

STANDAR UMUM STANDAR SISTEM INFORMASI




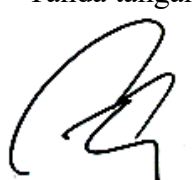
| | | |
|---------------|---|-----------------------|
| Kode Dokumen | : | SKEN-STR.SPMI-03.D/02 |
| Status Revisi | : | Revisi 00 |

STIKES KENDAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU 2016

| | |
|------------------------------------|-------------------------|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dok SPMI | Diperiksa oleh: Ka. LPM |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

Lembar Pengesahan
STANDAR SISTEM INFORMASI STIKES KENDAL

| | |
|---|---|
| <p>Diperiksa: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p> | <p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Dwi Haryanti, MAN</p> |
| <p>Disetujui/Ditetapkan: Ketua STIKES Kendal</p> | <p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Kawi, SKM. M.H.Kes</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI</p> | <p>Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p> |
| <p>Agustus 2016</p> | <p>September 2016</p> |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

DAFTAR ISI

| | |
|--------------------------------------|----|
| HALAMAN JUDUL..... | 1 |
| LEMBAR PENGESAHAN | 2 |
| DAFTAR ISI..... | 3 |
| VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN..... | 4 |
| RASIONAL..... | 4 |
| PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB..... | 4 |
| DEFINISI ISTILAH..... | 5 |
| PERNYATAAN ISI STANDAR..... | 5 |
| STRATEGI | 5 |
| INDIKATOR..... | 5 |
| DOKUMEN TERKAIT | 5 |
| REFERENSI | 5 |
| MANUAL PENETAPAN SSIM..... | 7 |
| MANUAL PELAKSANAAN SIM..... | 9 |
| MANUAL EVALUASI SSIM..... | 10 |
| MANUAL PENGENDALIAN SSIM..... | 11 |
| MANUAL PENINGKATAN SSIM | 13 |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

1.1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STIKES KENDAL

1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal

Menjadi pusat pendidikan tinggi di bidang kesehatan yang unggul dan rujukan serta mampu bersaing dalam rangka membangun masyarakat yang cerdas.

2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan iptek dengan mengedepankan wawasan keilmuan di bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menopang pengembangan pendidikan dan kemajuan iptek di bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang berorientasi pada kepentingan bangsa dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan atau pelatihan untuk mengembangkan kemampuan soft skill bagi peserta didik.
5. Menyelenggarakan manajemen sekolah tinggi yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
6. Menyelenggarakan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian, lembaga pelayanan kesehatan, lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

1.2 RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Demi terjaminnya peningkatan mutu pendidikan yang berkelanjutan perlu adanya Sistem Informasi yang terstandar. Sistem informasi berperan sebagai media yang vital dalam penyelenggaraan pendidikan baik dalam pelayanan dalam kegiatan akademik maupun kegiatan non akademik. Untuk itu STIKES Kendal menetapkan standar informasi yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Tinggi, pimpinan jurusan/program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing

1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Ketua
2. Pembantu Ketua II Bidang Non Akademik
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
5. Seksi PDE

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

1.4 DEFINISI ISTILAH

1. Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah SIM Akademik, SIM Sumberdaya Manusia, SIM Keuangan, SIM Sarana dan Prasarana, SIM Kemahasiswaan dan Alumni, SIM Perpustakaan

1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1 Institusi, Program Studi, dan Unit Bagian yang lain memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- 2 Program Studi dan Unit Bagian yang lain memiliki dan menerapkan jaringan lokal (*Local Area Network-LAN*).
- 3 Institusi, Program Studi, dan Unit Bagian yang lain memiliki dan menerapkan jaringan internet (*Wide Area Network*).
- 4 Institusi, Program Studi, dan Unit Bagian yang lain menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- 5 Semua Unit di lingkungan STIKES Kendal memelihara sistem informasi yang dimiliki

1.6 STRATEGI

- 1 Institusi memberikan fasilitas sarana dan prasarana Sistem Informasi yang memadai dan mudah di akses.
- 2 Menggunakan teknologi mutakhir untuk penerapan Sistem Informasi.

1.7 INDIKATOR

- 1 Tersedianya sistem informasi untuk akademik, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, kemahasiswaan dna alumni, perpustakaan, dokumen mutu.
- 2 Semua data dapat diakses secara transparan via *online*.

1.8 DOKUMEN TERKAIT

- 1 Sistem Informasi Akademik
- 2 Hardware dan Software
- 3 Laporan PD-Dikti
- 4 Pemetaan *Homepage* Dosen

1.9 REFERENSI

- 1 Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan
- 4 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

- 5 Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuaat Akademik DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- 6 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi DiKetuaat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutru Pendidikan Tinggi
- 7 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 155 Tahun 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Mahasiswa di Perguruan Tinggi.
- 8 Statuta STIKES Kendal (2016)
- 9 Renstra STIKES Kendal

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR SISTEM INFORMASI (SSIM)**

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| A. | Tujuan Manual Penetapan | Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sistem Informasi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Penetapan | Manual Penetapan Standar Sistem Informasi ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sistem Informasi. |
| C. | Definisi Istilah | Manual penetapan Standar Sistem Informasi adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Sistem Informasi. |
| D. | Langkah-langkah Manual Penetapan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi misi STIKES Kendal sebagai titik tolak dalam merancang, merumuskan, hingga menetapkan Standar Sistem Informasi 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan Standar Sistem Informasi 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT 5. Melakukan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi 7. Merumuskan draf awal Standar Sistem Informasi dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>) dan D (<i>Degree</i>) 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 9. Melakukan penyusunan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (8) 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang | 1. Ketua bertugas menetapkan Standar Sistem Informasi dengan Surat Keputusan |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

| | | |
|----|------------------------------|---|
| | menjalankan Manual Penetapan | <ol style="list-style-type: none"> 2. Ketua BAAK bertanggungjawab pada pelaksanaan Standar Sistem Informasi 3. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Sistem Informasi 4. Seksi PDE sebagai pelaksana Standar Sistem Informasi |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Sistem Informasi 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri 3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal 4. Hasil uji publik atau sosialisasi 5. Surat Keputusan Ketua tentang penetapan Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SISTEM INFORMASI (SSIM)**

| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Pelaksanaan | Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Sistem Informasi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Pelaksanaan | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Sistem Informasi. |
| c. | Definisi Istilah | Manual pelaksanaan Standar Sistem Informasi adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Sistem Informasi sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. |
| D. | Langkah-langkah Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Seksi PDE melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Sistem Informasi 2. Seksi PDE mensosialisasikan Standar Sistem Informasi kepada pemangku kepentingan 3. <i>User</i> melaksanakan penilaian berdasarkan Standar Sistem Informasi yang telah ditetapkan |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua BAAK bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Sistem Informasi. 2. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Sistem Informasi 3. Seksi PDE sebagai pelaksana Standar Sistem Informasi |
| F. | Catatan dan Dokumen terkait | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir sosialisasi Standar Sistem Informasi 2. Penetapan Standar Sistem Informasi 3. Formulir/ Dokumen Standar Sistem Informasi |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL EVALUASI
STANDAR SISTEM INFORMASI (SSIM)**

| | | |
|----|--|---|
| A. | Tujuan Manual Evaluasi | Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Sistem Informasi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Evaluasi | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Sistem Informasi telah dirumuskan, disosialisasikan, dan diimplementasikan dalam proses pembelajaran. |
| C. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan Standar Sistem Informasi evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Sistem Informasi 2. Standar Sistem Informasi adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman Sistem Informasi 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan penyusunan Standar Sistem Informasi. |
| D. | Langkah-langkah Evaluasi Manual | <ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Sistem Informasi 2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Sistem Informasi 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua BAAK sebagai penanggung jawab evaluasi standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar 3. Seksi PDE sebagai <i>auditee</i> |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait | <p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen evaluasi Standar Sistem Informasi 2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Sistem Informasi 3. Laporan Monev Sistem Informasi 4. Laporan Audit Standar Sistem Informasi |

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI

Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Agustus 2016

September 2016

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SISTEM INFORMASI (SSIM)**

| | | |
|----|--|---|
| A. | Tujuan Manual Pengendalian | Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Sistem Informasi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Pengendalian | Manual ini berlaku jika : 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Sistem Informasi telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan, atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian |
| C. | Definisi Istilah | Manual pengendalian Standar Sistem Informasi adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Sistem Informasi telah memenuhi kriteria yang ditetapkan. |
| D. | Langkah-langkah Manual Pengendalian | 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Sistem Informasi 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Sistem Informasi 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian | 1. Ketua BAAK sebagai penanggung jawab pengendalian standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait | Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan : 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Sistem Informasi |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

| | | |
|--|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Sistem Informasi 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi 4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) |
|--|--|--|

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***

**MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SISTEM INFORMASI (SSIM)**

| | | |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Peningkatan | Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Sistem Informasi. |
| B. | Luas Lingkup Manual Peningkatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Sistem Informasi telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 semester 2. Selanjutnya Standar Sistem Informasi perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir |
| C. | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Sistem Informasi adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Sistem Informasi secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Sistem Informasi adalah tindakan menilai isi Standar Sistem Informasi didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi internal dan eksternal, serta masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi institusi 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya |
| D. | Langkah-langkah Manual Peningkatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Sistem Informasi 2. Menyelenggarakan forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian tersebut dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait 3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua BAAK sebagai penanggung jawab peningkatan standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan 3. Pihak-pihak lain yang dianggap kompeten sesuai dengan isi standar |
| F. | Catatan dan | Untuk melengkapi manual peningkatan Standar Sistem |

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

| | | |
|--|--------------------|--|
| | Dokumen Terkait | Informasi dibutuhkan ketersediaan dokumen : 1. Hasil RTL dari analisis pengendalian Standar Sistem Informasi 2. Formulir/template Standar Sistem Informasi |
|--|--------------------|--|

| | |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016 | September 2016 |

*Dokumen ini merupakan dokumen **terkendali** yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari **Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal***