

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI**



**PROGRAM STUDI MAGISTER KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN
UNIVERSITAS ADVENT INDONESIA
2023**

	FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN	No.	:	SPMI/S2/K1-12
		Tanggal Berlaku	:	12 Juni 2023
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI	Unit Pelaksana	:	Program Studi Magister Keperawatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI

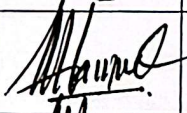
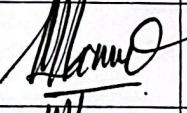
SATUAN PENJAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN UNIVERSITAS ADVENT INDONESIA

Jalan Kolonel Masturi No. 288 Parongpong, Bandung Barat 40559, INDONESIA
Telepon: +62-022-2700160-161; Fax: +62-022-2700253
website: www.unai.edu

	FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN	No.	: SPMI/S2/K1-12
		Tanggal Berlaku	: 12 Juni 2023
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI	Unit Pelaksana	: Program Studi Magister Keperawatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Digunakan untuk Melengkapi	: Penyusunan Dokumen SPMI
Nomor	: SPMI/S2/K1-12

No.	Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1	Perumus	Evelyn Hemme Tambunan	Kepala Satuan Penjaminan Mutu		12 Juni 2023
2	Pemeriksa	Samuel Maju Simanjuntak	Ketua Program Studi		12 Juni 2023
3	Menyetujui	Samuel Maju Simanjuntak	Ketua Program Studi		12 Juni 2023
4	Menetapkan	Samuel Maju Simanjuntak	Dekan		12 Juni 2023
5	Pengendali	Evelyn Hemme Tambunan	Kepala Satuan Penjaminan Mutu		12 Juni 2023

A. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan panduan atau pedoman dalam melakukan **Penyusunan Dokumen SPMI** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.