



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# STIKES TUJUH BELAS

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS

## KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKES TUJUH BELAS 2023



Alamat :

Kampus I : Jalan Kapten Mulyadi No.17 , Karanganyar, Jawa Tengah

Kampus II : Jalan Solo - Sragen Km.11 Kebakkramat, Karanganyar

Telp : 0271-6491717

Website : [www.stiketujuhbelas.ac.id](http://www.stiketujuhbelas.ac.id)



[stikes\\_tujuhbelas](https://www.instagram.com/stikes_tujuhbelas)



0812 2517 0817



[info@stikestujuhbelas.ac.id](mailto:info@stikestujuhbelas.ac.id)



[www.stikestujuhbelas.ac.id](http://www.stikestujuhbelas.ac.id)

**PEDOMAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS**



**KEBIJAKAN SPMI**






**Disusun oleh :  
TIM SPMI**

**YAYASAN PENDIDIKAN TUJUHBELAS SURAKARTA  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS**

**2023**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  | <b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU<br/>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS</b><br>Alamat: Kampus 1: Jl. Kapten Mulyadi No. 17<br>Karanganyar<br>Kampus 2: Jl. Solo-Sragen Km. 11 Kebakkramat<br>Karanganyar Telepon: 0271-6491717. No. Faksimili:<br>0271-495919 Website: www.stikestujuhbelas.ac.id<br>Email:<br>info@stikestujuhbelas.ac.id | <b>NO. DOKUMEN:<br/>STIKES/SPMI/KEB.01</b>                                 |  |
|   | <b>KEBIJAKAN SPMI</b>   | <b>TANGGAL</b> : 11 Nov 2023<br><b>REVISI</b> : 2<br><b>HALAMAN</b> : 1-25 |  |

### KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

| Proses          | Penanggungjawab    |              |   | Tanggal   |
|-----------------|--------------------|--------------|---|-----------|
|                 | Nama               | Jabatan      | Tanda tangan  |           |
| 1. Perumusan    | TIM SPMI           | Sekretaris   |  | 12 Nov 23 |
| 2. Pemeriksaan  | TIM SPMI           | Anggota      |  | 12 Nov 23 |
| 3. Persetujuan  | SENAT<br>AKADEMIK  | Ketua Senat  |  | 12 Nov 23 |
| 4. Penetapan    | KETUA STIKES       | Ketua STIKES |  | 12 Nov 23 |
| 5. Pengendalian | PENJAMINAN<br>MUTU | Ketua LPM    |  | 12 Nov 23 |

## Daftar Isi

|   |     |
|---|-----|
| Judul .....   | i   |
| Pengesahan .....  | ii  |
| Daftar isi .....  | iii |
| BAB I PENDAHULUAN .....   | 1   |
| A. Latar Belakang .....   | 1   |
| B. Tujuan penyusunan Pedoman Kebijakan SPMI .....                                     | 2   |
| C. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Tujuh Belas .....                                     | 2   |
| D. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI .....   | 3   |
| BAB II ISI KEBIJAKAN .....  | 6   |
| A. Pihak yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI .....                                   | 6   |
| B. Daftar Istilah .....   | 6   |
| BAB III GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU<br>KESEHATAN TUJUH BELAS ..... | 9   |
| A. Tujuan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas .....                        | 10  |
| B. Prinsip SPMI .....   | 10  |
| C. Asas pelaksanaan SPMI .....  | 11  |
| D. Manajemen SPMI .....   | 12  |
| E. Strategi SPMI Stikes tujuhbelas .....  | 15  |
| F. Organisasi SPMI .....  | 16  |
| G. Standar SPMI .....   | 19  |
| H. Manual SPMI .....  | 20  |
| I. Hubungan kebijakan SPMI .....  | 21  |
| J. Referensi .....  | 21  |

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas (STIKES Tujuh Belas) memiliki visi Menghasilkan insan kesehatan yang kompeten dan kompetitif di tahun 2025.

Mutu institusi pendidikan tinggi merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi pendidikan tinggi tersebut. Beranjak dari kesadaran tersebut, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas mengimplementasikan SPMI dengan jalan memperhatikan dan menerapkan: perbaikan mutu secara terus-menerus (*continous quality improvement*); menentukan standar mutu (*quality assurance*); perubahan kultur (*change of culture*); perubahan sistem organisasi (*upside-down organization*); mempertahankan hubungan dengan pelanggan (*keeping close to the customer*). Dalam rangka mengimplementasikan beberapa hal tersebut, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas mulai menetapkan kelembagaan (menetapkan sistem mutu), menyusun kebijakan SPMI, menyusun beberapa dokumen implementasinya (manual prosedur, instruksi kerja, borang, dll); mensosialisasikan standar mutu, kelembagaan, manual dan dokumen pada *internal stakeholder* dan mengimplementasikan standar mutu, kelembagaan, manual serta dokumen yang telah ditetapkan tersebut.

Upaya mewujudkan Institusi yang sehat dan berkualitas memerlukan komitmen semua pihak, di samping dukungan anggaran yang memadai. Hal ini dilakukan agar penyelenggaraan Institusi menghasilkan lulusan yang kompeten di bidangnya. Salah satu upaya yang dapat dilakukan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah peningkatan mutu Institusi secara berkesinambungan. Upaya ini dapat dilakukan antara lain dengan menerapkan sistem mutu dalam pengelolaan pendidikan. Hal ini mutlak dilakukan karena dengan penerapan sistem mutu dalam pengelolaan pendidikan tinggi akan menghasilkan produk SDM yang berkualitas, melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

## **B. Tujuan penyusunan Pedoman Kebijakan SPMI**

Tujuan penyusunan pedoman kebijakan SPMI adalah:

1. Mengkomunikasikan arti pentingnya SPMI yang berlaku di lingkungan Stikes Tujuh Belas bagi seluruh pemangku kepentingan internal
2. Sebagai pedoman untuk merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan semua standar dan manual SPMI di lingkungan Stikes Tujuh Belas
3. Sebagai bukti dokumen yang menunjukkan telah mengimplementasikan SPMI

## **C. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Tujuh Belas**

### **1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas**

Menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dan kompetitif di tahun 2035.

### **2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas**

- a. Melaksanakan pendidikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan kurikulum program studi yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan berjiwa patriotik;
- b. Melaksanakan penelitian di bidang kesehatan untuk menumbuhkembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai tuntutan profesi;
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- d. Meningkatkan implementasi kerja sama dengan berbagai pihak di bidang kesehatan.

### **3. Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas**

Berdasarkan misi STIKES Tujuh Belas menetapkan tujuannya sebagai berikut:

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sebagai pelaksana, pengelola, pendidik, dan peneliti bidang kesehatan;
- b. Menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, adaptif, berkelanjutan, dan berjiwa patriotik dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga kesehatan dengan IPK minimal  $\geq 3,00$ ;
- c. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang kesehatan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Mewujudkan kerja sama lintas sektor dan lintas program.

## D. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

### 1. Umum

Ruang lingkup Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mencakup seluruh aktivitas penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh Stikes tujuhbelas secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu secara berkesinambungan (*continuous quality improvement*).

### 2. Bidang Akademik

Ruang lingkup SPMI pada bidang akademik meliputi:

#### a. Standar nasional pendidikan terdiri atas:

- 1) Standar luaran pendidikan; merupakan standar kompetensi lulusan
- 2) Standar proses pendidikan; terdiri atas standar proses pembelajaran; standar penilaian; dan standar pengelolaan
- 3) Standar masukan pendidikan. terdiri atas standar isi; standar dosen dan tenaga kependidikan; standar sarana dan prasarana; dan standar pembiayaan.

#### b. Standar penelitian terdiri atas:

- 1) Standar luaran penelitian;
- 2) Standar proses penelitian; dan
- 3) Standar masukan penelitian.

#### c. Standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:

- 1) Standar luaran pengabdian kepada masyarakat;
- 2) Standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan
- 3) Standar masukan pengabdian kepada masyarakat

### 3. Bidang Non-Akademik

Ruang lingkup SPMI pada bidang non-akademik meliputi:

- a. Tata kelola dan manajemen perguruan tinggi;
- b. Sumber daya manusia (rekrutmen, pengembangan, dan penilaian kinerja);
- c. Keuangan dan pembiayaan institusi;
- d. Sarana dan prasarana non-akademik;
- e. Sistem informasi dan pangkalan data perguruan tinggi;
- f. Kerja sama dan kemitraan;
- g. Layanan kemahasiswaan dan alumni;

h. Tata pamong, kepemimpinan, dan penjaminan mutu.

4. Standar Mutu

Kebijakan SPMI mencakup penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) terhadap seluruh standar mutu perguruan tinggi yang disusun dan ditetapkan berdasarkan:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
- b. Standar akreditasi lembaga akreditasi nasional;
- c. Visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
- d. Kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan (stakeholders).

5. Unit dan Pemangku Kepentingan

Ruang lingkup kebijakan SPMI berlaku bagi:

- a. Pimpinan perguruan tinggi;
- b. Unit penjaminan mutu;
- c. Program studi;
- d. Dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Mahasiswa;
- f. Unit pendukung lainnya;
- g. Mitra kerja sama yang relevan dengan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

6. Siklus Penjaminan Mutu

Ruang lingkup kebijakan SPMI mencakup penerapan siklus PPEPP, yaitu:

- a. Penetapan standar mutu;
- b. Pelaksanaan standar mutu;
- c. Evaluasi pelaksanaan standar mutu melalui Audit Mutu Internal (AMI);
- d. Pengendalian standar mutu;
- e. Peningkatan standar mutu secara berkelanjutan.

7. Dokumen SPMI

Kebijakan SPMI mencakup pengaturan dan penerapan dokumen SPMI yang terdiri atas:

- a. Dokumen kebijakan SPMI;
- b. Dokumen manual SPMI;
- c. Dokumen standar SPMI;

d. Dokumen formulir SPMI.

8. Keberlakuan

Ruang lingkup kebijakan SPMI ini berlaku bagi seluruh kegiatan dan unit kerja di lingkungan perguruan tinggi dan menjadi acuan utama dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## BAB II ISI KEBIJAKAN

### A. Pihak yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI

Pihak yang terlibat dalam penerapan kebijakan SPMI adalah

1. Ketua Stiker Tujuh Belas.
2. Wakil Ketua I, II dan III
3. Ketua Program Studi
4. Sekretaris Program Studi
5. Unsur Pelaksana Administrasi:
6. Unsur Penunjang:
7. Unsur Pemantauan dan Evaluasi
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

### B. Daftar Istilah

Daftar istilah serta definisi berbagai istilah yang terdapat dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas disajikan sebagai berikut.

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi
2. Penjaminan Mutu Institusi adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi dengan parameter dan metode yang telah ditetapkan guna mencapai hasil dalam penyelenggaraan Institusi secara optimal sesuai standar yang telah ditetapkan institusi.
3. Tim Penjaminan Mutu Internal adalah sebuah Tim yang bersifat independen yang bertanggung jawab dalam mengimplementasikan
4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institusi adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Institusi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Institusi secara berencana dan berkelanjutan

5. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terbangun budaya mutu pada perguruan tinggi
6. Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan setiap Standar Mutu Institusi
7. Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan Tinggi untuk mewujudkan visi misi Institusi.
8. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Prosedur mutu adalah dokumen tertulis berupa prosedur operasional standar (SOP) yang berfungsi sebagai pedoman untuk mengimplementasikan suatu standar.
13. Sasaran Mutu adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan selama waktu tertentu.
14. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam institusi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
15. Formulir dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah dokumen tertulis atau elektronik yang digunakan sebagai alat pencatatan dan pengendalian

untuk menjamin bahwa setiap proses pelaksanaan standar mutu terdokumentasi, terukur, dan dapat ditelusuri.

16. Audit Mutu Internal adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti dilakukan oleh auditor internal institusi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan institusi.
17. Auditor Mutu Internal (AMI) adalah personel yang ditetapkan secara resmi oleh pimpinan perguruan tinggi dan memiliki kompetensi, independensi, serta integritas untuk melaksanakan Audit Mutu Internal, yaitu kegiatan pemeriksaan secara sistematis, obyektif, dan terdokumentasi guna menilai kesesuaian pelaksanaan standar SPMI dengan ketentuan yang telah ditetapkan
18. Auditor Mutu Internal adalah Orang yang memiliki kualifikasi dan persyaratan tertentu untuk merencanakan dan melakukan audit internal SPMI.
19. Auditi adalah unit kerja, program studi, atau individu yang menjadi objek audit, yaitu pihak yang diaudit untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap standar, kebijakan, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan.
20. Temuan Audit adalah hasil dari suatu proses audit yang berbentuk kesenjangan atau penyimpangan dari standar yang didukung oleh bukti-bukti obyektif.
21. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dalam Audit Mutu Internal (AMI) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh auditor kepada auditi **untuk** meminta perbaikan atas ketidaksesuaian yang ditemukan selama proses audit terhadap standar, kebijakan, atau prosedur yang telah ditetapkan dalam SPMI.
22. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah rapat resmi pimpinan/manajemen yang diselenggarakan secara berkala untuk mengevaluasi kinerja sistem manajemen organisasi (termasuk SPMI), dengan tujuan menilai kesesuaian, kecukupan, efektivitas, dan keberlanjutan pelaksanaannya, serta menetapkan keputusan dan tindak lanjut perbaikan.

**BAB III**  
**GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN TUJUH BELAS**

**A. Tujuan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas**

Tujuan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas dimaksudkan sebagai:

1. Menjamin pemenuhan dan pencapaian standar mutu pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mewujudkan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mendorong terbentuknya budaya mutu di seluruh unit kerja dan program studi melalui penerapan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
4. Menjadi dasar pengambilan keputusan manajemen dalam rangka pengendalian dan peningkatan mutu institusi secara sistematis dan terukur.
5. Menjamin akuntabilitas dan transparansi kinerja perguruan tinggi kepada para pemangku kepentingan (stakeholders).
6. Mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis perguruan tinggi secara efektif dan berkesinambungan.
7. Menyediakan bukti objektif dan terdokumentasi sebagai dasar pelaksanaan Audit Mutu Internal serta persiapan akreditasi internal dan eksternal.
8. Memastikan arah penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi STIKES Tujuh Belas.
9. Memastikan terselenggaranya standar pendidikan tinggi di STIKES Tujuh Belas.
10. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders) STIKES Tujuh Belas, untuk:
  - a. Menjamin setiap layanan akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar pendidikan tinggi.

- b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orangtua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan standar.
  - c. Mendorong semua pihak/unit di STIKES Tujuh Belas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Tujuh Belas.
11. Memfasilitasi semua pihak di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada Standar Mutu Institusi dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu Institusi

#### **B. Prinsip SPMI**

Pada tahap "Pelaksanaan", setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip:

1. *Quality first*: semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu
2. *Stakeholders-in*: semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan
3. *The next process is our stakeholders*: setiap pelaksana tugas harus mengedepankan kepuasan stake holder.
4. *Speak with data*: setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasar analisa data yang valid.
5. *Upstream management*: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif.
6. Berorientasi pada mutu berkelanjutan SPMI dilaksanakan untuk menjamin dan meningkatkan mutu secara terus-menerus melalui siklus PPEPP.
7. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan SPMI diselenggarakan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan hukum yang berlaku.
8. Sistematis dan terintegrasi  
SPMI dilaksanakan secara terencana, terdokumentasi, dan terintegrasi dengan sistem pengelolaan perguruan tinggi.

9. Objektif dan berbasis bukti

Setiap penilaian dan keputusan dalam SPMI didasarkan pada data dan bukti objektif yang dapat ditelusuri.

10. Partisipatif dan bertanggung jawab

SPMI melibatkan seluruh sivitas akademika dan unit kerja sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

11. Transparan dan akuntabel

Proses dan hasil SPMI dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan.

12. Mandiri dan berkelanjutan

SPMI dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi dan berkesinambungan tanpa ketergantungan pada pihak eksternal.

Pada tahap "evaluasi": setiap pelaksana tugas secara periodik harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya telah sesuai standar SPMI, maka proses PPEPP berikutnya, ditingkatkan standar mutunya, tetapi apabila hasilnya belum mencapai standar SPMI, maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar tersebut dapat dicapai. Tindakan koreksi dalam tahap PPEPP disebut dengan "Peningkatan"

**C. Asas Pelaksanaan SPMI**

Asas yang digunakan dalam kebijakan SPMI adalah sebagai berikut:

1. Asas *Akuntabilitas* yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. Asas *Kemandirian* yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.
3. Asas *Transparansi* yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada

rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.

4. Asas Kualitas yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan *output*.
5. Asas Hukum yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
6. Asas Manfaat yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
7. Asas Kesetaraan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
8. Asas Kebersamaan yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
9. Asas Objektivitas yaitu Penilaian mutu didasarkan pada fakta, data, dan bukti objektif.
10. Asas Partisipatif yaitu pelaksanaan SPMI melibatkan seluruh sivitas akademika dan unit kerja terkait.
11. Asas Keberlanjutan yaitu SPMI dilaksanakan secara berkesinambungan untuk peningkatan mutu perguruan tinggi.
12. Asas Kemandirian yaitu Perguruan tinggi bertanggung jawab secara mandiri dalam menjamin dan meningkatkan mutunya.

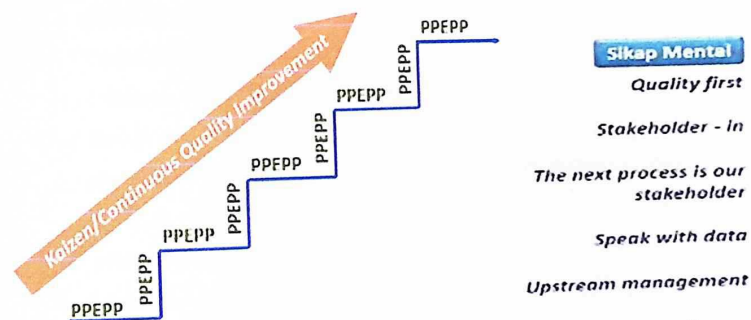
#### **D. Manajemen SPMI**

##### **1. Penyusunan**

Manajemen SPMI STIKES Tujuh Belas dikendalikan melalui model manajemen kendali mutu. Model manajemen kendali mutu yang digunakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas adalah model **Penetapan** Standar Dikti, **Pelaksanaan** Standar Dikti, **Evaluasi** (Pelaksanaan) Standar Dikti, **Pengendalian** (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan **Peningkatan** Standar Dikti. Model manajemen kendali mutu berbasis **PPEPP** dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Siklus PPEPP pada SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas



Gambar 3.2. Manajemen kendali mutu berbasis PPEPP (Dikti 2014)

## 2. Pengerjaan

### a. Penetapan

Kegiatan penetapan dilakukan untuk menetapkan Kebijakan dan Standar Mutu Institusi, yang merupakan bentuk komitmen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas dalam mengimplementasikan SPMI. Standar Mutu Institusi yang ditetapkan mengacu pada Standar Nasional (Akreditasi) penyelenggaraan Institusi yang telah ditetapkan LAN RI, yaitu:

- 1) Standar Mutu Input Institusi, terdiri atas standar mutu kurikulum Institusi, standar mutu sarana dan prasarana (fasilitas) Institusi, standar mutu instuktur/tenaga pengajar/widyaiswara dan tenaga teknis Institusi, standar mutu peserta Institusi, standar mutu mata/materi Institusi.

- 2) Standar Mutu Proses Institusi, terdiri atas standar proses pelaksanaan/ penyelenggaraan Institusi dan standar evaluasi Institusi
- 3) Standar Mutu Output Institusi, terdiri atas standar mutu lulusan Institusi

Di samping menetapkan Standar Mutu Institusi sebagai dasar acuan kinerja bagi penyelenggara Institusi selanjutnya juga penting ditetapkan berbagai dokumen mutu sebagai alat (*tools*) bagi penyelenggara untuk memastikan bahwa standar mutu bisa dicapai yaitu meliputi dokumen prosedur mutu (SOP/instruksi kerja/formulir) sesuai yang dibutuhkan masing-masing standar mutu yang telah ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.

#### **b. Pelaksanaan**

Berdasarkan Standar dan Prosedur Mutu yang telah ditetapkan, maka Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas wajib melaksanakan penyelenggaraan Institusi mengikuti siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) yang terjabarkan dalam prosedur baik ketika menyusun kurikulum dan mata Institusi, menetapkan persyaratan peserta Institusi, menyiapkan fasilitas Institusi, menetapkan instruktur/tenaga Institusi, melaksanakan proses penyelenggaraan Institusi sampai dengan evaluasi penyelenggaraan Institusi.

#### **c. Evaluasi**

Evaluasi mutu Institusi dilaksanakan untuk mengetahui apakah pengelolaan dan penyelenggaraan program dan kegiatan Institusi yang dilaksanakan telah berjalan sesuai dengan standar/prosedur/dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan. Evaluasi Mutu Institusi ini juga dimaksudkan untuk mengetahui apakah kualitas output Institusi sudah sesuai dengan Standar Mutu yang ditetapkan. Hasil dari evaluasi tersebut akan menjadi dasar dalam penyusunan program atau kebijakan selanjutnya serta akan menjadi dasar untuk peningkatan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas.

#### **d. Pengendalian Pelaksanaan Standar**

Pengendalian pelaksanaan Standar Mutu Institusi dilakukan melalui pengawasan/pemeriksaan/*monitoring* oleh Komite Penjaminan Mutu melalui

kegiatan *monitoring* rutin dan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan berdasarkan pedoman dan prosedur mutu yang telah ditetapkan. Pengendalian dilaksanakan dalam rangka menjamin bahwa penyelenggaraan Institusi secara keseluruhan telah sesuai dengan Standar Mutu Institusi yang telah ditetapkan.

**e. Peningkatan Standar**

Hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang dirumuskan dalam laporan dan rekomendasi audit dapat digunakan sebagai umpan balik atau evaluasi diri penyelenggaraan Institusi secara menyeluruh dan digunakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan penyelenggaraan Institusi selanjutnya. Peningkatan Standar mutu ini dilaksanakan secara berkesinambungan atau berkelanjutan.

**E. Strategi SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas**

Strategi STIKES Tujuh Belas dalam melaksanakan SPMI adalah:

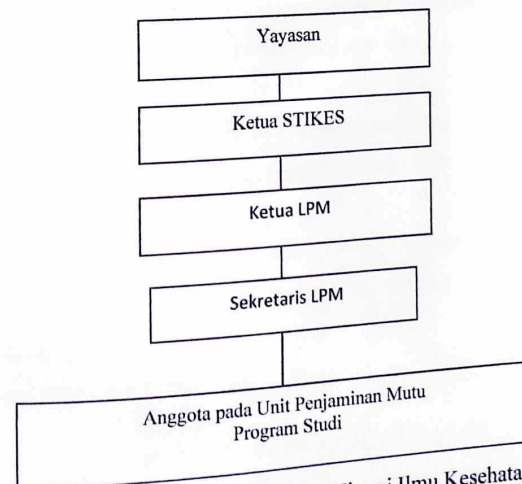
1. Menetapkan organisasi SPMI
2. Menetapkan organ, personil dan tupkosi
3. Menetapkan standar SPMI yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, selaras dengan visi, misi, dan arah pengembangan STIKES Tujuh Belas
4. Melakukan sosialisasi SPMI
5. Membangun Komitmen
6. Mengimplementasikan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) secara konsisten dan berkelanjutan pada seluruh unit kerja dan program studi.
7. Memperkuat kelembagaan dan tata kelola SPMI, melalui penguatan peran Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat program studi
8. Melibatkan seluruh civitas dalam PPEPP
9. Melakukan pelatihan SPMI
10. Melaksanakan sosialisasi dokumen SPMI
11. Melaksanakan kegiatan *monitoring* pelaksanaan SPMI
12. Melaksanakan pelatihan AMI
13. Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI

14. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala, objektif, dan berbasis bukti sebagai sarana evaluasi capaian standar mutu.
15. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk menindaklanjuti hasil AMI dan menetapkan kebijakan serta program peningkatan mutu.
16. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dalam bidang penjaminan mutu melalui pelatihan, pendampingan, dan sertifikasi auditor internal.
17. Mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi mutu yang terintegrasi dan mudah ditelusuri.
18. Menumbuhkan budaya mutu melalui sosialisasi, internalisasi nilai mutu, dan keterlibatan aktif seluruh sivitas akademika.
19. Menynergikan SPMI dengan perencanaan strategis, penganggaran, dan sistem akreditasi, baik internal maupun eksternal.

#### F. Organisasi SPMI

##### 1. Struktur Organisasi

Organisasi SPMI adalah Unsur Pemantauan dan Evaluasi Lembaga Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal yang beranggotakan dari semua program studi yang ada di STIKES Tujuh Belas. Struktur organisasi LPM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas disajikan pada Gambar 5.3. sebagai berikut.



Gambar 3.3 Struktur organisasi LPM Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas

2. Tugas dari unsur-unsur organisasi LPM dijelaskan sebagai berikut

a. Tugas Ketua LPM

- 1) Mengkoordinasikan pembuatan program kerja tim penjaminan mutu di level Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas;
- 2) Mengkoordinasikan pembuatan perangkat (dokumen) yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem penjaminan mutu di level Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
- 4) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
- 5) Mengkoordinasikan pengembangan sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas secara berkelanjutan.
- 6) Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu dan audit mutu kepada Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
- 7) Melaksanakan kebijakan maupun pencapaian sasaran mutu LPM melalui rapat rutin guna mengukur ketepatan kebijakan dan sasaran;
- 8) Mensosialisasikan kebijakan dan sasaran mutu di seluruh elemen LPM untuk meningkatkan kesadaran, motivasi, dan keterlibatan civitas akademika;
- 9) Memastikan bahwa standar persyaratan pelanggan dilaksanakan di seluruh jajaran LPM dengan pelaksanaan pelatihan untuk setiap anggota dan staf LPM;
- 10) Memastikan bahwa proses manajemen yang sesuai telah diterapkan dan terpenuhinya persyaratan pelanggan sehingga sasaran mutu dapat dicapai.

b. Tugas Sekretaris LPM

- 1) Membantu Ketua LPM dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu.

- 2) Mengelola administrasi LPM, meliputi surat-menyurat, kearsipan, dan dokumentasi kegiatan penjaminan mutu.
  - 3) Menyusun rencana kerja dan laporan kegiatan LPM secara berkala dan terstruktur.
  - 4) Menyiapkan dan mendokumentasikan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), termasuk jadwal, notulen, dan laporan hasil audit.
  - 5) Menyiapkan bahan dan notulen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) serta mendokumentasikan hasil dan tindak lanjutnya.
  - 6) Mengelola dokumen dan rekaman mutu SPMI, memastikan keterkinian, keterlacakan, dan keamanan dokumen.
  - 7) Mengoordinasikan pengumpulan data dan informasi mutu dari unit kerja dan program studi.
  - 8) Membantu pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan SPMI bagi sivitas akademika.
  - 9) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penjaminan mutu sesuai penugasan Ketua LPM atau pimpinan perguruan tinggi.
- c. Tugas Anggota
- 1) Membantu perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan SPMI sesuai kebijakan dan standar mutu perguruan tinggi.
  - 2) Melaksanakan siklus PPEPP pada unit kerja atau bidang yang menjadi tanggung jawabnya.
  - 3) Mengumpulkan, mengolah, dan memverifikasi data serta dokumen mutu sebagai bukti pelaksanaan standar.
  - 4) Mendampingi unit kerja dan program studi dalam penerapan standar SPMI dan pemenuhan dokumen mutu.
  - 5) Berpartisipasi dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), termasuk persiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil audit.
  - 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan SPMI secara periodik dan terstruktur.
  - 7) Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi budaya mutu kepada sivitas akademika.

- 8) Menindaklanjuti rekomendasi hasil AMI dan RTM sesuai dengan bidang tugasnya.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penjaminan mutu sesuai penugasan pimpinan perguruan tinggi.
  - a. Tugas Anggota pada Unit Penjaminan Mutu Program Studi Anggota LPM yang bertugas pada Unit Penjaminan Mutu Program Studi mempunyai tugas sebagai berikut:
    - 1) Membantu pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat program studi sesuai dengan kebijakan dan standar perguruan tinggi.
    - 2) Mengimplementasikan siklus PPEPP pada seluruh kegiatan akademik dan nonakademik program studi.
    - 3) Mengumpulkan, mengelola, dan memverifikasi dokumen serta data mutu sebagai bukti pelaksanaan standar program studi.
    - 4) Mendampingi program studi dalam pemenuhan standar mutu, termasuk persiapan Audit Mutu Internal dan akreditasi.
    - 5) Melaksanakan evaluasi internal program studi berdasarkan indikator kinerja dan standar SPMI.
    - 6) Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil Audit Mutu Internal (AMI) sesuai dengan rencana tindakan koreksi yang ditetapkan.
    - 7) Menyusun dan menyampaikan laporan mutu program studi secara berkala kepada LPM/UPM tingkat institusi.
    - 8) Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya mutu kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di program studi.
    - 9) Melaksanakan tugas lain di bidang penjaminan mutu sesuai dengan penugasan LPM dan pimpinan program studi

**G. Standar SPMI**

| No. | Nama Standar                  | No. Dokumen         |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| A   | Standar Nasional Pendidikan   | STIKES/SPMI/STD/A01 |
|     | 1. Standar Luaran Pendidikan  | STIKES/SPMI/STD/A02 |
|     | 2. Standar Proses Pendidikan  | STIKES/SPMI/STD/A03 |
|     | 3. Standar Masukan Pendidikan |                     |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| B | Penelitian   |                     |
|   | 1. Standar Luaran penelitian                                   |                     |
|   | 2. Standar Proses penelitian                                   | STIKES/SPMI/STD/B01 |
|   | 3. Standar Masukan penelitian                                  | STIKES/SPMI/STD/B02 |
| C | Pengabmas  | STIKES/SPMI/STD/B03 |
|   | 1. Standar Luaran pengabdian kepada masyarakat                 |                     |
|   | 2. Standar Proses pengabdian kepada masyarakat                 | STIKES/SPMI/STD/C01 |
|   | 3. Standar Masukan pengabdian kepada masyarakat                | STIKES/SPMI/STD/C02 |
|   |  | STIKES/SPMI/STD/C03 |
| D | Non-Akademik   |                     |
|   | Standar identitas  |                     |
| √ | Standar tata pamong  |                     |
|   | Standar kepemimpinan   |                     |
| √ | Standar Kerjasama  |                     |
| √ | Standar Penjaminan Mutu  |                     |
| √ | Standar layanan dan pelayanan Mahasiswa                        |                     |
| √ | Standar Kesejahteraan dan keuangan                             |                     |
|   | Standar Sistem Informasi Manajemen                             |                     |
|   | Standar perpustakaan   |                     |
|   | Standar Suasana Akademik                                       |                     |
| √ | Standar Integrasi Penelitian dan PKM dalam Proses Pembelajaran |                     |

#### H. Manual SPMI

| No. | Nama Manual                 | No. Dokumen |
|-----|-----------------------------|-------------|
| A   | Standar Nasional Pendidikan |             |
| B   | Penelitian                  |             |
| C   | Pengabmas                   |             |

### **Hubungan Kebijakan SPMI**

Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas yang lain, yaitu:

1. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
2. Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
3. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
4. Rencana Operasional Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
5. Rencana Induk Pengembangan Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
6. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
7. Peraturan Kepegawaian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
8. Dokumen Organisasi dan Tata Kelola Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
9. Dokumen Kode Etik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
10. Dokumen Kurikulum Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Tujuh Belas
11. Kode etik penelitian dosen stikes tujubelas

### **J. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500

4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT).
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016.