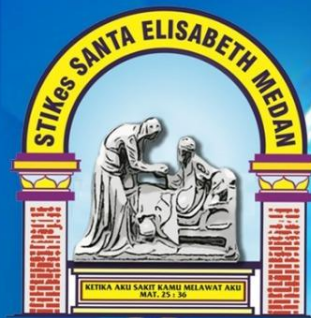


BUKU KEBIJAKAN SPMI TAHUN 2021



STIKes SANTA ELISABETH MEDAN

Jln. Bunga Terompet No.118 Kel. Sempakata Kec. Medan Selayang

Telp. 061-8214020 Fax: 061-8225509

Medan 20131



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) SANTA ELISABETH MEDAN

Jl. Bunga Terompet No. 118, Kel. Sempakata, Kec. Medan Selayang
Telp. 061-8214020, Fax. 061-8225509 Medan - 20131
E-mail: stikes_elisabeth@yahoo.co.id Website: www.stikeselisabethmedan.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKes SANTA ELISABETH MEDAN
NOMOR: 1111/STIKes/SK-KEBIJAKAN/X/2021
Tentang
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIKes SANTA ELISABETH MEDAN

KETUA STIKes SANTA ELISABETH MEDAN:

MENIMBANG:

1. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Santa Elisabeth Medan yang tertuang dalam Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dipandang perlu menyusun dokumen kebijakan;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir 1 di atas perlu menetapkan Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Santa Elisabeth Medan dengan Surat Keputusan Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan;

MENGINGAT:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi; pasal 52 tentang penjaminan mutu perguruan tinggi;
2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;

MEMPERHATIKAN:

1. Surat Keputusan Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan Nomor 1320/STIKes/SK-VMTS/XI/2018 tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran STIKes Santa Elisabeth Medan;
2. Surat Keputusan Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan Nomor 804/STIKes/SK-RENSTRA/IX/2020 tentang Renstra STIKes Santa Elisabeth Medan;
3. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Widya Fraliska Medan Nomor 065/YWF/SK-STATUTA/STIKes/IV/2021 tentang Statuta STIKes Santa Elisabeth Medan;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN:
PERTAMA:

Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Santa Elisabeth Medan sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;

KEDUA:

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri;

KETIGA:

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 31 Oktober 2021
Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan

Gusman B. Karo, M.Kep., DNSc
Ketua

I. VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. Visi

Menjadi institusi pendidikan kesehatan yang unggul dalam pelayanan kegawatdaruratan berdasarkan Daya Kasih Kristus yang Menyembuhkan (DKKM) sebagai tanda kehadiran Allah dan mampu berkompetisi di tingkat nasional tahun 2022.

B. Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan berkualitas yang berfokus pada pelayanan kegawatdaruratan berdasarkan Daya Kasih Kristus yang menyembuhkan
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang kegawatdaruratan berdasarkan *evidence based practice*
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan masyarakat
4. Mengembangkan tata kelola yang transparan, akuntabel, dan berkomitmen
5. Mengembangkan kerja sama dengan institusi dalam dan luar negeri yang terkait dalam bidang kegawatdaruratan.

C. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten bidang kegawatdaruratan.
2. Menghasilkan lulusan yang unggul khususnya kegawatdaruratan.
3. Mengembangkan penelitian kegawatdaruratan yang dibutuhkan masyarakat.
4. Meningkatkan publikasi hasil penelitian ke dalam jurnal nasional dan internasional.
5. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam penanganan kegawatdaruratan bertaraf lokal dan nasional.
6. Menghasilkan lulusan yang kompeten dalam penanganan kegawatdaruratan berdasarkan daya kasih Kristus yang menyembuhkan sebagai tanda kehadiran Allah.

7. Mengembangkan *soft skill* dan etika moral berdasarkan daya kasih Kristus yang menyembuhkan sebagai tanda kehadiran Allah.
8. Mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak penyelenggara baik pemerintah maupun swasta dalam bidang kegawatdaruratan.
9. Mengembangkan penyediaan sarana prasarna yang mendukung dalam penanganan kegawatdaruratan.

II. LATAR BELAKANG MENJALANKAN SPMI

Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Santa Elisabeth Medan bertujuan untuk menghasilkan lulusan tenaga kesehatan yang unggul dalam pelayanan kegawatdaruratan berdasarkan Daya Kasih Kristus yang Menyembuhkan (DKKM), sehingga mampu berkompetisi di Indonesia pada tahun 2022 dan ditataran Global pada tahun 2032. Upaya mencapai visi ini diperlukan suatu komitmen bersama dari setiap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan di STIKes Santa Elisabeth Medan mulai dari unsur yayasan, pimpinan, pelaksana dan tenaga pendukung untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik maupun non akademik melalui penjaminan mutu internal secara terencana, konsisten dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Santa Elisabeth Medan ini, dilaksanakan berdasarkan: 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi; pasal 52 tentang penjaminan mutu perguruan tinggi; 2) Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4) Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT; 5) Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti; 6) Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti; 7) Perubahan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, SN-Dikti; 8) Permenristekdikti No. 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tatakerja LLDikti; dan 9) Permenristekdikti No. 51 Tahun 2018, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS.

Pelaksanaan penjaminan mutu internal tersebut STIKes Santa Elisabeth Medan memerlukan suatu kebijakan sistem penjaminan mutu internal yang komprehensif sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman atau payung hukum dalam melaksanakan penjaminan mutu di STIKes Santa Elisabeth Medan. Kebijakan SPMI ini akan melibatkan semua unsur dalam menjalankan upaya penjaminan mutu di STIKes Santa Elisabeth Medan sesuai dengan kewenangan masing-masing sehingga tujuan akhir dalam penyelenggaraan pendidikan di STIKes Santa Elisabeth Medan, seperti yang telah diuraikan di atas akan tercapai dengan baik.

III. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan dokumen SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan, dimaksudkan untuk dijadikan:

1. Sebagai sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan atau unsur terkait dalam penyelenggaraan pendidikan tentang SPMI yang berlaku di STIKes Santa Elisabeth Medan.
2. Landasan dan arah menetapkan semua standard dan manual SPMI serta dalam meningkatkan mutu SPMI di STIKes Santa Elisabeth Medan melalui manajemen PPEPP SPMI.
3. Bukti otentik bahwa STIKes Santa Elisabeth Medan telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan peraturan dan perundangan sehingga terwujud budaya mutu pada civitas akademika STIKes Santa Elisabeth Medan yang dibuktikan dengan pola pikir, pola sikap dan pola perilaku berdasarkan standar STIKes Santa Elisabeth Medan.

IV. LUAS LINGKUP DAN KEBERLAKUAN KEBIJAKAN SPMI

Luas lingkup SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan mencakup semua penyelenggaraan kegiatan akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan kegiatan non akademik (visi, SDM, kemahasiswaan, kerjasama, teknologi informasi, suasana akademik, dan pembimbingan akademik). Kebijakan SPMI berlaku untuk semua program studi dan unit pendukung (Prodi,

LPPPM, BAAK, Perpustakaan, Laboratorium, Logistik, Kerohanian, Asrama dan lain-lain).

V. DEFINISI/ISTILAH DALAM DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Adapun definisi atau istilah yang digunakan dalam dokumen kebijakan SPMI ini, diuraikan sebagai berikut:

1. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan kolektif STIKes Santa Elisabeth Medan tentang upaya peningkatan mutu secara terus menerus dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama.
2. **Buku/Dokumen Kebijakan SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan** adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar tentang bagaimana STIKes Santa Elisabeth Medan STIKes Santa Elisabeth Medan dalam penyelenggaraan SPMI sehingga terwujud budaya mutu pada STIKes Santa Elisabeth Medan.
3. **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI STIKes Santa Elisabeth dirumuskan, ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya pada seluruh program studi, dan unit pendukung STIKes Santa Elisabeth Medan.
4. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Santa Elisabeth untuk mewujudkan visi dan misi unggul dalam pelayanan kegawatdaruratan berdasarkan Daya Kasih Kristus yang Menyembuhkan (DKKM) sebagai tanda kehadiran Allah, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga mampu memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal STIKes Santa Elisabeth Medan.
5. **Formulir** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu.

6. **Monitoring**, merupakan tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan.
7. **Evaluasi standar kegiatan akademik dan non akademik**, adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu pembelajaran untuk mengetahui apakah kegiatan akademik dan non akademik tersebut sesuai dengan isi standar kegiatan akademik dan non akademik.
8. **Pemeriksaan, merupakan kegiatan mengecek** atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan standar proses pembelajaran yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan standar proses pembelajaran tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.
9. **Audit mutu internal**, merupakan kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi standar kegiatan akademik dan non akademik di STIKes Santa Elisabeth Medan dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan Auditor Internal STIKes Santa Elisabeth Medan untuk memeriksa apakah seluruh standar kegiatan akademik dan non akademik telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap program studi dan unit pendukung di lingkungan STIKes Santa Elisabeth Medan.
10. **Rencana Tindak Lanjut (RTL)** merupakan tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi atau audit mutu internal standar kegiatan akademik dan non akademik. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
11. **UPM** adalah unit penjamin mutu yang mengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di STIKes Santa Elisabeth Medan.
12. **GKM** adalah gugus kendali mutu yang bertempat di program studi yang bertanggungjawab mengawal, memeriksa, menilai (monitoring dan evaluasi) pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik di program studi.

VI. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

A. Tujuan dan Strategi SPMI

1. Tujuan

- a. Menjamin bahwa setiap layanan STIKes Santa Elisabeth Medan kepada semua pemangku kepentingan dilakukan sesuai dengan Standar SPMI sehingga apabila terjadi penyimpangan, dapat segera dilakukan koreksi.
- b. Mengajak semua pihak dalam lingkungan STIKes Santa Elisabeth Medan untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan standar secara konsisten dan berkelanjutan.
- c. Terwujudnya dialog (*conversations*) semua pemangku kepentingan secara akuntabel, transparan, intensif dan berkelanjutan.
- d. Terbangunnya semangat dan kesadaran serta keterbukaan semua pemangku kepentingan akan pentingnya evaluasi kinerja kegiatan yang objektif.

2. Strategi SPMI

- a. Menetapkan Struktur organisasi Sistem Penjamin Mutu Internal tingkat STIKes dan program studi, yaitu: Tim UPM untuk tingkat STIKes Santa Elisabeth Medan dan GKM untuk Program Studi.
- b. Pengembangan kompetensi Tim UPM dan GKM
- c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan SPMI
- d. Melibatkan seluruh civitas akademika mulai dari Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi pelaksanaan standar, Pengendalian pelaksanaan standar dan Peningkatan standar (PPEPP).
- e. Melibatkan alumni, organisasi profesi, *stakeholder*, dan pemerintah
- f. Menetapkan, mengesahkan dan menerbitkan Dokumen SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan yang *up to date*.
- g. Melakukan sosialisasi tentang dokumen SPMI (kebijakan, manual, standard dan formulir) kepada para pemangku kepentingan.
- h. Melaksanakan monev secara rutin (akhir semester) dan audit setiap tahun.

B. Prinsip dan azas pelaksanaan SPMI

1. Berorientasi kepuasan, sesuai dengan kompetensi yang diharapkan oleh *stakeholders*.
2. Pejabat bertanggung jawab terhadap mutu hasil dan layanan prodi/unit yang dipimpinnya.
3. Pejabat bertanggung jawab terhadap terlaksananya mekanisme penjaminan mutu pada unit-unit di bawah kewenangannya.
4. Setiap unit diyakini mempunyai kapasitas untuk meningkatkan mutunya.
5. Penjaminan mutu bersifat dialogis, terbuka, menumbuhkan serta berkelanjutan.
6. Inovasi dan berkelanjutan.
7. Akuntabilitas, dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka yang mengacu pada perkembangan keilmuan yang muktahir dan dinamis.
8. Transparansi, disosialisasikan dan diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas.
9. Partisipasi/kebersamaan, kolegial diselenggarakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah dengan didasarkan pada visi dan misi STIKes Santa Elisabeth Medan.
10. Keadilan, menjamin terakomodasinya segenap kepentingan civitas akademika STIKes Santa Elisabeth Medan.
11. Hukum, taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
12. Akurat/benar, informasi yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan.
13. Konsisten, pelaksanaan SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

C. Manajemen SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di STIKes Santa Elisabeth Medan dirancang/ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan mutu standarnya secara berkelanjutan berdasarkan manajemen PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar

pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan sesuai dengan standar dikti. Penerapan manajemen PPEPP dilakukan sebagai berikut:

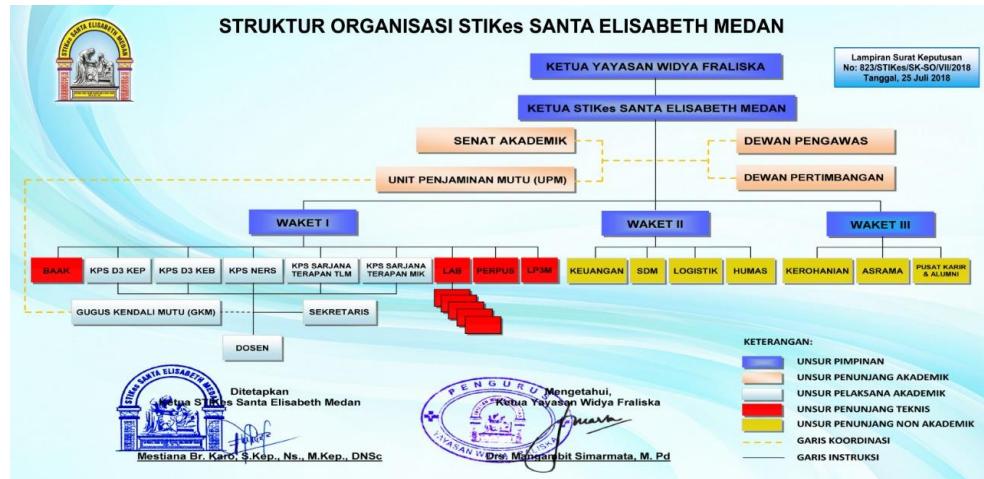
1. STIKes Santa Elisabeth Medan menetapkan Dokumen SPMI yaitu: Dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI.
2. Selanjutnya pelaksanaan standar SPMI oleh program studi maupun unit pendukung
3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan secara berkala, yang merupakan kegiatan pembandingan antara pelaksanaan standar dengan luaran kegiatan pemenuhan standar yang telah ditetapkan dan untuk menilai kinerja prodi atau unit pendukung sendiri dengan menggunakan formulir monitoring dan evaluasi dan audit standar kegiatan akademik maupun standar kegiatan non akademik yang telah ditetapkan pada setiap prodi dan unit pendukung yang ada di Lingkungan STIKes Santa Elisabeth Medan.
4. Hasil evaluasi pelaksanaan standar akan menjadi masukan dalam kegiatan pengendalian pelaksanaan standar di STIKes Santa Elisabeth Medan. Kegiatan pengendalian standar STIKes Santa Elisabeth Medan merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi. Hal ini dilaksanakan agar terjadi perubahan pelaksanaan standar ke arah perbaikan untuk mencapai standar secara berencana dan berkelanjutan. Perbaikan standar secara berencana dan berkelanjutan merupakan kegiatan pengendalian dari manajemen PPEPP.
5. Kegiatan akhir adalah upaya untuk peningkatan standar yang merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditentukan apabila pada saat pelaksanaan standar telah tercapai. Seluruh proses PPEPP di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Santa Elisabeth Medan terjamin mutunya. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis manajemen PPEPP adalah perencanaan untuk seluruh program

studi dalam melakukan proses akreditasi yang dilakukan melalui Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau SPME (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi/BAN-PT, Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan/LAM PTKes, atau lembaga akreditasi asing yang kredibel). Evaluasi pencapaian standar dilakukan dengan monitoring dan evaluasi pada akhir semester dan audit dilakukan sekali dalam setahun.

D. Strategi dalam Melaksanakan SPMI

1. Meningkatkan peran Tim UPM dan GKM.
2. Melibatkan seluruh civitas akademika mulai dari Perencanaan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar.
3. Melibatkan alumni D3 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Pendidikan Profesi Ners, Organisasi profesi PPNI, IBI, Pormiki, Analis, *stakeholder* dan pemerintah.
4. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan SPMI
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap akhir semester dan audit setiap tahun secara konsisten.

E. Struktur Organisasi Beserta Tupoksi UPM STIKes Santa Elisabeth Medan.



Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Santa Elisabeth Medan dikelola oleh Unit Penjamin Mutu dan dipimpin oleh seorang Koordinator. Tim UPM dalam pelaksanaan tugas SPMI di STIKes Santa Elisabeth Medan, berkoordinasi dengan Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan. Pada tingkat program studi, SPMI dikelola oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) dan berkoordinasi dengan Kaprodi. UPM dan GKM mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam menjalankan SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan. Tugas dan tanggungjawab yang dimaksud diuraikan berikut ini.

1. Ketua STIKes Santa Elisabeth Medan
 - a. Membantu unit merumuskan standard proses kegiatan/layanan dan standard mutu *output/outcomes* kegiatan.
 - b. Membuat kebijakan dan keputusan terkait penjaminan mutu di STIKes Santa Elisabeth Medan.
 - c. Melakukan asesmen/audit mutu bersama dengan Tim UPM.
 - d. Mengesahkan mekanisme penjaminan mutu yang dibuat oleh UPM.
2. UPM
 - a. Merencanakan program, anggaran, dan melaksanakan serta mengembangkan penjaminan mutu internal STIKes Santa Elisabeth Medan.
 - b. Memetakan mutu akademik dan non-akademik serta analisis relevansi perkembangan STIKes yang reliabel bagi masa depan STIKes Santa Elisabeth Medan.

- c. Memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan untuk mewujudkan Visi dan Misi STIKes Santa Elisabeth Medan dan prodinya serta memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi.
- d. Melakukan pelatihan-pelatihan dalam rangka perbaikan instrumen-instrumen sesuai standardisasinya.
- e. Mempersiapkan dokumen mutu akademik dan non-akademik sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) meliputi kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dokumen formulir dan perangkat pelaksanaan penjaminan mutu dalam bentuk pedoman dan panduan teknis.
- f. Mensosialisasikan seluruh isi dokumen SPMI dan perangkat pelaksanaannya, serta perkembangan kebijakan SPMI sesuai dengan Permenristekdikti.
- g. Melakukan survei tingkat pemahaman seluruh pemangku kepentingan terhadap seluruh isi dokumen serta perangkat pelaksanaannya.
- h. Melakukan koordinasi implementasi penjaminan mutu dengan semua unit terkait.
- i. Mereview dan memutakhirkan dokumen SPMI sesuai arahan Kemenristekdikti.
- j. Mempersiapkan dan mengkoordinasi pelaksanaan akreditasi seluruh program studi dan institusi serta unit di lingkungan STIKes Santa Elisabeth Medan.
- k. Menginformasikan dan membantu pelaksanaan akreditasi program studi secara berkelanjutan, meliputi akreditasi tingkat nasional, ISO dan internasional di lingkungan STIKes Santa Elisabeth Medan.
- l. Membantu mengembangkan program studi meliputi pembentukan program studi baru, pembinaan mutu program studi, dan mengevaluasi keberlanjutan eksistensi program studi.
- m. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu akademik (akhir semester) serta non-akademik.
- n. Melakukan kerjasama peningkatan mutu dengan pihak-pihak yang relevan.
- o. Melakukan pengkajian ketahanan mutu internal institusi dan penyusunan praktek baik (*good practices*) sebagai *lesson learned* bagi seluruh unit di lingkungan STIKes;
- p. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu kepada pimpinan STIKes.

3. Program studi
 - a. Melaksanakan standar SPMI.
 - b. Melakukan monitoring pelaksanaan standar akademik maupun non akademik.
 - c. Melaksanakan rekomendasi perbaikan atau rencana tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi serta audit SPMI.
 - d. Memperbaiki standar mutu prodi.
 - e. Menyusun kegiatan tahunan program studi berdasarkan hasil monitoring dan audit SPMI.
 - f. Melakukan evaluasi diri berdasarkan hasil asesmen mutu oleh Prodi.
4. GKM
 - a. Membantu merencanakan dokumen SPMI program studi.
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar setiap semester bersama dengan program studi.
 - c. Mengumpulkan dan mengevaluasi penyelenggaraan/ pendokumentasian administrasi akademik, sesuai dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
 - d. Membuat laporan monitoring dan evaluasi setiap semester.

F. Daftar Standar, Manual dan Formulir SPMI

1. Standar SPMI

Standar SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan ada yang melebihi standar secara horizontal (kuantitas) dan ada standar yang melebihi secara vertikal (kualitas). Secara horizontal Dokumen Standar SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan sampai saat ini telah dilakukan pengembangan standar baik secara horizontal maupun secara vertikal sehingga saat ini telah menetapkan 40 standar yang terdiri dari 24 standar sesuai dengan SNPT dan 16 standar yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) secara horizontal. Perlu dijelaskan bahwa formula penulisan standar di STIKes Santa Elisabeth

Medan menggunakan kombinasi ABCD dan KPI. Standar SNPT No. 44 Tahun 2015 yang dimaksud diuraikan sebagai berikut:

Daftar Standar SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan

No	Standar SPMI
Standar Nasional Pendidikan	
1	Standar Kompetensi Lulusan
2	Standar Isi Pembelajaran
3	Standar Proses Pembelajaran
4	Standar Penilaian Pembelajaran
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
Standar Nasional Penelitian SPMI	
9	Standar Hasil Penelitian
10	Standar Isi Penelitian
11	Standar Proses Penelitian
12	Standar Penilaian Penelitian
13	Standar Peneliti
14	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
15	Standar Pengelolaan Penelitian
16	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian
Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	
17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
18	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
19	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
20	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
21	Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
22	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
23	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
24	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
Standar Yang Melampaui SNPT	
25	Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
26	Standar Pelayanan Kegawatdaruratan
27	Standar Pembimbingan Akademik
28	Standar Suasana Akademik
29	Standar Kemahasiswaan
30	Standar Kerjasama
31	Standar Sistem Informasi
32	Standar Kode Etik
33	Standar Rekrutmen Pegawai
34	Perjanjian Kerja
35	Standar Waktu Kerja

36	Standar Kenaikan Pangkat
37	Standar Penilaian Prestasi Kerja
38	Standar Cuti
39	Standar Kesejahteraan
40	Standar Tata Kelola

2. Manual Standar STIKes Santa Elisabeth Medan telah melakukan beberapa kali revisi dokumen manual standar yang pada mulanya menggunakan manual standar secara kolektif dan saat ini sudah menggunakan manual standar sesuai standar yaitu mulai dari manual penetapan standar, manual pelaksanaan standar, manual evaluasi pelaksanaan standar, manual pengendalian pelaksanaan standar dan manual peningkatan standar.

Daftar Manual SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan

No	Manual SPMI
Manual Kompetensi Lulusan	
1	Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan
2	Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan
3	Manual Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan
4	Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan
5	Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan
Manual Isi Pembelajaran	
6	Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran
7	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran
8	Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran
9	Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran
10	Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran
Manual Proses Pembelajaran	
11	Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran
12	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
13	Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran
14	Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran
15	Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran
Manual Penilaian Pembelajaran	
16	Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran
17	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran
18	Manual Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran
19	Manual Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran
20	Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran
Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan	

21	Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
22	Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
23	Manual Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
24	Manual Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
25	Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
26	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
27	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
28	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
29	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
30	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
Manual Pengelolaan Pembelajaran	
31	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran
32	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran
33	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran
34	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran
35	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran
Manual Pembiayaan Pembelajaran	
36	Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran
37	Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran
38	Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran
39	Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran
40	Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran
Manual Hasil Penelitian	
41	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian
42	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
43	Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian
44	Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian
45	Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian
Manual Isi Penelitian	
46	Manual Penetapan Standar Isi Penelitian
47	Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian
48	Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian
49	Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian
50	Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian
Manual Proses Penelitian	
51	Manual Penetapan Standar Proses Penelitian
52	Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian
53	Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian
54	Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian
55	Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian
Manual Penilaian Penelitian	
56	Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian
57	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian
58	Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian
59	Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian
60	Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Manual Peneliti	
61	Manual Penetapan Standar Peneliti
62	Manual Pelaksanaan Standar Peneliti
63	Manual Evaluasi Standar Peneliti
64	Manual Pengendalian Standar Peneliti
65	Manual Peningkatan Standar Peneliti
Manual Sarana Dan Prasarana Penelitian	
66	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
67	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
68	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
69	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
70	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
Manual Pengelolaan Penelitian	
71	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian
72	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian
73	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian
74	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian
75	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian
Manual Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	
76	Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
77	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
78	Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
79	Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
80	Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	
81	Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
82	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
83	Manual Evaluasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
84	Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
85	Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	
86	Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
87	Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
88	Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
89	Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
90	Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	
91	Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
92	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
93	Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
94	Manual Pengendalian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
95	Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	
96	Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
97	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
98	Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
99	Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

100	Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
	Manual Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
101	Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
102	Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
103	Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
104	Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
105	Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
	Manual Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
106	Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
107	Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
108	Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
109	Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
110	Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
	Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
111	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
112	Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
113	Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
114	Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
115	Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
	Manual Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
116	Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
117	Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
118	Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
119	Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
120	Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
	Manual Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
121	Manual Penetapan Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
122	Manual Pelaksanaan Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
123	Manual Evaluasi Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
124	Manual Pengendalian Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
125	Manual Peningkatan Standar Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan
	Manual Pelayanan Kegawatdaruratan
126	Manual Penetapan Standar Pelayanan Kegawatdaruratan
127	Manual Pelaksanaan Standar Pelayanan Kegawatdaruratan
128	Manual Evaluasi Standar Pelayanan Kegawatdaruratan

129	Manual Pengendalian Standar Pelayanan Kegawatdaruratan
130	Manual Peningkatan Standar Pelayanan Kegawatdaruratan
Manual Pembimbingan Akademik	
131	Manual Penetapan Standar Pembimbingan Akademik
132	Manual Pelaksanaan Standar Pembimbingan Akademik
133	Manual Evaluasi Standar Pembimbingan Akademik
134	Manual Pengendalian Standar Pembimbingan Akademik
135	Manual Peningkatan Standar Pembimbingan Akademik
Manual Suasana Akademik	
136	Manual Penetapan Standar Suasana Akademik
137	Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik
138	Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik
139	Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik
140	Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik
Manual Kemahasiswaan	
141	Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan
142	Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan
143	Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan
144	Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan
145	Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan
Manual Kerjasama	
146	Manual Penetapan Standar Kerjasama
147	Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama
148	Manual Evaluasi Standar Kerjasama
149	Manual Pengendalian Standar Kerjasama
150	Manual Peningkatan Standar Kerjasama
Manual Sistem Informasi	
151	Manual Penetapan Standar Sistem Informasi
152	Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi
153	Manual Evaluasi Standar Sistem Informasi
154	Manual Pengendalian Standar Sistem Informasi
155	Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi
Manual Kode Etik	
156	Manual Penetapan Standar Kode Etik
157	Manual Pelaksanaan Standar Kode Etik
158	Manual Evaluasi Standar Kode Etik
159	Manual Pengendalian Standar Kode Etik
160	Manual Peningkatan Standar Kode Etik
Manual Rekrutmen Pegawai	
161	Manual Penetapan Standar Rekrutmen Pegawai
162	Manual Pelaksanaan Standar Rekrutmen Pegawai
163	Manual Evaluasi Standar Rekrutmen Pegawai
164	Manual Pengendalian Standar Rekrutmen Pegawai
165	Manual Peningkatan Standar Rekrutmen Pegawai
Manual Perjanjian Kerja	
166	Manual Penetapan Standar Perjanjian Kerja

167	Manual Pelaksanaan Standar Perjanjian Kerja
168	Manual Evaluasi Standar Perjanjian Kerja
169	Manual Pengendalian Standar Perjanjian Kerja
170	Manual Peningkatan Standar Perjanjian Kerja
Manual Waktu Kerja	
171	Manual Penetapan Standar Waktu Kerja
172	Manual Pelaksanaan Standar Waktu Kerja
173	Manual Evaluasi Standar Waktu Kerja
174	Manual Pengendalian Standar Waktu Kerja
175	Manual Peningkatan Standar Waktu Kerja
Manual Kenaikan Pangkat	
176	Manual Penetapan Standar Kenaikan Pangkat
177	Manual Pelaksanaan Standar Kenaikan Pangkat
178	Manual Evaluasi Standar Kenaikan Pangkat
179	Manual Pengendalian Standar Kenaikan Pangkat
180	Manual Peningkatan Standar Kenaikan Pangkat
Manual Penilaian Prestasi Kerja	
181	Manual Penetapan Standar Penilaian Prestasi Kerja
182	Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Prestasi Kerja
183	Manual Evaluasi Standar Penilaian Prestasi Kerja
184	Manual Pengendalian Standar Penilaian Prestasi Kerja
185	Manual Peningkatan Standar Penilaian Prestasi Kerja
Manual Cuti	
186	Manual Penetapan Standar Cuti
187	Manual Pelaksanaan Standar Cuti
188	Manual Evaluasi Standar Cuti
189	Manual Pengendalian Standar Cuti
190	Manual Peningkatan Standar Cuti
Manual Kesejahteraan	
191	Manual Penetapan Standar Kesejahteraan
192	Manual Pelaksanaan Standar Kesejahteraan
193	Manual Evaluasi Standar Kesejahteraan
194	Manual Pengendalian Standar Kesejahteraan
195	Manual Peningkatan Standar Kesejahteraan
Manual Tata Kelola	
196	Manual Penetapan Standar Tata Kelola
197	Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola
198	Manual Evaluasi Standar Tata Kelola
199	Manual Pengendalian Standar Tata Kelola
200	Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

3. Formulir adalah alat untuk mencatat, merekam implementasi dan hasil implementasi serta mengendalikan pelaksanaan setiap standar. Formulir standar STIKes Santa Elisabeth Medan dibuat sesuai dengan

kebutuhan untuk mencatat dan merekan isi setiap standar yang ditetapkan, untuk memantau, mengevaluasi dan mengendalikan implementasi setiap isi standar akademik maupun non akademik, serta sebagai bukti otentik berupa catatan/rekaman implementasi setiap standar.

Daftar Formulir SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan

No	Formulir SPMI
1	Formulir Standar Kompetensi Lulusan
2	Formulir Daftar Nilai Yudicium
3	Formulir Berita Acara Yudicium
4	Formulir Surat Keterangan Lulus (STL)
5	Formulir Transkrip Lulusan Stikes Santa Elisabeth Medan
6	Formulir Persyaratan Untuk Yudicium Dan Wisuda
7	Formulir Blangko Ijazah Stikes Santa Elisabeth Medan
8	Formulir SKPI
9	Format Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
10	Formulir Perumusan Keluasan Materi Pembelajaran
11	Formulir Perumusan Kedalaman Materi Pembelajaran
12	Formulir Struktur Program Kurikulum
13	Formulir Rencana Kartu Studi (KRS) Mahasiswa
14	Formulir Rincian Pembelajaran Semester
15	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Teori
16	Formulir Rubrik Penilaian Kemampuan Afektif, Kognitif Dan Psikomotorik
17	Formulir Rubrik Penilaian Telaah Jurnal
18	Formulir Rubrik Penilaian Resume
19	Formulir Rubrik Penilaian Presentase Makalah
20	Formulir Rubrik Deskripsi Penilaian Makalah
21	Formulir Penilaian Rubrik Holistik
22	Formulir Penilaian Portofolio
23	Formulir Rancangan Tugas
24	Formulir Absensi Mahasiswa
25	Formulir Berita Acara Penggantian Perkuliahan
26	Formulir Daftar Hadir Mahasiswa Di Klinik/PKL
27	Formulir Monitoring Pembelajaran Di Kelas
28	Formulir Monitoring Pembelajaran Praktikum Laboratorium
29	Formulir Monitoring Pembelajaran Praktik Klinik (PKK) Dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
30	Formulir Seminar
31	Formulir Praktik/Praktik Klinik/Komunitas
32	Formulir Modul Pembelajaran Teori

33	Formulir Modul Pembelajaran Praktik Laboratoium
34	Formulir Modul/Panduan Pembelajaran Praktik Klinik
35	Formulir ADL Mahasiswa
36	Formulir Bimbingan Penugasan Makalah/Laporan Di Klinik/Kerja Lapangan
37	Formulir Praktik/Praktik Klinik/Komunitas
38	Formulir Modul Pembelajaran Teori
39	Formulir Modul Pembelajaran Praktik Laboratoium
40	Formulir Modul/Panduan Pembelajaran Praktik Klinik
41	Formulir ADL Mahasiswa
42	Formulir Bimbingan Penugasan Makalah/Laporan Di Klinik/Kerja Lapangan
43	Formulir Praktik/Praktik Klinik/Komunitas
44	Formulir Modul Pembelajaran Teori
45	Formulir Modul Pembelajaran Praktik Laboratoium
46	Formulir Modul/Panduan Pembelajaran Praktik Klinik
47	Formulir Persetujuan Mengikuti Seminar Proposal Skripsi/KTI/LTA
48	Formulir Absensi Kehadiran Seminar Proposal/Hasil/Skripsi/KTI/LTA
49	Formulir Penilaian Seminar Proposal Skripsi/KTI/LTA
50	Formulir Penilaian Seminar Proposal/Hasil Skripsi/KTI/LTA
51	Formulir Penilaian Bimbingan Skripsi KTI/LTA
52	Formulir Masukan Perbaikan Dari TIM Penguji Seminar/Proposal/Hasil Skripsi/KTI/LTA
53	Formulir Berita Acara Seminar Proposal Hasil/Skripsi/KTI/LTA
54	Formulir Rekapitulasi Nilai Skripsi/KTI/LTA
55	Formulir Rekapitulasi Nilai Seminar Proposal/Hasil/Skripsi/KTI/LTA
56	Formulir Absensi Kehadiran Mahasiswa Yang Melaksanakan Seminar Proposal /Hasil Skripsi/KTI/LTA
57	Formulir Rekapitulasi Daftar Nilai Semester
58	Formulir Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen Dan Tenaga Kependidikan
59	Formulir Rekam Jejak Dosen Dan Tenaga Kependidikan
60	Formulir Beban Kerja Dosen
61	Formulir Keterpakaian Dosen Dan Tenaga Kependidikan Di Luar Institusi
62	Formulir Formulir Daftar Rekapitulasi Pengembangan Dosen Dan Tenaga Kependidikan
63	Formulir Surat Tugas Dosen Dan Tenaga Kependidikan
64	Formulir Laporan Seminar/Workshop/Studi Banding/Pelatihan/Lokakarya
65	Formulir Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Pengajar
66	Formulir Hasil Penilaian Angka Kredit Tenaga Pengajar
67	Formulir Pemakaian Computer Based Test (CBT)
68	Formulir Peminjaman Alat Elktronik
69	Formulir Peminjaman Alat Praktik Di Laboratorium
70	Formulir Pengembalian Alat Praktik Laboratorium
71	Formulir Inventaris Sarana Dan Prasarana

72	Formulir Kartu Inventaris Ruangan
73	Formulir Berita Acara Penggantian Alat Hilang / Rusak
74	Formulir Daftar Pinjaman Buku
75	Formulir Penggantian Penggantian Buku Yang Rusak
76	Formulir Jenis Pustaka Yang Dimiliki
77	Formulir Nama Prasarana Yg Dimiliki
78	Formulir Srana Laboratoium Yang Dimiliki
79	Formulir Kalender Akademik/Program Kerja
80	Formilir Jadwal Kuliah
81	Formulir Undangan Rapat
82	Formulir Notulen Rapat
83	Formulir Daftar Hadir Rapat
84	Formulir/Out Line Laporan Semester
85	Formulir Out Line Laporan Tahunan
86	Formulir Pembayaran Uang Kuliah
87	Formulir Penggunaan Dana Pengembalian Uang Dari Kasir
88	Formulir Daftar Gaji Bulanan
89	Formulir Rekapitulasi Daftar Gaji/Bulanan
90	Formulir Cicilan Pembayaran Uang Admnistrasi Mahasiswa Baru
91	Formulir Laporan Mengikuti Kegiatan Di Luar Institusi
92	Formulir Sumber Pendanaan
93	Formulir Penggunaan Dana
94	Format Cover Laporan Hasil Penelitian
95	Format Penulisan Abstrak Penelitian
96	Format Halaman Pengesahan Laporan Penelitian
97	Format Penulisan Laporan Penelitian
98	Format Penulisan Jurnal
99	Format Rekapitulasi Dosen Yang Melaksanakan Penelitian
100	Format Rekapitulasi Dosen Yang Menjadi Pemakalah Seminar/Pelatih
101	Format Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Jurnal/Publikasi
102	Format Rekapitulasi Dosen Yang Mempunyai HAKI
103	Format Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Buku
104	Format Penulisan Rekapitulasi Citasi Dosen
105	Formulir Permohonan Hak Cipta
106	Formulir Surat Pernyataan
107	Formulir Surat Pengalihan Hak Cipta
108	Format Penulisan Buku Ajar
109	Format Roadmap Penelitian
110	Format Bidang Garapan Penelitian Pertolongan Pertama Kegawatdaruratan Sistem Tubuh
111	Format Bidang Garapan Penelitian Pencegahan Kegawatdaruratan Maternal Dan Neonatal
112	Format Bidang Garapan Penelitian Kegawatdaruratan Jantung Dan Trauma Fisik

113	Format Bidang Garapan Penelitian Mutu Laboratorium Medik
114	Format Bidang Garapan Penelitian Manajemen Clinical Code
115	Format Jadwal Penelitian Dosen
116	Format Pengajuan Usulan Penelitian Dosen
117	Format Pengajuan Judul Penelitian
118	Format Penyusunan Proposal Penelitian
119	Format Bimbingan Penyusunan Proposal Dan Laporan Hasil Penelitian
120	Formulir Penilaian Proposal Penelitian Dosen
121	Formulir Masukan Untuk Perbaikan Proposal/Hasil Penelitian
122	Formulir Berita Acara Seminar Proposal/Hasil Penelitian
123	Formulir Lembar Seleksi Administrasi Usulan Penelitian
124	Formulir Penilaian Artikel
125	Formulir Biodata Peneliti
126	Format Surat Izin Penelitian
127	Formulir Surat Tugas
128	Formulir Peminjaman Alat Untuk Digunakan Penelitian
129	Formulir Pengembalian Alat Yang Digunakan Untuk Penelitian
130	Formulir Berita Acara Penggantian Alat Yang Hilang/Rusak
131	Format Kalender/Program Kerja
132	Formulir Kesiediaan Menjadi Mitra Bestari
133	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Melaksanakan Penelitian
134	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Jurnal/Publikasi
135	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Buku
136	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Mempunyai HAKI
137	Formulir Penulisan Rekapitulasi Citasi Dosen
138	Formulir Pengajuan Anggaran Biaya Penelitian
139	Formulir Kontrak Penelitian Dosen
140	Formulir Berita Acara Pencairan Dana Penelitian Tahap I
141	Formulir Berita Acara Pencairan Dana Penelitian Tahap II
142	Formulir Penulisan Biaya Penelitian
143	Formulir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
144	Format Cover Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat
145	Format Halaman Pengesahan Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat
146	Format Biodata Pengusul
147	Format Penulisan Abstrak Pengabdian Kepada Masyarakat
148	Format Publikasi Artikel PKM
149	Format Roadmap Pengabdian Kepada Masyarakat
150	Format Roadmap Pengabdian Kepada Masyarakat
151	Format Bidang Garapan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Pertolongan Pertama Kegawatdaruratan System Tubuh
152	Format Bidang Garapan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Pencegahan Kegawatdaruratan Maternal Dan Neonatal
153	Format Bidang Garapan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Trauma Fisik Dan Jantung

154	Format Bidang Garapan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Manajemen Mutu Laboratorium
155	Format Bidang Garapan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Manajemen Clinical Code
156	Format Jadwal Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
157	Format Pengajuan Judul Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
158	Format Penyusunan Proposal
159	Format Bimbingan Penyusunan Proposal Dan Laporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
160	Formulir Penilaian Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
161	Masukan Untuk Perbaikan Proposal/Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
162	Formulir Berita Acara Seminar Proposal/Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
163	Formulir Lembar Seleksi Administrasi Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
164	Formulir Penilaian Artikel PKM
165	Formulir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
166	Format Surat Permintaan Jadi Narasumber
167	Formulir Surat Tugas
168	Formulir Peminjaman Alat Untuk Digunakan Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen/Civitas Akademika
169	Formulir Pengembalian Alat Yang Digunakan Untuk Peneliti
170	Formulir Berita Acara Penggantian Alat Yang Hilang/Rusak Dalam Pengabdian Kepada Masyarakat
171	Format Kalender/Program Kerja
172	Formulir Kesiadaan Menjadi Mitra Bestari
173	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Melaksanakan Penelitian
174	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Jurnal/Publikasi
175	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Menulis Buku
176	Formulir Rekapitulasi Dosen Yang Mempunyai HAKI
177	Formulir Penulisan Rekapitulasi Citasi Dosen
178	Formulir Bobot Pengajuan Anggaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
179	Formulir Kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
180	Formulir Berita Acara Pencairan Dana Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen Tahap I
181	Formulir Berita Acara Pencairan Dana Penelitian Tahap II
182	Formulir Penulisan Pengeluaran Biaya Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
183	Formulir Upaya Pencapaian Indikator Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan (DKKM)
184	Formulir Kerjasama Dengan Instansi Lain Untuk Upaya Pencapaian Indikator Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan (DKKM)
185	Formulir Penerapan Daya Kasih Kristus Yang Menyembuhkan (DKKM) Dalam Pelayanan Di Unit Kerja/Program Studi
186	Formulir Upaya Pencapaian Indikator Pelayanan Kegawatdaruratan
187	Formulir Pemilikan Kerjasama Untuk Pencapaian Indikator Pelayanan

	Kegawatdaruratan
188	Formulir Pemahaman Visi Misi
189	Formulir Pelaksanaan Pelayanan Kegawatdaruratan Di Klinik/Praktek Kerja Lapangan (PKL)
190	Formulir Rekapitulasi Panduan Yang Berkaitan Tata Kelola
191	Formulir Rekapitulasi Kegiatan Tata Kelola
192	Formulir Rekapitulasi Kerjasama/Memorandum Of Understanding (MOU)
193	Formulir Rencana Pengembangan Kerjasama/Memorandum Of Understanding (MOU)
194	Formulir Pemeliharaan System Informasi
195	Formulir Hasil Seleksi Ujian Tulis Calon Mahasiswa Baru
196	Formulir Daftar Nama Yang Lulus Tes Wawancara Sipenmaru
197	Formulir Daftar Nama Yang Lulus Tes Kesehatan Sipenmaru
198	Formulir Profil Mahasiswa
199	Formulir Rekapitulasi Kondisi Mahasiswa
200	Formulir SK Ketua Stikes Santa Elisabeth Medan Tentang Aktif Kuliah Setelah Skorsing/ Cuti Akademik
201	Formulir SK Ketua Stikes Santa Elisabeth Medan Tentang Pemberhentian Mahasiswa
202	Formulir SK Ketua Stikes Santa Elisabeth Medan Tentang Pemberhentian Sementara (SKORSING)
203	Formulir SK Ketua Stikes Santa Elisabeth Medan Tentang Cuti Akademik
204	Formulir Surat Keterangan Aktif Kuliah
205	Formulir Pendaftaran Ikatan Alumni
206	Formulir Rekapitulasi Alumni
207	Formulir Rekapitulasi Pelayanan Kepada Mahasiswa
208	Formulir Janji Mahasiswa
209	Formulir Biodata Mahasiswa Bimbingan Akademik
210	Formulir Kartu Kredit Semester (KRS)
211	Formulir Kartu Hasil Studi (KHS)
212	Formulir Rekapitulasi Pembimbingan IPS/IPK Mahasiswa
213	Formulir Pemanggilan Orangtua/Wali
214	Formulir Konseling
215	Formulir Pembimbingan Akademik
216	Formulir Daftar Hadir Seminar/Pelatihan
217	Formulir Berita Acara Pelaksanaan Seminar
218	Formulir Out Line Laporan Pelaksanaan Seminar
219	Formulir Pelanggaran Kode Etik Dosen Dan Tendik
220	Formulir Rekapitulasi Pelanggaran Kode Etik
221	Formulir Tes Wawancara Calon Karyawan (Dosen Dan Tenaga Kependidikan)
222	Formulir Penilaian Wawancara Calon Karyawan
223	Formulir Pendaftaran Pelamar Kerja
224	Formulir Penilaian Mikro Teaching

225	Formulir Penilaian Kerja Masa Percobaan
226	Formulir Perpanjangan Perjanjian Kesepakatan Kerja Karyawan Stikes Santa Elisabeth Medan
227	Formulir Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Tetap
228	Formulir Surat Menjadi Pegawai Tetap
229	Formulir Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen Dan Tenaga Kependidikan
230	Formulir Daftar Hadir Lembur Dosen Dan Tenaga Kependidikan
231	Formulir Surat Pengajuan Berkala/Naik Golongan
232	Formulir Rencana Beban Kerja
233	Formulir Laporan Kinerja
234	Formulir Evaluasi Dosen Mengajar Oleh Mahasiswa (EDOM)
235	Formulir Penilaian Ketrampilan Dosen Mengajar
236	Formulir Penilaian Kinerja Dosen Di Kelas
237	Formulir Kepuasan Dosen Dan Tenaga Kependidikan Terhadap UPPS
238	Formulir Penilaian Kinerja Dosen
239	Formulir Penilaian DP3
240	Formulir Sasaran Kerja
241	Formulir Cuti Dosen/Tenaga Kependidikan
242	Formulir Cuti Pejabat Struktural
243	Formulir Rekapitulasi Pemberian Penghargaan Pada Dosen Atas Pengabdian Atau Prestasi
244	Formulir Rekapitulasi Pemberian Penghargaan Pada Tenaga Kependidikan Atas Pengabdian Atau Prestasi
245	Formulir Rekapitulasi Pemberian Penghargaan Pada Dosen Dan Tenaga Kependidikan Atas Pengabdian Atau Prestasi

G. Indikator kinerja utama dan target capaian
Indikator adalah ukuran-ukuran (kuantitatif) yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian

tujuan penjamin mutu (efektivitas SPMI). Target capaian adalah nilai capaian indikator kinerja yang diharapkan pada kurun waktu tertentu berdasarkan *baseline* yang ditetapkan. Indikator dan target capaian UPM STIKes Santa Elisabeth Medan dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel Indikator dan Target Capaian UPM STIKes Santa Elisabeth Medan

No	Indikator Kinerja	Base Line	Target Capaian			
			2019	2020	2021	2022
1	Perubahan status menjadi Institut.	STIKes	-	-	√	
2	Akreditasi institusi	B	-	-	A	
3	Akreditasi Program studi Lama/Baru 4/2	B/C	-/B	A/B		A
4	Mahasiswa lulus tepat waktu	≥ 90%	≥ 95%	100%	100%	100%
5	Keberhasilan studi pada program studi Diploma Tiga dengan masa studi	≥ 94%.	≥ 95%.	≥ 97%.	≥ 98%.	100%

	≤ 3 tahun					
6	Keberhasilan studi pada program studi Sarjana Terapan dan S1 dengan masa studi ≤ 4 tahun .	≥ 93%	≥ 95%	≥ 96%	≥ 98%	100%
7	Nilai rata-rata IPS program studi, minimal 3,00	60%	65%	70%	80%	90%
8	Nilai rata-rata IPK Lulusan Akademik :- 3,01-3,51 - 3,51-4,00	40%	38%	36%	34%	30%
		60%	62%	64%	66%	70%
9	IPK Lulusan Pendidikan Profesi sebesar: - 3,50 - 3,51-3,74 - 3,75-4,00	10%	8%	6%	4%	2%
		30%	28%	26%	26%	24%
		60%	64%	66%	70%	74%
10	<i>First taker</i> uji kompetensi mahasiswa Prodi D3 dan D4 <i>Computer Based Test (CBT)</i> Nasional tercapai	≥ 80%	84%	86%	90%	94%
11	<i>First taker</i> Uji Kompetensi Prodi D3 dan D4 <i>Objective Competence Examination (OCE)</i> Nasional	≥ 80%	84%	86%	90%	94%
12	Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama, rata-rata lulusan bulan.	≤ 3 bulan	≤ 2,5 bulan	≤ 2 bulan	≤ 1,5 bulan	≤ 1 bulan
13	Kualitas lulusan sangat memuaskan pengguna (<i>employer</i>)	≥ 92	≥ 95	≥ 97	≥ 99	≥ 100
14	HaKi dosen per tahun, minimal	1	1	2	2	3
15	Artikel ilmiah yang disajikan/dipublikasikan oleh dosen Prodi	≥ 1 - ≥ 2	≥ 2 - ≥ 3	≥ 3 - ≥ 4	≥ 4 - ≥ 5	≥ 5 - ≥ 6
16	Publikasi penelitian dosen di jurnal nasional terakreditasi (Sinta) per Prodi minimal minimal	1	2	2	3	3
17	Publikasi penelitian dosen di jurnal internasional per prodi minimal 1/ ... tahun	3	2	1,5	1	1
18	Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, teknologi tepat guna, dan model/desain/ rekayasa	1	2	2	3	3

	atau karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional per prodi minimal per tahun.					
19	Hasil penelitian dan PkM dosen yang relevan untuk pengembangan ilmu diintegrasikan pada pembelajaran mata kuliah, dosen per prodi per tahun.	1	2	2	3	3
20	Publikasikan hasil PkM per prodi: - Tidaterakreditasi pertahun - Akreditasi nasional per 2 tahun - Internasional per 3-4 tahun .	1	1	2	2	3
		0	1		1	
		1	1			1
21	Penghargaan/rekognisi dosen tetap prodi berupa prestasi mendapat penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional.	1	2	2	2	2

VII. Informasi Singkat tentang Dokumen SPMI lain yaitu:

1. Manual SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan sudah direvisi kembali dan disusun sesuai dengan standar yang ditetapkan mulai dari Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, Peningkatan Standar (PPEPP). Manual Standar SPMI. Penyusunan manual standar SPMI ini disusun berdasarkan jumlah standar yang dimiliki tersebut maka jumlah manual standar STIKes Santa Elisabeth Medan saat ini ada sebanyak 200 manual standar. Hal ini disesuaikan dengan waktu yang dalam penyusunannya.
2. Standar SPMI yang digunakan di STIKes Santa Elisabeth Medan sudah mengalami revisi sebanyak 3 kali tetap menggunakan Standar Dikti sebanyak 24 standar dan menambah 16 standar yang melampaui secara horizontal. Semua standar baik SNPT maupun standar melampaui yang ditetapkan STIKes Santa Elisabeth Medan ada beberapa yang melebihi

standar secara vertical sehingga jumlah standar SPMI yang telah ditetapkan sebanyak 40 standar.

3. Formulir Standar SPMI

Formulir Standar SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan disusun sesuai dengan standar SPMI. Formulir Standar SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan sudah mengalami beberapa kali revisi dan terus dilengkapi sesuai dengan kebutuhan standar yang ditingkatkan, sehingga dapat merekam/memantau pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

4. Dokumen SOP SPMI STIKes Santa Elisabeth Medan, disusun untuk menjaga konsistensi dalam pelaksanaan suatu kegiatan atau tugas dan wewenang dan tanggungjawab civitas akademika STIKes Santa Elisabeth Medan dan untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar dapat berjalan dengan baik maka perlu dilengkapi dengan Panduan Monitoring dan Evaluasi serta Panduan Audit Mutu Internal STIKes Santa Elisabeth Medan.

VIII. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai dokumen perguruan tinggi lain (al: Statuta, RJP Renstra).

Statuta STIKes Santa Elisabeth Medan dijadikan sebagai dasar dalam menyusun semua dokumen yang dimiliki oleh STIKes Santa Elisabeth Medan termasuk dokumen SPMI. Dokumen yang dimiliki oleh STIKes Santa Elisabeth Medan sudah dilakukan evaluasi pencapaian targetnya secara berkala sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana STIKes Santa Elisabeth Medan mulai dari Rencana Jangka Panjang (RJP), Renstra dan Panduan-panduan lainnya. Target capaian yang ditetapkan dalam RJP yang dituangkan dalam Renstra sesuai tahapannya, menjadi indikator dan target capaian di dalam indikator dan target capaian dalam Kebijakan SPMI. Hubungan antara dokumen tersebut sangat erat dengan kebijakan SPMI karena realisasi dari dokumen tersebutlah menjadi target yang akan dicapai dalam standar SPMI. Pencapaian target tersebut akan dievaluasi melalui monitoring dan evaluasi setiap akhir semester serta Audit Mutu Internal

(AMI) untuk menilai tingkat kepatuan dalam pelaksanaan standar dilakukan setiap tahun akademik atau sekali dalam setahun yang disesuaikan dengan kemampuan sumber daya yang dimiliki oleh STIKes Santa Elisabeth Medan.

IX. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi; pasal 52 tentang penjaminan mutu perguruan tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT.
5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti.
6. Per-BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti.
7. Perubahan Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 tentang perubahan SN-Dikti.
8. Permenristekdikti No. 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tatakerja LLDikti.
9. Permenristekdikti No. 51 Tahun 2018, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS.
10. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjamin Mutu, 2019, Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal.
11. Statuta STIKes Santa Elisabeth Medan.
12. Rencana Jangka Panjang (RJP) STIKes Santa Elisabeth Medan Tahun 2007-2032.
13. Renstra STIKes Santa Elisabeth Medan Tahun 2018-2022.

14. Buku Panduan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri Kemendikbud Tahun 2021
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri
19. Panduan Tata Kelola STIKes Santa Elisabeth Medan.