

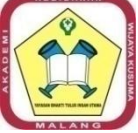
**MANUAL  
PELAKSANAAN STANDAR  
AKADEMI KEBIDANAN WIJAYA KUSUMA MALANG**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
AKADEMI KEBIDANAN WIJAYA KUSUMA MALANG  
TAHUN 2013**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Visi .....	1
B. Misi .....	1
C. Tujuan .....	1
D. Istilah dan Definisi .....	2
BAB II : URAIAN MANUAL MUTU	
A. Tujuan .....	4
B. Luas dan Lingkup Manual Mutu .....	4
C. Prosedur .....	4
D. Kualifikasi Pejabat yang Bertanggung Jawab .....	4
E. Bagan Alur .....	5
F. Catatan .....	5
BAB III: REFERENSI .....	6

	<b>AKADEMI KEBIDANAN WIJAYA KUSUMA MALANG</b>	Kode/No : M Plks / Std / 01	
		Tanggal : Januari 2013	
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR</b>	Revisi : 0	
		Halaman : 1 - 6	

**MANUAL  
PELAKSANAAN STANDAR  
AKADEMI KEBIDANAN WIJAYA KUSUMA MALANG**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Meilly D.E,SSi	UPM		
Pemeriksaan	dr. Priwisono Adi	Direktur		
Persetujuan	dr. Priwisono Adi	Direktur		
Pengendalian	Meilly D.E,SSi	UPM		

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. VISI**

Visi Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang adalah berperan serta dalam meningkatkan derajat kesehatan yang optimal melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan dukungan fasilitas yang memadai, sumberdaya manusia yang profesional dan bertanggung jawab dalam rangka membangun Indonesia Sehat.

### **B. MISI**

Misi Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang :

- 1 ). Meningkatkan mutu lulusan bidan yang berbasis kompetensi dan menjunjung tinggi Etika dan Moral
- 2 ). Meningkatkan mutu Institusi yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan pendidikan
- 3 ). Meningkatkan Kemitraan dengan berbagai institusi regional maupun nasional.

### **C. TUJUAN**

Tujuan Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi Kebidanan :

- 1 ). Mempertahankan, mengutamakan, mengamalkan Pancasila dan mewujudkan cita-cita bangsa seperti yang dimaksud dalam pembukaan UUD 1945, serta mempertahankan persatuan dan kesatuan bangsa, dan negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2 ) Menyiapkan peserta didik agar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu kebidanan.
- 3 ). Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan dibidang kebidanan serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
- 4 ). Membantu memperluas kesempatan memperoleh pendidikan dengan menyediakan sarana dan prasarana Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang, yang memadai baik sumber daya manusia (dosen dan tenaga administrasi), fasilitas fisik, laboratorium serta sarana pendukung lainnya.

- 5). Meningkatkan calon-calon ahli madya kebidanan yang dipersiapkan untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki profesionalisme tinggi serta kemampuan keahlian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan kemampuan profesionalisme yang dimiliki.
- 6). Sebagai perguruan tinggi, Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, sehingga secara khusus dapat :
  - a) Menghasilkan Ahli Madya Kebidanan sebagai tenaga profesional yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila, berperilaku, kreatif, dinamis, inovatif, memiliki integritas dan kepribadian tinggi, terbuka dan tanggap pembaharuan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) serta tanggap terhadap seni dan berbagai masalah di masyarakat khususnya yang berkaitan dengan bidang kesehatan ibu dan anak.
  - b) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat, dengan mengajak peran serta masyarakat untuk meningkatkan derajat kesehatannya. Menghasilkan masyarakat edukatif dalam bidang keahlian kebidanan yang dapat meningkatkan taraf kesehatan yang memadai.
  - c) Menghasilkan tenaga profesional madya yang memiliki ketrampilan tinggi dalam penerapan kebidanan dalam berbagai organisasi, khususnya pada manajemen rumah sakit.
  - d) Menghasilkan tenaga profesional madya yang siap menghadapi persaingan global yang memiliki profesionalisme knowledge yang handal dan mensikapi pasar kerja global yang lebih mengandalkan kesempurnaan dan kehandalan penerapan teknologi.
  - e) Menghasilkan sumberdaya manusia yang taqwa, berakhlak mulia, trampil, berilmu amaliah dan beramal ilmiah.

#### **D. ISTILAH DAN DEFINISI**

- 1) Melaksanakan Standar adalah tindakan berupa menentukan ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dilaksanakan dan dipenuhi pencapaiannya.
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

- 3) Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
- 4) Borang / Formulir adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual

## **BAB II**

### **URAIAN MANUAL MUTU**

#### **A. TUJUAN**

Standar operasional prosedur ini sebagai pedoman untuk melaksanakan seluruh standar

#### **B. LUAS DAN LINGKUP MANUAL MUTU**

Manual ini berlaku pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh unit kerja

#### **C. PROSEDUR**

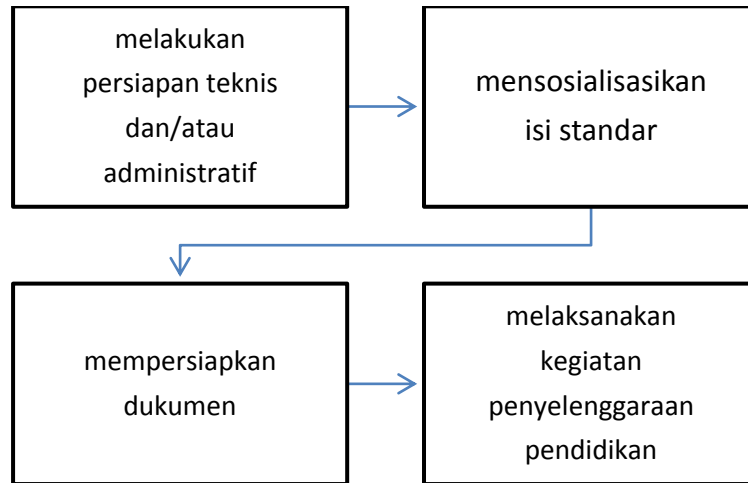
- 1) Melakukan persiapan teknis dan / atau administratif sesuai dengan isi standar
- 2) Mensosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
- 3) Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- 4) Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian.

#### **D. KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB**

Pihak –pihak yang berkewajiban menjalankan standar adalah :

- 1) Unsur pimpinan yaitu Direktur Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang dan Pembantu Direktur I Bidang Akademik, Pembantu Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Pembantu Direktur III Bidang Kemahasiswaan
- 2) Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI),
- 3) Para dosen dan seluruh karyawan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

## E. BAGAN ALUR



## F. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa manual prosedur tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.



### **BAB III REFERENSI**

- 1) Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
- 3) Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti tahun 2010.
- 4) Kebijakan Mutu Akademi Kebidanan Wijaya Kusuma Malang
- 5) Standar Penjaminan Mutu Internal :  
STD/LPMI/N.02 tentang Standar Pelaksanaan Standar