Unit Penjaminan Mutu</p> <p>3.5. Pengendalian pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh ketua Unit Penjaminan Mutu.</p> <p>3.6. Peningkatan standar dilaksanakan dibawah koordinasi kepala Unitpenjaminan mutu dengan melibatkan penanggung jawab standarPenerimaan Mahasiswa Barudan pelaksana standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>
<p><b>4. Definisi Istilah Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b></p>	<p>Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah adalah proses penerimaan calon mahasiswa STIKes Marendeng yang dikelola secara terpadu oleh suatu kepanitiaan atau unit khusus.</p>
<p><b>5. Pernyataan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b></p>	<p>5.1 Ketua STIKes menetapkan PPMB melalui Surat Keputusan (SK) Ketua STIKes ( paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru .</p> <p>5.2 PPMB bertugas merencanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang berkaitan dengan pmb, mengkoordinasikan pengadaan soal ujian tulis dan kunci jawaban, mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi pmb, mengkoordinasikan</p>

pelaksanaan registrasi dan pengunduran diri mahasiswa baru, mengevaluasi kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan melaporkan secara tertulis kepada Ketua pada saat SK sudah ditetapkan.

5.3 PPMB berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan Wakil Ketua untuk menentukan syarat nilai minimum (passing grade) kelulusan untuk dapat diterima di Prodi serta kuota yang tersedia pada saat SK sudah ditetapkan.

5.4 PPMB tidak dibenarkan menerima mahasiswa bermasalah dan dikeluarkan dari Universitas Al-Azhar untuk mendaftar kembali untuk jalur regular maupun jalur pindahan pada saat pelaksanaan SK.

5.5 PPMB wajib memperhatikan persyaratan khusus bagi mahasiswa baru yang disampaikan oleh fakultas tertentu pada saat pelaksanaan SK.

5.6 Calon mahasiswa datang ke tempat pendaftaran yang ada di Universitas AlAzhar untuk mengisi formulir dengan melampirkan pas foto hitam putih 3x4 sebanyak 2 lembar, fotocopy Ijazah dan SKHU atau Surat Keterangan Lulus yang dilegalisir pada saat pendaftaran.

5.7 Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas persyaratan calon mahasiswa baru pada saat evaluasi hasil pemeriksaan.

5.8 Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus melapor ke petugas pendaftaran yang diumumkan di website STIKes Marendeng Majene.

5.9 Petugas Registrasi Ulang memberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus yang diumumkan di website STIKes Marendeng Majene.

5.10 Calon mahasiswa membayar uang kuliah sesuai

	<p>ketentuan dengan mengisi formulir dengan lengkap dan menyerahkan fotocopy Ijazah dan SKHU SMA/SMK yang dilegalisir sebanyak 3 lembar, pasfoto hitam putih 3 x 4 sebanyak 3 lembar, fotocopy Kartu Keluarga, fotocopy KTP (jika ada) dan bukti kwitansi pembayaran uang kuliah yang diumumkan di website STIKes Marendeng Majene.</p>
<p><b>6. Indikator ketercapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b></p>	<p>6.1 Dokumen mahasiswa dapat terlihat secara rapi dan terkendali</p> <p>6.2 Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip untuk Prodi dan Perguruan Tinggi untuk di laporkan ke PD Dikti.</p>
<p><b>7. Strategi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b></p>	<p>9.1. Membentuk Tim Adhoc dalam menyusun Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p> <p>9.2. Mempelajari standar yang ingin dirumuskan</p> <p>9.3. Melakukan Rapat - rapat koordinasi perumusan standar Penerimaan Mahasiswa Baru</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>
<p><b>8. Referensi</b></p>	<p>1. Direktorat Penjaminan Mutu Kemenristekdikti. Pedoman SistemPenjaminanMutuPendidikanTinggi. Jakarta. 2016</p> <p>2. Undang- undang No 12 Tahun 2012 TentangPendidikanTinggi.</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. Permenristekditi No 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li><li>7. Renstra STIKes Marendeng Majene</li></ol> |
|--|---|