



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO

2024

# KEBIJAKAN SPMI






LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<p>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO Jl. Dr. Abdul Rahman Saleh No.24 Jakarta Pusat 10410 Telp &amp;Fax 021-3446463, 021-3454373 Website: <a href="http://www.stikesrspadgs.ac.id">www.stikesrspadgs.ac.id</a> Email : <a href="mailto:info@stikesrsadgs.ac.id">info@stikesrsadgs.ac.id</a></p>	<p>KODE Dokumen : STIKes.RSGS/SPMI/DP.KEB.01</p>
	<p>KEBIJAKAN SPMI</p>	<p>TANGGAL: 30 Juli 2024</p>
		<p>Revisi:1</p>
		<p>Halaman: 1-50</p>

**KEBIJAKAN  
SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Luaran	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Rina Wijayanti, S.Tr,Keb, SKM, MKM	Ketua:		30 Juli 2024
2. Pertimbangan	Ns. Ita, M.Kep	Ketua Senat		1/08/2024
3. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		2/08/2024
4. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKES RSPAD Gatot Soebroto		5/08/2024
5. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		6/08/2024

<p>1) Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p>1.1. Visi  <b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b>  Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p> <p>1.2. Misi  1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.  2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.  3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat  4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</p> <p>1.3. Tujuan PT  1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra  2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.  3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.  4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.  5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional</p>
<p>2) Tujuan Penyusunan Dokumen Kebijakan SPMI</p>	<p>Tujuan Penyusunan dokumen Kebijakan Mutu LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto diantaranya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memenuhi amanat dari peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);</li> <li>c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi .</li> </ol> </li> <li>2. Sarana mengkomunikasikan perihal penjaminan mutu di STIKes RSPAD Gatot Soebroto kepada pihak internal meliputi : dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa dan pihak eksternal meliputi Rumah Sakit RSPAD Gatot soebroto, Rumah Sakit dan pelayanan kesehatan yang memiliki kerjasama dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dan <i>stake holders</i> pengguna lulusan</li> <li>3. Sebagai landasan dan arah dalam menetapkan standard LPMI, Manual LPMI dan formulir LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Sebagai pedoman atau payung untuk mengambil kebijakan baik kebijakan akademik maupun non akademik</li> <li>5. Mengkomunikasikan arti pentingnya SPMI yang berlaku di lingkungan PT bagi seluruh pemangku kepentingan internal.</li> <li>6. Pedoman merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan semua Standar Pendidikan tinggi dan Pedoman SPMI.</li> <li>7. Bukti dokumen yang menunjukkan telah megimplementasikan SPMI</li> </ol>
<p>3) Ruang lingkup Kebijakan SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cakupan LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto mencakup bidang akademik, penelitian dan PKM dan bidang non akademik meliputi kemahasiswaan, Tracer study dan Alumni, bidang kerjasama, pengembangan IT. Standar Mutu yang dikembangkan oleh Institusi STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>2. Standar yang telah dikembangkan diantaranya standar pendidikan meliputi: Standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar evaluasi pembelajaran, standar dosen dan pelaksana pembelajaran, Standar pengelolaan pembelajaran, standar sarana prasarana, dan standar pembiayaan pembelajaran.</li> <li>3. Aspek Akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi yakni Pendidikan dan pengajaran, penelitian, Publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat .</li> <li>4. Aspek non akademik penyelenggaraan Pendidikan tinggi antara lain pengembangan Organisasi, sumberdaya, sarana prasarana, keuangan, kesejahteraan, kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.</li> </ol>
<p>4) Pihak yang wajib menerapkan Kebijakan SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di tingkat Perguruan Tinggi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua STIKes bertanggung jawab memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian standar Pendidikan Tinggi yang diimplementasikan di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>b. Wakil Ketua STIKes Bidang Akademik bertanggung jawab memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian standar Pendidikan Tinggi bidang akademik (Pendidikan, penelitian, PKM)</li> <li>c. Wakil Ketua STIKes Bidang SDM bertanggung jawab memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian standar sumber daya manusia</li> <li>d. Kepala LPPM bertanggung jawab memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian penelitian dan pengabdian.</li> <li>e. Kepala LPM bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan standar</li> </ol> </li> </ol>

	<p>2. Ditingkat program studi: ketua program studi bertanggung jawab memastikan keterlaksanaan dan ketercapaian standar Dikti bidang Pendidikan (standar luaran Pendidikan)</p>
<p>5) Daftar dan definisi istilah SPMI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Mutu Pendidikan tinggi</b> adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang di tetapkan oleh Perguruan Tinggi.</li> <li>2. <b>Sitem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</b> adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan,</li> <li>3. <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal</b> (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 berkala dan berkelanjutan</li> <li>4. <b>Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)</b> adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional pendidikan di tambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>5. <b>Standar Pendidikan Tinggi</b> yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>6. <b>Kebijakan</b> adalah pernyataan tertulis menjelaskan pemikiran, sikap pendangan dari institusi tentang sesuatu hal.</li> <li>7. <b>Kebijakan SPMI</b> adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan STIKes mengenai SPMI yang berlaku di STIKes dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.</li> <li>8. <b>Manual SPMI</b> adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI</li> <li>9. <b>Standar SPMI</b> adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.</li> <li>10. <b>Formulir SPMI</b> adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau</li> <li>11. <b>PPEPP: Siklus SPMI</b> yang terdiri dari <b>Penetapan</b> Standar, <b>Pelaksanaan</b> Standar, <b>Evaluasi (Pelaksanaan)</b> Standar, <b>Pengendalian (Pelaksanaan)</b> Standar, <b>Peningkatan</b> Standar.</li> <li>12. <b>Evaluasi Diri</b> adalah kegiatan setiap unit dalam STIKes secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</li> <li>13. <b>Audit Internal SPMI</b> adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STIKes untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.</li> <li>14. <b>Auditor Internal</b> adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai <b>kualifikasi</b> tertentu untuk melakukan audit internal SPMI. dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit kerja dalam lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.</li> <li>15. <b>Pendidikan Tinggi</b> adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.</li> <li>16. <b>Perguruan Tinggi</b> adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.</li> <li>17. <b>Program Studi</b> adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</li> <li>18. <b>Unit Kerja</b> adalah unsur organisasi di STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya yang meliputi program studi, biro atau bagan.</li> <li>19. <b>Sivitas Akademika</b> adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>

<p>6. Uraian Kebijakan SPMI</p>	<p><b>6.1. Tujuan SPMI:</b>          Tujuan SPMI yang akan dibahas (inspirasi):          Tujuan Umum adalah kebijakan SPMI ditetapkan oleh PT yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penumbuhkembangan budaya mutu melalui pembentukan pola pikir, pola sikap dan pola tindak yang berorientasi SPMI dilakukan secara berkelanjutan          Tujuan Khusus:          1. Memastikan setiap pihak yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan sesuai Standar SPMI yang telah ditetapkan          2. Memastikan terwujudnya tata kelola yang baik.          3. Memfasilitasi semua pihak mulai untuk mencapai tujuan PT sehingga akan dapat diwujudkan peningkatan mutu berkelanjutan.          4. Menumbuhkembangkan budaya mutu          5. merencanakan, mencapai, memelihara, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.          6. Untuk mencapai tujuan penjaminan mutu di atas, STIKes RSPAD Gatot Soebroto merancang dan melaksanakan strategi penjaminan mutu yang mengacu pada pedoman penjaminan mutu yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan dan Ristek. Penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dikoordinasikan oleh Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto melalui Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)</p> <p><b>6.2. Prinsip SPMI:</b>          1. <i>Quality First</i>          Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus memprioritaskan mutu.          2. <i>Stakeholders in</i>          Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus ditujukan pada kepuasan stakeholders.          3. <i>The Next Process is Our Stakeholders</i>          Setiap orang yang melaksanakan tugas di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai <i>stakeholdernya</i> yang harus dipuaskan. Stakeholder atau customer ada yang dari eksternal dan ada yang dari internal. Melalui pemetaan proses bisnis, akan diketahui stakeholder mana saja yang harus dipenuhi harapan dan kebutuhannya.          4. <i>Speak with data</i>          Setiap orang yang menyelenggarakan proses pendidikan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto dalam melakukan tindakan dan pengambilan keputusan harus didasarkan pada hasil analisis data yang relevan.          5. <i>Upstream Management</i>          Seluruh pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan proses pendidikan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto dilakukan secara partisipatif bukan otoritatif. Gaya kepemimpinan partisipatif dan demokratis lebih cocok diterapkan dalam Lembaga Pendidikan. Pimpinan Lembaga Pendidikan juga harus mampu melakukan program pemerdayaan karyawan. Karyawan yang memperoleh pemberdayaan akan lebih kreatif dan termotivasi untuk bekerja dengan maksimal</p>
---------------------------------	---

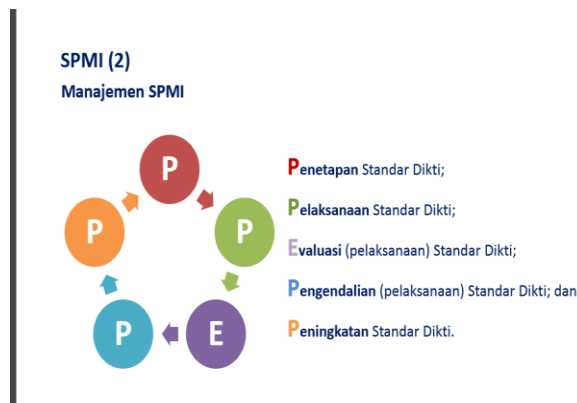
### 6.3. ASAS PELAKSANAAN SPMI

Asas yang digunakan dalam pelaksanaan LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto didasarkan pada asas – asas berikut:

1. Otonom  
Pelaksanaan mutu di STIKes RSPAD Gatot Soebroto diberikan secara penuh kepada unit untuk melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan SOP
2. Terstandar  
Pelaksanaan mutu tetap mengacu pada SOP agar terstandar pada seluruh *civitas* akademika STIKes RSPAD Gatot Soebroto
3. Akurasi  
Kesesuaian dalam melaksanakan mutu sangat penting dalam kaitannya menjaga standarisasi, evaluasi dan juga pengendalian mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto
4. Terencana  
Segala sesuatu yang dilaksanakan oleh lembaga atau unit di lingkungan *civitas* akademika STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus terencana dan terprogram.
5. Berkelanjutan  
Program yang ada di unit pelaksana ataupun unit penunjang harus disusun secara berkesinambungan agar memiliki agar dapat dilaksanakan secara berkelanjutan dengan melihat perkembangan global dan tetap menyesuaikan dengan visi dan misi STIKes RSPAD Gatot Soebroto
6. Terdokumentasikan  
Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu perangkat berupa dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.

### 6.4. Manajemen SPMI.

Manajemen SPMI yang dijalankan mengacu kepada konsep seperti yang digambarkan dalam gambar berikut:



#### Evaluasi Pemenuhan Standar Dikti

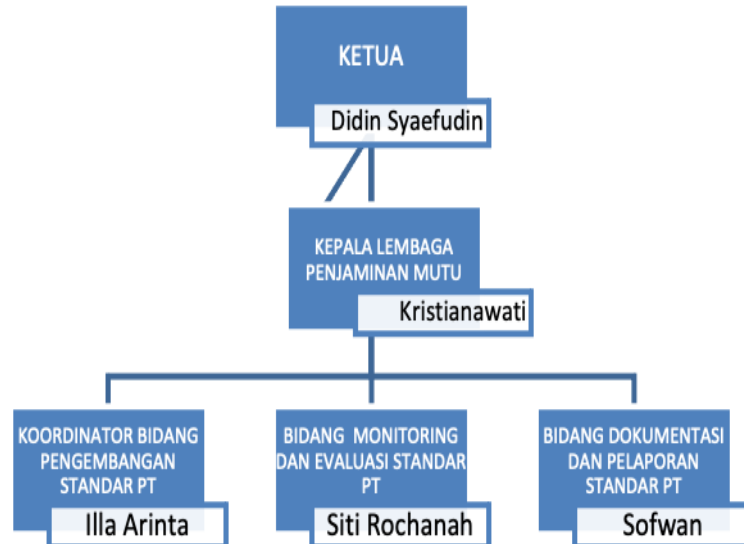
1. Penetapan (P) Standar Dikti: tahap ketika standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan atau ditetapkan oleh pihak yang berwenang pada Perguruan Tinggi.
2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti: pelaksanaan standari Dikti di masing-masing unit/bagian/departemen di mulai dengan penyusunan rencana kerja berbasis SPMI baik dalam bentuk rencana kerja semesteran (RKS) maupun rencana kerja tahunan (RKT), pemantauan pelaksanaan (adanya laporan monitoring) dan diakhiri dengan pelaporan realisasi pelaksanaan standar (laporan kinerja).
3. Evaluasi (E) Pemenuhan Standar Dikti: evaluasi pemenuhan standar pt dilaksanakan melalui kegiatan monev oleh unit kerja setiap semester selanjutnya dilakukan audit mutu internal pertahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal yang diangkat dan ditugaskan oleh pimpinan pt. Evaluasi pemenuhan standar meliputi kegiatan perencanaan AMI, audit dokumen, audit lapangan, pelaporan hasil AMI, dan RTM.
4. Pengendalian (P) Standar Dikti, tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.
5. Peningkatan (P) Standar Dikti, tahap ketika isi standar harus dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkala dan berkelanjutan

#### 6.5. Strategi pelaksanaan SPMI

- a) Menetapkan organisasi SPMI.
- b) Menetapkan organ, personil, dan tupoksi
- c) Melakukan sosialisasi SPMI
- d) Membangun komitmen
- e) Melibatkan seluruh civitas dalam PPEPP
- f) Melaksanakan Pelatihan SPMI
- g) Melaksanakan sosialisasi dokumen SPMI
- h) Melaksanakan pendampingan pelaksanaan
- i) Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan SPMI
- j) Melaksanakan pelatihan AMI
- k) Melaksanakan evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal
- l) Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI.
- m) Melakukan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- n) Membangun komitmen diseluruh civitas akademika STIKes RSPAD Gatot Soebroto baik yang memimpin maupun yang dipimpin, harus memiliki komitmen yang tinggi untuk senantiasa menjamin, meningkatkan dan melaksanakan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- o) Melakukan pelatihan, lokarya, seminar, *benchmarking* ke PT lain dan lain-lain secara terstruktur dan terencana baik bidang akademik maupun non akademik bagi seluruh pejabat structural dan staf administrasi dan secara khusus melakukan pelatihan untuk Auditor Internal dan Kepala Penjaminan Mutu
- p) Melaksanakan sosialisai dokumen SPMI secara periodik tentang kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir mutu kepada pemangku kepentingan, baik pejabat structural bidang akademik maupun non akademik.
- q) Melaksanakan pendampingan pelaksanaan SPMI pada semua unit yang berada di STIKes RSPAD Gatot Soebroto untuk berkomitmen menerapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan, peningkatan mutu secara berkelanjutan dan memiliki karakter budaya mutu.
- r) Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan SPMI di semua unit yang berada di STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara periodic dan berkelanjutan.
- s) Melaksanakan pelatihan Audit Mutu Internal (AMI) di STIKes RSPAD Gatot Soebroto bagi auditor agar memiliki kemampuan dalam melaksanakan audit mutu internal secara profesional, independen, dan objektif, mengidentifikasi kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem mutu terkait kegiatan akademik

## 6.6. Organisasi SPMI

1. Pengelolaan Penjaminan Mutu Internal STIKES RSPAD Gatot Soebroto dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
2. Bidang/Organ Organisasi
  - a. Bidang peningkatan standar Pendidikan tinggi,
  - b. Bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Pendidikan tinggi,
  - c. Bidang dokumentasi dan pelaporan standar Pendidikan tinggi.



### 3. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Penjaminan Mutu

#### a. Ketua LPMI

- 1) Merancang dan menjalankan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) STIKES RSPAD Gatot Soebroto dalam bentuk kebijakan dan program, serta melaksanakannya secara menyeluruh di STIKES RSPAD Gatot Soebroto.
- 2) Menyusun kebijakan, sasaran dan prosedur serta pendokumentasian penjaminan mutu untuk semua kegiatan yang berjalan sesuai standar / aturan yang berlaku
- 3) Melaksanakan fungsi penjaminan untuk mencapai tujuan serta visi dan misi STIKES RSPAD Gatot Soebroto sesuai dengan renstra yang berlaku
- 4) Menyusun program kerja SPM
- 5) Menyusun dan melaksanakan serta mengendalikan rencana anggaran belanja (RAB) SPM
- 6) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kebijakan dan program penjaminan mutu internal
- 7) Mengidentifikasi kejadian-kejadian yang tidak sesuai dengan aturan/prosedur maupun standar yang berlaku, yang beresiko terhadap pencapaian sasaran mutu maupun target kerja STIKES RSPAD Gatot Soebroto, serta melaporkan tentang kejadian-kejadian tersebut kepada Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara tertulis.
- 8) Mengantisipasi/memberi masukan tentang tindakan perbaikan terhadap ketidaksesuaian yang timbul sesuai komitmen yang telah diberikan.
- 9) Meriviu standar penjaminan mutu, kebijakan dan standar mutu serta prosedur yang berlaku, dan mengadakan pertemuan dengan stakeholders untuk mengevaluasi program penjaminan mutu yang berjalan.
- 10) Membantu Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto dalam merevisi kebijakan, manual/prosedur, standar maupun formulir yang berlaku k.
- 11) Memahami aturan penjaminan mutu dan menginformasikan kepada Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto tentang aturan/perundangan yang baru dan/atau yang terkini (update) yang perlu ditindaklanjuti.
- 12) Memelihara dan menata lingkungan kerja SPM untuk menciptakan iklim mutu

#### b. Bidang Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi,

- 1) Menyusun dan menjabarkan kebijakan mutu untuk semua proses layanan yang ada di STIKES RSPAD Gatot Soebroto dalam bentuk prosedur dan standar kerja
- 2) Memberi pengarahan tentang teknis pelaksanaan penjaminan mutu unit kerja.
- 3) Mereview pelaksanaan dan laporan penjaminan mutu yang meliputi pemeriksaan ketepatan (akurasi), kelengkapan dan kepatuhan pada persyaratan guna menjaga bahwa penjaminan mutu dilaksanakan sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku
- 4) Memantau pelaksanaan penjaminan mutu internal oleh masing masing bagian.
- 5) Mewakili ketua dalam melaksanakan tugas-tugasnya dalam hal ketua berhalangan hadir

#### c. Bidang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan tinggi,

- 1) Bertanggungjawab dan melaporkan kepada ketua LPMI terkait kegiatan AMI LPMI stikes RSPAD Gatot Soebroto
- 2) Bertanggung Jawab Dan Memastikan Kelengkapan Dokumen Atas Semua Laporan Standar DI stikes RSPAD Gatot Soebroto
- 3) Bertanggung jawab dan memastikan kelengkapan dokumen terhadap laporan kegiatan setiap prodi di stikes RSPAD Gatot Soebroto
- 4) Bertanggung jawab dan memastikan kelengkapan dokumen terhadap kegiatan AMI stikes RSPAD Gatot Soebroto
- 5) Menyusun laporan tertulis secara berkala hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal untuk disampaikan kepada Ketua stikes RSPAD Gatot Soebroto.

- d. Bidang Dokumentasi dan Pelaporan Standar Pendidikan Tinggi
- 1) Mengidentifikasi dokumen-dokumen standar pada semua bagian
  - 2) Mendokumentasikan dokumen-dokumen standar pada semua bagian
  - 3) Bertanggung jawab dan memastikan kelengkapan dokumen standar pada semua bagian di stikes RSPAD Gatot Soebroto
  - 4) Berkoordinasi dengan staf waket I, II, III dan LPPM dalam rangka menghimpun dokumen di setiap kegiatan pada masing-masing jajarannya.
  - 5) Memelihara sistem kearsipan elektronik dan hardkopi

**6.6 Indikator Kinerja dan target Capaian**

No	Indikator Kinerja Utama	Target				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Lulusan mendapatkan pekerjaan yang layak	30%	35%	40%	45%	50%
2	Mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus	30%	35%	40%	45%	50%
3	Dosen berkegiatan di luar kampus	30%	35%	40%	45%	50%
4	Praktisi mengajar di dalam kampus	30%	35%	40%	45%	50%
5	Hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat atau mendapat rekognisi internasional	10%	10%	20%	25%	25%
6	Program studi bekerjasama dengan mitra dunia	30%	35%	40%	45%	50%
7	Kelas yang kolabroarastif dan partisipasif	30%	35%	40%	45%	50%
8	Program studi berstandar Internasional	0%	0%	0%	25%	30%

No	Indikator Kinerja Tambahan	Target				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Semua program studi terakreditasi Unggul	0	0	0	0	1
2	Jurnal penelitian dosen 56% terakreditasi Internasional	30%	35%	40%	50%	80%
3	Penambahan program studi	0	0	0	0	1
4	Dosen memiliki jabatan fungsional akademik minimal lektor (56%)	30%	35%	40%	45%	50%
5	Dosen tersertifikasi nasional (56%)	30%	35%	40%	45%	50%
6	Dosen dengan pendidikan Doktor (56%)	30%	30%	30%	40%	40%
7	Labolatorium terpadu	30%	35%	40%	55%	70%
8	Perpustakaan terpadu	30%	35%	40%	55%	70%
9	Ruang Labolatorium CBT	30%	45%	60%	75%	100%
10	OSCE Center terstandar nasional	30%	35%	50%	75%	80%

7. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain

**7.1. Standar SPMI**

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
1.	Standar nasional pendidikan	standar luaran pendidikan: Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKes.RSGS/STD.k1A/01
		standar proses pendidikan:	
		standar proses pembelajaran	LPMI-STIKes.RSGS/STD.ppA/01
		standar penilaian	LPMI-STIKes.RSGS/STD.npA/01
		standar pengelolaan.	LPMI-STIKes.RSGS/STD.kpA/01
		standar masukan pendidikan :	
		standar isi	LPMI-STIKes.RSGS/STD.ipA/01
		standar dosen dan tenaga kependidikan;	LPMI-STIKes.RSGS/STD.dtA/01
		standar sarana dan prasarana; dan	LPMI-STIKes.RSGS/STD.spA/01
		standar pembiayaan.	LPMI-STIKes.RSGS/STD.bpA/01

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
2	Standar Penelitian	standar luaran penelitian;	LPMI-STIKes.RSGS/STD.lnB/01
		standar proses penelitian	LPMI-STIKes.RSGS/STD.ppB/01
		standar masukan penelitian.	LPMI-STIKes.RSGS/STD.mnB/01

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
3	Pengabdian kepada masyarakat	standar luaran pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/STD.lnC/01
		standar proses pengabdian kepada masyarakat;	LPMI-STIKes.RSGS/STD.ppC/01
		standar masukan pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/STD.mnC/01

7.2 Standar lainnya

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
	<b>Standar</b>	Ketenagakerjaan SDM	LPMI-STIKes.RSGS/STD.L.001

1.	lainya	Kesejahteraan	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.002
		Organisasi	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.003
		Keuangan	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.004
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.005
		Kerjasama	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.006
		Pelayanan Mahasiswa	LPMI-STIKes.RSGS/STDL.007

### 7.3 Pedoman

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
1.	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.kIA/01
		standar isi	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ipA/01
		standar proses pembelajaran	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ppA/01
		standar penilaian	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.npA/01
		standar dosen dan tenaga kependidikan;	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.dtA/01
		standar sarana dan prasarana; dan	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.spA/01
		standar pengelolaan.	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.kpA/01
		standar pembiayaan	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.bpA/01

No.	Dokumen	STANDAR	KODE
2	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	standar luaran penelitian;	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.lnB
		standar proses penelitian	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ppB
		standar masukan penelitian	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.mnB

	<table border="1" data-bbox="624 338 1469 678"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Dokumen</th> <th>STANDAR</th> <th>KODE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1.</td> <td rowspan="3">pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;</td> <td>standar luaran pengabdian kepada masyarakat</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDM.lnC</td> </tr> <tr> <td>standar proses pengabdian kepada masyarakat;</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ppC</td> </tr> <tr> <td>standar masukan pengabdian kepada masyarakat</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDM.mnC</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="595 714 1469 1200"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Dokumen</th> <th>STANDAR</th> <th>KODE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">1.</td> <td rowspan="7">pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;</td> <td>Ketenagakerjaan SDM</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.001</td> </tr> <tr> <td>Kesejahteraan</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.002</td> </tr> <tr> <td>Organisasi</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.003</td> </tr> <tr> <td>Keuangan</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.004</td> </tr> <tr> <td>Sarana dan Prasarana</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.005</td> </tr> <tr> <td>Kerjasama</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.006</td> </tr> <tr> <td>Pelayanan Mahasiswa</td> <td>LPMI-STIKes.RSGS/PDML.007</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="595 1279 1461 1420">7.4 tata cara pendokumentasian implementasi SPMI; mengelola data dan informasi tentang implementasi SPMI pada tingkat perguruan tinggi melalui PD Dikti. Data tersimpan dalam web stikes RSPAD Gatot Soebroto dan dalam laman spmidikbud.</p>	No.	Dokumen	STANDAR	KODE	1.	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	standar luaran pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.lnC	standar proses pengabdian kepada masyarakat;	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ppC	standar masukan pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.mnC	No.	Dokumen	STANDAR	KODE	1.	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	Ketenagakerjaan SDM	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.001	Kesejahteraan	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.002	Organisasi	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.003	Keuangan	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.004	Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.005	Kerjasama	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.006	Pelayanan Mahasiswa	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.007
No.	Dokumen	STANDAR	KODE																														
1.	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	standar luaran pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.lnC																														
		standar proses pengabdian kepada masyarakat;	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.ppC																														
		standar masukan pengabdian kepada masyarakat	LPMI-STIKes.RSGS/PDM.mnC																														
No.	Dokumen	STANDAR	KODE																														
1.	pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;	Ketenagakerjaan SDM	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.001																														
		Kesejahteraan	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.002																														
		Organisasi	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.003																														
		Keuangan	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.004																														
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.005																														
		Kerjasama	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.006																														
		Pelayanan Mahasiswa	LPMI-STIKes.RSGS/PDML.007																														
8. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain	<p>1) Statuta Kebijakan penetapan SPMI mengacu pada Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang merupakan pedoman dasar pengelolaan pendidikan berdasarkan Permenristekdikti Nomor 16 Tahun 2018 pedoman tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Statuta merupakan anggaran dasar bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan perguruan tinggi. Kebijakan SPMI sejalan dengan anggaran dasar pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang tercantum di dalam Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Statuta berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di STIKes RSPAD Gatotr Soebroto.</p>																																

	<p>2) Rencana Induk Pengembangan Standar yang dirumuskan dalam LPMI harus sejalan dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes RSPAD Gatotr Soebroto yang direncanakan setiap lima tahun untuk jangka waktu 20 tahun. Pimpinan STIKes RSPAD Gatotr Soebroto bersama-sama Tim SPMI menyusun SPMI yang mengacu pada RIP dengan memuat unsur-unsur sebagai berikut: (a). rencana di bidang akademik (b). rencana di bidang kesejahteraan seluruh civitas akademika (c). rencana di bidang sarana dan prasarana (d). rencana di bidang kerjasama (e) keselarasan dengan upaya pencapaian visi dan misi STIKes RSPAD Gatotr Soebroto dan (f). jangka waktu pencapaian RIP</p> <p>3) Rencana Strategis. Sasaran Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan serta didukung oleh Anggaran Tahunan masing- masing satuan kerja. STIKes RSPAD Gatotr Soebroto menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan dengan melibatkan unit-unit kerjanya dan pemangku kepentingan berdasarkan evaluasi diri, hasil audit, dan <i>benchmarking</i>, serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir dari berbagai program studi. Rencana Strategis tersebut menjadi acuan dalam penyusunan SPMI STIKes RSPAD Gatotr Soebroto</p>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi .</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);</li> </ol>