Kemenkes
Poltekkes Banjarmasin

# KEBIJAKAN SPMI 2025



BLU GERMAS BerAKHLAK #bangga melayani bangsa

KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR HK. 02.03/F.XXI/02364/2025

TENTANG
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN

Menimbang : a. Bahwa adanya perubahan transformasi kesehatan pada Kementerian Kesehatan Republik Indonesia sehingga Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin telah mengacu pada transformasi kesehatan tersebut;

b. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya Perguruan Tinggi yang bermutu perlu penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal

c. Bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal diterapkan berdasarkan Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) memerlukan pedoman utama sebagai acuan berupa Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

d. Bahwa Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

4. Undang-undang...

4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Oganisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029

18. Peraturan Menteri....

18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Peraturan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 02.02/I/41/2022 Tentang Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin;
21. Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/KMK.05/2023 Tentang Penetapan Politeknik Kesehatan Jambi, Politeknik Kesehatan Palangkaraya, Politeknik Kesehatan Palembang Dan Politeknik Kesehatan Banjarmasin Pada Kementerian Kesehatan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
22. Surat Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 01.07/F/3912/2023 Tentang Peta Jalan Pengembangan Pendidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Indonesia Melalui Sentra Unggulan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN;

Pertama : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan Sistem Penjaminan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin dalam rangka menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistematik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembangnya budaya mutu;

Kedua...

Kedua : Segala pengeluaran yang diakibatkan dengan adanya surat keputusan ini dibebankan DIPA Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal 18 Februari 2025 ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 18 Februari 2025
Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin




**PARELLANGI**

Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Sumber Daya Manusia Kesehatan
Politeknik Kesehatan Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

**BERITA ACARA PERSETUJUAN**
**KEBIJAKAN SPMI**
**POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN**
**NOMOR : 216/Senat.Poltekkes.Bjm/XII/2025**

Pada hari ini Senin tanggal Tujuh Belas bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima, sidang Senat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan agenda pembahasan draft kebijakan SPMI yang dihadiri oleh 30 (tiga puluh) anggota sebagaimana daftar terlampir dalam lampiran 1, memberikan pertimbangan terkait KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN.

**KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN**

Sehubungan dengan hal tersebut, Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin setelah menerima pertimbangan dari Senat, agar menetapkan dan mengesahkan KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN sebagaimana terlampir.
Dengan ditetapkannya Kebijakan SPMI tersebut, maka Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin segera menerbitkan Surat Keputusan pemberlakuan Kebijakan SPMI tersebut dan mensosialisasikan dan mendistribusikannya.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarbaru, 17 Februari 2025
Senat Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

| Ketua | Sekretaris |
|---|---|
| Dr. Parellangi, S.Kep, Ners., M.Kep., MH. | Khairir Rizani, S.ST., M.Kes |
| NIP. 197512152002121004 | NIP. 197602021999031001 |

## TIM PENYUSUN

**Penanggungjawab**

Dr. H. Parellangi, S.Kep, Ners., M.Kep (Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin)

**Tim Penyusun**

1. Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb
2. Dr. Junaidi, SKM., MS
3. Khairir Rizani, S.ST., M.Kes
4. Rifqoh, S.Pd., M.Sc
5. Niken Widyastuti Hariati, S.Gz., M.Kes
6. Fatmi Indah Hati, S.Si. M.Si
7. Maulida Julia Saputri, S.Tr.A.K, M.Imun

**Tim Kontributor**

1. Muhammad Yamani, SKM., MM
2. Hj. Anjar Noviatiningsih, SST., M.Kes
3. Wira Anom Perdana, SE, MM
4. Dr. Bahrul Ilmi, S.Pd., M.Kes
5. Hammad, S.Kep., Ns., M.Kep
6. Dr. Mahdalena, S.Pd., M.Kes
7. Dr. Syamsul Firdaus, S.Kep, M.Kes
8. Suhartiah, S.Sos., S.I.Pust
9. Azwar Zari, S.Kom
10. Siti Khairunnisya, S.ST, M.Si
11. Rahmawati, SKM, M.Kes
12. Hj. Evi Risa Mariani, S.Pd., M.Pd
13. Vonny Khresna Dewi, S.SiT., M.Kes
14. Siti Sab'atul Habibah, SKM, M.Kes

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|---|---|---|---|---|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumusan | Rifqoh, S.Pd, M.Sc | Kepala Pusat Penjaminan Mutu |  | 20 Jan 2025 |
| Pemeriksaan | Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb | Wakil Direktur I |  | 10 Feb 2025 |
| Persetujuan | Khairir Rizani, S.ST., M.Kes | Sekretaris Senat |  | 17 Feb 2025 |
| Penetapan | Dr. Parellangi, S.Kep, Ners., M.Kep, M.H. | Direktur |  | 18 Feb 2025 |
| Pengendalian | Rifqoh, S.Pd, M.Sc | Kepala Pusat Penjaminan Mutu |  | 18 Feb 2025 |

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekkes Kemenkes Banjarmasin ini menguraikan landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam hal sistem penjaminan mutu berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategi.

Perubahan terhadap Kebijakan mutu tidak diperbolehkan tanpa persetujuan Direktur dan harus ditetapkan dengan mengacu pada prosedur mutu yang terkandung di dalam dokumen ini

Dokumen ini milik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Isi dokumen tidak diperkenankan untuk digandakan atau disalin dalam bentuk apapun tanpa izin tertulis dari Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin

## STATUS PERUBAHAN DOKUMEN

| NO | TANGGAL | REVISI / PERUBAHAN | HALAMAN | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Lama | Baru |
| 1. | 05 Des 2012 | 1. Penomoran dokumen, penomoran halaman<br>2. Perubahan wewenang atas Pelaksanaan SMM ISO 9001:2008 dari Ka. UPM menjadi WMM<br>3. Poin 6.4 tentang Struktur Organisasi dan Tupoksi UPM<br>a. Sub UPM terdiri dari Ketua dan Anggota diganti menjadi Ketua Pelaksana SPMI dan Ketua Pelaksana SMM ISO 9001:2008<br>b. Struktur organisasi Ka. Sub UPM diganti menjadi Sub UPM<br>4. Perubahan nomor dokumen pada lampiran 4 | 1 – 27<br>1 – 10<br><br>10–23<br><br><br><br><br><br>27 | 1 – 28<br>1 – 14<br><br>11–23<br><br><br><br><br><br>27 |
| 2. | 10 Juni 2016 | 1. Perubahan wewenang pejabat WMM dan unsur pimpinan<br>2. Visi dan Misi, dan Tujuan<br>3. Point 1.4 Sumber Daya Manusia | 1<br><br>4-5<br>4 | 1<br><br>4-5<br>4 |
| 3. | 21 Desember 2020 | 1. Perubahan Pudir menjadi Wadir<br>2. Perubahan Visi dan Misi, dan Tujuan<br>3. Perubahan nama pengelola mutu dari Unit Penjaminan Mutu (UPM) menjadi Pusat Penjaminan Mutu<br>4. Perubahan struktur organisasi penjaminan mutu | | 4-5 |
| 4. | 19 Desember 2022 | 1. Perubahan referensi kebijakan merujuk pada Permendikbud No.3 tahun 2020<br>2. Penambahan Standar Dikti (akademik dan non akademik) | 4 | 4 |
| 5. | 3 Januari 2025 | 1. Perubahan Nomor Dokumen<br>2. Perubahan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategi<br>3. Perubahan Isi Kebijakan berdasarkan Permenristek-dikti No. 53 Tahun 2023 | 4<br>10 | 4<br>11 |

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Poltekkes Kemenkes Banjarmasin. Dokumen ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan. Kebijakan ini merupakan bagian dari komitmen institusi dalam mendukung transformasi pendidikan tinggi yang bermutu dan akuntabel.

Dokumen ini memuat arah kebijakan, prinsip dasar, strategi pelaksanaan, serta penanggung jawab mutu di seluruh unit kerja, mulai dari Direktorat, Jurusan, Program Studi, hingga unit-unit pendukung. Penyusunannya mengacu pada regulasi nasional termasuk Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian serta Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Seluruh proses penyusunan melibatkan berbagai pihak yang berkompeten agar dokumen ini sesuai dengan kebutuhan institusi dan perkembangan kebijakan mutakhir.

Kami berharap dokumen ini dapat dipahami, diimplementasikan, dan menjadi landasan bersama dalam mewujudkan budaya mutu di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin. Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi. Semoga dokumen ini memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas layanan tridharma perguruan tinggi dan daya saing lulusan di tingkat nasional maupun internasional.

Banjarbaru, Februari 2025

Tim Penyusun

**DAFTAR ISI**

KEPUTUSAN DIREKTUR ....2
BERITA ACARA PERSETUJUAN ....6
LEMBAR PENGESAHAN ....8
STATUS PERUBAHAN DOKUMEN ....10
KATA PENGANTAR ....11
DAFTAR ISI ....12
1. PROFIL POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN ....13
2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA PILAR TRANSFORMASI POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN ....16
3. LATAR BELAKANG POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN MENJALANKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) ....19
4. KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) ....21
4.1. Tujuan Dibuat Dokumen Kebijakan SPMI ....21
4.2. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI ....21
4.3. Pelaksana Kebijakan SPMI ....21
4.4. Daftar Istilah ....21
4.5. Garis Besar Kebijakan SPMI ....23
5. INFORMASI SINGKAT MENGENAI DOKUMEN SPMI ....44
6. PENUTUP ....45
7. REFERENSI ....46
8. LAMPIRAN ....47

# 1. PROFIL POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

## 1.1. Sejarah

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (BPPSDMK) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, didirikan pada tanggal 16 April 2001 dengan nama Politeknik Kesehatan Banjarmasin berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Republik Indonesia No.298/Menkes-Kesos/SK/IV/2001 pada awalnya merupakan unit penggabungan dari 4 (empat) Pendidikan Akademi, yaitu Akademi Penilik Kesehatan Teknologi Sanitasi (APK-TS) Banjarmasin, Akademi Keperawatan Banjarmasin, Akademi Gizi Banjarmasin, dan Akademi Kebidanan Banjarmasin, sehingga saat itu membawahi 4 (empat) Program Studi dari 4 (empat) jurusan, yaitu Program Studi D.III Jurusan Kesehatan, Program Studi Diploma Ill Keperawatan, Program Studi D.III Gizi, dan Program Studi D.III Kebidanan. Saat itu Program Studi D.III Jurusan Kesehatan Lingkungan dan Program Studi D.III Jurusan Keperawatan berlokasi di Banjarbaru. Sedangkan Program Studi D.III Gizi dan Program Studi D.III Kebidanan berlokasi di Banjarmasin, yang kemudian pada tahun 2010 keduanya pindah lokasi ke Banjarbaru.

Pada tahun 2004, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.HK.00.06.1.4.2.02225 tertanggal 1 Juli 2004 terdapat 2 (dua) Program Studi tambahan yang bergabung dibawah lingkup Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, yaitu Program Studi D.III Kesehatan Gigi dan Program Studi D.III Analis Kesehatan.

Kedua Program Studi tersebut berlokasi di Banjarbaru. Pada tahun 2010, Poltekkes Kemenkes mengembangkan Program Studinya dengan membentuk 6 (enam) Program Studi baru, yaitu Program Studi D.IV Gizi, Program Studi D.IV Kesehatan Gigi, Program Studi D.IV Kesehatan Lingkungan, Program Studi D.IV Keperawatan, Program Studi D.IV Kebidanan, dan Program Studi Analis Kesehatan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.HK.03.05/I/II/4/10132/2010 tertanggal 2 Juli 2010.

Adanya ketentuan bahwa semua Perguruan Tinggi harus berada dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka penyelenggaraan pendidikan di Seluruh Program Studi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah alih bina kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.507/E/O/2013 tentang perubahan atas keputusan menteri pendidikan dan Kebudayaan Indonesia No.355/E/O/2012

tanggal 21 Oktober 2013 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Perogram Studi pada Politeknik Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Selanjutnya, Adanya perubahan nomenklatur Program Studi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.57/M/KPT/2019 tertanggal 21 Februari 2019 tentang Nama Program Studi pada Pergruuan Tinggi dan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 585/KPT/I/2019 tertanggal 17 Juli 2019 tentang Perubahan nama program studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin, yaitu Program Studi Sanitasi Program Diploma Tiga, Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga, Program Studi Kebidanan Program Diploma Tiga, Program Studi Gizi Program Diploma Tiga, Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Diploma Tiga, Program Studi Kesehatan Gigi Program Diploma Tiga, Program Studi Sanitasi Lingkungan Program Sarjana Terapan, Program Studi Keperawatan Program Sarjana Terapan, Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan, Program Studi Gizi dan Dietetika Program Sarjana Terapan, Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan, Program Studi Terapi Gigi Program Sarjana Terapan.

Pada tahun 2023, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah membuka Rintisan Kelas Internasional untuk Program Studi Keperawatan Program Sarjana Terapan. Selain itu, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin juga menjadi salah satu instansi pemerintah yang menerapkan pola keuangan Badan Layanan Umum (BLU) berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI No. 59/KMK.05/2023 tanggal 22 Februari 2023. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan menetapkan Peta Jalan Pengembangan Pendidikan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melalui Sentra Unggulan Pendidikan (SUP), dimana SUP Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yaitu Kesehatan Otak dan Stroke. Adanya SUP ini, diharapkan dapat mengarahkan seluruh kegiatan Tridharma Perguraun Tinggi dan Pelatihan agar lebih terfokus, terintegrasi, dan berdampak nyata pada perngembangan ilmu dan layanan di bidang kesehatan otak dan stroke.

Selanjutnya pada tahun 2024, Kementerian Kesehatan RI menetapkan Budaya Kerja Baru yang berfokus pada 3 tema utama yaitu Eksekusi efektif, Cara Kerja baru, dan Pelayanan unggu yang semuanya berlandaskan pada Core Values BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan

Kolaboratif). Budaya Kerja ini bertujuan untuk mendukung transformasi internal Kemenkes untuk mempercepat 6 pilar transformasi kesehatan. Berdasarkan hal tersebut Poltekkes Kemenkes Banjarmasin menetapkan Transformasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

### 1.2. Lokasi kampus

Lokasi kampus Poltekkes Kemenkes Banjarmasin di JI. H. Mistar Cokrokusumo No 1A Banjarbaru 70714; telepon (0511) 4773268, fax (0511) 4772288; e-mail: poltekkes_banjarmasin@yahoo.com

### 1.3. Sistem Pendidikan

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin berkomitmen menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dengan berpedoman pada Standar Pendidikan Tinggi. Kurikulum yang digunakan oleh Program Studi di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah kurikulum OBE (*Outcome Based Education*).

### 1.4. Sumber Daya Manusia

Pegawai Poltekkes Kemenkes Banjarmasin pada berjumlah 192 orang dengan komposisi jumlah pendidik (dosen) 101 orang, tenaga kependidikan 91 orang. Tenaga Pendidik (Dosen) berdasarkan tingkat pendidikan diketahui sebanyak 101 orang dosen terdiri dari Magister (S2) sebanyak 87 orang (86%) dan Doktoral (S3) sebanyak 14 orang (14%). Sedangkan berdasar jabatan akademiknya, tenaga pendidik terdiri dari Asisten Ahli sebanyak 19 orang (19%), Lektor sebanyak 35 (35%), Lektor Kepala sebanyak 34 (34%), dan Dosen JFU (Tubel) sebanyak 13 orang (12%). Tenaga kependidikan di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin pada tahun 2024 sebanyak 91 orang diketahui berdasarkan terbanyak berpendidikan setingkat D4/S1, yaitu sebanyak 37 orang (40%). Pendidikan tenaga kependidikan juga sudah sangat baik karena terdapat sebanya k 24 orang (26%) yang memiliki pendidikan setingkat magister (S2).

# 2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA PILAR TRANSFORMASI POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

## 2.1. Visi

Menjadi Pusat Pendidikan vokasi dan profesi kesehatan yang bermoral, profesional, unggul untuk mendukung terwujudnya manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan.

Definisi Operasional :

**Bermoral :**

Pengelolaan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin mengacu pada norma profesi, organisasi, agama dan budaya.

**Profesional :**

Pengelolaan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi (SNPT) dan berorientasi kepada mahasiswa, mitra kerja dan masyarakat untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang kompeten, memiliki integritas, kecerdasan emosional, mampu menghadapi tantangan dunia modern dan mendukung terciptanya manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan.

**Unggul :**

Memiliki kelebihan dalam aspek tertentu, berfokus kepada inovasi, kreativitas, kearifan lokal dan kepemimpinan global untuk menjadi institusi terkemuka dan menjadi rujukan pendidikan sejenis yang bertaraf nasional maupun internasional.

**Manusia sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan :**

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mendukung terwujudnya masyarakat yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan selaras dengan Visi Kementerian Kesehatan.

## 2.2. Misi

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelatihan bidang kesehatan yang berkualitas untuk menunjung Sentra Unggulan Pendidikan (SUP) Kesehatan Otak dan Stroke dan mendukung terwujudnya manusia yanng sehat, produktif,mandiri dan berkeadilan;
2. Menyelenggarakan tata pamong dan tata kelola institusi yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, inovatif, dan berbasis digital;
3. Membangun jejaring kerja sama lintas program dan sektor baik nasional maupun internasional.

## 2.3. Tujuan

1. Menghasilkan tenaga kesehatan yang bermoral, profesional dan unggul untuk menghadapai tantangan global, dan mendukung terwujudnya manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan;
2. Menghasilkan karya ilmiah inovatif, unggul, dan bermanfaat untuk mendukun SUP kesehatan otak dan stroke serta transformasi kesehatan;
3. Menghasilkan karya, metode, atau model pengabdian/pelayanan kepada masyarakat serta pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) berdasarkan keilmuan dan/atau hasil peneltiian berorientasi pada kebutuhan masyarakat;
4. Mewujudkan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, transparan, efektif, efisien, menggunakan teknologi mutakhir dan terintegrasi;
5. Mewujudkan kerjasama nasional dan internasional untuk mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan peningkatan mutu Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

## 2.4. Sasaran Strategis

**Misi 1**

1. Meningkatnya penerimaan mahasiswa baru yang berkualitas;
2. Terwujudnya proses belajar mengajar yang bermutu dan professional;
3. Terwujudnya mahasiswa yang bermoral, unggul dan berdaya saing;
4. Terwujudnya lulusan yang kompeten dan berdaya saing;
5. Meningkatnya hasil karya akademik dibidang sains dan teknologi kesehatan untuk meningkatkan mutu Pendidikan;
6. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat sesuai keilmuan bidang kesehatan;
7. Terwujudnya pelatihan berdasarkan keilmuan dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

**Misi 2:**

8. Terwujudnya civitas academica yang berbudaya dan loyal terhadap institusi;
9. Terwujudnya tata kelola dan tata pamong pengelolaan pendidikan tinggi;
10. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas;
11. Tertatanya sistem akuntansi dan keuangan untuk meningkatkan profitabilitas dan kemandirian finansial institusi;
12. Tersedianya sarana dan prasarana yang berkualitas untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat;

13. Terwujudnya perguruan tinggi yang kompetitif ditingkat nasional;
14. Terwujudnya zona integritas;
15. Meningkatnya status institusi dan prodi baru sesuai kebutuhan pasar dan tuntutan profesi;

**Misi 3**

16. Meningkatnya kerjasama dan kemitraan yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, menjaring mahasiswa baru, dan pemanfaatan lulusan

## 2.5. Pilar Transformasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

1. Penguatan tata kelola Satker BLU;
2. Penguatan pembelajaran dalam peningkatan kuantitas, kualitas dan serapan lulusan;
3. Memperkuat penelitian yang bermuara pada hilirisasi dan industrialisasi produk penelitian, publikasi ilmiah, paten dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Peningkatan status kelembagaan di tingkat nasional dan internasional;
5. Mengembangkan kampus digital Poltekkes Kemenkes Banjarmasin untuk mempercepat proses dan meningkatkan layanan kepada masyarakat.

# 3. LATAR BELAKANG POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN MENJALANKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Sistem Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Banjarmasin bertujuan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang menjadi budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT) berfungsi untuk mengendalikan penyelenggaraaan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang terus berkembang, maka perlu menetapkan berbagai langkah, salah satunya adalah upaya penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusan. Upaya ini sejalan dengan ketentuan Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 50 ayat 2 menjelaskan bahwa Pemerintah menentukan kebijakan nasional dan standar nasional pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional. Pasal 51 ayat 2 juga menjelaskan bahwa pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan.

Selanjutnya, dalam peraturan pemerintah No.19 tahun 2005 yang kemudian berubah menjadi Peraturan Pemerintah No.57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) menjelaskan bahwa setiap satuan pendidikan untuk memenuhi/melampaui SNP yang dilakukan secara bertahap, sistematis, terencana secara konsisten dan berkelanjutan dalam suatu program jaminan mutu yang memiliki target dan kerangka yang jelas. Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi.

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah melaksanakan SPMI dengan membentuk Unit Penjaminan Mutu pada Tahun 2011 dengan tugas fungsi dan pokoknya untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu yang mencakup kelembangaan, ketersediaan dokumen, SDM, PPEPP Standar. Selanjutnya, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah pada tahun 2011. Pelaksanaan budaya mutu diawali dengan pembuatan dokumen mutu. Tahun 2012, Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Periode 2010-2015, menetapkan Kebijakan mutu yaitu penerapan dan pengembangan SPMI dan Sistem Manajemen Mutu berdasarkan International *Organization for Standarization* (ISO) 9001:2008. Seiring berjalannya waktu, dokumen mutu yang telah ditetapkan, dievaluasi untuk menyesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu (SPM) terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, serta Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Selain itu, terdapat Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) yang berperan sebagai dasar pelaksanaan SPMI dan SPME, yang dikelola oleh perguruan tinggi serta Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Dalam rangka memenuhi ketentuan tersebut, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah melaksanakan evaluasi terhadap implementasi SPMI melalui kegiatan Audit Mutu Internal dan pelaksanaan SPME, dimulai pada tahun 2015 untuk Program Studi Diploma Tiga, dilanjutkan dengan Program Studi Sarjana Terapan pada tahun 2016, serta akreditasi institusi pada tahun 2017 yang memperoleh peringkat B (Baik). Sampai dengan tahun 2025, sebanyak lima program studi telah memperoleh peringkat akreditasi Baik Sekali, dan tujuh program studi telah memperoleh peringkat akreditasi Unggul.

Seiring dengan perkembangan regulasi dan dinamika kebijakan nasional di bidang pendidikan tinggi, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin secara berkelanjutan melakukan evaluasi dan penyempurnaan dokumen penjaminan mutu melalui proses revitalisasi SPMI. Revitalisasi ini merupakan langkah strategis untuk menjamin pelaksanaan penjaminan mutu yang sistematis, konsisten, dan berkelanjutan. Upaya ini sangat penting untuk memastikan tercapainya visi, misi, tujuan, dan strategi institusi; terpenuhinya harapan seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan eksternal (seperti mitra kerja sama, alumni, dan pengguna lulusan); serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, penetapan kebijakan SPMI ini merupakan bagian integral dari proses revitalisasi dokumen mutu yang mendukung tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*).

# 4. KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

## 4.1. Tujuan Dibuat Dokumen Kebijakan SPMI

Dokumen Kebijakan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin merupakan dokumen tertulis tentang kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun dengan tujuan:

1. Sebagai sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin
2. Landasan dan arah menetapkan semua Standar dan Manual SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, serta dalam meningkatkan mutu SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui manajemen PPEPP SPMI.
3. Sebagai bukti otentik bahwa Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah memiliki dan megimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan peraturan perundangan.

## 4.2. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, dengan fokus utama pada aspek akademik dan aspek lain yang mendukung aspek non akademik. Fokus pada aspek akademik ini meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakarat. Sedangkan aspek non akademik meliputi organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, dan sarana prasarana.

Rencana strategi dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI dilaksanakan secara periodik sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi yaitu minimal 1 (satu) kali dalam setahun. Pelaksanaan SPME dilakukan oleh BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes)

## 4.3. Pelaksana Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI berlaku untuk seluruh *civitas academica* (pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) di seluruh unit kerja pada semua aras organisasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, yaitu Direktorat, Pusat, Jurusan, Program Studi dan unit-unit pendukung lainnya.

### 4.4. Daftar Istilah

1. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melaui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan pergurun tinggi
5. Standar Nasional Pendidikan tinggi selanjutnya disingkat SN-PT adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi selanjutnya disebut sebagai Standar Mutu Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
8. Kebijakan SPMI adalah arah, pemikiran, sikap, dan pandangan dalam pengembangan dan implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.
9. Pedoman SPMI adalah Dokumen yang menjelaskan arah dan panduan dalam siklus SPMI
10. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, indikator mengenai sesuatu yang harus di capai
11. Audit Mutu Internal adalah Evaluasi internal untuk memastikan implementasi sistem mutu sesuai dengan standar
12. *Good University Governance* adalah prinsip tata kelola yang baik mencakup kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
13. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategi selanjutnya disingkat VMTS adalah komponen utama pernyataan arah pengembangan institusi yang terdiri atas cita-cita masa depan institusi, tugas utama yang diemban untuk mewujudkan visi, hasil yang ingin dicapai dalam jangka menengah/panjang sebagai penjabaran misi dan target spesifik yang terukur untuk mencapai tujuan.

### 4.5. Garis Besar Kebijakan SPMI

#### 4.5.1.Pernyataan Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI sebagai bentuk komitmen Direktur beserta seluruh *civitas academica* Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah

1. Menjamin dan menjaga mutu dalam seluruh aspek (akademik dan non akademik), dalam rangka transformasi budaya mutu sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategi serta transformasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
2. Menjamin dan menjaga mutu pelaksanaan seluruh aspek (akademik dan non akademik) sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
3. Menjamin dan menjaga agar data dan informasi hasil implementasi SPMI selalu terkini, akurat dan terdokumentasi dengan sangat baik melalui pelaporan PD Dikti
4. Melakukan transformasi budaya mutu dalam organisasi dan melaksanakan tata pamong dan tata kelola untuk memenuhi tuntutan *Good University Governance* (GUG), kualitas pendidikan bertaraf nasional dan internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berkualitas dan penguatan sumber daya;
5. Memastikan bahwa kebijakan mutu ini dimengerti, dilaksanakan, dan dikendalikan di seluruh aras organisasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
6. Menjamin keterpaduan sistem mutu, memberi saran dan memantau seluruh aspek (akademik dan non akademik) pada tataran implementasi.

#### 4.5.2. Strategi Kebijakan SPMI

Strategi pelaksanaan SPMI pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin meliputi:

1. Menetapkan Pedoman SPMI, Standar SPMI dan Tata Cara Pendokumentasian;
2. Melaksanakan audit mutu internal (AMI) dalam aspek akademik dan non akademik dengan melibatkan para auditor yang berasal dari perwakilan program studi minimal setahun sekali;
3. Membentuk budaya dan komitmen mutu yang kuat pada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dengan selalu melibatkan mereka secara aktif sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi serta tahap pengembangan/peningkatan SPMI;
4. Membentuk Pusat Penjaminan Mutu pada tingkat Direktorat dan Penjaminan Mutu pada tingkat Jurusan
5. Melaksanakan siklus SPMI dengan prinsip Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Sistem Penjaminan mutu secara berkelanjutan pada semua aras organisasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;

6. Mengembangkan sistem yang dapat memadukan keterkaitan mutu proses akademik dengan mutu pendukung kegiatan akademik (non akademik) dalam rangka menjamin keberlanjutan mutu secara komprehensif;
7. Membentuk tim Monitoring dan Evaluasi dan tim audit mutu internal untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
8. Melakukan pelatihan/penyegaran secara rutin dan terstruktur bagi para auditor internal, dosen dan tenaga kependidikan tentang siklus SPMI;
9. Mengembangkan sistem Informasi dan Teknologi yang menunjang keterpaduan sistem mutu untuk memudahkan pelaksanaan siklus SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
10. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin kepada pihak eksternal secara periodik.

#### 4.5.3. Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI

Pelaksanaan SPMI pada Poltekkes Kemenkes Banjarmasin berpedoman pada prinsip sebagai berikut:

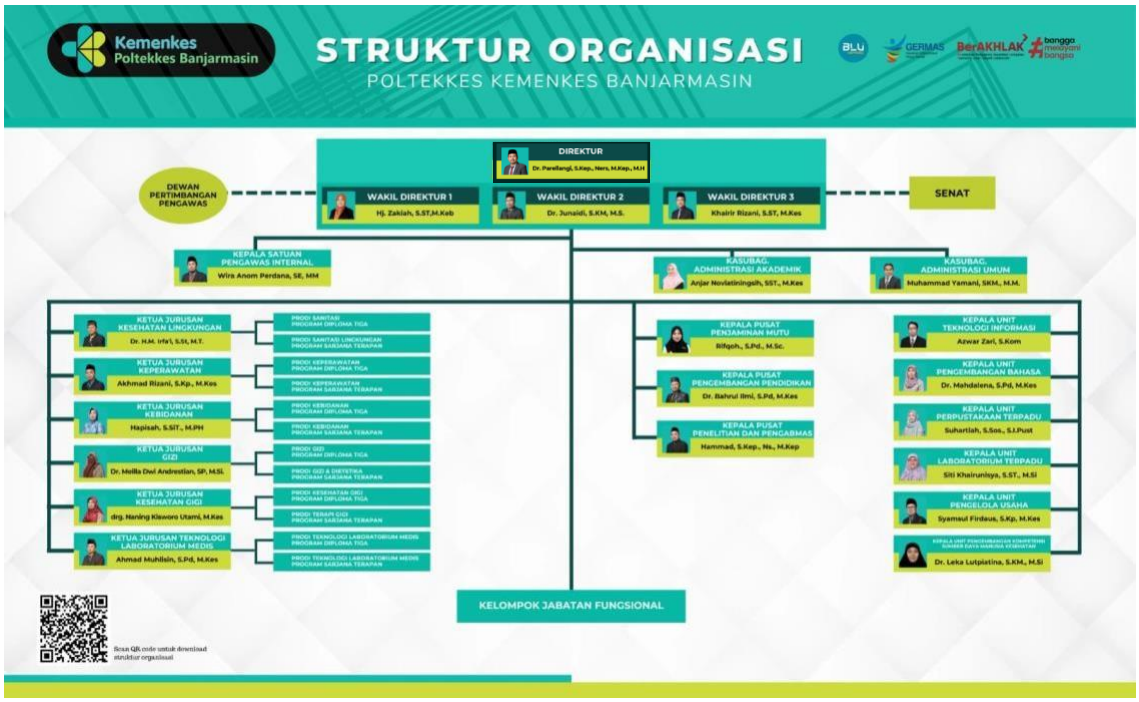
1. Berorientasi kepada seluruh civitas academica dan pihak eksternal;
2. Kesesuaian Standar;
3. Kepatuhan terhadap Prosedur;
4. Keunggulan Program Studi;
5. Tanggung jawab sosial;
6. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
7. Keseragaman metode
8. Inovasi dan perbaikan secara berkelanjutan.

#### 4.5.4. Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai bagian dari komitmen institusi dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Pelaksanaan SPMI ini merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dalam peraturan tersebut ditegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib mengembangkan SPMI guna memastikan terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi.

SPMI di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin diselenggarakan dengan melibatkan seluruh unit kerja dan civitas academica pada setiap aras organisasi, mulai dari tingkat

Direktorat, Unit Penunjang Akademik, Jurusan, hingga Program Studi sesuai dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan (Gambar 1). Implementasi SPMI ini dilakukan untuk menjamin bahwa seluruh layanan akademik dan non-akademik yang disediakan institusi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan, serta mampu memenuhi harapan dan kebutuhan pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.




Gambar 1. Struktur Organisasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

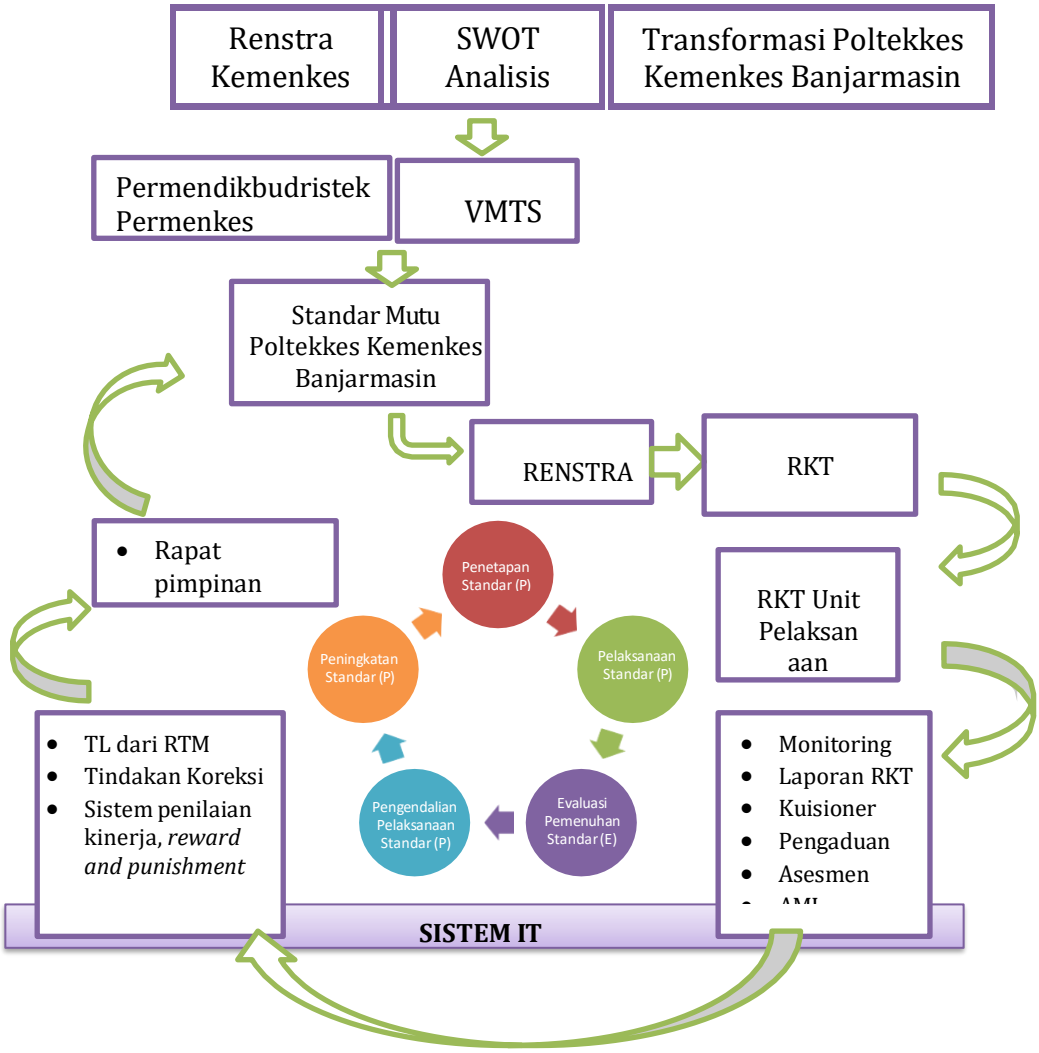
Pelaksanaan SPMI menggunakan pendekatan siklus PPEPP, yaitu (1) Penetapan Standar; (2) Pelaksanaan Standar; (3) Evaluasi Pelaksanaan Standar; (4) Pengendalian Standar; (5) Peningkatan Standar. Siklus ini diterapkan secara konsisten dalam seluruh aktivitas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Penetapan standar dilakukan dengan mengacu pada SN-Dikti dan kebutuhan institusi. Pelaksanaan standar dilakukan oleh seluruh pelaksana akademik dan tata kelola. Evaluasi dilakukan secara berkala melalui Audit Mutu Internal (AMI) untuk menilai kesesuaian dan efektivitas penerapan standar. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam proses pengendalian untuk memastikan standar tetap terpenuhi, serta menjadi bahan dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Poltekkes Kemenkes Banjarmasin menerapkan manajemen sistem penjaminan mutu internal melalui siklus PPEPP yang merupakan suatu pendekatan sistematis dan diterapkan untuk menjamin kualitas dan peningkatan berkelanjutan dengan penjelasan siklus sebagai berikut:

1. Penetapan (*Planning)*:
    a. Pada tahap ini, Poltekkes Banjarmasin menetapkan dan merumuskan visi, misi, dan tujuan yang jelas terkait dengan mutu yang ingin dicapai. Ini mencakup penetapan standar mutu yang diinginkan, baik dalam hal proses, hasil, maupun pelayanan.
    b. Penetapan ini mencakup identifikasi masalah, penetapan kebijakan dan prosedur, serta sumber daya yang diperlukan untuk mencapai standar mutu tersebut. Selain itu, strategi untuk mencapai hasil yang diinginkan juga direncanakan dengan matang.
2. Pelaksanaan (*Execution*):
    a. Tahap ini merupakan implementasi dari rencana yang telah ditetapkan, diawali dengan kegiatan sosialisasi VMTS, dan standar mutu Poltekkes Banjarmasin. Di sini, berbagai kebijakan dan prosedur mutu yang telah ditetapkan disosialisasikan dan diterapkan dalam praktik sehari-hari di seluruh aspek organisasi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.
    b. Pelaksanaan melibatkan sumber daya manusia yang kompeten, pelatihan, dan pengembangan kompetensi untuk mencapai hasil yang sesuai dengan standar mutu yang diharapkan.
    c. Selain itu, pelaksanaan juga mencakup penataan sarana dan prasarana yang mendukung pencapaian standar mutu.
3. Evaluasi (*Evaluation*):
    a. Setelah pelaksanaan standar mutu, penting untuk melakukan evaluasi terhadap pencapaian hasil yang telah ditetapkan. Evaluasi dilakukan dengan mengukur apakah tujuan dan standar mutu telah tercapai atau tidak.
    b. Dalam tahap ini, hasil pelaksanaan dibandingkan dengan tujuan yang telah direncanakan. Evaluasi ini menggunakan data dan informasi yang akurat untuk menilai apakah standar mutu yang ditetapkan telah berhasil diterapkan.
4. Pengendalian (*Control*):
    a. Pengendalian adalah proses untuk memastikan bahwa implementasi standar mutu berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan jika ada penyimpangan, tindakan perbaikan dapat dilakukan segera.
    b. Kegiatan ini termasuk pengawasan terhadap proses dan kinerja organisasi secara terus-menerus untuk mengidentifikasi potensi masalah atau ketidaksesuaian dengan standar mutu. Pengendalian mutu ini juga memastikan bahwa setiap bagian dari organisasi berfungsi dengan efisien dan efektif.

5. Peningkatan (*Improvement*):
   a. Peningkatan adalah tahap terakhir dalam siklus PPEPP, yang berfokus pada perbaikan berkelanjutan. Setelah evaluasi dan pengendalian dilakukan, hasil yang diperoleh akan memberikan dasar untuk melakukan perbaikan.
   b. Peningkatan dapat dilakukan melalui penyesuaian kebijakan, prosedur, atau metode kerja yang lebih efektif untuk mencapai hasil yang lebih baik. Ini juga mencakup penguatan budaya kualitas dalam organisasi sehingga perbaikan kualitas dapat terjadi secara berkelanjutan.

Dalam pelaksanaannya, seluruh siklus PPEPP diselaraskan dengan arah kebijakan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang bersumber dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategi (VMTS), hal ini disajikan dalam Gambar 2 berikut.




Gambar 2. Alur Integrasi VMTS, Renstra, dan PPEPP dalam SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Visi dan Misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin menjadi dasar dalam penyusunan Renstra, yang kemudian diturunkan ke dalam dan Pedoman SPMI serta Standar Pendidikan Tinggi dan Standar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin. Dengan demikian, seluruh elemen dalam SPMI tidak hanya menjamin keberlangsungan mutu, tetapi juga memastikan bahwa pencapaian kinerja Poltekkes Kemenkes Banjarmasin sesuai dengan arah pengembangan jangka panjang yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan strategis.

Manajemen SPMI juga terintegrasi dengan sistem informasi mutu dan pangkalan data internal, serta sinkron dengan sistem eksternal seperti Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), BAN-PT, dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), guna mendukung akuntabilitas dan transparansi pengelolaan mutu. Dengan tata kelola mutu yang terstruktur dan terpadu ini, Poltekkes Kemenkes Banjarmasin diharapkan mampu meraih keunggulan akademik dan daya saing kelembagaan secara nasional maupun internasional.

#### 4.5.5. Penanggungjawab Pelaksanaan SPMI

Seluruh aras organisasi pada Gambar 1 merupakan pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dimana setiap unit kerja berperan aktif dalam memastikan pelaksanaan mutu pendidikan tinggi dan atau pelayanan berjalan sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Penanggungjawab utama penerapan SPMI pada Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, Wakil Direktur bertanggungjawab atas terlaksannya penjaminan mutu (PPEPP) di unit dibawahnya, sedangkan Kepala Sub Bagian, Kepala Pusat, Kepala Unit, Ketua Jurusan dan Ketua Porgram Studi bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu (PPEPP) di masing-masing unitnya. Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pengendalian (sistem dan dokumen) SPMI. Dalam pelaksanaannya, Pusat Penjaminan Mutu dibantu oleh Penanggungjawab Mutu di setiap Jurusan yang berperan sebagai penghubung pelaksanaan mutu di tingkat Jurusan dan Program Studi, serta memastikan kesesuaian dokumen dan kegiatan dengan siklus PPEPP.

Hal ini dapat dilihat pada gambar 3, yang menampilkan keterlibatan PJ mutu Jurusan sebagai bagian dari penanggungjawab pelaksana SPMI.




Gambar 3. Struktur Organisasi Tim Penjaminan Mutu
Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

Adapun tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

1. Ketua Tim/Kepala Pusat Penjaminan Mutu

   Ketua Tim/Kepala Pusat Penjaminan Mutu mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait kegiatan Penjaminan Mutu di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

   a. Menjadi pimpinan bagi implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
   b. Melakukan koordinasi, perencanaan, pemantauan dan evaluasi, serta pengendalian dan pengembangan terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh setiap koordinator SPMI dan SPME serta tim penjaminan mutu Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
   c. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas di Pusat Penjaminan Mutu dan melaporkannya kepada Direktur.

2. Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu

   Sekretaris mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait kegiatan Penjaminan Mutu di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

   a. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
   b. Mewakili Kepala Pusat Penjaminan Mutu apabila ditugaskan;

c. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam pelaksanaan urusan keuangan di Pusat Penjaminan Mutu;
d. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam pengelolaan BMN di Pusat Penjaminan Mutu;
e. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam memfasilitasi pelaksanaan penataan kelembagaan dan reformasi birokrasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

3. Koordinator Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Koordinator SPMI mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan koordinasi terkait kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan sistem penjaminan mutu internal;
b. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mereviu dokumen sistem penjaminan mutu internal untuk ditetapkan oleh Direktur;
c. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan dan mengoptimalkan implementasi sistem penjaminan mutu internal melalui siklus kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan tinggi;
d. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam melaksanakan rapat-rapat terkait pelaksanaan SPMI;
e. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan pengumpulan laporan monitoring evaluasi dan laporan terkait SPMI lainnya;
f. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan pengarsipan dokumen SPMI;

4. Koordinator Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

Koordinator SPME mempunyai tugas dan tanggung jawab bertugas melaksanakan koordinasi terkait kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam menyusun usulan rencana akreditasi perguruan tinggi dan program studi;
b. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam melaksanakan koordinasi/kerjasama dengan badan/lembaga akreditasi;
c. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan pembentukan tim akreditasi;

d. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam melaksanakan rapat-rapat terkait pelaksanaan akreditasi;
e. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan penyusunan instrumen akreditasi;
f. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akreditasi;
g. Membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu dalam mengkoordinasikan pengarsipan dokumen akreditasi;

5. Pengolah Dokumen dan Arsip

Pengolah Dokumen dan Arsip mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di pusat penjaminan mutu Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Melaksanakan penciptaan dan pengolahan arsip;
b. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan arsip aktif;
c. Melaksanakan pemberkasan arsip aktif;
d. Melakukan pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan;
e. Melaksanakan pemusnahan non arsip dan duplikasi arsip;
f. Bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip vital dan arsip aktif;
g. Bertanggung jawab terhadap keautentikan arsip yang diciptakan;
h. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas di Pusat Penjaminan Mutu dan melaporkannya kepada Kepala Pusat Penjaminan Mutu.

6. Penjaminan Mutu Jurusan

Penjaminan mutu jurusan mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas terkait sistem penjaminan mutu di masing-masing jurusan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugas terkait sistem penjaminan mutu internal di jurusan dengan berkoordinasi dengan Koordinator SPMI;
b. Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugas terkait sistem penjaminan mutu eksternal di jurusan dengan berkoordinasi dengan Koordinator SPME;
c. Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan implementasi sistem penjaminan mutu internal di Jurusan;

d. Membantu Ketua Jurusan dalam menyiapkan kegiatan evaluasi pelaksanaan SPMI (monitoring dan evaluasi, supervisi serta Audit Mutu Internal (AMI) akademik) di Jurusan;
e. Membantu Ketua Jurusan dalam pengumpulan laporan monitoring dan evaluasi implementasi SPMI di Jurusan;
f. Membantu Ketua Jurusan dalam kegiatan pengendalian dan peningkatan mutu di Jurusan;
g. Membantu Ketua Jurusan dalam persiapan dan pelaksanaan kegiatan akreditasi;
h. Membantu Ketua Jurusan dalam pengarsipan dokumen akreditasi;
i. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan melaporkannya kepada Ketua Jurusan.

#### 4.5.6. Daftar Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

**Standar Luaran Pendidikan**

1. Standar Kompetensi Lulusan

**Standar Proses Pendidikan**

2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian Pembelajaran
4. Standar Pengelolaan Pendidikan
5. Standar Isi Pembelajaran

**Standar Masukan Pendidikan**

6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan
8. Standar Pembiayaan Pendidikan

**Standar Penelitian**

9. Standar Luaran Penelitian
10. Standar Proses Penelitian
11. Standar Masukan Penelitian

**Standar Pengabdian kepada Masyarakat**

12. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
13. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
14. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

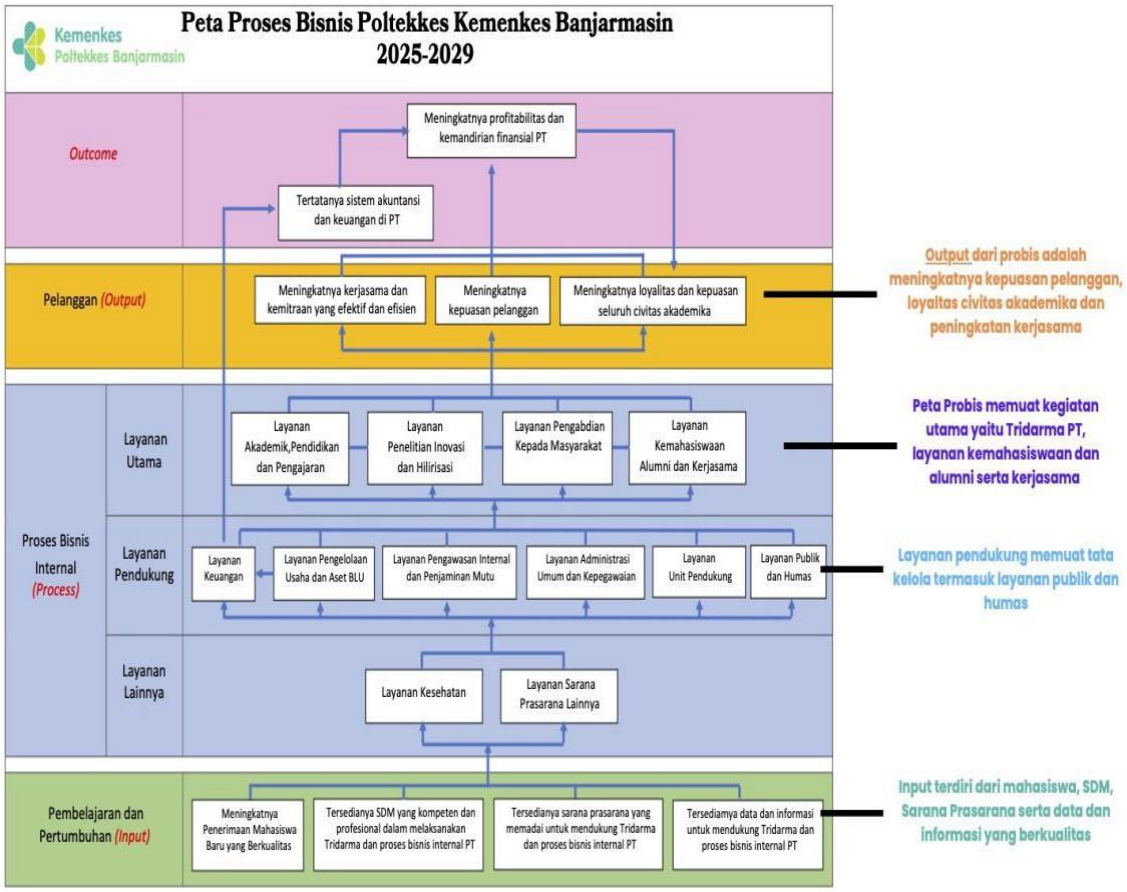
**Standar Tata Kelola dan Pengembangan Institusi (tambahan)**

15. Standar Visi Misi dan Unggulan
16. Standar Tata Kelola dan Administrasi
17. Standar Teknologi Informasi Komunikasi dan Digitalisasi
18. Standar Kerjasama

19. Standar Kemahasiswaan dan Alumni
20. Standar Layanan Mahasiswa dan Publik
21. Standar Suasana Akademik
22. Standar Etika dan Perilaku
23. Standar Etik Penelitian

### 4.5.7. Daftar Standar Operasional Prosedur

Sebagai institusi pendidikan tinggi vokasi di bawah naungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin berkomitmen untuk menyelenggarakan tata kelola organisasi yang profesional, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pelayanan publik. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Badan Layanan Umum (BLU), Poltekkes Kemenkes Banjarmasin telah menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan secara sistematis alur, peran, dan hubungan antar unit kerja dalam pelaksanaan layanan akademik maupun non-akademik.




Gambar 4. Peta Proses Bisnis (Probis) 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*), Poltekkes Kemenkes Banjarmasin menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh unit kerja. Penyusunan SOP ini mengacu pada peta proses bisnis (Gambar 4) yang telah ditetapkan, mencakup proses utama (*core process*), proses pendukung (*supporting process*), serta proses pengelolaan (*management process*) yang berjalan secara terintegrasi dan sistematis di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Standar Operasional Prosedur menjadi instrumen penting dalam menjamin konsistensi pelaksanaan kegiatan, meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, serta mendukung pencapaian tujuan institusi secara berkelanjutan. Dokumen ini disusun untuk memberikan kejelasan alur kerja, pembagian peran, serta mekanisme pengendalian dalam pelaksanaan proses kerja yang mengacu pada sistem manajemen mutu institusi. Dengan adanya daftar SOP ini, diharapkan seluruh unit kerja dapat menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara profesional, akuntabel, dan selaras dengan visi, misi, serta sasaran strategis Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

**4.5.7.1. SOP pada Unit Kerja yang melaksanakan layanan inti meliputi:**

**4.5.7.1.1 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Akademik, Pendidikan dan Pengajaran, terdiri dari:**

**4.5.7.1.1.1. SOP Sub Bagian Administrasi Akademik (ADAK) bidang Akademik**

1. SOP Penetapan Kalender Akademik
2. SOP Penetapan Dosen Home Base
3. SOP Penyusunan Tim Pengampu Mata Kuliah
4. SOP Penetapan SK Akademik
5. SOP Pengelolaan Administrasi Perangkat Pembelajaran
6. SOP Pengelolaan Administrasi Bahan Ajar, Modul, dll
7. SOP Penetapan Jadwal Kuliah dan Praktikum
8. SOP Distribusi Perangkat Pembelajaran
9. SOP Dokumentasi Pengumuman Kegiatan Akademik
10. SOP Pengambilan Kartu Rencana Studi
11. SOP Pengisian Kartu Rencana Studi
12. SOP Pengembalian Kartu Rencana Studi
13. SOP Perencanaan Semester Pendek
14. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Teori
15. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Praktikum
16. SOP Pelaksanaan Praktek Lapangan
17. SOP Pelaksanaan Pembelajaran Terpadu

18. SOP Pergantian Jam Mengajar
19. SOP Pergantian Pembelajaran Bagi Mahasiswa
20. SOP Monitoring Pembelajaran, Dosen dan Mahasiswa
21. SOP Pelaksanaan Semester Pendek
22. SOP Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran Sumatif
23. SOP Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran Formatif
24. SOP Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran di Wahana Praktik
25. SOP Mekanisme Perbaikan Nilai (Remedial)
26. SOP Pengelolaan Nilai dan Input KHS
27. SOP Penanganan Mahasiswa Tidak Lulus Ujian
28. SOP Penanganan Kecurangan dalam Ujian
29. SOP Pengisian Evaluasi Dosen dan Tendik oleh Mahasiswa
30. SOP Penunjukan Pembimbing LTA/Skripsi
31. SOP Penunjukan Penguji LTA/Skripsi
32. SOP Pergantian Pembimbing LTA/Skripsi
33. SOP Pergantian Penguji LTA/Skripsi
34. SOP Pelaksanaan Bimbingan LTA/Skripsi
35. SOP Permohonan Surat Pengantar Penelitian Mahasiswa
36. SOP Seminar Proposal Skripsi/KTI/LTA
37. SOP Seminar Ulang Proposal Skripsi/KTI/LTA
38. SOP Ujian Skripsi/KTI/LTA
39. SOP Ujian Ulang Skripsi/KTI/LTA
40. SOP Pengumpulan Tugas Akhir
41. SOP Pengkayaan Uji Kompetensi Mahasiswa
42. SOP Pendaftaran Try Out Uji Kompetensi Mahasiswa
43. SOP Pelaksanaan Try Out Uji Kompetensi Mahasiswa
44. SOP Pendaftaran Uji Kompetensi Mahasiswa
45. SOP Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa
46. SOP Pelaksanaan OSCE
47. SOP Logbook Akademik Bulanan/Triwulan/Semester
48. SOP Pelaporan Kegiatan Tugas Akhir
49. SOP Pelaporan Evaluasi PBM
50. SOP Pelaporan Evaluasi Praktik Lapangan
51. SOP Pengelolaan Data di SIAKAD dan PDDikti
52. SOP Pengelolaan Akun Dosen di SIAKAD dan PDDikti
53. SOP Pengelolaan Akun Mahasiswa di SIAKAD

54. SOP Penggunaan Digital Document (Scan SK, Sertifikat, Jadwal, dll)

55. SOP Banding Nilai

**55.5.6.1.1.1. SOP Pusat Pengembangan Pendidikan**

1. SOP Desain dan Pengembangan Kurikulum Baru
2. SOP Peninjauan dan Revisi Kurikulum
3. SOP Pembukaan Program Studi Baru
4. SOP Pengembangan Metode Pembelajaran Inovatif
5. SOP Pengembangan Modul dan Bahan Ajar Digital
6. SOP Pengembangan Microcredential / Short Course / Sertifikasi
7. SOP Penyusunan Rencana Strategis Pengembangan Pendidikan
8. SOP Kolaborasi Kurikulum dengan Mitra (Stakeholder & Dunia Usaha/Industri)
9. SOP Penetapan Kurikulum
10. SOP Koordinasi Penyusunan Kalender Akademik Institusi
11. SOP Fasilitasi Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
12. SOP Pembelajaran Berbasis Teknologi
13. SOP Pengelolaan Digital Learning / LMS (Moodle/e-learning)
14. SOP Pengelolaan Forum Pengembangan Pendidikan (Workshop/Seminar/Pelatihan)
15. SOP Penerapan Kebijakan MBKM (Merdeka Belajar – Kampus Merdeka)
16. SOP Monitoring Implementasi Kurikulum
17. SOP Evaluasi Efektivitas Pembelajaran
18. SOP Evaluasi Penggunaan LMS dan Digital Tools Pembelajaran
19. SOP Evaluasi Capaian Pembelajaran (CPL – CPMK)
20. SOP Pelaporan Hasil Evaluasi Pendidikan
21. SOP Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Pembelajaran
22. SOP Evaluasi Hasil Uji Kompetensi
23. SOP Audit Kurikulum dan Pembelajaran
24. SOP Pelaporan Implementasi MBKM

**55.5.6.1.2 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Penelitian, Inovasi dan Hilirisasi, terdiri dari:**

**4.5.7.1.2.1 SOP Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Bagian Penelitian:**

25. SOP Penyusunan Pedoman Penelitian
26. SOP Penyusunan Roadmap Penelitian Institusi
27. SOP Sosialisasi Pedoman dan Skema Penelitian
28. SOP Penjaringan Proposal Penelitian
29. SOP Penunjukan dan Penetapan Reviewer Internal

30. SOP Seleksi dan Evaluasi Proposal Penelitian
31. SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian
32. SOP Pelaksanaan Penelitian
33. SOP Monitoring dan Evaluasi Kemajuan Penelitian (Monev Internal)
34. SOP Perubahan Rencana Penelitian
35. SOP Penyusunan dan Pengumpulan Laporan Akhir Penelitian
36. SOP Seminar atau Presentasi Hasil Penelitian
37. SOP Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian
38. SOP Pengajuan dan Pencairan Dana Penelitian
39. SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan (SPJ)
40. SOP Audit Internal dan Arsip Dokumen Penelitian
41. SOP Monitoring dan Evaluasi Program Penelitian (Monev Institusional)
42. SOP Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Bagian Sentra HKI:
43. SOP Pendaftaran dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

**4.5.7.1.2.2 SOP Pusat Unggulan Iptek Politeknik Kesehatan Kemenkes (PUI-PK)**

44. SOP Rekrutmen Peneliti PUI
45. SOP Menjadi Pembicara PUI
46. SOP Oral/Poster International Conference PUI

**4.5.7.1.2.3 SOP Komite Etik Penelitian Kesehatan (KEPK)**

47. SOP Pembentukan KEPK
48. SOP Pemilihan Ketua dan Sekretaris KEPK
49. SOP Pemilihan Anggota KEPK
50. SOP Pemilihan Konsultan Independen
51. SOP Menjaga Kerahasiaan Dokumen KEPK
52. SOP Pernyataan Kerahasiaan dan Konflik Kepentingan KEPK
53. SOP Pelatihan Staf dan Anggota KEPK
54. SOP Manajemen Penerimaan Protokol dan Pelaporan
55. SOP Telaah Awal Terhadap Protokol
56. SOP Telaah Exempted Terhadap Protokol
57. SOP Telaah Expedited Terhadap Protokol
58. SOP Telaah Fullboard Terhadap Protokol
59. SOP Telaah TBD Terhadap Protokol
60. SOP Telaah Protokol Hewan Coba
61. SOP Telaah Pasca Pemberian Persetujuan Amandemen
62. SOP Perubahan Telaah Manual Protokol Ke SIM-EPK
63. SOP Tanggapan Atas Keinginan Subyek Penelitian

64. SOP Manajemen Terminasi Penelitian
65. SOP Telaah Pasca Pemberian Persetujuan: Laporan Kemajuan
66. SOP Telaah Pasca Pemberian Persetujuan: Laporan Akhir Penelitian
67. SOP Agenda dan Notulen KEPK
68. SOP Rekaman Komunikasi Protokol
69. SOP Pengelolaan Dokumen Penelitian
70. SOP Pengarsipan dan Pencarian Dokumen KEPK
71. SOP Pemusnahan Dokumen KEPK
72. SOP Telaah Pasca Pemberian Persetujuan: Kejadian Serius yang Tidak Diinginkan
73. SOP Telaah Pasca Pemberian Persetujuan: Penyimpangan Protokol
74. SOP Laporan Kinerja KEPK
75. SOP Pengembangan SDM dan Anggota Penelaah KEPK
76. SOP Penyelenggara Pelatihan KEPK
77. SOP Pengangkatan Anggota KEPK
78. SOP Pemberhentian Anggota KEPK
79. SOP Pengunduran Diri Anggota KEPK
80. SOP Penggantian Anggota KEPK
81. SOP Penggantian Anggota Antar Waktu
82. SOP Audit dan Inspeksi KEPK
83. SOP Pembubaran KEPK

**55.5.6.1.3 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu SOP Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Bagian Pengabdian Kepada Masyarakat:**

84. SOP Penentuan Reviewer Pengabdian Kepada Masyarakat
85. SOP Seleksi Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
86. SOP Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
87. SOP Pencairan Dana Pengabdian Kepada Masyarakat
88. SOP Pelaporan Dana Pengabdian Kepada Masyarakat
89. SOP Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
90. SOP Monitoring Pengabdian Kepada Masyarakat

**55.5.6.1.4 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, terdiri dari:**

**4.5.7.1.4.1 SOP Sub Bagian Administrasi Akademik bidang Kemahasiswaan:**

91. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
92. SOP Registrasi Mahasiswa
93. SOP Pengaktifan Kembali Mahasiswa

94. SOP Pengajuan Cuti Akademik
95. SOP Pengunduran Diri Mahasiswa
96. SOP Mahasiswa Pindahan
97. SOP Penetapan Penerima Beasiswa
98. SOP Pelayanan Konseling & Pembinaan Mahasiswa
99. SOP Penanganan Kasus Disiplin & Etika Mahasiswa SOP Seleksi Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)
100. SOP Seleksi & Rekrutmen Anggota Ormawa (BEM, HMJ, UKM)
101. SOP Pelantikan Pengurus Ormawa
102. SOP Pengajuan Proposal Kegiatan Ormawa S
103. OP Penilaian SKKM (Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa)

**4.5.7.1.4.2 SOP Sub Bagian Administrasi Akademik (ADAK) bidang Alumni:**

104. SOP Pengelolaan Bursa Kerja (Career Center)
105. SOP Penatalaksanaan Tracer Study
106. SOP Penyusunan Laporan Tracer Study
107. SOP Pengelolaan Database Alumni
108. SOP Penyelenggaraan Program Pengembangan Karir & Softskill

**4.5.7.1.4.3 SOP Sub Bagian Administrasi Akademik (ADAK) bidang Kerjasama:**

109. SOP Monitoring & Evaluasi Kerja Sama
110. SOP Penerimaan Tawaran Mitra Kerja Sama Eksternal
111. SOP Pengusulan Mitra Kerja Sama
112. SOP Penyusunan Naskah Kerja Sama (Dalam Negeri)
113. SOP Penyusunan Naskah Kerja Sama (Luar Negeri)
114. SOP Penyusunan Laporan kerja sama

**55.5.6.2.SOP pada Unit Kerja Pelaksana Layanan Pendukung meliputi:**

**4.5.7.2.1. SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Keuangan, yaitu Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Keuangan:**

115. SOP Pengelolaan Kas BLU
116. SOP Penggunaan Dana Persediaan BLU
117. SOP Pencairan Dana Langsung BLU
118. SOP Pencairan Dana Langsung RM
119. SOP Pencairan Dana Persediaan RM
120. SOP Penerimaan Dana Pendidikan (UKT)
121. SOP Penerimaan Dana Non Pendidikan
122. SOP Transfer Dana Untuk Operasional BLU
123. SOP Investasi Jangka Pendek
124. SOP Piutang

125. SOP Beauty Contest Bank Mitra Kerjasama
126. SOP Beauty Contest Terpusat
127. SOP Pendapatan Diterima Dimuka
128. SOP Pemeriksaan Kas Bendahara
129. SOP Pelaporan Keuangan
130. SOP Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU
131. SOP Pengajuan Belanja Pegawai (Gaji, Kekurangan Gaji dan Gaji Susulan)
132. SOP Pengajuan Uang Makan
133. SOP Pengajuan Tunkin
134. SOP Pengajuan Serdos
135. SOP Sakti User Bendahara
136. SOP Sakti User Pembayaran
137. SOP Sakti User Komitmen
138. SOP Sakti User GLP
139. SOP Hibah
140. SOP Penyusunan Pola Tarif BLU

**4.5.7.2.2. SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Pengelolaan Usaha dan Aset BLU, yaitu Unit Pengelola Usaha:**

141. SOP Perencanaan dan Pengembangan Usaha
142. SOP Pelayanan dan Operasional Usaha
143. SOP Kemitraan Usaha
144. SOP Pemasaran dan Promosi
145. SOP Penyewaan Gedung
146. SOP Penyewaan Kendaraan
147. SOP Pengelolaan Asrama Mahasiswa
148. SOP Pengelolaan Kantin Sehat
149. SOP Pengelolaan Swalayan/Minimarket
150. SOP Pengelolaan Depo Air Minum
151. SOP Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Usaha

**4.5.7.2.3. SOP Unit Kerja yang melaksanakan layanan Pengawasan Internal dan Penjaminan Mutu, terdiri dari:**

**4.5.7.2.3.1 SOP Satuan Pengawas Internal:**

152. SOP Pengaduan Masyarakat
153. SOP Unit Pengendalian Gratifikasi
154. SOP Konflik Kepentingan
155. SOP Whistle Blowing System

156. SOP Manajemen Risiko Organisasi
157. SOP Pengawasan dan Pengendalian Organisasi
158. SOP Pelaksanaan Penilaian PIPK
159. SOP Mekanisme Pemilihan Kepala, Sekretaris dan Anggota SPI
160. SOP Audit Internal
161. SOP Evaluasi SAKIP
162. SOP Reviu Laporan Keuangan
163. SOP Reviu RKAKL/ anggaran

**4.5.7.2.3.2 SOP Pusat Penjaminan Mutu**

164. SOP Penyusunan Dokumen SPMI
165. SOP Tata Cara Penomoran Dokumen SPMI
166. SOP Sosialisasi Dokumen SPMI
167. SOP Pelaksanaan Dokumen SPMI
168. SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dokumen SPMI
169. SOP Pengendalian Dokumen SPMI
170. SOP Peningkatan Dokumen SPMI
171. SOP Revisi Dokumen SPMI
172. SOP Pengendalian Dokumen
173. SOP Pengendalian Rekaman
174. SOP Persiapan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)
175. SOP Audit Mutu Internal (AMI)
176. SOP Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen
177. SOP Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut AMI
178. SOP Pengendalian Produk tidak sesuai
179. SOP Tindakan Koreksi

**4.5.7.2.4. SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, terdiri dari:**

**4.5.7.2.4.1 SOP Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Umum:**

180. SOP Pencatatan Surat masuk
181. SOP Pencatatan Surat keluar

**4.5.7.2.4.2 SOP Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Kearsipan:**

182. SOP Aplikasi Srikandi

183. SOP Arsip Vital
184. SOP Penataan Arsip Inaktif di Record Center
185. SOP Pemusnahan Arsip
186. SOP Alih Media Arsip
187. SOP Pemindahan Arsip Inaktif dari central file ke unit kearsipan

**4.5.7.2.4.3 SOP Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Kepegawaian:**

188. SOP Kenaikan Jabatan Fungsional
189. SOP Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional
190. SOP Kenaikan Pangkat Reguler
191. SOP Perencanaan Pegawai
192. SOP Pengajuan Tugas Belajar
193. SOP Sertifikasi Dosen
194. SOP Pengajuan Cuti Pegawai
195. SOP Pembuatan Surat Tugas Pegawai
196. SOP Pengajuan Pensiun
197. SOP Pengusulan Karpeg
198. SOP Pengusulan Karis Karsu
199. SOP Pencantuman Gelar Akademik PNS
200. SOP Pemberian Penghargaan SLKS
201. SOP pembuatan KGB
202. SOP pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
203. SOP Penanganan Indispliner pegawai
204. SOP Pengusulan Tunjangan Keluarga
205. SOP Pengusulan Penghargaan
206. SOP Penanganan Kasus Kepegawaian
207. SOP Pengusulan PLH
208. SOP Penyusunan DUK
209. SOP SPMT
210. SOP Pengusulan Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai
211. SOP Pengusulan Perhitungan Uang Makan Pegawai
212. SOP Rekrutmen Pegawai
213. SOP Pemberhantian Pegawai
214. SOP Penyusunan SKP
215. SOP Penilaian SKP

**4.5.7.2.4.4 SOP Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Perencanaan:**

216. SOP Pengusulan APKAL dan e-Planning

217. SOP Penyusunan RKAKL
218. SOP Sakti Pengguna Anggaran
219. SOP Revisi Anggaran

**4.5.7.2.4.5 SOP Sub Bagian Administrasi Umum (ADUM) bidang Barang Milik Negara (BMN):**

220. SOP Penatausahaan Barang Milik Negara
221. SOP Barang Persediaan
222. SOP Pengadaan Barang dan Jasa sec Langsung
223. SOP Peminjaman BMN Internal
224. SOP Peminjaman Eksternal
225. SOP Pengelolaan Barang Inventaris
226. SOP Penghapusan BMN
227. SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
228. SOP Serah Terima BMN dengan User
229. SOP Pengadaan Barang Jasa sec e-purchasing
230. SOP Sakti User Aset

**55.5.6.3.SOP Unit Kerja yang melaksanakan layanan Unit Pendukung, terdiri dari:**

**4.5.7.3.1. SOP Unit Teknologi Informasi meliputi Teknologi Informasi:**

231. SOP Layanan Hosting
232. SOP Monitoring Trafik Website.
233. SOP Pengisian Konten Data Informasi Terpadu di Website.
234. SOP Pelayanan Akun Zoom.
235. SOP Monitoring Trafik Jaringan
236. SOP Penanganan Infrastruktur

**4.5.7.3.2. SOP Unit Pengembangan Bahasa:**

237. SOP Penggunaan Laboratorium Bahasa
238. SOP Pendaftaran Kursus Bahasa (Inggris, Indonesia untuk Penutur Asing, Bahasa Asing lainnya)
239. SOP Penempatan (Placement Test) Peserta Kursus
240. SOP Pelaksanaan Kursus Bahasa
241. SOP Pendaftaran Ujian Bahasa (TOEFL, IELTS, TOEIC, EPrT, UKBI, TOPIK, JLPT, dll.)
242. SOP Pelaksanaan Ujian Bahasa
243. SOP Koreksi, Penilaian, & Validasi Hasil Ujian
244. SOP Penerbitan Sertifikat Hasil Ujian Bahasa
245. SOP Pengaduan dan Banding Hasil Ujian
246. SOP Rekrutmen & Pelatihan Pengajar Bahasa
247. SOP Pengembangan Media & Teknologi Pembelajaran Bahasa

248. SOP Penerjemahan Dokumen Resmi
249. SOP Proofreading/Editing Karya Ilmiah dalam Bahasa Asing
250. SOP Konsultasi Akademik Bahasa (Academic Writing Clinic, Speaking Clinic, dll.)
251. SOP Penyelenggaraan Workshop, Seminar, atau Pelatihan Bahasa

**4.5.7.3.3. SOP Unit Perpustakaan Terpadu:**

252. SOP Pengadaan Bahan Pustaka
253. SOP Pengolahan Bahan Pustaka
254. SOP Peminjaman Bahan Pustaka
255. SOP Pengembalian Bahan Pustaka
256. SOP Perpanjangan Peminjaman Bahan Pustaka
257. SOP Layanan Membaca
258. SOP Penyiangan Bahan Pustaka
259. SOP Keanggotaan
260. SOP Bebas Pustaka
261. SOP Layanan Lib Polkessin
262. SOP Layanan Digital Repositori
263. SOP Library POLKESSIN
264. SOP Uji Plagiasi

**4.5.7.3.4. SOP Unit Laboratorium Terpadu:**

265. SOP Pengelolaan Laboratorium
266. SOP Pengusulan Alat Dan Bahan Laboratorium
267. SOP Penerimaan Dan Pengecekan Alat Dan Bahan Laboratorium
268. SOP Peminjaman Dan Pengembalian Alat, Bahan, Dan Ruangan Laboratorium
269. SOP Penggunaan Alat, Bahan Dan Ruangan Laboratorium
270. SOP Penanganan Dan Penyimpanan Alat Dan Bahan Laboratorium
271. SOP Pengelolaan Sampel
272. SOP Keselamatan Dan Kesehatan Kerja
273. SOP Pemeliharaan Alat Dan Bahan Laboratorium
274. SOP Pembuangan Limbah Laboratorium
275. SOP Penanganan Cidera Atau Kecelakaan Di Laboratorium
276. SOP Pelaporan Kegiatan Laboratorium

**4.5.7.3.5. SOP Computer-Based Test (CBT) Center:**

277. SOP Pelayanan CBT untuk Praktikum
278. SOP Pelayanan CBT untuk ETS dan EAS.
279. SOP Pelayanan CBT untuk Try Out Uji Kompetensi
280. SOP Pelayanan CBT untuk Uji Kompetensi

**4.5.7.3.6. SOP Laboratorium Objective Structured Clinical Examination (OSCE) Center:**

281. SOP penggunaan Laboratorium OSCE Terpadu

**4.5.7.3.7. SOP Laboratorium Mini Hospital:**

282. SOP Pengelolaan Laboratorium Terpadu Mini Hospital
283. SOP Penggunaan Alat, Bahan Dan Ruangan Laboratorium Terpadu Mini Hospital
284. SOP Peminjaman Dan Pengembalian Alat, Bahan Dan Ruangan Laboratorium Terpadu Mini Hospital
285. SOP Pemeliharaan Alat Dan Bahan Laboratorium Terpadu Mini Hospital

**4.5.7.3.8. SOP Unit Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan (UPK-SDMK):**

286. SOP Memimpin Lembaga Pelatihan
287. SOP Mengelola Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan
288. SOP Mengelola Sistem Mutu Lembaga Pelatihan
289. SOP Penyelenggaraan Pelatihan
290. SOP Monitoring Penyelenggaraan Pelatihan
291. SOP Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan/Pengembangan Kompetensi

**4.5.7.3.9. SOP Unit Kerja yang melaksanakan layanan Publik dan Hubungan Masyarakat (Humas):**

292. SOP Pelayanan Tamu
293. SOP Pelayanan Terpadu
294. SOP Layanan Keluhan Pelanggan
295. SOP Layanan Keluhan Stakeholder
296. SOP Layanan Hotline Services
297. SOP Survei Kepuasan Masyarakat
298. SOP Survei Kepuasan Dosen Dan Tendik
299. SOP Survei Kepuasan Mahasiswa
300. SOP Survei Kepuasan Stakeholder
301. SOP Survei Kepuasan Mitra Kerjasama
302. SOP Survei Alumni
303. SOP Survei Kepuasan Pengguna Terhadap Alumni
304. SOP Survei Kepuasan Pengguna Terhadap Institusi
305. SOP Penanganan Ketidaksesuaian Layanan
306. SOP Protokoler Acara

**55.5.6.4.SOP Unit Kerja yang melaksanakan layanan lainnya meliputi:**

**55.5.6.4.1 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Kesehatan yaitu SOP Layanan Klinik Pratama Wigas:**

307. SOP Pendaftaran Pasien;
308. SOP Pelayanan Medis;
309. SOP Pelayanan Medis di luar jam kerja;
310. SOP Pelayanan Rawat Jalan;
311. SOP Pelayanan Gawat Darurat;
312. SOP Rujukan Pasien;
313. SOP Pengelolaan Rekam Medis;
314. SOP Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan;
315. SOP Kebersihan dan Sanitasi Klinik;
316. SOP Penanganan Limbah Medis Klinik;
317. SOP Administrasi dan Keuangan Klinik;
318. SOP Pelayanan Konsultasi;
319. SOP Penanganan Keluhan Pasien;
320. SOP Pemeriksaan Kesehatan Seleksi Mahasiswa Baru;
321. SOP Pemeriksaan Kebugaran Pegawai Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;

**55.5.6.4.2 SOP Unit Kerja Pelaksana Layanan Sarana Prasarana lainnya meliputi:**

**4.5.7.4.2.1. SOP Layanan Sarana Prasarana Keagamaan Dan Ibadah**

322. SOP Penggunaan Tempat Ibadah

**4.5.7.4.2.2. SOP Layanan Sarana Prasarana Olahraga dan Kesenian**

323. SOP Penggunaan Ruang Olahraga

**4.5.7.4.2.3. SOP Layanan Sarana lainnya**

324. SOP Penggunaan Ruang Laktasi
325. SOP Penggunaan Fotocopy Mandiri

# 5. INFORMASI SINGKAT MENGENAI DOKUMEN SPMI

Berdasarkan Permenristekdikti RI No. 53 Tahun 2023, Dokumen SPMI Poltekkes Kemenkes Banjarmasin terdiri dari:

1. Kebijakan SPMI
2. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP SPMI
3. Standar SPMI
4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

Kebijakan SPMI merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yaitu Pedoman SPMI, Standar SPMI dan tata cara pendokumentasian. Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen SPMI yaitu:

1. Kebijakan SPMI, berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam hal sistem penjaminan mutu berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategi
2. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP SPMI, berisi penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar sistem penjaminan mutu
3. Standar SPMI, berisi standar nasional pendidikan tinggi dan standar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin yang menjadi acuan dalam penetapan stadnar, strategi pencapaian, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi sistem penjaminan mutu
4. Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI, berisi tentang dosekuman/naskah tertulis seperti catatan, rekaman baik fisik maupun digital atau bentuk lainnya yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar SPMI

# 6. PENUTUP

Penerapan sistem manajemen mutu di Poltekkes kemenkes Banjarmasin merupakan suatu tuntutan peraturan yang harus dilakukan sekaligus menjadi kebutuhan setiap institusi pendidikan dalam menjaga kualitas lulusan sehingga mampu bersaing secara nasional dan internasional dengan memenuhi kebutuhan pengguna. Keberhasilan dalam pelaksanaan penjaminan mutu tidak hanya bergantung pada ketersediaannya dokumen mutu namun lebih pada komitmen pengelola dalam mendukung pelaksanaan penjaminan mutu serta keterlibatan seluruh civitas akademik di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dalam melaksanakan standar yang tertulis dalam dokumen mutu. Penjaminan mutu diharapkan mampu menjadi tolok ukur pedoman, peningkatan dan pengembangan mutu layanan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin sehingga tujuan yang telah terpapar pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dapat tercapai sesuai dengan tuntutan teknologi dan kebutuhan pengguna.

# 7. REFERENSI


1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian lain/Lembaga Pemerintah Non Kementerian
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Keseahtan di Lingkungan Kementerian Kesehatan
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
12. Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 59/KMK.05/2023 tentang Penetapan Politeknik Keseahatn Jambi, Politeknik Kesehatan Palangkaraya, Politeknik Kesehatan Palembang dan Politeknik Kesehatan Banjarmasin pada Kementerian Kesehatan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
13. Peraturan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK.02.02/I/41/2020 tentang Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin
14. Surat Keputusan Direktur jenderal Tenaga Kesehatan Nomor. HK.01.07/F/3912/2023 tentang Peta Jalan Pengembangan Pendidikan Politeknik Keseahtan Kemenkes Indonesia melalui Sentra Unggulan

# 8. LAMPIRAN

Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Sumber Daya Manusia Kesehatan
Politeknik Kesehatan Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

DAFTAR HADIR
RAPAT SENAT POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

Hari, Tanggal : Senin, 17 Februari 2025
Tempat : Aula 4 Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

| No. | NAMA | JABATAN | UNIT KERJA | TANDA TANGAN | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dr. H.Parellangi, S.Kep.,Ners.,M.Kep,MH | Ketua | Jur. Keperawatan | 1. | |
| 2 | Khairir Rizani, S.ST.,M.Kes | Sekretaris | Wadir III /Jur. Keperawatan | | 2. |
| 3 | Hj. Zakiah, S.ST.,M.Keb | Anggota | Wadir I Jur.Kebidanan | 3. | |
| 4 | Dr. Junaidi, SKM, MS | Anggota | Wadir II Jur. Kesling | | 4. |
| 5 | Dr. H.M. Irfa'i, S.ST.,MT | Anggota | Ketua Jurusan Kesling | 5. | |
| 6 | Akhmad Rizani, S.Kp.,M.Kes | Anggota | Ketua Jurusan Keperawatan | | 6. |
| 7 | Hapisah, S.SiT.,M.Pd | Anggota | Ketua Jurusan Kebidanan | 7. | |
| 8 | Dr. Meilla Dwi Andrestian, SP.,M.Si | Anggota | Ketua Jurusan Gizi | | 8. |
| 9 | drg. Naning Kisworo Utami.,M.Kes | Anggota | Ketua Jur. Kes. Gigi | 9. | |
| 10 | Ahmad Muhlisin, SPd.,M.Kes | Anggota | Ketua Jurusan TLM | | 10. |
| 11 | Sulaiman Hamzani, ST.,M.T | Anggota | Jurusan Kesling | 11. | |
| 12 | Syarifudin, SKM.,M.S | Anggota | Jurusan Kesling | | 12. |
| 13 | Dr. Tien Zubaidah, SKM.,M.KL | Anggota | Jurusan Kesling | 13. | |
| 14 | Dr. Suroto,S.KM.,M.Kes | Anggota | Jurusan Keperawatan | | 14. |
| 15 | Syamsul Firdaus, S.Kp.,M.Kes | Anggota | Jurusan Keperawatan | 15. | |
| 16 | Tri Tunggal, S.Pd,S.ST.,M.Sc | Anggota | Jurusan Kebidanan | | 16. |
| 17 | Yuniarti, SKM.,MPH | Anggota | Jurusan Kebidanan | 17. | |
| 18 | Fitria Jannatul Laili, M.Keb | Anggota | Jurusan Kebidanan | | 18. |
| 19 | Dr. H.Mahpolah, M.Kes | Anggota | Jurusan Gizi | 19. | |
| 20 | Zulfiana Dewi, SKM.,MP | Anggota | Jurusan Gizi | | 20. |
| 21 | Ir. Ermina Syainah, MP | Anggota | Jurusan Gizi | 21. | |
| 22 | Niken Widyastuti Hariati, S.Gz.,M.Kes | Anggota | Jurusan Gizi | | 22. |
| 23 | Jujuk Anton Cahyono, S.Si.,M.Sc | Anggota | Jurusan TLM | 23. | |
| 24 | Neni Oktiyani, S.Pd.,M.Sc | Anggota | Jurusan TLM | | 24. |
| 25 | Wahdah Norsiah, S.Pd.,M.Si | Anggota | Jurusan TLM | 25. | |
| 26 | Tini Elyn Herlina, S.Sos.,MM | Anggota | Jurusan TLM | | 26. |
| 27 | drg. Metty Amperawati, M.Kes | Anggota | Jurusan Kesehatan Gigi | 27. | |
| 28 | Bunga Nurwati, S.Kp.G.,M.Kes | Anggota | Jurusan Kesehatan Gigi | | 28. |
| 29 | Danan, S.SiT.,M.Kes | Anggota | Jurusan Kesehatan Gigi | 29. | |
| 30 | Isnawati, SST.,M.Kes | Anggota | Jurusan Kesehatan Gigi | | 30. |

Mengetahui,
Ketua

Dr. H. Parellangi, S.Kep.,Ners.,M.Kep.,MH

Sekretaris

Khairir Rizani, S.ST.,M.Kes