



KEBIJAKAN MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO

Jl. Tentara Pelajar Mudal Boyolali Telp. (0276) 322580

Fax (0276)324182 Website : www.stikeseub.ac.id

Email : eu@stikeseub.ac.id

2022

KEBIJAKAN MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO
Jalan Tentara Pelajar Mudal Boyolali, Telp: (0276) 322580, Faks: (0276) 324182
Website : www.stikeseub.ac.id, E-mail: eub@stikeseub.ac.id

2022

	STIKES ESTU UTOMO	Kode/No: KEB/SPMI/01
		Tanggal : 7 Januari 2022
	DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU	Revisi : 01
		Halaman : 21

DOKUMEN KEBIJAKAN MUTU

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Titik Anggraeni, S,Kep, Ns, M.Kes.	Waka I		13 Desember 2022
	Titik Wijayanti, S.Si.T,M.Kes.	Waka II		
2. Pemeriksaan	Sri Handayani, SSiT.MKes	Ketua BPM-PI		04 Januari 2022
3. Persetujuan	Sarwoko, S.Ag, S.Kep.,Ns,M.Kes	Ketua STIKES		07 Januari 2022
4. Penetapan	Sarwoko, S.Ag, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ketua STIKES		07 Januari 2022
5. Pengendalian	Sri Handayani, SSiT.MKes	Ketua BPM-PI		07 Januari 2022

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penyusunan Kebijakan SPMI	1
B. Pengertian Kebijakan SPMI	2
1. Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu (<i>Quality Policy</i>)	2
2. Manual SPMI atau Manual Mutu (<i>Quality Manual</i>)	3
3. Standar SPMI atau Standar Mutu (<i>Quality Standard</i>)	3
4. Formulir SPMI atau Formulir Mutu (<i>Quality Document</i>)	4
C. Tujuan Penyusunan Kebijakan SPMI	5
BAB II KEBIJAKAN SPMI STIKES ESTU UTOMO	6
A. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Estu Utomo	6
B. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI	7
C. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI	7
D. Daftar dan Definisi Istilah	8
E. Keberlakuan Kebijakan SPMI	9
F. Garis Besar Kebijakan SPMI	10
G. Rincian Dokumen SPMI	13
H. Referensi	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penyusunan Kebijakan SPMI

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pasal 52 menyebutkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga budaya mutu tumbuh dan berkembang. Standar minimal yang harus dijalankan di Perguruan Tinggi dijabarkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mewajibkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penetapan penjaminan mutu (*quality assurance*) bagi seluruh perguruan tinggi melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi telah lama diluncurkan oleh pemerintah melalui kementerian riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. Berdasarkan undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, SPM-Dikti meliputi sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) atau yang lebih dikenal dengan akreditasi. Perguruan tinggi yang berbudaya mutu harus mengembangkan SPMI untuk mendukung SPME. Akreditasi yang dilakukan oleh SPME seharusnya menjadi wadah pengakuan terhadap budaya mutu yang sudah terbentuk melalui SPMI di Perguruan Tinggi tersebut.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang sangat menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi. Sebagaimana disebutkan sebelumnya bahwa sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri atas: sistem penjaminan mutu internal, dan sistem penjaminan mutu eksternal. SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan oleh perguruan tinggi. SPME direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat akreditasi perguruan tinggi atau program studi. Dengan demikian, karena pentingnya SPMI dan SPME sebagai tolok ukur kualitas penyelenggaraan perguruan tinggi, maka diperlukan komitmen seluruh pimpinan dan unsur perguruan tinggi dalam menjalankan penjaminan mutu berkelanjutan di institusinya masing-masing.

B. Pengertian Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI perguruan tinggi adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut. Di dalam SPMI perguruan tinggi terdapat berbagai macam dokumen yang digunakan untuk mengimplementasikan SPMI di suatu perguruan tinggi. Secara umum, fungsi dari dokumen tersebut adalah untuk mencatat dan merekam implementasi SPMI perguruan tinggi sehingga penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar SPMI dapat dipantau dari waktu ke waktu.

Dokumen SPMI perguruan tinggi dapat dituangkan dalam bentuk buku, yang

terdiri atas kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir mutu sebagai berikut:

1. Kebijakan SPMI atau Kebijakan Mutu (*Quality Policy*)

Kebijakan SPMI adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut. Dokumen SPMI berisi uraian mengenai latar belakang atau alasan, tujuan, strategi, prinsip, dan arah perguruan tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu dalam setiap kegiatannya. Kebijakan mutu perguruan tinggi ini dibuat dan ditetapkan oleh pimpinan PT setelah mendapat pertimbangan senat perguruan tinggi.

Dokumen kebijakan mutu (*quality policy*) mempunyai manfaat sebagai berikut:

- a. Menjelaskan kepada para pemangku kepentingan perguruan tinggi tentang SPMI di perguruan tinggi yang bersangkutan secara ringkas, padat, dan utuh;
- b. Menjadi dasar bagi seluruh standar, manual, dan formulir SPMI di perguruan tinggi;
- c. Mendokumentasikan pelaksanaan SPMI perguruan tinggi.

2. Manual SPMI atau Mutu (*Quality Manual*)

Manual SPMI atau manual mutu adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap standar dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam perguruan tinggi. Dokumen manual mutu (*quality manual*) bermanfaat sebagai berikut:

- a. Pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di perguruan tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI perguruan tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
- b. Petunjuk tentang bagaimana standar dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
- c. Bukti tertulis bahwa SPMI di perguruan tinggi yang bersangkutan telah siap diimplementasikan.

3. Standar SPMI atau Standar Mutu (*Quality Standard*)

Standar SPMI atau standar mutu adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut standar pendidikan tinggi atau standar dikti dari setiap aspek pendidikan tinggi di suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya. Dokumen standar mutu (*quality standard*) berfungsi sebagai berikut:

- a. Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi;
- b. Indikator untuk menunjukkan tingkat (*level*) mutu perguruan tinggi;
- c. Tolok ukur capaian oleh semua pihak di perguruan tinggi, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
- d. Bukti otentik kepatuhan perguruan tinggi terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar pendidikan tinggi;
- e. Bukti kepada masyarakat bahwa perguruan tinggi tersebut telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.

Standar dalam SPMI perguruan tinggi harus memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

4. Formulir SPMI atau Formulir Mutu (*Quality Documents*)

Formulir SPMI adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian standar dalam SPMI perguruan tinggi. Dokumen formulir berfungsi sebagai berikut:

- a. Alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan standar dalam SPMI perguruan tinggi;
- b. Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI perguruan tinggi;
- c. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI perguruan tinggi secara periodik.

Terdapat berbagai macam formulir atau borang atau proforma spmi perguruan tinggi dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan standar SPMI. Setiap standar SPMI membutuhkan paling sedikit satu macam formulir.

C. Tujuan Penyusunan Kebijakan SPMI

Dokumen kebijakan SPMI STIKES Estu Utomo ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Menjadi dasar dalam penyusunan Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar Mutu, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;
2. Menjadi acuan dalam upaya peningkatan mutu, efisiensi, dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan STIKES Estu Utomo;
3. Menjadi acuan dalam menjamin pemenuhan standar SPMI secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di lingkungan STIKES Estu Utomo;
4. Menginformasikan kepada para pemangku kepentingan tentang konsep, struktur, mekanisme, dan pengorganisasian SPMI di STIKES Estu Utomo.

BAB II

KEBIJAKAN SPMI STIKES ESTU UTOMO

A. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Estu Utomo

1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan Rujukan Nasional yang Unggul dalam Siaga Bencana berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan Tahun 2027.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan rujukan nasional yang unggul dalam siaga bencana berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan pada tahun 2027.
- b. Menyelenggarakan penelitian yang unggul guna pengembangan ilmu kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendorong pemberdayaan dan kemandirian masyarakat.
- d. Mengembangkan kerjasama yang strategis, sinergis dan berkelanjutan bagi pihak internal maupun eksternal.
- e. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang sehat, akuntabel, berkualitas yang berkelanjutan berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang unggul khususnya penanganan bencana alam dan sosial.
- b. Menghasilkan penelitian yang unggul guna pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kesehatan berdasarkan nilai-nilai keutamaan.
- c. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi bidang kesehatan yang berlandaskan pada nilai-nilai keutamaan.
- d. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* baik dalam negeri maupun luar negeri terutama dalam bidang kesehatan guna peningkatan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- e. Menghasilkan tata kelola organisasi yang sehat, akuntabel, berkualitas yang berkelanjutan berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan

B. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI

Dalam menjalankan SPMI STIKES Estu Utomo perlu menyusun Kebijakan SPMI yang dimaksudkan sebagai:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standart yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu akan terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya orang tua/ wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standart yang ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak dalam akademika untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standart dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

C. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Estu Utomo adalah kegiatan sistemik dan sistematis STIKES Estu Utomo yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*) untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Estu Utomo. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma di STIKES Estu Utomo secara konsisten dan berkelanjutan. Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar dalam SPMI.

Kebijakan SPMI STIKES Estu Utomo mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan fokus utama pada aspek akademik dan aspek lain yang mendukung pembelajaran. Fokus pada aspek akademik ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintisan, karena secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI STIKES Estu Utomo akan dikembangkan sehingga mencakup pula aspek non akademik, antara lain aspek visi misi, identitas perguruan tinggi, tata pamong, suasana akademik, kemahasiswaan dan lulusan, kerjasama, sistem informasi.

D. Daftar dan Definisi Istilah

Daftar istilah serta definisi berbagai istilah yang terdapat dalam dokumen SPMI STIKES Estu Utomo 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 STIKES Estu Utomo.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat serta Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIKES Estu Utomo.
5. Standar Pendidikan Tinggi disusun dan dikembangkan oleh tim penjaminan mutu STIKES Estu Utomo dan ditetapkan dalam peraturan Ketua STIKES Estu Utomo setelah disetujui senat pada tingkat perguruan tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
7. Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan akademi mengenai SPMI yang berlaku di akademi.
8. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
9. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi.
10. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam akademi secara periodic untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

11. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan auditor internal akademi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standart SPMI telah dicapai / dipenuhi oleh seluruh unit dalam lingkungan akademi.

E. Keberlakuan Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI STIKES Estu Utomo berlaku untuk semua unit dalam STIKES Estu Utomo yaitu Perguruan Tinggi, Program Studi, Pusat, Bagian, Unit. Secara umum organisasi penyelenggara penjamin mutu di STIKES Estu Utomo adalah:

1. Perguruan Tinggi

Penjaminan mutu di tingkat perguruan tinggi dilakukan oleh:

a. Senat Perguruan Tinggi

Senat STIKES Estu Utomo merupakan organ pertimbangan dan pengawasan yang beranggotakan Ketua STIKES, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, wakil Dosen dan unsur lainnya dengan komposisi secara proporsional. Senat mempunyai tugas dan tanggung jawab terkait pengambilan kebijakan yang berhubungan dengan penjaminan mutu di tingkat perguruan tinggi.

b. Pimpinan Perguruan Tinggi

Ketua STIKES adalah pimpinan yang menetapkan dokumen penjaminan mutu, sedangkan Wakil Ketua adalah pimpinan yang merumuskan dokumen penjaminan mutu.

c. Badan Penjaminan Mutu-Pengawasan Internal (BPM-PI)

Badan Penjaminan Mutu merupakan badan yang diangkat dengan keputusan Ketua STIKES yang mempunyai tugas dan tanggung jawab memeriksa, mensosialisasi, dan mengaudit pelaksanaan kebijakan mutu perguruan tinggi. Dalam melakukan tugasnya, Ketua BPM-PI melaporkan tugasnya kepada Ketua STIKES.

2. Program Studi

Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Program Studi dilaksanakan oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi. GKM merupakan tim yang ditugaskan Ketua STIKES, mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan kebijakan mutu Program Studi. GKM berkoordinasi dengan Ketua Program Studi.

F. Garis Besar Kebijakan SPMI

1. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dengan adanya penetapan dan pelaksanaan kebijakan SPMI adalah :

- a. Meningkatkan mutu pendidikan di STIKES Estu Utomo secara berencana dan berkelanjutan;
- b. Pencapaian visi dan melaksanakan misi STIKES Estu Utomo;
- c. Pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) STIKES Estu Utomo.

2. Strategi Pelaksanaan

- a. Mempelajari undang-undang, peraturan-peraturan, visi, misi dan tujuan STIKES Estu Utomo;
- b. Melakukan studi banding ke PT lain;
- c. Menentukan organisasi Penjaminan Mutu STIKES Estu Utomo;
- d. Merancang dokumen SPMI;
- e. Mensosialisasikan SPMI pada sivitas STIKES Estu Utomo;
- f. Melaksanakan siklus SPMI (PPEPP).

3. Manajemen SPMI

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI STIKES Estu Utomo dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang identik dengan PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Melalui model manajemen ini, maka STIKES Estu Utomo akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan STIKES Estu Utomo secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI STIKES Estu Utomo yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan STIKES Estu Utomo. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan

STIKES Estu Utomo akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Pelaksanaan SPMI STIKES Estu Utomo dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam STIKES Estu Utomo bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI STIKES Estu Utomo. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan STIKES Estu Utomo, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STIKES Estu Utomo terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STIKES Estu Utomo selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI STIKES Estu Utomo dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam STIKES Estu Utomo untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

4. Prinsip/ Asas Pelaksanaan SPMI

Untuk mencapai tujuan SPMI STIKES Estu Utomo dan mewujudkan visi, misi dan tujuan STIKES Estu Utomo maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI selalu berpedoman pada prinsip dasar, yaitu:

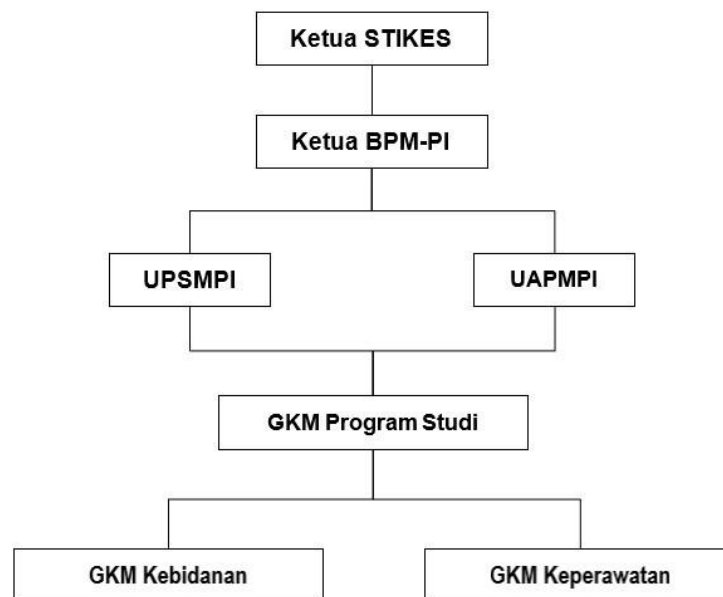
- a. Otonom (SPMI dikembangkan dan diimplementasikan oleh STIKES Estu Utomo)
- b. Terstandar (SPMI menggunakan standart Dikti)
- c. Akurasi (SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat)
- d. Berencana dan berkelanjutan (SPMI diimplentasikan dalam satu siklus PPEPP)
- e. Terdokumentasi (seluruh kegiatan SPMI didokuentasikan secara sistematis)

Pelaksanaan SPMI juga mengacu pada prinsip lainnya, yaitu:

- a. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal
- b. Mengutamakan kebenaran
- c. Tanggungjawab social
- d. Pengembangan kompetensi personal
- e. Partisipatif dan kolegial

- f. Keseragaman metode
 - g. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.
5. Struktur Badan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal

Badan Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal (BPM-PI) dibentuk oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo dengan struktur organisasi terdiri dari Ketua, Unit Pengembang Standar Mutu, Unit Audit Pengendalian Mutu dan Pengawasan Internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Ketua. Adapun struktur organisasi BPM-PI adalah:



Berikut ini adalah tugas pokok dan fungsi tim BPM-PI:

- a. Ketua BPM-PI
 - 1) Ketua BPMPI memiliki tugas melakukan sistem penjaminan mutu dan pengawasan internal secara konsisten dan berkelanjutan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan. Dalam melaksanakan tugas, Ketua BPMPI dibantu oleh Unit Pengembangan Standar Mutu dan Pengawasan Internal (UPSMPI) dan Unit Audit dan Pengendalian Mutu dan Pengawasan Internal (UAPMPI);
 - 2) Ketua BPMPI bertanggung jawab penuh kepada Ketua STIKES Estu Utomo mengenai pengelolaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu dan pengawasan internal sesuai kebijakan ketua dan senat akademik.
- b. Unit Pengembangan Standar Mutu dan Pengawasan Internal (UPSMPI)

- 1) Merupakan unsur BPMPI yang membantu Ketua BPMPI dalam Pengembangan Standar Mutu dan pengawasan internal. Bertanggung jawab untuk merencanakan dan membuat serta merevisi draf dokumen yang terkait dengan proses penjaminan mutu dan pengawasan internal di STIKES Estu Utomo;
 - 2) Bertanggungjawab kepada ketua melalui Kepala BPMPI.
- c. Unit Audit, Pengendalian Mutu dan Pengawasan Internal (UAPMPI)
- 1) Merupakan unsur BPMPI yang membantu Ketua BPMPI dalam melaksanakan audit, pengendalian mutu dan pengawasan internal di STIKES Estu Utomo;
 - 2) Bertanggungjawab kepada ketua melalui kepala BPMPI.

G. Rincian Dokumen SPMI

Standar SPMI	Cakupan Standar SPMI	Manual SPMI
1. Standar Pendidikan	a) Standar kompetensi lulusan	a) Manual Penetapan Standar kompetensi lulusan; b) Manual Pelaksanaan Standar kompetensi lulusan; c) Manual Evaluasi Standar kompetensi lulusan; d) Manual Pengendalian Standar kompetensi lulusan; e) Manual Peningkatan Standar kompetensi lulusan.
	b) Standar isi pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar isi pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar isi pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar isi pembelajaran; e) Manual Peningkatan Standar isi pembelajaran.
	c) Standar proses pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar proses pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar proses pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar proses pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar proses pembelajaran;

		e) Manual Peningkatan Standar proses pembelajaran.
	d) Standar penilaian pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar penilaian pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar penilaian pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar penilaian pembelajaran; e) Manual Peningkatan Standar penilaian pembelajaran.
	e) Standar dosen dan tenaga kependidikan	a) Manual Penetapan Standar dosen dan tenaga kependidikan; b) Manual Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan; c) Manual Evaluasi Standar dosen dan tenaga kependidikan; d) Manual Pengendalian Standar dosen dan tenaga kependidikan; e) Manual Peningkatan Standar dosen dan tenaga kependidikan.
	f) Standar sarana dan prasarana pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar sarana dan prasarana pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar sarana dan prasarana pembelajaran; e) Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.
	g) Standar pengelolaan pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar pengelolaan pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar pengelolaan pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar pengelolaan pembelajaran;

		e) Manual Peningkatan Standar pengelolaan pembelajaran.
	h) Standar pembiayaan pembelajaran	a) Manual Penetapan Standar pembiayaan pembelajaran; b) Manual Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran; c) Manual Evaluasi Standar pembiayaan pembelajaran; d) Manual Pengendalian Standar pembiayaan pembelajaran; e) Manual Peningkatan Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Standar Penelitian	a) Standar hasil penelitian	a) Manual Penetapan Standar hasil penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar hasil penelitian; c) Manual Evaluasi Standar hasil penelitian; d) Manual Pengendalian Standar hasil penelitian; e) Manual Peningkatan Standar hasil penelitian.
	b) Standar isi penelitian	a) Manual Penetapan Standar isi penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar isi penelitian; c) Manual Evaluasi Standar isi penelitian; d) Manual Pengendalian Standar isi penelitian; e) Manual Peningkatan Standar isi penelitian.
	c) Standar proses penelitian	a) Manual Penetapan Standar proses penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar proses penelitian; c) Manual Evaluasi Standar proses penelitian; d) Manual Pengendalian Standar proses penelitian; e) Manual Peningkatan Standar proses penelitian.
	d) Standar penilaian penelitian	a) Manual Penetapan Standar penilaian penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar penilaian penelitian; c) Manual Evaluasi Standar penilaian penelitian;

		d) Manual Pengendalian Standar penilaian penelitian; e) Manual Peningkatan Standar penilaian penelitian.
	e) Standar peneliti	a) Manual Penetapan Standar peneliti; b) Manual Pelaksanaan Standar peneliti; c) Manual Evaluasi Standar peneliti; d) Manual Pengendalian Standar peneliti; e) Manual Peningkatan Standar peneliti.
	f) Standar sarana dan prasarana penelitian	a) Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian; c) Manual Evaluasi Standar sarana dan prasarana penelitian; d) Manual Pengendalian Standar sarana dan prasarana penelitian; e) Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana penelitian.
	g) Standar pengelolaan penelitian	a) Manual Penetapan Standar pengelolaan penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian; c) Manual Evaluasi Standar pengelolaan penelitian; d) Manual Pengendalian Standar pengelolaan penelitian; e) Manual Peningkatan Standar pengelolaan penelitian.
	h) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	a) Manual Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; b) Manual Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; c) Manual Evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; d) Manual Pengendalian Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian; e) Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

3. Standar Pengabdian Masyarakat	a) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
	b) Standar isi pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar isi pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar isi pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar isi pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat.
	c) Standar proses pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar proses pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar proses pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar proses pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat.
	d) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;

		d) Manual Pengendalian Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
	e) Standar pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
	f) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
	g) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;

		d) Manual Pengendalian Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
	h) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	a) Manual Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; b) Manual Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; c) Manual Evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; d) Manual Pengendalian Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; e) Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Standar Institusional	a) Standar Visi Misi	a) Manual Penetapan Standar Visi Misi; b) Manual Pelaksanaan Standar Visi Misi; c) Manual Evaluasi Standar Visi Misi; d) Manual Pengendalian Standar Visi Misi; e) Manual Peningkatan Standar Visi Misi;
	b) Standar Identitas PT	f) Manual Penetapan Standar Identitas PT; g) Manual Pelaksanaan Standar Identitas PT; h) Manual Evaluasi Standar Identitas PT; i) Manual Pengendalian Standar Identitas PT; j) Manual Peningkatan Standar Identitas PT.
	c) Standar Tata Pamong	a) Manual Penetapan Standar Tata Pamong; b) Manual Pelaksanaan Standar Tata Pamong;

		c) Manual Evaluasi Standar Tata Pamong; d) Manual Pengendalian Standar Tata Pamong; e) Manual Peningkatan Standar Tata Pamong.
	d) Standar Suasana Akademik	a) Manual Penetapan Standar Suasana Akademik; b) Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik; c) Manual Evaluasi Standar Suasana Akademik; d) Manual Pengendalian Standar Suasana Akademik; f) Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik.
	e) Standar Kemahasiswaan	e) Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan; f) Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan; g) Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan; h) Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan; i) Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan.
	f) Standar Kerjasama	a) Manual Penetapan Standar Kerjasama; b) Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama; c) Manual Evaluasi Standar Kerjasama; d) Manual Pengendalian Standar Kerjasama; e) Manual Peningkatan Standar Kerjasama.
	g) Standar Sistem Informasi	a) Manual Penetapan Standar sistem informasi; b) Manual Pelaksanaan Standar sistem informasi; c) Manual Evaluasi Standar sistem informasi; d) Manual Pengendalian Standar sistem informasi; e) Manual Peningkatan Standar sistem informasi.

H. Referensi

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permendikbud No 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
7. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Anugerah Bintang (UNISIAB);
8. Permenristekdikti No. 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;
9. Permenristekdikti No. 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
10. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
11. Peraturan BAN-PT No.32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
13. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017.