



KEBIJAKAN MUTU SPMI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GARUDA PUTIH JAMBI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Jl. Raden Mattaher No. 35 Jambi Telp. (0741) 23564

Website : www.akpergapu-jambi.ac.id

Tahun 2022



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GARUDA PUTIH

Jln. Raden Mattaher No. 35 Jambi Telp. (0741) 23564

Website : <http://www.stikes-garudaputih.ac.id>



KEPUTUSAN KETUA STIKES GARUDA PUTIH

Nomor : kep / 007 / 1 / 2022

tentang

KEBIJAKAN MUTU

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GARUDA PUTIH

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Garuda Putih

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Stikes Garuda Putih, maka perlu dibuat Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Garuda Putih
 - Bahwa untuk keperluan tersebut pada huruf a perlu ditetapkan dalam surat keputusan Ketua STIKES Garuda Putih
- Mengingat :
- Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran (CP) Lulusan Program Studi di Perguruan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Ristek Dikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Menteri Ristek Dikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Statuta STIKES Garuda Putih Jambi
 - Renstra STIKES Garuda Putih Jambi

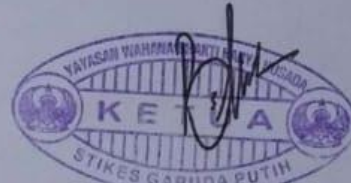
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Stikes Garuda Putih ;
- Kedua : Segala pengeluaran yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran Stikes Garuda Putih
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya


Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal ; 5 Januari 2022

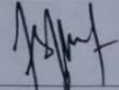
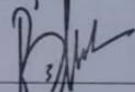
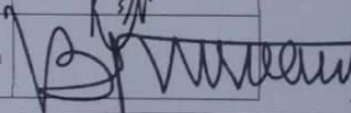
Ketua



Ns. Betrianto, S.Kep., M.Kes

	STIKES GARUDA PUTIH JAMBI Jl. Raden Mattaher No.35 Jambi	Kode/No : KBJ-01
		Tanggal : 5 Januari 2022
	KEBIJAKAN MUTU SPMI	Revisi :

LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN MUTU SPMI

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Ns. Asmeriyani, M.Kep	Ka LPM	
Penetapan	Ns. Betrianto, S.Kep, M.Kes	Ketua STIKES	
Pengesahan	drg. Bambang Kusnandir, Sp, Pros, Phd	Ketua Yayasan	

BAB I

VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES GARUDA PUTIH

A. VISI

Menjadi institusi kesehatan yang terdepan dalam menghasilkan tenaga kesehatan yang disiplin dan professional di tingkat nasional pada tahun 2025

B. MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang profesional, sesuai dengan standar kompetensi
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan ilmu pengetahuan
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bersama mahasiswa, masyarakat, dan institusi lainnya dalam rangka meningkatkan mutu lulusan dan masyarakat
4. Melakukan Kerjasama lintas sektor dan lintas program dalam rangka meningkatkan mutu institusi dan lulusan

C. TUJUAN

1. Mengembangkan Dan meningkatkan kualitas pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas dan profesional
2. Menghasilkan penelitian yang berkualitas untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang berguna dalam meningkatkan derajat kesehatan
4. Mengembangkan kerja sama dengan institusi pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam optimalisasi Tridharma Perguruan Tinggi

BAB II

LATAR BELAKANG STIKES GARUDA PUTIH MENJALANKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Upaya STIKES Garuda Putih dalam peningkatan mutu berkelanjutan dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di STIKES Garuda Putih diperlukan suatu sistem penjaminan mutu internal. Dengan adanya suatu Sistem Penjaminan Mutu Internal yang otonom, terstandar, akurat, terencana dan berkelanjutan, serta terdokumentasi, maka diharapkan dapat terbentuk suatu budaya mutu yang semakin baik di STIKES Garuda Putih.

Di samping itu, pelaksanaan SPMI juga mempersiapkan STIKES Garuda Putih untuk proses penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi, baik pada setiap program studi, maupun institusi. Dengan demikian kredibilitas dan akuntabilitas publik juga terjamin, yaitu bahwa pemenuhan standar pendidikan tinggi di STIKES Garuda Putih yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi dipastikan tercapai.

Dengan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal, maka setiap pemangku kepentingan internal memiliki pemahaman yang sama akan kebijakan, standar, manual, serta formulir yang berlaku di STIKES Garuda Putih. Dengan pemahaman yang sama serta kejelasan akan setiap standar, maka proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar bisa dilakukan secara efektif untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Kebijakan mutu ini dijadikan sebagai sarana komunikais bagi civitas STIKES Garuda Putih sehingga menjadi landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual mutu di STIKES Garuda Putih, selain itu menjadi bukti secara otentik bagi terlasanakan siklus PPEPP dalam SPMI STIKES Garuda Putih.

BAB III

GARIS GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

A. Azas yang diterapkan dalam pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih yaitu:

1. Kemandirian, yaitu pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih senantiasa didasarkan pada kemampuan STIKES Garuda Putih dengan mengandalkan segenap potensi dan STIKES Garuda Putih daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan STIKES Garuda Putih yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.
2. Akuntabilitas, yaitu pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir, dinamis dan progressif.
3. Kualitas, yaitu SPMI STIKES Garuda Putih dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input, process, output, dan outcome*;
4. Keterpaduan, yaitu SPMI STIKES Garuda Putih dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, komprehensif, terarah, terencana dan berkelanjutan, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan;
5. Hukum, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih taat pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
6. Manfaat, yaitu pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara;
7. Kesetaraan, yaitu SPMI STIKES Garuda Putih dilaksanakan atas dasar persamaan hak unit kerja untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang dinamis dan progressif; dan
8. Transparansi, yaitu SPMI STIKES Garuda Putih dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya kebersamaan

B. Prinsip

Untuk mencapai tujuan SPMI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan STIKES Garuda Putih, maka dalam melaksanakan SPMI, civitas akademika selalu berpedoman pada prinsip:

1. Otonom

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi STIKES Garuda Putih dilakukan secara autonom oleh pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan di STIKES Garuda Putih

2. Terstandar

Setiap proses yang dilakukan dalam meningkatkan mutu STIKES Garuda Putih dilakukan berdasarkan standar kebijakan baik dari kementerian pemerintah maupun dari aturan dan kebijakan institusi

3. Akurasi

Setiap orang dalam menjalankan mutu di STIKES Garuda Putih harus berdasarkan data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan

4. Terencana

Setiap orang yang menjalankan mutu di STIKES Garuda Putih harus berdasarkan rencana dan memiliki target waktu yang jelas.

5. Berkelanjutan

Berjalannya mutu di STIKES Garuda Putih dilakukan secara berkelanjutan

6. Terdokumentasi

Setiap program dan kegiatan yang dilakukan oleh setiap bagian harus terdokumentasi secara baik dan sah serta dapat dipertanggung jawabkan.

C. Pihak yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI

1. Ketua yayasan Whana Bhakti Karya Husada
2. Ketua STIKES Garuda Putih
3. Senat STIKES Garuda Putih
4. Biro
5. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
7. Program Studi
8. Dosen
9. Tenaga kependidikan
10. Mahasiswa

D. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STIKES Garuda Putih

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

E. Strategi

Strategi yang diupayakan sehingga keberhasilan pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih tercapai diantaranya:

1. Menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta personilnya
2. 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.

3. Melakukan sosialisasi secara periodik tentang kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir (borang) mutu kepada para pemangku kepentingan baik pejabat struktural bidang akademik maupun non akademik, staf administrasi, dosen dan mahasiswa.
4. Melakukan pelatihan, lokakarya, seminar dan lain-lain secara terstruktur dan terencana baik bidang akademik maupun non akademik bagi seluruh pejabat struktural dan staf administrasi dan secara khusus melakukan pelatihan untuk Auditor Internal dan Kepala Pusat Penjaminan Mutu
5. Melibatkan Alumni, organisasi profesi, stekholder, dalam meningkatkan mutu kampus
6. Melaksanakan monev dan audit secara rutin dan terjadwal

F. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI STIKES Garuda Putih

1. Kebijakan SPMI di STIKES Garuda Putih mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Garuda Putih yaitu aspek akademik antara lain pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Aspek non akademik yaitu kerjasama, sistem informasi akademik, kemahasiswaan dan alumni.
2. Kebijakan SPMI ini berlaku untuk seluruh jenjang strata pendidikan (Diploma 3, Sarjana, Profesi), unit yang ada di STIKES Garuda Putih

G. Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal

Manajemen pelaksanaan SPMI di STIKES Garuda Putih menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan - Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP). Yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah:

Model manajemen pelaksanaan SPMI STIKES Garuda Putih adalah dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan berdasarkan model PPEPP (Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi (Pelaksanaan) Standar, Pengendalian (Pelaksanaan) Standar, Peningkatan Standar) yang akan menghasilkan kaizen atau *continuous quality improvement* mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi. Dengan model ini STIKES Garuda Putih akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan aktivitas yang tepat. Pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut, akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah



yang lebih baik secara berkelanjutan.

Gambar 1. *Kaizen/Continuous Improvement*

- a. 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 Garuda Putih. Audit yang dilakukan setiap periode audit akan dicatat dan dievaluasi bersama kepala unit kerja dan pimpinan pada Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), untuk kemudian dilakukan perbaikan berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.
- b. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di STIKES Garuda Putih terjamin mutunya, dan bahwa SPMI ini juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan

secara berkelanjutan.

- c. 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

a. **Tahap Penetapan Standar STIKES Garuda Putih**

- 1) Perumusan Standar harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Perumusan Standar harus sesuai dengan visi, misi, tujuandan budaya STIKES Garuda Putih.
- 3) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil analisis SWOT (*strengths, weakness, opportunities, threats*)
- 4) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui hasil studi pelacakan lulusan dan/atau *need assessment* terhadap pengguna lulusan STIKES Garuda Putih.
- 5) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui *benchmarking* atau studi banding ke Perguruan Tinggi lain (jika dipandang perlu) untuk memperoleh informasi, pengalaman dan saran. Alternatif lain adalah dengan mengundang narasumber antara lain dari DirektoratJenderal Pendidikan Tinggi dan/atau perguruan tinggi lain yang memahami kebijakan nasional SPM Dikti.
- 6) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui penyelenggaraan

pertemuan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal STIKES Garuda Putih sebagai wahana untuk mendapatkan berbagai saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan dalam merumuskan standar kompetensi lulusan.

- 7) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui perumusan semua standar STIKES Garuda Putih yang akan menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada aras STIKES Garuda Putih maupun aras unit pengelola program studi. Jumlah dan nama standar tersebut telah dicantumkan dalam Buku Kebijakan SPMI-STIKES Garuda Putih. Dalam merumuskan standar dapat digunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD yaitu *Audience* (Subjek), *Behaviour* (Predikat), *Competence* (Objek) dan *Degree*(keterangan), atau menggunakan model KPI atau *Key Performance Indicator*
- 8) Perumusan Standar perlu ditelaah melalui uji publik kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal STIKES Garuda Putih untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus mensosialisasikan standar STIKES Garuda Putih tersebut.
- 9) Perumusan Standar perlu diperbaiki dengan memperhatikan hasil uji publik, termasuk memperbaiki redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan Standar STIKES Garuda Putih.
- 10) Perumusan Standar dapat dilakukan oleh Tim *ad hoc* yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh ketua melalui Wakil Bidang Akademik untuk merumuskan Standar atau menyusun dokumen/buku SPMI. Tim ini dapat beranggotakan semua pejabat struktural saja atau gabungan antara beberapa pejabat struktural dan dosen yang bukan pejabat struktural (atau mereka yang pernah menjabat), atau Pusat Penjaminan Mutu (PJM) STIKES Garuda Putih sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dengan bantuan semua Unit Kerja di STIKES Garuda Putih sesuai bidang kerja/kompetensi pihak yang bertugas di unit kerja tersebut.
- 11) Penetapan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan penetapan Standar harus direkam atau dicatat dalam format

atau formulir.

b. Tahap Pelaksanaan Standar

- 1) STIKES Garuda Putih harus menjalankan Standar yang telah dinyatakan secara tertulis dalam Buku Standar SPMI STIKES Garuda Putih sehingga Standar tersebut dapat dipenuhi.
- 2) STIKES Garuda Putih harus menguraikan pihak (*Audience* atau subyek yang tercantum di dalam pernyataan standar) yang melaksanakan Standar.
- 3) Pihak atau *Audience* atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar secara langsung.
- 4) *Audience* dari Standar melaksanakan apa yang tercantum di dalam pernyataan Standar secara langsung.
- 5) Semua pejabat struktural STIKES Garuda Putih pada setiap aras secara manajerial tetap memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan isi Standar, yaitu memastikan isi Standar dijalankan oleh *Audience*
- 6) SPMI STIKES Garuda Putih dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator, atau bahkan menjadi supervisor terhadap pelaksanaan Standar STIKES Garuda Putih.
- 7) *Audience* wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan Standar sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- 8) *Audience* wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dalam melaksanakan Standar.
- 9) Pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan pelaksanaan standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

c. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar

STIKES Garuda Putih dan seluruh unit kerja terkait bidang akademik harus melakukan evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (*output*), dan hasil (*outcomes*) dari pelaksanaan Standar kompetensi lulusan, baik dalam bentuk:

- a) *Diagnostic evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi Standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
- b) *Formative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan memantau (monitoring) proses pelaksanaan Standar untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi Standar tidak terpenuhi atau memperkuat pencapaian pelaksanaan Standar atau;
- c) *Summative evaluation*, yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit atau auditing. Apabila *summative evaluation* dilakukan oleh pihak eksternal disebut akreditasi atau *accreditation*.
- d) Para pejabat struktural pada semua aras STIKES Garuda Putih perlu mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara Standar yang telah ditetapkan dengan apa yang secara factual telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Standar telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/kelemahan/kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi Standar STIKES Garuda Putih.
- e) Pimpinan *Audience* hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat ditetapkan dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI STIKES Garuda Putih
- f) STIKES Garuda Putih memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengevaluasi pelaksanaan standar meliputi:
 - a) *Audience* dari Standar. Evaluasi ini dapat disebut sebagai

evaluasi diri (*self evaluation*) di mana yang dimaksud dengan diri adalah *Audience* tersebut.

- b) Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari standar dan sebagai bagian dari tugas, wewenang, serta tanggung jawab sesuai struktur organisasi STIKES Garuda Putih pada unit masing-masing. Evaluasi ini disebut evaluasi melekat, yaitu melekat pada tugas dan wewenang setiap pejabat struktural. Evaluasi ini dilakukan ketika mereka diminta untuk menyusun evaluasi diri unit masing-masing.
- c) Pihak lain yang bukan *Audience* dari Standar dan tidak berasal dari unit internal *Audience* walaupun pihak lain ini masih berasal dari STIKES Garuda Putih sendiri, lazimnya adalah Pusat Penjaminan Mutu (PJM) STIKES Garuda Putih. Evaluasi ini disebut evaluasi internal atau Audit Mutu Internal STIKES Garuda Putih
- d) Pihak eksternal STIKES Garuda Putih, yang disebut Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau Akreditasi sebagaimana dilakukan oleh BAN-PT dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri serta Lembaga Akreditasi/Sertifikasi Nasional dan/atau Internasional yang diakui oleh Pemerintah.
- g) Evaluasi eksternal lainnya dapat dilakukan oleh pihak pemberi sertifikat terkait *quality assurance* yang diikuti oleh STIKES Garuda Putih.
- h) STIKES Garuda Putih harus mengatur waktu dan frekuensi kegiatan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan standar yang disesuaikan dengan sifat atau cakupan isi Standar.
- i) Auditor Internal STIKES Garuda Putih melakukan evaluasi pada:
 - a) Proses
 - b) Prosedur atau mekanisme
 - c) Keluaran atau produk
 - d) Hasil atau dampaknya

Ketika Auditor Internal STIKES Garuda Putih mengevaluasi proses dan prosedur, maka evaluasinya dilakukan untuk menilai kepatuhan atau kesesuaian antara fakta yang terjadi dengan proses, prosedur dll sebagaimana ditetapkan di dalam standar.

Jika Auditor Internal STIKES Garuda Putih mengevaluasi keluaran dan hasil, maka evaluasinya dilakukan untuk menilai ketercapaian hasil dan kelengkapan bukti capaian dengan apa yang dicantumkan dalam standar. Auditor Internal STIKES Garuda Putih harus mengevaluasi bahan, data, informasi, keterangan dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini dikumpulkan dari formulir atau dokumen pencatatan/perekaman mutu atas pelaksanaan standar, formulir pemantauan, serta penjelasan *Audience* Standar.

- j) Evaluasi yang dilakukan oleh *Audience* dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri.
 - k) Evaluasi yang dilakukan oleh Pejabat Struktural yang merupakan *Audience* dari Standar harus menghasilkan Dokumen Evaluasi Diri dari Unit masing-masing.
 - l) Evaluasi yang dilakukan oleh Auditor STIKES Garuda Putih harus menghasilkan Dokumen Audit Mutu Internal.
 - m) Evaluasi yang dilakukan oleh Pihak Eksternal STIKES Garuda Putih harus menghasilkan Dokumen Hasil Akreditasi, maupun Dokumen Audit Eksternal.
 - n) Evaluasi pelaksanaan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan evaluasi pelaksanaan standar STIKES Garuda Putih harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.
- d. Tahapan Pengendalian Pelaksanaan Standar STIKES Garuda Putih**
- 1) STIKES Garuda Putih perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh *Audience* dari Standar.
 - 2) STIKES Garuda Putih perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari Standar.

- 3) STIKES Garuda Putih perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Auditor Internal STIKES Garuda Putih.
- 4) STIKES Garuda Putih perlu menindaklanjuti atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Pihak Eksternal STIKES Garuda Putih.
- 5) STIKES Garuda Putih harus segera menindaklanjuti jika hasil evaluasi pelaksanaan Standar menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tsb tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Jika dalam evaluasi pelaksanaan Standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan, atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, maka STIKES Garuda Putih harus melakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.
- 6) STIKES Garuda Putih perlu melakukan beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan/kegiatan, investigasi atau pemeriksaan mendalam, dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan korektif ini harus didasarkan pada Standar.
- 7) STIKES Garuda Putih memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengendalikan pelaksanaan standar meliputi:
 - a) *Audience* dari standar
 - b) Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari Standar.
- 8) Pengendalian pelaksanaan Standar yang dilakukan oleh *Audience* dan Pejabat struktural yang merupakan *Audience* dari standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apapun tindakan korektif yang diambil oleh

mereka harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

- 9) PJM STIKES Garuda Putih hanya dapat memberikan hasil tindakan pengendaliannya kepada Pimpinan Unit yang dievaluasi atau diaudit dan kepada Ketua STIKES Garuda Putih.
- 10) STIKES Garuda Putih harus mengatur durasi dan tingkat frekuensi pengendalian yang disesuaikan dengan durasi dan frekuensi evaluasi dari Standar.

e. Tahap Peningkatan Standar STIKES Garuda Putih

- 1) Peningkatan Standar harus berdasarkan pada perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau ekseternal STIKES Garuda Putih, baik melalui: a) pengamatan; b) diskusi dengan para pemangku kepentingan; c) forum pertemuan ilmiah; d) studi pelacakan lulusan; dan e) analisis SWOT.
- 2) Mutu Standar yang dapat ditingkatkan adalah unsur *Behaviour*, *Competence*, *Degree* atau kombinasi ketiganya.
- 3) Peningkatan Standar dapat dilakukan secara periodik.
- 4) Peningkatan Standar harus dilakukan oleh *Audience*, seperti dalam keempat tahap sebelumnya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa agar tidak terjadi *kaizen* secara *sporadic* maka sebaiknya *kaizen* terhadap Standar dalam SPMI- STIKES Garuda Putih dilakukan secara institutional, dalam arti Pejabat struktural tertinggi pada Unit harus menginisiasi kegiatan peningkatan Standar ini.
- 5) Inisiasi kegiatan peningkatan Standar dapat dimunculkan atau diagendakan dan difasilitasi oleh SPMI STIKES Garuda Putih
- 6) Peningkatan Standar dapat dilakukan dengan benchmarking guna mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah melaksanakan SPMI dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai oleh STIKES Garuda Putih. Hasil dari *kaizen* adalah penciptaan Standar baru untuk menggantikan Standar sebelumnya.
- 7) Peningkatan Standar harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun

tindakan peningkatan Standar harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.

H. Pengorganisasian Sistem Penjaminan Mutu STIKES Garuda Putih

Kelembagaan Penjaminan Mutu di STIKES Garuda Putih untuk periode saat ini, ditetapkan dengan SK Ketua Yayasan dengan nomor Skep/102/YWBKH/XI/2020 dimana keberadaan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam struktur organisasi STIKES Garuda Putih berada langsung di bawah Ketua. Dengan adanya unit kerja tersebut, maka Struktur Organisasi LPM di STIKES Garuda Putih adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Garuda Putih terdiri dari:

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertugas sebagai unsur pembantu pimpinan perguruan tinggi di bidang manajemen mutu yang berperan dalam fungsi perencanaan, perancangan dan pengembangan, penerapan, dokumentasi, pengukuran, analisis dan perbaikan sistem manajemen mutu.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Lembaga Penjaminan Mutu adalah:

- a. Membuat keputusan prioritas dalam tugas menyangkut SPMI, serta memastikan seluruh staf memahami dan melaksanakan prosedur dengan taat azas, meminta data dan informasi yang diperlukan dari unit yang terkait, memberi saran dan masukan kepada seluruh unit kerja, meminta saran dari Ketua, melakukan penilaian atas kinerja SDM pada PJM, dan menandatangani sejumlah dokumen berdasarkan kewenangan yang ditetapkan.
- b. Masa jabatan, wewenang, hubungan kerja, dan proses kerja di Pusat Penjaminan Mutu akan diatur dalam Organisasi dan Tata Kerja serta Surat Keputusan Ketua secara tersendiri.
- c. Walaupun secara struktural SPMI STIKES Garuda Putih dimotori oleh LPM, namun kegiatan penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggungjawab Pimpinan, Dosen, serta Tenaga Kependidikan. Artinya setiap anggota organisasi di STIKES Garuda Putih harus peduli dan sadar mutu.

2. Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu bertugas sebagai unsur yang membantu ketua LPM dalam menjalankan tugas mulai dari fungsi perencanaan, perancangan dan pengembangan, penerapan, dokumentasi, pengukuran, analisis dan perbaikan sistem manajemen mutu yang berada dalam arahan ketua LPM
3. Ketua STIKES, wakil ketua, Kepala Biro, Kepala lembaga, Kepala program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya penjaminan mutu di masing-masing unit.
4. Auditor internal sebagai tim di bawah Lembaga Penjaminan Mutu akan menilai kinerja unit terhadap target sasaran mutu.

I. Informasi Singkat Tentang Dokumen SPMI Lain Yaitu Manual SPMI, Standar SPMI, Formulir SPMI

1. Buku Manual SPMI

- a. Tujuan dan maksud Manual SPMI.
- b. Luas lingkup Manual SPMI:
- c. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan.
- d. Pihak yang bertanggungjawab mengerjakan sesuatu.
- e. Uraian tentang pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai Manual SPMI.
- f. Uraian tentang bagaimana dan bilamana pekerjaan itu harus dilaksanakan.
- g. Rincian formulir/borang/proforma yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual SPMI.
- h. Rincian sarana yang digunakan sesuai petunjuk dalam Manual SPMI.

2. Buku Standar SPMI :

- a. Definisi Istilah (istilah khas yang digunakan agar tidak menimbulkan multi tafsir)
- b. Rasionale Standar SPMI (alasan penetapan standar tersebut)
- c. Pernyataan Isi Standar SPMI (misal: mengandung unsur A,B,C,

dan D atau model KPI)

- d. Strategi Pencapaian Standar SPMI (apa/bagaimana mencapai standar)
- e. Indikator Pencapaian Standar SPMI (apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian)
- f. Interaksi antar Standar SPMI;
- g. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar SPMI.

Saat ini STIKES Garuda Putih 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 tersebut, standar utama yang dimiliki STIKES Garuda Putih saat ini yaitu:

- a. Standar Visi dan Misi
- b. Standar Tata Pamong dan Pengelolaan
- c. Standar Kepemimpinan
- d. Standar Sistem Penjaminan Mutu
- e. Standar Kerjasama
- f. Standar Kemahasiswaan dan Alumni
- g. Standar Sistem Informasi Akademik

3. Dokumen/Buku Formulir SPMI

Terdapat banyak macam maupun jumlah formulir SPMI sesuai dengan peruntukan untuk setiap Standar. Dapat dipastikan bahwa setiap Standar membutuhkan berbagai macam formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan standar, dan merekam mutu hasil pelaksanaan Standar

J. REFERENSI

1. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik

Indonesia no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4. Statuta STIKES Garuda Putih
5. Rencana Induk Pengembangan/ Rencana Strategis STIKES Garuda Putih
Kemristek Dikti Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Dir Penjaminan mutu 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.