

BUKU 1

KEBIJAKAN MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI STIKES PAMENANG TAHUN 2023



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENANG

Jl. Soekarno Hatta No. 15 Pare Kediri

Telp/fax. (0354) 399840

www.stikespamenang.ac.id

email: stikespamenang@gmail.com



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN "PAMENANG"

JL. SOEKARNO HATTA No. 15 BENDO, PARE – KEDIRI

TELP/ FAX. (0354) 399840

Email: stikespamenang@gmail.com

IJIN: SK Kemenristekdikti No.334/KPT/I/2019

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : 180.ST/ 07 /STIKES/SK/I/2023

TENTANG

KEBIJAKAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN PAMENANG
TAHUN 2023

- Menimbang : 1. Bahwa tujuan penyelenggaraan Pendidikan Stikes Pamenang adalah untuk meluluskan tenaga Kesehatan yang profesional sesuai dengan kebutuhan semua pihak akan tenaga kesehatan yang bermutu
2. Bahwa untuk mendukung terwujudnya mutu pendidikan tinggi perlu mengesahkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Stikes Pamenang
- Mengingat : 1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Memperhatikan : 1. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
2. Pedoman SPMI: Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, Pendidikan Profesi, Pendidikan Jarak Jauh dari Kemenristek Dikti tahun 2018
3. Peraturan BAN PT No 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh BAN PT
4. Hasil keputusan rapat Senat Akademik tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Stikes Pamenang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan pengesahan tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Stikes Pamenang untuk Tahun 2023
- Kedua : Dokumen Mutu pada SPM Dikti Stikes Pamenang mencakup dokumen kebijakan, manual, standar, dan formulir mutu serta dokumen mutu lain yang mendukung.
- Ketiga : Standar yang ditetapkan pada tahun ini sebanyak 29 Standar yang terdiri dari 24 Standar Nasional dan 5 Standar Tambahan yang ditetapkan oleh Stikes Pamenang, sebagaimana terlampir.
- Ketiga : Rincian dokumen mutu SPM Dikti Stikes Pamenang akan dijelaskan di Dokumen Mutu SPM Dikti yang terdiri dari Buku 1 Kebijakan Mutu, Buku 2 Manual Mutu, Buku 3 Standar Mutu, Buku 4 Formulir Mutu
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kediri
Pada tanggal : 30 Januari 2023
Stikes Pamenang

Ketua,



Suryono, S.Kep., Ns., MMRS
NIDK. 8865080018

Lampiran : SK Ketua Stikes Pamenang
 Nomor : 180.ST/ 07 /STIKES/SK/I/2023
 Tentang : Kebijakan Mutu
 Tanggal : 30 Januari 2023

**DAFTAR STANDAR MUTU
 STIKES PAMENANG
 TAHUN 2023**

No	Standar Nasional Pendidikan
1.	Standar Kompetensi lulusan
2.	Standar isi pembelajaran
3.	Standar proses pembelajaran
4.	Standar penilaian pembelajaran
5.	Standar dosen dan tenaga kependidikan
6.	Standar sarpras pbm
7.	Standar pengelolaan pbm
8.	Standar pembiayaan pbm
	Standar Nasional Penelitian
9.	Standar hasil penelitian
10.	Standar isi penelitian
11.	Standar proses penelitian
12.	Standar penilaian penelitian
13.	Standar peneliti
14.	Standar sarpras penelitian
15.	Standar pengelolaan penelitian
16.	Standar pembiayaan penelitian
	Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
17.	Standar hasil pkm
18.	Standar isi pkm
19.	Standar proses pkm
20.	Standar penilaian pkm
21.	Standar pelaksana
22.	Standar sarpras pkm
23.	Standar pengelola pkm
24.	Standar pembiayaan pkm
	Standar Pendidikan Tinggi (yang ditetapkan Institusi)
25.	Standar Tata Pamong, Kepemimpinan dan Tata Kelola
26.	Standar Kemahasiswaan, Alumni dan Karir
27.	Standar Kerjasama
28.	Standar Kesejahteraan Pegawai
29.	Standar kepegawaian umum

Stikes Pamenang
 Ketua,

Suryono, S.Kep., Ns., MMRS
NIDK. 8865080018

**STIKES PAMENANG**

Jl. Soekarno Hatta No 15 Pare Kediri
Web: stikespamenang.ac.id

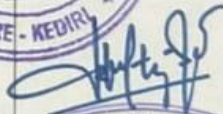
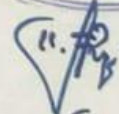
No. Dokumen:
STIPAM/Kbj/I/2023

Tanggal ditetapkan:
30/01/2023

Revisi ke: 3

KEBIJAKAN MUTU

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU STIKES PAMENANG TAHUN 2023

Proses	Penanggung Jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
1. Perumusan	Fajar Rinawati, S.Kep., Ns., M.Kep., Sp. Kep.J	Ketua PPM	
2. Pemeriksaan	Suryono, S.Kep., Ns., MMRS	Ketua Stikes	
3. Persetujuan	Susanti Tria Jaya, SST., M.Keb.	Ketua Senat	
4. Penetapan	Eriana Annisa, SE	Ketua Yayasan	
5. Pengendalian	Fajar Rinawati, S.Kep., Ns., M.Kep., Sp. Kep.J	Ketua PPM	



KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

*Alhamdulillahirobbil'alam**in*, segala puji bagi Alloh SWT yang telah memberikan segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya. Sholawat dan salam ditujukan kepada Nabi Muhammad saw., beserta keluarga, para sahabatnya, dan pengikutnya yang senantiasa istiqomah.

Alhamdulillah Dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu tahun 2023 telah selesai disusun. Ucapan terimakasih ditujukan kepada:

1. Ketua Stikes Pamenang
2. Wakil Ketua I dan II Stikes Pamenang
3. Dosen Stikes Pamenang
4. Tenaga kependidikan Stikes Pamenang
5. Semua pihak yang belum disebutkan satu per satu

Semoga dokumen ini dapat bermanfaat. Masukan dan saran yang membangun sangat diperlukan guna peningkatan mutu Stikes Pamenang pada khususnya dan dunia keperawatan pada umumnya.

Januari 2023
Penyusun

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES) PAMENANG

Visi Stikes Pamenang

Menjadi Pendidikan Tinggi Kesehatan yang kompetitif dalam tridharma Perguruan Tinggi di Tingkat Nasional yang menghasilkan lulusan yang unggul, terampil, dan berkarakter tahun 2039

Misi Stikes Pamenang

1. Mengembangkan majajemen dan tata Kelola Perguruan Tinggi yang Profesional dan kompetitif dalam rangka mewujudkan pelayanan yang otonom, akuntabel dan transparan serta berkualitas bagi civitas akademika dan masyarakat.
2. Melaksanakan dan mengembangkan Pendidikan dan Pengajaran secara mandiri, professional, akuntabel, berkualitas dan kompetitif secara Nasional diiringi integritas yang tinggi dan dilandasi sikap inovatif dan moral kegangsaan untuk menghasilkan lulusan yang unggul, terampil dan berkarakter.
3. Membangun dan mengembangkan riset yang kompetitif secara Nasional huna peningkatan keilmuan dan pemecahan masalah di bidang Kesehatan.
4. Melaksanakan dan mengembangkan Pengabdian kepada Masyarakat yang kompetitif secara Nasional yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Tujuan Stikes Pamenang

1. Mewujudkan Stikes Pamenang sebagai Lembaga Pendidikan yang kompetitif secara Nasional yang memiliki otonom, akuntabel dan transparan dan terpandang serta berorientasi pada pelayanan prima (*service excellent*) bagi civitas akademik dan masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesi, dan/atau vokasi yang terampil, menunjang etika dan berakhlak mulia, mandiri, serta unggul.
3. Menghasilkan karya penelitian yang berkualitas dan kompetitif secara Nasional yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemberdayaan masyarakat khususnya di bidang Kesehatan.
4. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat dalam bidang Kesehatan yang berkualitas dan kompetitif ecara Nasional untuk meningkatkan derajat kesehatanm masyarakat dan kemandirian masyarakat dalam bidang Kesehatan.

1. Latar Belakang Menjalankan SPMI

Stikes Pamenang merupakan institusi yang bergerak dibidang Pendidikan yang mempunyai tujuan meluluskan tenaga kesehatan yang professional, sehingga banyak cara yang dipakai untuk mencapai tujuan tersebut. Stikes Pamenang semakin hari semakin memahami akan arti pentingnya mutu suatu Perguruan Tinggi, bahwa peningkatan mutu merupakan keniscayaan yang tidak bisa ditawar lagi. Oleh karena itu Stikes Pamenang terus mencari dan mengembangkan suatu sistem dalam peningkatan mutu perguruan tinggi, yang dimulai dengan pembentukan Lembaga Penjaminan Mutu dengan dokumen mutu yang belum mengarah pada SN Dikti. Dan untuk tahun 2023 sudah mengacu pada SN Dikti.

Stikes Pamenang dari waktu ke waktu terus memperbaiki Sistem Penjaminan Mutu, dengan mengadakan Workshop Penyusunan Dokumen pada bulan Januari tahun 2023. Penyusunan Dokumen mutu mengundang pembicara dari UGM yang merupakan anggota dari tim Penjaminan Mutu UGM. Kegiatan Workshop ini telah menghasilkan Dokumen Mutu yang sesuai dengan aturan terbaru. Standar yang ditetapkan sebanyak 29 Standar.

Stikes Pamenang telah memiliki Dokumen Mutu yang telah diperbarui dan akan diterapkan mulai saat Dokumen disahkan. Stikes Pamenang berharap dengan adanya Dokumen yang telah diperbarui, akan dapat membudayakan mutu di lingkungan civitas akademika, sehingga visi dan misi akan dapat tercapai dengan baik.

2. Luas Lingkup Kebijakan SPMI

Program-program yang ditawarkan oleh Stikes Pamenang harus memiliki mutu yang tinggi yang difasilitasi oleh otonomi Institusi dan kebebasan akademik sebagaimana diatur dalam Statuta Institusi. Untuk mengupayakan dan menjamin kebebasan akademik maka Institusi harus memiliki otonomi. Dalam implementasinya, seluruh proses kegiatan tri-dharma perguruan tinggi di Stikes Pamenang harus didasari dengan paradigma akademik yang menjadi komitmen, penjiwaan dan panduan sivitas akademika dalam kehidupan masyarakat ilmiah

Kebijakan SPMI mencakup kebijakan di bidang akademik dan non-akademik:

a. Bidang Akademik:

- 1) Pendidikan

Program-program pendidikan yang ditawarkan oleh Stikes Pamenang hendaknya memiliki mutu akademik yang tinggi dan didasarkan pada penelitian dan layanan kepada masyarakat yang dikembangkan oleh dosen Stikes Pamenang

2) Penelitian

Penyelenggaraan penelitian diarahkan untuk menerapkan, menyebarluaskan, mengembangkan, dan/atau memperkaya kasanah ilmu, teknologi, dan/atau kesenian guna meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional, dalam rangka mengembangkan secara berkesinambungan sebagai wadah masyarakat ilmiah

3) Pengabdian kepada Masyarakat

Penyelenggaraan program pengabdian pada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional melalui layanan penerapan ilmu, teknologi, dan/atau kesenian, dalam rangka melakukan proses belajar untuk mengetahui, belajar untuk melakukan, belajar untuk hidup bersama, dan belajar untuk menjadi diri sendiri.

b. Bidang Non-Akademik:

Bidang non-akademik yang dimaksud disini adalah bidang di luar Tri-Dharma, yaitu:

1) Tata Kelola, Kepemimpinan dan Tata Pamong

Sistem Manajemen Stikes Pamenang diarahkan pada sistem perencanaan dan anggaran yang berdasar pada hasil evaluasi capaian mutu dan target mutu yang akan dicapai serta perencanaan yang dibuat diupayakan agar layak dan dapat dilaksanakan secara tepat waktu, tepat sasaran, tepat spesifikasi dan dapat dipertanggungjawabkan.

2) Kerjasama

Dalam pencapaian visi misi, Stikes Pamenang sangat membutuhkan adanya kerjasama baik kerjasama dalam negeri maupun luar negeri.

3) Kemahasiswaan, Alumni dan Karir

Penyelenggaraan program dan kegiatan kemahasiswaan diarahkan untuk mewujudkan terciptanya peningkatan mutu pelayanan kemahasiswaan, peningkatan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah mahasiswa, serta peningkatan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam bidang bakat, minat di tingkat lokal, nasional maupun internasional. Dan dalam rangka bentuk tanggung jawab terhadap lulusan, maka Stikes Pamenang perlu mengadakan suatu pola pengembangan karir pada alumni

3. Daftar dan Definisi Istilah dalam Dokumen SPMI

1. **Kebijakan PT** adalah pernyataan tentang arah, dasar, nilai-nilai, tujuan, strategi, prinsip, dan sistem manajemen penyelenggaraan jasa pelayanan pendidikan tinggi secara menyeluruh yang dibuat dan dilaksanakan oleh sebuah PT dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan institusi. Lazimnya, kebijakan PT dirumuskan secara tertulis.
2. **Kebijakan SPMI Pendidikan Tinggi** adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu PT memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI Dikti dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu.
3. **Kebijakan SPMI Stikes Pamenang** adalah kebijakan terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Pamenang yang disahkan oleh Ketua dan diketahui oleh Yayasan serta disetujui dalam rapat Senat Akademik.
4. **Manual SPMI Stikes Pamenang** adalah suatu manual/pedoman tentang SPMI yang terdiri dari proses PPEPP.
5. **Standar SPMI Stikes Pamenang** adalah suatu dokumen rincian dari standar yang telah ditetapkan pada Kebijakan Mutu.
6. **Formulir Mutu SPMI Stikes Pamenang** adalah suatu dokumen mutu yang berbentuk formulir yang digunakan dalam proses pelaksanaan kegiatan.
7. **Laporan Pelaksanaan** adalah laporan semua kegiatan pada setiap unit kerja.
8. **Laporan Evaluasi** adalah laporan semua kegiatan monitoring evaluasi yang dilakukan oleh setiap unit kerja
9. **Laporan Audit** adalah laporan hasil dari kegiatan audit yang dilakukan oleh auditor.
10. **Laporan Pengendalian** adalah laporan yang berisi tentang rencana tindak lanjut berdasarkan hasil audit yang telah dilakukan.
11. **Laporan Peningkatan** adalah laporan yang berisi tentang kegiatan yang harus ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

4. Garis Besar Kebijakan SPMI

1. Tujuan dan strategi SPMI

Tujuan SPMI Stikes Pamenang adalah memelihara dan meningkatkan mutu proses pendidikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*), yang dijalankan oleh Institusi secara internal untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan, mewujudkan visi dan misinya, serta memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tri-dharma Perguruan Tinggi.

Strategi Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut:

- a. Ditjen Dikti menetapkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- b. Stikes Pamenang menggalang komitmen menjalankan penjaminan mutu internal perguruan tinggi.
- c. Stikes Pamenang memilih dan menetapkan standar mutu yang melampaui SNP berdasarkan visinya
- d. Stikes Pamenang menetapkan dan menjalankan organisasi dan mekanisme kerja penjaminan mutu internal.
- e. Institusi melakukan *benchmarking* mutu perguruan tinggi secara berkelanjutan

2. Prinsip atau Asas-asas Pelaksanaan SPMI

Prinsip dalam SPMI Stikes Pamenang adalah:

- 1) Otonom
SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi.
- 2) Terstandar
SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Mendikbud dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.
- 3) Akurasi
SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.
- 4) Berencana dan Berkelanjutan
SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.
- 5) Terdokumentasi
Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

3. Manajemen SPMI

Manajemen SPMI menjalankan tahapan PPEPP, yaitu:

- a. Penetapan (P) Standar Dikti
yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
- b. Pelaksanaan (P) Standar Dikti
yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Pelaksanaan SPMI dilakukan oleh semua unit kerja di Stikes Pamenang.
- c. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti
yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi.
- d. Pengendalian (P) Standar Dikti
yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi.
- e. Peningkatkan (P) Standar Dikti
yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan.

4. Strategi dalam Melaksanakan SPMI

SPMI harus dilaksanakan oleh semua pihak. Strategi dalam melaksanakan SPMI meliputi:

- a. Penetapan dokumen mutu
- b. Sosialisasi dokumen mutu
- c. Pelaksanaan dari standar yang sudah ditetapkan
- d. Evaluasi dan monitoring tiap unit kerja
- e. Audit mutu
- f. Sosialisasi hasil audit
- g. Rapat tinjauan manajemen
- h. Melakukan tindakan koreksi
- i. Kegiatan tindak lanjut

5. Unit atau pejabat khusus penanggung jawab SPMI

Susunan Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Stikes Pamenang adalah sebagai berikut:

Penanggung jawab : Ketua Stikes Pamenang

Ketua : Fajar R., S.Kep., Ns., M.Kep., Sp.Kep.J

Anggota PPM :

1. Bidang Pendidikan : Fresty Afriscia, S.Kep,Ns, M.Kep

2. Bidang Penelitian dan Abdimas : Dwi R., SKep, Ns, MKep

3. Bidang Non-Akademik : Didik S.A., S.Kep., Ns., M.Kep.

4. Audit Mutu Internal : Susanti Tria Jaya, SST, M.Keb

Gugus Kendali Mutu (GKM) :

GKM Prodi D3 Keperawatan : Erwin Yektiningsih, S.Kep, Ns, M.Kep

GKM Prodi D3 Kebidanan : Ratih Kusuma Wardhani, S.ST,M.Keb

GKM Prodi Administrasi Kesehatan : Fanindya Hamdani Z, SAP., MAP

GKM Prodi S1 Keperawatan : Elfi Q.R., S.Kep, Ns, M.Kep

GKM Prodi Profesi Ners : Erni Rahmawati, S.Kep,Ns, M.Kep

Tugas Pokok dan Fungsi:

No	Jabatan	Tugas dan Fungsi
1.	Ketua	a. Tanggung jawab 1) Menjamin konsistensi penerapan Sistem Manajemen Mutu di STIKes 2) Bertanggungjawab atas segala dokumen dan laporan 3) Memberikan masukan kepada Ketua STIKes tentang kinerja sistem mutu yang berjalan 4) Memberikan laporan ke Ketua STIKes tentang penyimpangan manajemen mutu yang terjadi 5) Mengevaluasi efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan 6) Pendampingan akreditasi program studi dan akreditasi institusi b. Wewenang 1) Mengendalikan seluruh aktivitas audit internal dan pelatihan sistem penjaminan mutu 2) Melakukan organizing, monitoring, evaluating, koordinirng dan komitmen tindak lanjut 3) Mewakili manajemen dalam hal berinteraksi dengan badan sertifikasi 4) Menetapkan susunan organisasi Lembaga Penjaminan Mutu c. Fungsi 1) Konsultan/ pendamping di bidang penjaminan mutu akademik. 2) Konsultan/ pendamping dalam proses akreditasi baik institusi maupun program studi 3) Koordinator pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik. 4) Koordinator pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal. d. Tugas 1) Merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran PPM bersama tim 2) Merencanakan dan melaksanakan sistem penjamin mutu secara keseluruhan di STIKes Pamenang. 3) Merumuskan struktur organisasi inti PPM beserta uraian tugas 4) Menyusun rencana kerja PPM

		5) Mengesahkan kegiatan yang dilakukan anggota 6) Memimpin rapat pleno atas semua draf proses penjaminan mutu 7) Melaksanakan dan mengembangkan program kegiatan penjaminan mutu 8) Sosialisasikan sistem penjaminan mutu yang ditetapkan 9) Melaksanakan dan mengembangkan audit internal dan eksternal 10) Menyampaikan pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada Ketua STIKes 11) Menyusun RAB bersama dengan koordinator divisi 12) Menyusun tim evaluasi renstra dan renop 13) Memfasilitasi pendirian program studi baru 14) Menyiapkan pedoman akreditasi berdasarkan BAN PT atau LAMPT-KES
2.	Bidang Pendidikan	1) Kurikulum a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu kurikulum b) Mengembangkan standar terkait kurikulum c) Menyusun standar suasana akademik, otonomi keilmuan d) Evaluasi penerapan kurikulum dan perangkat pembelajaran 2) Proses pembelajaran a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu proses pembelajaran b) Mengembangkan standar terkait proses pembelajaran c) Menyusun/ merevisi instrumen penilaian dosen oleh mahasiswa d) Evaluasi proses pembelajaran e) Evaluasi dosen f) Pengendalian mutu UTS dan UAS g) Evaluasi PA h) Pengendalian penyusunan Tugas Akhir i) Evaluasi pelaksanaan tugas akhir j) Evaluasi pembimbing tugas akhir 3) Kompetensi lulusan a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu kompetensi lulusan b) Mengembangkan standar kompetensi lulusan c) Pengendalian mutu kompetensi lulusan 4) Penilaian hasil belajar a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu penilaian hasil belajar b) Mengembangkan standar penilaian hasil belajar c) Pengendalian mutu penilaian hasil belajar d) Audit mutu internal akademik 5) Akreditasi Menyiapkan borang dan lampiran akreditasi berdasarkan BAN PT atau LAMPT-KES
3.	Bidang Penelitian dan Abdimas	a. Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu penelitian dan pengabdian masyarakat b. Pengembangan standar mutu terkait penelitian dan pengabdian masyarakat c. Pengendalian mutu pelaksanaan pengabmas d. Audit mutu PPPM e. Menyiapkan borang dan lampiran akreditasi berdasarkan BAN PT atau LAMPT-KES
4.	Bidang Non-Akademik	1) SDM a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu SDM b) Mengembangkan standar mutu SDM c) Mengembangkan instrumen penilaian kinerja d) Penilaian kinerja dosen e) Penilaian kinerja staf administrasi f) Penilaian kinerja laboran dan perpustakaan g) Penilaian kinerja <i>cleaning service</i> dan <i>security</i> h) Penilaian kinerja staf administrasi akademik dan keuangan

		i) Review BKD (dosen) dan laporan kinerja karyawan (tenaga non kependidikan) j) Pengendalian mutu kepegangtatan fungsional k) Pengendalian mutu sertifikasi tenaga pendidik l) Pengendalian mutu dosen dan tenaga kependidikan m) Pengendalian sistem reward punishment n) Audit internal bidang kerja sumberdaya manusia 2) Sarana prasarana a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu sarana pra sarana b) Mengembangkan standar mutu sarana prasarana c) Audit mutu sarana dan prasarana d) Pengembangan web PPM , server pengolahan data, dan <i>E-Complain</i> 3) Pengelolaan a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu pengelolaan b) Mengembangkan standar mutu terkait pengelolaan c) Audit kinerja Ketua STIKes d) Audit kinerja Wakil Ketua 1 dan 2 e) Audit kinerja Ka. Prodi dan se. Prodi f) Audit Kinerja LPPM g) Audit kinerja kepala bagian (lab, promosi, keuangan) 4) Pembiayaan a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu pembiayaan b) Pengembangan standar mutu tentang pembiayaan c) Pengendalian Mutu Penganggaran dan Realisasi Anggaran d) Audit Mutu Internal Bidang Keuangan (Koordinasi dengan yayasan) 5) Sistem Informasi a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu sistem informasi b) Pengembangan standar mutu sistem informasi c) Pengendalian mutu sistem informasi d) Audit mutu sistem informasi 6) Kerjasama a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu kerjasama b) Pengembangan standar kerjasama c) Pengendalian mutu kerjasama d) Audit mutu kerjasama 7) Kemahasiswaan a) Membantu Ka. PPM di bidang kendali mutu kemahasiswaan b) Pengendalian mutu sistem penerimaan mahasiswa baru c) Pengendalian mutu penelusuran minat dan bakat mahasiswa d) Pengendalian mutu kegiatan organisasi kemahasiswaan e) Pengendalian mutu mahasiswa berprestasi f) Pengendalian mutu beasiswa mahasiswa g) Pengendalian mutu pengembangan <i>tracer study</i> h) Survei kepuasan pelanggan 8) Akreditasi Menyiapkan borang dan lampiran akreditasi berdasarkan BAN PT atau LAMPT-KES
5.	Audit Mutu Internal	Pengertian istilah dan definisi terkait AMI a. Audit Mutu Internal merupakan suatu kegiatan atau penjaminan dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif b. Auditee adalah organisasi/ orang yang diaudit c. Bukti obyektif adalah informasi yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif, catatan ataupun pernyataan tentang fakta mengenai mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen elemen sistem mutu yang didasarkan pada pengamatan, pengukuran dan dapat diverifikasi 1) Tanggungjawab Ketua TIM auditor a) Membuka dan menutup rapat b) Menyiapkan jadwal dan program audit

		c) Memimpin audit d) Membuat keputusan akhir atas temuan audit e) Menyerahkan laporan audit f) Memantau tindak lanjut permintaan tindakan koreksi 2) Tugas Ketua Tim auditor a) Menyiapkan perangkat : 1) Pedoman AMI 2) Perangkat penilaian 3) Menyusun pedoman kode etik auditor b) Menyusun jadwal AMI masing-masing prodi Menentukan keperluan tiap penugasan audit c) Merencanakan audit, menyiapkan piranti kerja untuk anggota tim dan mengarahkan tim audit (format, surat, SK, berita acara) d) Menyiapkan jadwal kegiatan audit yang disepakati auditor dan auditee e) Memberitahukan dengan segera ketidaksesuaian yang kritis kepada teraudit f) Melaporkan segera hasil-hasil audit beserta analisisnya secara jelas kepada PPM 3) Tanggungjawab auditor a) Mengaudit secara obyektif sesuai dengan lingkup audit b) Mengumpulkan dan menganalisis bukti c) Menjawab pertanyaan audit d) Melaksanakan tugas sesuai dengan kode etik 4) Tugas auditor a) Mengumpulkan dan menganalisis bukti agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang akan diaudit b) Mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit yang mungkin memerlukan pengauditan lebih lanjut c) Pada saat kegiatan konsultasi/audit dapat menjawab beberapa pertanyaan tentang: - Prosedur, dokumen atau informasilain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami dan digunakan oleh taraudit - Semua dokumen dan informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.
6.	Gugus Kendali Mutu	Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah unit penunjang mutu yang ada di program studi dibawah dan bertanggungjawab kepada PPM dalam hal pengendalian standar dan penjaminan mutu prodi. Dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada petunjuk pelaksanaan Lembaga Penjaminan Mutu. Tugas dan tanggungjawab 1) Bersama pimpinan program studi mengkoordinasikan aktivitas penjaminan mutu akademik di tingkat program studi; 2) Bersama pimpinan program studi menyusun Spesifikasi Program Studi dan Instruksi Kerja serta dokumen pendukung; 3) Koordinasi dengan PPM dalam melakukan audit, assesment atau evaluasi kegiatan yang terkait SPMI 4) Mengkaji kecukupan dan kepatuhan pelaksana kegiatan terhadap standar/ spesifikasi / kualifikasi output sesuai dengan yang ditetapkan pada manual, SOP, Form checklist dan sistem yang diinginkan / diharuskan (audit). 5) Mengkaji apakah realisasi / implementasi kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mendeteksi secara dini terjadinya masalah, hambatan, penyimpangan terhadap proses yang berlangsung (assesment). 6) Menilai dan menentukan apakah proses dan output sesuai dengan indikator yang ditetapkan 7) Hasil audit dilaporkan pada PPM untuk dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan, review manajemen dan tindak koreksi 8) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan

		9) Menyiapkan borang dan lampiran akreditasi berdasarkan BAN PT atau LAMPT-KES
--	--	--

6. Daftar Standar dan Manual SPMI

Standar yang digunakan sebanyak 29 Standar yang terdiri dari 24 Standar Nasional dan 5 Standar Tambahan yang ditetapkan Stikes Pamenang. Berikut ini daftar standar yang telah ditetapkan:

No	Standar Nasional Pendidikan
1.	Standar Kompetensi lulusan
2.	Standar isi pembelajaran
3.	Standar proses pembelajaran
4.	Standar penilaian pembelajaran
5.	Standar dosen dan tenaga kependidikan
6.	Standar sarpras pbm
7.	Standar pengelolaan pbm
8.	Standar pembiayaan pbm
	Standar Nasional Penelitian
9.	Standar hasil penelitian
10.	Standar isi penelitian
11.	Standar proses penelitian
12.	Standar penilaian penelitian
13.	Standar peneliti
14.	Standar sarpras penelitian
15.	Standar pengelolaan penelitian
16.	Standar pembiayaan penelitian
	Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
17.	Standar hasil pkm
18.	Standar isi pkm
19.	Standar proses pkm
20.	Standar penilaian pkm
21.	Standar pelaksana
22.	Standar sarpras pkm
23.	Standar pengelola pkm
24.	Standar pembiayaan pkm

	Standar Pendidikan Tinggi (yang ditetapkan Institusi)
25.	Standar Tata Pamong, Kepemimpinan dan Tata Kelola
26.	Standar Kemahasiswaan, Alumni dan Karir
27.	Standar Kerjasama
28.	Standar Kesejahteraan Pegawai
29.	Standar kepegawaian umum

5. Informasi tentang Dokumen SPMI Lain

Standar Nasional Pendidikan

No	Standar	Manual Mutu
1.	Standar Kompetensi lulusan	a. Manual Penetapan Kompetensi lulusan b. Manual Pelaksanaan Kompetensi lulusan c. Manual Evaluasi Kompetensi lulusan d. Manual Pengendalian Kompetensi lulusan e. Manual Peningkatan Kompetensi lulusan
2.	Standar isi pembelajaran	a. Manual Penetapan isi pembelajaran b. Manual Pelaksanaan isi pembelajaran c. Manual Evaluasi isi pembelajaran d. Manual Pengendalian isi pembelajaran e. Manual Peningkatan isi pembelajaran
3.	Standar proses pembelajaran	a. Manual Penetapan proses pembelajaran b. Manual Pelaksanaan proses pembelajaran c. Manual Evaluasi proses pembelajaran d. Manual Pengendalian proses pembelajaran e. Manual Peningkatan proses pembelajaran
4.	Standar penilaian pembelajaran	a. Manual Penetapan penilaian pembelajaran b. Manual Pelaksanaan penilaian pembelajaran c. Manual Evaluasi penilaian pembelajaran d. Manual Pengendalian penilaian pembelajaran e. Manual Peningkatan penilaian pembelajaran
5.	Standar dosen dan tenaga kependidikan (P Andika dkk)	a. Manual Penetapan dosen dan tendik b. Manual Pelaksanaan dosen dan tendik c. Manual Evaluasi dosen dan tendik d. Manual Pengendalian dosen dan tendik e. Manual Peningkatan dosen dan tendik
6.	Standar sarana prasarana pembelajaran	a. Manual Penetapan sarana prasarana pembelajaran b. Manual Pelaksanaan sarana prasarana pembelajaran c. Manual Evaluasi sarana prasarana pembelajaran d. Manual Pengendalian sarana prasarana pembelajaran e. Manual Peningkatan sarana prasarana pembelajaran
7.	Standar pengelolaan pembelajaran	a. Manual Penetapan pengelolaan pembelajaran b. Manual Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran c. Manual Evaluasi pengelolaan pembelajaran d. Manual Pengendalian pengelolaan pembelajaran e. Manual Peningkatan pengelolaan pembelajaran
8.	Standar pembiayaan pembelajaran	a. Manual Penetapan pembiayaan pembelajaran b. Manual Pelaksanaan pembiayaan pembelajaran

		c. Manual Evaluasi pembiayaan pembelajaran d. Manual Pengendalian pembiayaan pembelajaran e. Manual Peningkatan pembiayaan pembelajaran
--	--	---

Standar Nasional Penelitian

No	Standar	Manual Mutu
9.	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
10.	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
11.	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
12.	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
13.	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
14.	Standar sarpras penelitian	a. Manual Penetapan Standar Sarpras Penelitian b. Manual Pelaksanaan Standar Sarpras Penelitian c. Manual Evaluasi Standar Sarpras Penelitian d. Manual Pengendalian Standar Sarpras Penelitian e. Manual Peningkatan Standar Sarpras Penelitian
15.	Standar pengelolaan penelitian	a. Manual Penetapan Standar Pengelola Penelitian b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelola Penelitian c. Manual Evaluasi Standar Pengelola Penelitian d. Manual Pengendalian Standar Pengelola Penelitian e. Manual Peningkatan Standar Pengelola Penelitian
16.	Standar pembiayaan penelitian	a. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian b. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian c. Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian d. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian e. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian

Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Manual Mutu
17.	Standar hasil pkm	a. Manual Penetapan Standar Hasil PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PKM c. Manual Evaluasi Standar Hasil PKM d. Manual Pengendalian Standar Hasil PKM e. Manual Peningkatan Standar Hasil PKM

18.	Standar isi pkm	a. Manual Penetapan Standar Isi PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Isi PKM c. Manual Evaluasi Standar Isi PKM d. Manual Pengendalian Standar Isi PKM e. Manual Peningkatan Standar Isi PKM
19.	Standar proses pkm	a. Manual Penetapan Standar Proses PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Proses PKM c. Manual Evaluasi Standar Proses PKM d. Manual Pengendalian Standar Proses PKM e. Manual Peningkatan Standar Proses PKM
20.	Standar penilaian pkm	a. Manual Penetapan Standar Penilaian PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PKM c. Manual Evaluasi Standar Penilaian PKM d. Manual Pengendalian Standar Penilaian PKM e. Manual Peningkatan Standar Penilaian PKM
21.	Standar pelaksana	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
22.	Standar sarpras pkm	a. Manual Penetapan Standar Sarpras PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Sarpras PKM c. Manual Evaluasi Standar Sarpras PKM d. Manual Pengendalian Standar Sarpras PKM e. Manual Peningkatan Standar Sarpras PKM
23.	Standar pengelola pkm	a. Manual Penetapan Standar Pengelola PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Pengelola PKM c. Manual Evaluasi Standar Pengelola PKM d. Manual Pengendalian Standar Pengelola PKM e. Manual Peningkatan Standar Pengelola PKM
24.	Standar pembiayaan pkm	a. Manual Penetapan Standar Pembiayaan PKM b. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan PKM c. Manual Evaluasi Standar Pembiayaan PKM d. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan PKM e. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan PKM

5. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Lain

Dokumen mutu selain kebijakan mutu, yaitu manual SPMI, standar SPMI dan formulir SPMI, SOP dan laporan-laporan. Dokumen lain yang berkaitan adalah Statuta, RIP, Renstra dan Renop

7. Pihak yang Terkait

Semua sivitas akademika, yaitu:

1. Unsur pimpinan: Ketua, Wakil I, II, dan Kaprodi, Sekprodi
2. Ketua Lembaga/Pusat: PPM, PPPM
3. Tenaga Pendidik
4. Tenaga Kependidikan
5. Mahasiswa

8. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
5. Peraturan BAN PT No 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh BAN PT
6. Pedoman SPMI: Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, Pendidikan Profesi, Pendidikan Jarak Jauh dari Kemenristek Dikti tahun 2018
7. Statuta Stikes Pamenang
8. Rencana Induk Pengembangan Stikes Pamenang
9. Renstra Stikes Pamenang
10. Renop Stikes Pamenang