

BUKU KEBIJAKAN MUTU

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)
RSPAD GATOT SOEBROTO
JAKARTA 2020**



STIKes RSPAD Gatot Soebroto

Jl. Dr. Abdul Rachman Saleh No. 24 Jakarta Pusat. Telp : 021 – 344 1008
ext 2241, Fax: 021-3454373. Email: info@stikesrspadgs.ac.id
website: <http://www.stikesrspadgs.ac.id>

**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**

No. Dok : LPMI-STIKES.RSGS/KM

Tgl Efektif : 2020

Revisi : 0

Dirumuskan
oleh :

Tim Penyusun
STIKes RSPAD Gatot
Soebroto

Tanda Tangan

Rina Wijayanti, SKM, MKM

Ditetapkan oleh :

Ketua STIKes
RSPAD Gatot
Soebroto

Tanda Tangan

Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S.

Dikendalikan
oleh :

Ketua Lembaga
Penjaminan Mutu
STIKes RSPAD
Gatot Soebroto

Tanda Tangan

Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed

Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto

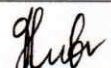
Disetujui oleh

Tanggal: 20 November 2020

Didin Syaefudin, S.Kp., M.A.R.S.

	STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO Lembaga Penjaminan Mutu Internal Jl. Abdurrahman Saleh No 24 Jakarta Pusat		Kode : LPMI-STIKES.RSGS/KM
	KEBIJAKAN SISTIM PANJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)		Tanggal Ditetapkan : 2020
			Revisi : 01
			Halaman :

KEBIJAKAN SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKES RSPA GATOT SOEBROTO

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1.Perumusan	Rina Wijayanti, M.K.M	Ketua		28/10/2020
	Illa Arinta, S.ST, M.Kes	Anggota		28/10/2020
	Ns. Riza Ginanjar Mustofa., S.Kep., M.Kep	Anggota		28/10/2020
2.Pemeriksaan	Ns. Kristianawati, S.Kep., M. Biomed	Ketua		28/10/2020
	Ns. Imam Subiyanto, M.Kep, Sp.Keb. MB	Anggota		28/10/2020
3.Persetujuan	Didin Syaefudin, S.Kep., M.A.R.S	Ketua Senat STIKes RSPAD Gatot Soebroto		28/10/2020
4. Penetapan	Brigadir Jenderal TNI (Purn) drg. Bambang Kusnandir, Sp.Prost. PhD	Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada		28/10/2020
5.Pengendalian	Ns. Kristianawati, SKep, M Biomed	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		28/10/2020



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Kebijakan Mutu, yang dapat digunakan sebagai bahan acuan dalam merancang, menjalankan dan memonitor kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto (STIKes RSPAD Gatot Soebroto), dan kedepannya mampu meningkatkan mutu perguruan tinggi secara terus menerus. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu Internal (*Internal Quality Assurance*) dengan harapan STIKes RSPAD Gatot Soebroto punya budaya mutu yang mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan upaya peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

Guna melaksanakan penjaminan mutu di STIKes RSPAD Gatot Soebroto, maka perlu ada suatu panduan sistem penjaminan mutu internal yang dapat dipahami oleh program studi yang berada di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Buku kebijakan mutu ini menginformasikan tentang kebijakan mutu akademik STIKes RSPAD Gatot Soebroto, dan struktur organisasi unit penjaminan mutu.

Kami menyadari arti pentingnya suatu sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu buku agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada di STIKes RSPAD Gatot Soebroto.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Buku Kebijakan Mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi selama penyusunan dokumen ini.

Jakarta,

2020

Tim Penyusun



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

1. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463, 021-3454373
Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: info@stikesrspadgs.ac.id



SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO
NOMOR SKep/ 18 /XI/2020
Tentang
KEBIJAKAN MUTU STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO
KETUA STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

- Menimbang :**
- Bahwa sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto pada tahun 2020 - 2024;
 - Bahwa STIKes RSPAD Gatot Soebroto telah menetapkan Rencana Strategis Tahun 2020 - 2024;
 - Bahwa untuk mendukung capaian Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto Tahun 2020 – 2024 maka diperlukan Rencana Strategis Lembaga Penjaminan Mutu Tahun 2020 – 2024.
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan lembar Republik Indonesia Nomor 5105);
 - Peraturan pemerintah republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi;
 - Permenristekdikiti Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoam Tata Cara Penyusunan Statuta PTS
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Permenristekdikiti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - 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.
- Memperhatikan :**
- Visi, misi, tujuan dan sasaran STIKes RSPAD Gatot Soebroto;
 - Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto
 - Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto
 - Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

1. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463, 021-3454373
Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: info@stikesrspadgs.ac.id



- Memutuskan : Surat keputusan ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto tentang kebijakan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- Pertama : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Kedua : apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Jakarta, 20 November 2020

Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto,



Didin Syaefudin, SKp, MARS

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN dan NILAI-NILAI

A. Visi:

Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2030.

B. 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

C. Tujuan :

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.

D. Nilai-nilai

Tata Nilai yang diterapkan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto meliputi, kejujuran, Otonomi, Respek, Smart, dan Altruism yang disingkat **KORSA** dengan nilai masing-masing elemen sebagai berikut:

Kejujuran; Lulusan memiliki kepribadian yang jujur

Otonomi; kemampuan mengatur diri karena mampu berfikir logis dan memutuskan

Respect; Responsif

Smart; Berwawasan luas, komunikatif dan kompetitif

Altruisme; Peka dan peduli serta ikhlas dan tanpa pamrih

BAB II

LATAR BELAKANG PERGURUAN TINGGI MENJALANKAN SPMI

Latar Belakang

Menurut Peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, menjelaskan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Adanya hal tersebut maka STIKes RSPAD Gatot Soebroto membentuk Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) guna menerapkan siklus kegiatan yang dilaksanakn oleh SPMI yaitu Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan (PPEPP) yang didasarkan pada Standar Pendidikan Tinggi. SPMI mengimplementasikan kegiatan PPEPP ini pada semua bidang yang berada di STIKes RSPAD Gatot Soebroto yaitu bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan bidang non akademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Tujuan SPMI adalah menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui SPMI, pada gilirannya akan diakreditasi melalui sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) oleh BAN-PT dan/atau lembaga mandiri lainnya (nasional, regional, internasional) yang diakui pemerintah.

Untuk menjadi pusat Pendidikan tenaga kesehatan yang professional dan unggul serta kompetitif di era global STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus melaksanakan percepatan mutu melalui implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang dapat memberikan pelayanan akademik yang amanah dan bertujuan memberikan kepuasan bagi stakeholder internal dan eksternal.

BAB III

TUJUAN PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI

A. Tujuan Penyusunan Dokumen

Tujuan Penyusunan dokumen Kebijakan Mutu LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto diantaranya adalah:

1. Memenuhi amanat dari peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, yaitu:
 - a. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 - b. Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
 - c. Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi
 - d. Permendikbud no 7 tahun 2020 tentang pendirian PT
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 *stake holders* pengguna lulusan
3. Sebagai landasan dan arah dalam menetapkan standard LPMI, Manual LPMI dan formulir LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto
4. Sebagai pedoman atau payung untuk mengambil kebijakan baik kebijakan akademik maupun non akademik

B. Pelaksana Penjaminan Mutu

Pada dasarnya mutu pendidikan tinggi berkaitan dengan pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan oleh institusi pendidikan tinggi di dalam rencana strategisnya atau kesesuaian tujuan dan kompetensi dengan standar yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya penjaminan mutu berkaitan dengan keseluruhan aktivitas dalam berbagai bagian dari suatu sistem untuk memastikan bahwa mutu produk atau layanan yang dihasilkan itu konsisten dan sesuai dengan yang direncanakan atau ditetapkan. Secara umum penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan proses perencanaan, penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga seluruh stakeholders

memperoleh kepuasan (stakeholder satisfaction).

Sehubungan dengan konsep penjaminan mutu di atas, STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus mampu merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan mutu dan pengembangan baik untuk setiap satuan kegiatan pada setiap butir mutu maupun untuk seluruh kegiatan dalam proses bisnis yang diselenggarakannya. Kegiatan penjaminan mutu di STIKes RSPAD Gatot Soebroto dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto mengenai Penjaminan Mutu Internal, Dalam ketetapan tersebut ditegaskan:

1. Pimpinan STIKes RSPAD Gatot Soebroto melaksanakan penjaminan mutu untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik STIKes RSPAD Gatot Soebroto kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
2. Penjaminan mutu dilaksanakan secara berkelanjutan oleh seluruh unit unsur pelaksana dan penunjang STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
3. Mutu sebagaimana dimaksud poin satu (1) dan dua (2) dijamin dengan memperhatikan:
 - a. Pelaksanaan visi, misi, tujuan dan nilai STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara nyata;
 - b. Kepekaan STIKes RSPAD Gatot Soebroto terhadap kebutuhan dan aspirasi pihak-pihak yang berkepentingan
 - c. Kesesuaian penyelenggaraan STIKes RSPAD Gatot Soebroto dengan Standar Nasional Pendidikan
4. Unit unsur pelaksana dan penunjang sebagaimana dimaksud poin 2 (dua) dapat berupa Satuan Penjaminan Mutu (SPM) atau lembaga lainnya. Tata laksana kelembagaan, tugas pokok, fungsi, dan kewenangannya diatur dalam keputusan Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto dengan persetujuan Senat Akademik.
5. Keberhasilan penjaminan mutu dinilai dengan akreditasi yang menentukan kelayakan program studi.
6. Akreditasi wajib bagi program studi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN PT) dan atau badan akreditasi lainnya yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan
7. Selanjutnya ketetapan penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto tersebut dilaksanakan melalui proses atau tahapan kegiatan sebagai berikut :

- a. Menyusun standar dan manual mutu yang dituangkan dalam rencana mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Penyusunan standar atau sasaran mutu ini didasarkan pada rencana strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
- b. Setiap unit kerja menyusun standar turunan mutu unit kerja yang bersangkutan dan standar atau sasaran mutu setiap kegiatan untuk setiap butir mutu pada setiap periode mutu
- c. Setiap unit kerja menyusun mekanisme kegiatan untuk setiap satuan kegiatan yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)
- d. Setiap unit kerja melaksanakan penjaminan mutu kegiatan yang diselenggarakannya dengan melaksanakan SOP suatu kegiatan.
- e. Setiap unit kerja melaksanakan pengendalian mutu kegiatan yang diselenggarakannya dengan melakukan evaluasi atau pengukuran hasil kegiatan dengan standar atau sasaran mutu yang telah ditetapkan. Hasil kegiatan evaluasi atau pengukuran ini kemudian ditindaklanjuti dengan tindakan perbaikan mutu secara berkelanjutan.
- f. Melaksanakan evaluasi mutu untuk setiap periode mutu yang difokuskan pada audit implementasi sistem penjaminan mutu dan audit tingkat ketercapaian standar atau sasaran mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan atau unit kerja di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Kegiatan audit mutu ini dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu Internal (LPMI) STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara internal dikoordinasikan/ difasilitasi oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan secara eksternal penjaminan itu melibatkan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dan atau lembaga akreditasi mandiri
- g. Meningkatkan mutu berdasarkan hasil audit mutu yang telah dilaksanakan.

BAB IV

RUANG LINGKUP SPMI

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 secara mendasar dikembangkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang mengatur tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Didalamnya meliputi Standar Tri Darma Perguruan Tinggi : Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kemudian institusi memandang perlu mengembangkan standar lain yang dapat mendukung dan meningkatkan terlaksananya standar pokok sebagaimana SNPT maka dikembangkan standar kemahasiswaan, standar tracer study dan alumni, standar kerjasama dan penggunaan dan atau pengembangan Informasi teknologi (IT).

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.

Standar Penelitian yang telah dikembangkan meliputi: Standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar evaluasi penelitian, standar pelaksana penelitian, Standar pengelolaan penelitian, standar sarana prasarana, dan standar pembiayaan penelitian.

Standar Pengabdian kepada masyarakat yang telah dikembangkan diantaranya meliputi: Standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar evaluasi pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, standar sarana prasarana, dan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

BAB V

DEFINISI/ISTILAH DALAM DOKUMEN KEBIAJAKAN SPMI

A. Definisi Istilah Dokumen SPMI

1. **Mutu Pendidikan tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. **Sitem 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 berkala dan berkelanjutan.
4. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional pendidikan di tambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis menjelaskan pemikiran, sikap pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
7. **Kebijakan SPMI** 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.
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. **Formulir SPMI** 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

prosedur mutu

11. **PPEPP** : Siklus SPMI yang terdiri dari **Penetapan** Standar, **Pelaksanaan** Standar, **Evaluasi (Pelaksanaan)** Standar, **Pengendalian (Pelaksanaan)** Standar, **Peningkatan** Standar.
12. **Evaluasi Diri** adalah kegiatan setiap unit dalam STIKes secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
13. **Audit Internal SPMI** 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.
14. **Auditor Internal** adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi 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.
15. **Pendidikan Tinggi** 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.
16. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
17. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
18. **Unit Kerja** adalah unsur organisasi di STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya yang meliputi program studi, biro atau bagan.
19. **Sivitas Akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa STIKes RSPAD Gatot Soebroto.

BAB VI

GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI PADA PERGURUAN TINGGI

A. Tujuan SPMI

Secara umum tujuan penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah untuk merencanakan, mencapai, memelihara, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Dalam hal ini penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto bertujuan untuk merencanakan, mencapai, memelihara, dan meningkatkan standar atau sasaran mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara berkelanjutan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan, serta memenuhi tuntutan *stakeholders*. Dalam jangka panjang, penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dilakukan untuk mewujudkan Visi STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah menjadi pusat pendidikan tenaga kesehatan profesional yang unggul dalam kesehatan matra dan kompetitif di era global pada tahun 2030. 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). Adapun strategi penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah seperti diuraikan berikut:

- a. Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan perangkat implementasinya;
- b. Membangun dan atau meningkatkan komitmen pimpinan STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan seluruh unit kerja untuk melaksanakan penjaminan mutu setiap kegiatan yang diselenggarakannya sesuai dengan sistem penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan model implementasinya;

- c. Menetapkan sasaran atau standar mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto dan unit kerja di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto untuk setiap periode mutu.
- d. Merancang organisasi dan mekanisme kerja penjaminan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto serta melaksanakannya secara konsisten.
- e. Mengidentifikasi satuan kegiatan untuk setiap butir mutu pada setiap tahap dalam proses bisnis STIKes RSPAD Gatot Soebroto, serta menetapkan kegiatan yang mutunya dijamin;

Agar dapat di capai hal tersebut maka disusun tujuan LPMI STIKes RSPAD Gatot Soebroto sebagai berikut:

1. Dalam rangka memenuhi peraturan dan perundangan maka STIKes menetapkan dan melaksanakan SPMI
2. Memastikan setiap pihak yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan sesuai Standar SPMI yang telah ditetapkan
3. Memastikan terwujudnya tata kelola yang baik.
4. Memfasilitasi semua pihak untuk mencapai tujuan PT sehingga akan dapat diwujudkan peningkatan mutu berkelanjutan.
5. Menumbuhkembangkan budaya mutu

B. Azas dan Prinsip Pelaksanaan SPMI

1. Azas Pelaksanaan SPMI

Azas yang digunakan dalam pelaksanaan LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto didasarkan pada azas – azas 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

Sebagai upaya evaluasi, koreksi

2. Prinsip LPMI yang diterapkan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto diantaranya :

1. *Quality First*

Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus memprioritaskan mutu.

2. *Stakeholders in*

Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus ditujukan pada kepuasan stakeholders.

3. *The Next Process is Our Stakeholders*

Setiap orang yang melaksanakan tugas di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai *stakeholdernya* 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. *Speak with data*

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. *Upstream Management*

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 pemberdayaan karyawan. Karyawan yang memperoleh pemberdayaan akan lebih kreatif dan termotivasi untuk bekerja dengan maksimal.

C. Manajemen SPMI (PPEPP)

Dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu serta mengendalikan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan juga kualitas lulusan maka dilakukan pendekatan pengelolaan LPMI di STIKes RSPAD Gatot Soebroto dilaksanakan dengan pola Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Peningkatan dan Pengendalian (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah:

1. Model manajemen pelaksanaan SPMI STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (pelaksanaan) Standar, Pengendalian (pelaksanaan) Standar, Peningkatan Standar) yang menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan perguruan tinggi. Dengan model ini STIKes RSPAD Gatot Soebroto akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut, akan dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.



Gambar 1. *Kaizen/Continuous Improvement*

2. Dengan model manajemen tersebut, setiap unit kerja secara berkala harus melakukan evaluasi diri untuk menilai kinerja unit kerjanya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri disampaikan kepada kepala unit kerja, seluruh staf unit kerja yang

bersangkutan, dan kepada pimpinan. Berdasarkan hasil evaluasi diri, kepala unit kerja dan pimpinan akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

3. Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit kerja bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor mutu internal yang telah mengikuti pelatihan khusus tentang audit SPMI STIKES RSPAD Gatot Soebroto. Audit yang dilakukan setiap periode audit akan dicatat dan dievaluasi bersama kepala unit kerja dan pimpinan pada Rapat Tinjauan Manajemen, untuk kemudian dilakukan perbaikan berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
4. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES RSPAD Gatot Soebroto terjamin mutunya, dan bahwa SPMI ini juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.
5. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua unit kerja untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN PT, LAM ataupun lembaga akreditasi lain yang kredibel.

Adapun prinsip pelaksanaan siklus PPEPP ini adalah :



Gambar 2. Siklus SPMI

D. Strategi dalam Melaksanakan SPMI

Penjaminan mutu secara berkelanjutan hendaknya dilaksanakan oleh STIKes RSPAD Gatot Soebroto dalam upaya manajemen mutu baik atas inisiatif sendiri atau

melibatkan eksternal. Sehingga perlu strategi yang tepat dalam menjalankan Standar Penjaminan Mutu Internal STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI STIKES RSPAD Gatot Soebroto tercapai diantaranya:

1. Mempelajari peraturan dan perundang-undangan
2. Menetapkan organisasi SPMI
3. Menetapkan organ, personil, dan tupoksi
4. Melibatkan secara aktif seluruh unit kerja baik Akademik maupun Non Akademik dalam seluruh siklus kegiatan SPMI dari mulai tahap penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar.
5. Melakukan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto
6. 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.
7. Melakukan pelatihan, lokarya, seminar, *bencmarking* 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.
8. 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.
9. 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.
10. Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan SPMI di semua unit yang berada di STIKes RSPAD Gatot Soebroto secara periodic dan berkelanjutan.
11. 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 dan

mengidentifikasi lingkup perbaikan dan mengembangkan secara berkelanjutan.

12. Melaksanakan evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal (AMI) di semua unit yang berada dalam lingkungan STIKes RSPAD Gatot Soebroto untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
13. Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI yaitu Pola pikir, Pola sikap, Pola perilaku berdasarkan Standar Dikti.

*We define a “**true culture of quality**” as an environment in which employees:*

- 1) *not only follow quality guidelines; **but** also consistently*
- 2) ***see** others taking quality-focused actions; ➔ Pola Perilaku*
- 3) ***hear** others talking about quality; and ➔ Pola Pikir*
- 4) ***feel** quality all around them ➔ Pola Sikap*

*Sumber: Creating a culture of quality, Ashwin Srinivasan and Bryan Kurey, April 2014

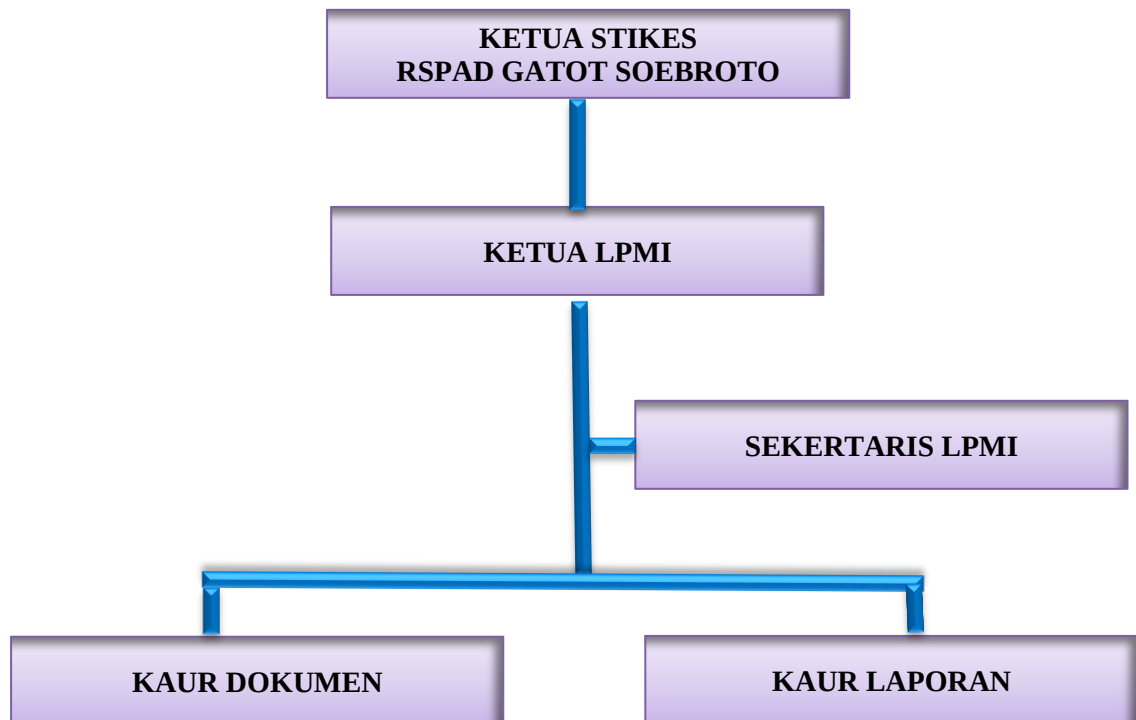
E. Unit atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI

Pihak yang bertanggungjawab dalam terlaksananya penyelenggaraan pendidikan dalam upaya penjaminan mutu internal meliputi :

1. Pengelolaan Penjaminan Mutu Internal STIKES RSPAD Gatot Soebroto dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
2. Ketua STIKes, Wakil Ketua STIKes I, II dan III, Ketua LPMI dan Ketua LPPM, Kepala Program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit.
3. Auditor internal sebagai tim di bawah Pusat Penjaminan Mutu akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.

Kelembagaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di STIKES RSPAD Gatot Soebroto untuk periode saat ini, ditetapkan dengan SK Ketua STIKes No.Skep/86A/VIII/2020, dimana keberadaan LPMI dalam struktur organisasi STIKES RSPAD Gatot Soebroto berada langsung di bawah Ketua STIKes. Ketua diangkat melalui SK Ketua STIKes Nomor SKep/89B/IX/2020 dengan masa kerja 4 tahun. Dengan adanya unit kerja tersebut, maka Struktur Organisasi LPMI di STIKES RSPAD Gatot Soebroto adalah sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**



URAIAN TUGAS

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

Sekretaris Satuan Penjaminan Mutu

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

Tugas Kaur Laporan

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. Berkoordinasi dengan staf WAKET I, II, III DAN LPPM Dalam Rangka Menghimpun Laporan Di Setiap Kegiatan Pada Masing-Masing Jajarannya.
6. Menyusun laporan tertulis secara berkala hasil pelaksanaan penjaminan mutu internal untuk disampaikan kepada Ketua stikes RSPAD Gatot Soebroto

Tugas KAUR DOKUMEN

1. Bertanggungjawab dan melaporkan kepada ketua LPMI terkait dokumen penjaminan mutu internal stikes RSPAD Gatot Soebroto
2. Mengidentifikasi dokumen-dokumen standar pada semua bagian
3. Mendokumentasikan dokumen-dokumen standar pada semua bagian
4. Bertanggung jawab dan memastikan kelengkapan dokumen standar pada semua bagian di stikes RSPAD Gatot Soebroto
5. Berkoordinasi dengan staf waket I, II, III dan LPPM dalam rangka menghimpun dokumen di setiap kegiatan pada masing-masing jajarannya.
6. Memelihara sistem kearsipan elektronik dan hardkopi

F. Daftar Standar dan Manual SPMI.

Standar yang ada di dalam SPMI STIKES RSPAD Gatot Soebroto terdiri dari Standar Utama dan Standar Lainnya. Dimana standar utama tersebut meliputi: 1) Standar Nasional Pendidikan; 2) Standar Nasional Penelitian; 3) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma STIKES RSPAD Gatot Soebroto, dengan tujuan:

- a) Menjamin tercapainya tujuan STIKES RSPAD Gatot Soebroto.
- b) Menjamin agar pembelajaran pada Program Studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan STIKES RSPAD Gatot Soebroto mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
- c) Mendorong agar STIKES RSPAD Gatot Soebroto mencapai mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan, sesuai Visi, Misi STIKES RSPAD Gatot Soebroto.

Saat ini STIKES RSPAD Gatot Soebroto telah menetapkan Standar SPMI yang memenuhi Standar Nasional DIKTI yang terdiri dari :

No	Nama Standar Utama
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 Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
Standar Nasional Penelitian	
1	Standar Hasil Penelitian
2	Standar Isi Penelitian
3	Standar Proses Penelitian
4	Standar Penilaian Penelitian
5	Standar Peneliti
6	Standar Sarpras Penelitian
7	Standar Pengelolaan Penelitian
8	Standar Pendanaan & Pembiayaan Penelitian
Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat	
1	Standar Hasil PKM
2	Standar Isi PKM
3	Standar Proses PKM
4	Standar Penilaian PKM
5	Standar Pelaksana PKM
6	Standar Sarpras PKM
7	Standar Pengelolaan PKM
8	Standar Pendanaan & Pembiayaan PKM

Selain 24 Standar utama, standar tambahan yang dipunyai STIKES RSPAD Gatot Soebroto saat ini yaitu:

1. Standar Identitas
2. Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan
3. Standar Kerjasama
4. Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan
5. Standar Mahasiswa
6. Standar Informasi
7. Standar Pengintegrasian Tridharma
8. Standar Suasana Akademik
9. Standar Perpustakaan
10. Standar Layanan mahasiswa
11. Standar Pembimbingan Akademik
12. Standar SPMI

a) Kode Manual Mutu Standar Pendidikan

No.	MANUAL	STANDAR	KODE
1.	PENETAPAN	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.klA/01
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ipA/01
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ppA/01
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.npA/01
		Dosen	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.dtA/01
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.spA/01
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kpA/01
		Pembiayaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.bpA/01
2	PELAKSANAAN	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.klA/02
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ipA/02
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ppA/02
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.npA/02
		Dosen	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.dtA/02
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.spA/02
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kpA/02
		Pembiayaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.bpA/02

3	EVALUASI	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kIA/03
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ipA/03
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ppA/03
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.npA/03
		Dosen	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.dtA/03
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.spA/03
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kpA/03
		Pembiayaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.bpA/03
4	PENGENDALIAN	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kIA/04
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ipA/04
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ppA/04
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.npA/04
		Dosen	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.dtA/04
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.spA/04
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kpA/04
		Pembiayaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.bpA/04
5	PENINGKATAN	Kompetensi Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kIA/05
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ipA/05
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.ppA/05
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.npA/05
		Dosen	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.dtA/05
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.spA/05
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.kpA/05
		Pembiayaan	LPMI-STIKES.RSGS/MA.STD.bpA/05

b) Kode Manual Mutu Standar Penelitian

No.	MANUAL	STANDAR	KODE
1.	PENETAPAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.hpB/01
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ipB/01
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ppB/01
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.npB/01
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.lpB/01
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.spB/01
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.kpB/01
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.bdB/01
2	PELAKSANAAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.hpB/02
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ipB/02
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ppB/02
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.npB/02
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.lpB/02
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.spB/02
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.kpB/02
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.bdB/02
3	EVALUASI	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.hpB/03
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ipB/03
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ppB/03
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.npB/03
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.lpB/03
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.spB/03
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.kpB/03
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.bdB/03
4	PENGENDALIAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.hpB/04
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ipB/04
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ppB/04
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.npB/04
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.lpB/04
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.spB/04
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.kpB/04
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.bdB/04

5	PENINGKATAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.hpB/05
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ipB/05
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.ppB/05
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.npB/05
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.lpB/05
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.spB/05
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.kpB/05
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MB.STD.bdB/05

c) Kode Manual Mutu Standar Pengabdian kepada Masyarakat

No.	MANUAL	STANDAR	KODE
1.	PENETAPAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.hpC/01
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ipC/01
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ppC/01
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.npC/01
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.lpC/01
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.spC/01
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.kpC/01
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.bdC/01
2	PELAKSANAAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.hpC/02
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ipC/02
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ppC/02
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.npC/02
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.lpC/02
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.spC/02
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.kpC/02
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.bdC/02
3	EVALUASI	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.hpC/03
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ipC/03
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ppC/03
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.npC/03
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.lpC/03

		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.spC/03
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.kpC/03
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.bdC/03
4	PENGENDALIAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.hpC/04
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ipC/04
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ppC/04
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.npC/04
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.lpC/04
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.spC/04
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.kpC/04
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.bdC/04
5	PENINGKATAN	Hasil	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.hpC/05
		Isi	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ipC/05
		Proses	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.ppC/05
		Penilaian	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.npC/05
		Pelaksana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.lpC/05
		Sarana dan Prasarana	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.spC/05
		Pengelolaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.kpC/05
		Pembiayaan dan Pendanaan	LPMI-STIKES.RSGS/MC.STD.bdC/05

d) Kode Manual Mutu Standar lain

No.	MANUAL	STANDAR	KODE
1.	PENETAPAN	Standar Identitas	LPMI-STIKES.RSGS/MD.STDL/01
		Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan	LPMI-STIKES.RSGS/ME.STDL/01
		Standar Kerjasama	LPMI-STIKES.RSGS/MF.STDL/01
		Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MG.STDL/01
		Standar Mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MH.STDL/01
		Standar Informasi	LPMI-STIKES.RSGS/MI.STDL/01
		Standar Pengintegrasian Tridharma	LPMI-STIKES.RSGS/MJ.STDL/01
		Standar Suasana Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MK.STDL/01
		Standar Perpustakaan	LPMI-STIKES.RSGS/ML.STDL/01
		Standar Layanan mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MM.STDL/01

		Standar Pembimbingan Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MN.STDL/01
		Standar SPMI	LPMI-STIKES.RSGS/MO.STDL/01
2	PELAKSANAAN	Standar Identitas	LPMI-STIKES.RSGS/MD.STDL/02
		Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan	LPMI-STIKES.RSGS/ME.STDL/02
		Standar Kerjasama	LPMI-STIKES.RSGS/MF.STDL/02
		Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MG.STDL/02
		Standar Mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MH.STDL/02
		Standar Informasi	LPMI-STIKES.RSGS/MI.STDL/02
		Standar Pengintegrasian Tridharma	LPMI-STIKES.RSGS/MJ.STDL/02
		Standar Suasana Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MK.STDL/02
		Standar Perpustakaan	LPMI-STIKES.RSGS/ML.STDL/02
		Standar Layanan mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MM.STDL/02
		Standar Pembimbingan Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MN.STDL/02
		Standar SPMI	LPMI-STIKES.RSGS/MO.STDL/02
3	EVALUASI	Standar Identitas	LPMI-STIKES.RSGS/MD.STDL/03
		Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan	LPMI-STIKES.RSGS/ME.STDL/03
		Standar Kerjasama	LPMI-STIKES.RSGS/MF.STDL/03
		Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MG.STDL/03
		Standar Mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MH.STDL/03
		Standar Informasi	LPMI-STIKES.RSGS/MI.STDL/03
		Standar Pengintegrasian Tridharma	LPMI-STIKES.RSGS/MJ.STDL/03
		Standar Suasana Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MK.STDL/03
		Standar Perpustakaan	LPMI-STIKES.RSGS/ML.STDL/03
		Standar Layanan mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MM.STDL/03
		Standar Pembimbingan Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MN.STDL/03
		Standar SPMI	LPMI-STIKES.RSGS/MO.STDL/03
4	PENGENDALIAN	Standar Identitas	LPMI-STIKES.RSGS/MD.STDL/04
		Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan	LPMI-STIKES.RSGS/ME.STDL/04
		Standar Kerjasama	LPMI-STIKES.RSGS/MF.STDL/04
		Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MG.STDL/04

		Standar Mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MH.STDL/04
		Standar Informasi	LPMI-STIKES.RSGS/MI.STDL/04
		Standar Pengintegrasian Tridharma	LPMI-STIKES.RSGS/MJ.STDL/04
		Standar Suasana Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MK.STDL/04
		Standar Perpustakaan	LPMI-STIKES.RSGS/ML.STDL/04
		Standar Layanan mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MM.STDL/04
		Standar Pembimbingan Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MN.STDL/04
		Standar SPMI	LPMI-STIKES.RSGS/MO.STDL/04
5	PENINGKATAN	Standar Identitas	LPMI-STIKES.RSGS/MD.STDL/05
		Standar Tata Pamong, tata kelola dan kepemimpinan	LPMI-STIKES.RSGS/ME.STDL/05
		Standar Kerjasama	LPMI-STIKES.RSGS/MF.STDL/05
		Standar Lulusan dan Pelacakan Lulusan	LPMI-STIKES.RSGS/MG.STDL/05
		Standar Mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MH.STDL/05
		Standar Informasi	LPMI-STIKES.RSGS/MI.STDL/05
		Standar Pengintegrasian Tridharma	LPMI-STIKES.RSGS/MJ.STDL/05
		Standar Suasana Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MK.STDL/05
		Standar Perpustakaan	LPMI-STIKES.RSGS/ML.STDL/05
		Standar Layanan mahasiswa	LPMI-STIKES.RSGS/MM.STDL/05
		Standar Pembimbingan Akademik	LPMI-STIKES.RSGS/MN.STDL/05
		Standar SPMI	LPMI-STIKES.RSGS/MO.STDL/05

G. Indikator Kinerja Utama 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%

H. Indikator Kinerja Tambahan dan Target Capaian

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%

BAB VII

INFORMASI SINGKAT TENTANG DOKUMEN SPMI

Dokumen adalah dasar penerapan SPMI, dokumen harus tertulis dengan jelas dan dapat dimengerti dengan mudah oleh setiap orang yang memerlukannya. Tanpa adanya dokumen yang teratur dan rapih, penerapan SPMI tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak dapat dijamin konsistensinya. Susunan dokumen SPMI menganut aturan hirarkhi, dimana masing-masing dokumen harus ditetapkan tingkatnya sesuai tingkatan-tingkatan yang diperlukan. Dokumen yang lebih rendah levelnya mengandung penjelasan klausul yang lebih tinggi dan isinya tidak boleh bertentangan. Penyusunan SPMI, meliputi:

1. Kebijakan SPMI Kebijakan yang menjadasari Manual Mutu, Standar Mutu
2. Manual Mutu Manual mutu SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada unit pengelola Program studi, Pengelola Fakultas/Pascasarjana, dan pengelolaa di tingkat universitas.
3. Standar Mutu Standar mutu SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
4. Formulir dalam SPMI formulir/proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dikti dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika standar dikti diimplementasikan.

BAB VIII

HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN PERGURUAN TINGGI LAIN

1. Hubungan SPMI dengan 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 Gatotr Soebroto. Statuta berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di STIKes RSPAD Gatotr Soebroto.

2. Hubungan SPMI dengan RIP

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 Gatot 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

3. Hubungan SPMI dengan Renstra

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 Gatot Soebroto menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan dengan melibatkan unit-unit kerjanya dan pemangku kepentingan berdasarkan evaluasi diri, hasil audit, dan *benchmarking*, serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir dari berbagai program studi. Rencana Strategis tersebut menjadi acuan dalam penyusunan SPMI STIKes RSPAD Gatot Soebroto

REFERENSI

Rujukan yang digunakan dalam menyusun buku kebijakan mutu STIKes RSPAD Gatot Soebroto adalah sebagai berikut

1. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
2. Permenristekdikti nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
3. Panduan penyusunan laporan evaluasi diri akreditasi perguruan tinggi
4. Permenristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan tinggi
5. Permendikbud No 7 tahun 2020 tentang pendirian PT
6. Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian
7. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto
8. Rencana Induk Pengembangan/ Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto tahun 2020 – 2035.