

STANDAR UMUM STANDAR KERJASAMA




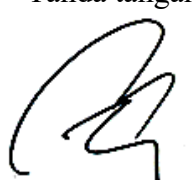
Kode Dokumen	:	SKEN-STR.SPMI-03.D/03
Status Revisi	:	Revisi 00

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 KERJASAMA 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	6
INDIKATOR.....	6
DOKUMEN TERKAIT	6
REFERENSI	6
MANUAL PENETAPAN SKJSM	7
MANUAL PELAKSANAAN SKJSM	9
MANUAL EVALUASI SKJSM.....	10
MANUAL PENGENDALIAN SKJSM.....	11
MANUAL PENINGKATAN SKJSM	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

STIKES Kendal menetapkan standar kerjasama 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. Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi yang bersangkutan, maka perlu adanya standar tentang kerjasama dalam dan luar negeri.

1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Ketua
2. Pembantu Ketua III Bidang Kemahasiswaan
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi

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 Kerjasama dapat dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan fakultas berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.
- 2 *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah nota kesepahaman berupa dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara kedua belajar pihak.
- 3 Addendum adalah klausul atau pasal tambahan yang terpisah dari kontrak atau surat perjanjian pokok namun melekat pada perjanjian pokok tersebut.

1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1 Institusi menyelenggarakan kerjasama dengan mitra strategis antara lain sektor swasta maupun lembaga pemerintah baik skala nasional maupun internasional.
- 2 Setiap kerjasama dilegalkan dalam bentuk MoU dan aturan lebih lanjut diatur dalam addendum sebagai pedoman perjanjian yang dilakukan.
- 3 Institusi menetapkan bahwa kerjasama dilaksanakan untuk :
 - a. Mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh finstitusi.
 - b. Meningkatkan kinerja institusi/ unit
 - c. Menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri.
 - d. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - e. Mengembangkan citra fakultas dan universitas.
 - f. Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan pembelajaran.
 - g. Menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
- 4 Institusi menetapkan bahwa kerjasama dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
 - a. Kontrak manajemen,
 - b. Penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
 - c. Tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan
 - d. Kegiatan akademik,
 - e. Program pemindahan kredit (*transfer of credits*),
 - f. Penerbitan bersama karya ilmiah,
- 5 Institusi menyelenggarakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri minimal 10 MoU dalam satu tahun.
- 6 Program studi menyelenggarakan kerjasama dalam negeri dan luar negeri yang mendukung pelaksanaan akademik minimal 3 MoU dalam satu tahun.

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

1.6 STRATEGI

- 1 Ketua merencanakan, memutuskan, dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*)
- 2 Ketua, Pembantu Ketua III, Program Studi, Ketua UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi serta Unit terkait melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.

1.7 INDIKATOR

- 1 Jumlah MoU negeri 100%
- 2 Jumlah MoU Luar Negeri 80%
- 3 Persentase dosen yang mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma > 30%, baik di tingkat internasional maupun nasional.
- 4 Persentase mahasiswa yang mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma antara 15-20%, baik di tingkat internasional maupun nasional.

1.8 DOKUMEN TERKAIT

- 1 MoU Kerjasama
- 2 Panduan Kerjasama
- 3 Laporan tindak lanjut kerjasama

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
- 5 Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuaat Akademik DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- 6 Kementrian 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 Panduan Kerjasama 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 izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR KERJASAMA (SKJSM)**

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerjasama.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual Penetapan Standar Kerjasama ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerjasama.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Kerjasama adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Kerjasama.
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 Kerjasama 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan Standar Kerjasama 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 Kerjasama 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 menjalankan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua bertugas menetapkan Standar Kerjasama dengan Surat Keputusan 2. Pembantu Ketua III bertanggungjawab pada

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 Penetapan	<p>pelaksanaan Standar Kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kerjasama 4. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi sebagai pelaksana Standar Kerjasama
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Kerjasama 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 KERJASAMA (SKJSM)**

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Kerjasama.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kerjasama.
c.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Kerjasama adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Kerjasama sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Kerjasama 2. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi mensosialisasikan Standar Kerjasama kepada pemangku kepentingan 3. Mahasiswa melaksanakan penilaian berdasarkan Standar Kerjasama yang telah ditetapkan
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Ketua III bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Kerjasama. 2. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kerjasama 3. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi sebagai pelaksana Standar Kerjasama
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 Kerjasama 2. Penetapan Standar Kerjasama 3. Formulir/ Dokumen Standar Kerjasama

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 KERJASAMA (SKJSM)**

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kerjasama.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kerjasama 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 Penilaian Pembelajaran evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kerjasama 2. Standar Kerjasama adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman Standar Kerjasama 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan penyusunan Standar Kerjasama.
D.	Langkah-langkah Evaluasi Manual	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Kerjasama 2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Kerjasama 3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Ketua III sebagai penanggung jawab evaluasi standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar 3. UPT Kerjasama dan Pengembangan Organisasi 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 Kerjasama 2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Kerjasama 3. Laporan Monev tindak lanjut kerjasama 4. Laporan Audit Standar Kerjasama

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 KERJASAMA (SKJSM)**

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Kerjasama.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika : 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Kerjasama 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 Kerjasama adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Kerjasama telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Kerjasama 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Kerjasama 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. Pembantu Ketua III 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 Kerjasama 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Kerjasama 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi

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

		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 KERJASAMA (SKJSM)**

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Kerjasama.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Kerjasama telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 semester 2. Selanjutnya Standar Kerjasama perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan Standar Kerjasama adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Kerjasama secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Kerjasama adalah tindakan menilai isi Standar Kerjasama 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 Kerjasama 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. Pembantu Ketua III 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 Dokumen	Untuk melengkapi manual peningkatan Standar Kerjasama dibutuhkan ketersediaan dokumen :

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

	Terkait	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil RTL dari analisis pengendalian Standar Kerjasama2. Formulir/template Standar Kerjasama
--	---------	--

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***