



KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU (SPMI)

BERBASIS

PERMENDIKBUD RISTEK RI No. 53 Tahun 2023








UNIT PENJAMINAN MUTU AKPER HUSADA KARYA JAYA

Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara
Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469,

Email: akperhkj@husadakarvajaya.ac.id – akper.hkj95@gmail.com
website <http://www.husadakarvajaya.ac.id>

	<p align="center">AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA Alamat: Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara, 14350Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469 Email: akperhkj@husadakaryajaya.ac.id – akper.hkj95@gmail.com website http://www.husadakaryajaya.ac.id</p>	
	<p align="center">Buku Kebijakan SPMI</p>	
No. Dokumen : AKHKJ/Dok.SPMI/ SPM-01/2025		Tanggal Terbit : 4 April 2025

Kebijakan SPMI

Proses	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Di Periksa oleh	Wadir IV	Ns. Ami Kadewi, S.Kep, M.Kep		29-03-2025
Di Pertimbangkan Oleh	Senat	Ns. Kartini Kafiana R, S.Kep., M.Kep		31-03-2025
Di Setujui Oleh	Yayasan	Brian Matthew, BA.BA., MH	 	31-03-2025
Di Tetapkan Oleh	Direktur	Egeria Dorina S, S.Kep., M.Kes	 	31-03-2025
Di Kendalikan Oleh	Ka. UPM	Ns. Reni Amiati, S.Kep.,M.Kep		31-03-2025

KATA PENGANTAR

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya dilaksanakan dengan tujuan untuk menjamin pemenuhan standar dikti dan standar tambahan secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya. Seiring dengan Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), Permenristekdikti No. 03 Tahun 2020, SN-Dikti Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, (tentang Perubahan atas Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016, Akreditasi Prodi & PT, Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti, Permendikbudristekdikti No. 53 Tahun 2023. SPM menjadi lebih kokoh dengan mengintegrasikan tiga pilar, yaitu (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), (2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri dan (3) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) baik pada aras perguruan tinggi maupun aras Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Dengan diaturnya Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, semua perguruan tinggi di Indonesia saat ini wajib menjalankan Sistem Penjaminan Mutu tersebut. Untuk memfasilitasi perwujudan Sistem Penjaminan Mutu yang baik di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya, Unit Sistem Penjaminan Mutu Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya (SPM-HKJ) menggagas penulisan dan penerbitan Buku Standar SPMI. Buku sebagai panduan dalam pelaksanaan mutu di Unit SPM Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.

Jakarta, Februari 2025

Ketua Penjaminan Mutu

A. VISI

Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia pada tahun 2029

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana.
2. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatangawat darurat dan manajemen bencana.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan.
4. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan vokasi keperawatan yang berkualitas dengan keunggulan keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana;
2. Menghasilkan penelitian yang bermakna bagi kemajuan ilmu khususnya keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana;
3. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana

D. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI

Ruang lingkup kebijakan SPMI Akper HKJ adalah aspek-aspek akademik dan non akademik. Aspek akademik mencakup pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sedangkan non akademik aspek-aspek yang mendukung aspek akademik.

SPMI Akper HKJ berlaku bagi:

- a. Direktur, Wakil direktur, Kepala unit Penjaminan Mutu, serta Kepala unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;

- b. Kepala Bidang di UPPM :
 - 1) Bidang Penjaminan Mutu
- c. Kepala Pusat di UPPM:
 - 1) Unit Penelitian dan publikasi
 - 2) Unit Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)
- d. Direktur dan Wakil Direktur
- e. Ketua Program Studi :
- f. Dosen dan Tenaga Kependidikan

E. Definisi

1. visi adalah cita-cita atau menjawab pertanyaan “*what do we want to become?*”;
2. misi adalah produk perguruan tinggi yang membedakannya dengan perguruan tinggi lain atau menjawab pertanyaan “*what is our business?*”;
3. tujuan adalah kondisi yang ingin dicapai;
4. standar adalah pernyataan yang berisi sesuatu yang dicita-citakan atau yang diinginkan, sesuatu tolak ukur atau kriteria atau spesifikasi tertentu, atau perintah untuk melakukan sesuatu;
5. standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat;
6. standar Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi SN Dikti dan Standar yang ditetapkan oleh Akper HKJ;
7. standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) yang ditetapkan oleh Akper HKJ adalah sejumlah standar dalam bidang akademik dan non akademik yang melampaui SN Dikti;
8. kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu;
9. sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistematis untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berencana dan berkelanjutan;
10. kebijakan SPMI Akper HKJ adalah pemikiran, sikap, pandangan Akper HKJ mengenai SPMI yang berlaku di Akper HKJ;
11. penetapan (P) Standar Dikti adalah kegiatan penetapan standar yang terdiri dari SN Dikti dan Standar yang ditetapkan Akper HKJ;
12. pelaksanaan (P) Standar Dikti adalah kegiatan pemenuhan standar yang terdiri dari

- SN Dikti dan Standar yang ditetapkan Akper HKJ,
13. evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti adalah kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang terdiri dari SN Dikti dan Standar yang ditetapkan Akper HKJ;
 14. pengendalian (P) Standar Dikti adalah kegiatan analisis penyebab standar terdiri dari SN Dikti dan Standar yang ditetapkan Akper HKJ;
 15. peningkatan (P) Standar Dikti adalah kegiatan perbaikan standar yang terdiri dari SN Dikti dan Standar yang ditetapkan Akper HKJ;
 16. implementasi SPMI adalah tindakan konkrit Akper HKJ dalam menjalankan SPMI;
 17. manual SPMI Akper HKJ adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI Akper HKJ;
 18. evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam Akper HKJ secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
 19. audit/asesmen SPMI Akper HKJ adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh Auditor/Asesor internal Akper HKJ untuk memeriksa pelaksanaan SPMI Akper HKJ dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Akper HKJ telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Akper HKJ
 20. akademik adalah hal-hal yang mencakup Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 21. non Akademik adalah hal-hal yang mendukung Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

F. Uraian Kebijakan SPMI Akper HKJ

Tujuan SPMI Akper HKJ adalah

- a. menjamin kepatuhan (*compliance*) akper HKJ dalam menghasilkan lulusan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, sesuai SN Dikti dan Standar Akper HKJ;
- b. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik; khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan SN Dikti dan Standar Akper HKJ;
- c. mengajak semua pihak dalam Akper HKJ untuk bekerja mewujudkan visi, misi dan tujuan Akper HKJ melalui pencapaian dan peningkatan standar secara berkelanjutan;

d. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholder*) Akper HKJ.

Fungsi SPMI USahid adalah:

- a. bagian dari upaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi;
- b. sistem untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Akper HKJ;
- c. sarana untuk memperoleh status terakreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi;
- d. sistem untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan Akper HKJ.

Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI Akper HKJ

Untuk mencapai tujuan SPMI Akper HKJ tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Akper HKJ, maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI Akper HKJ pada setiap aras dalam Akper HKJ selalu berpedoman pada prinsip:

- a. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
- b. mengutamakan kebenaran; sesuai data dan fakta
- c. tanggungjawab sosial;
- d. pengembangan kompetensi personal;
- e. partisipatif dan kolegial;
- f. keseragaman metode;
- g. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi SPMI Akper HKJ :

Strategi Akper HKJ didalam melaksanakan SPMI adalah :

- a. melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI Akper HKJ;
- b. melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan Standar SPMI Akper HKJ;
- c. melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI Akper HKJ, dan secara khusus pelatihan secara auditor internal;
- d. melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI Akper HKJ kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

Implementasi SPMI Akper HKJ

Implementasi SPMI AkperHKJ dimulai dari:

1. menyusun dan menetapkan seluruh dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan, Pedoman penetapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar PT, buku standar, dan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.
2. melaksanakan isi dokumen SPMI;
3. mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan dari isi dokumen SPMI;
4. meningkatkan mutu atas isi dokumen SPMI.

Implementasi Standar Dikti membentuk suatu siklus yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan, dan Peningkatan Standar, yang digambarkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Siklus SPMI Akper HKJ

Tahap Penetapan Standar

Tahap pertama siklus SPMI Akper HKJ adalah menetapkan Standar Akper HKJ. Standar merupakan tolak ukur atau kriteria atau spesifikasi tertentu. Standar Akper HKJ terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Akper HKJ. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah Standar Dikti yang ditetapkan Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dan permendikbud No 53 tahun 2023 tentang sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.

sedangkan Standar Akper HKJ adalah standar yang ditetapkan Akper HKJ yang melampaui SN Dikti. Standar ditetapkan berdasarkan langkah-langkah sebagai berikut

:

1. menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan untuk penyusunan standar, seperti peraturan-peraturan terkait, visi, misi dan tujuan Akper HKJ, dan hasil evaluasi diri;
2. melakukan benchmarking dan studi banding ke perguruan tinggi lain untuk mencari informasi dan berbagi pengalaman, jika dianggap perlu;
3. melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal Akper HKJ, untuk menggali informasi gagasan, saran dalam pembuatan standar;
4. menyusun standar;
5. melakukan uji publik;
6. menyempurnakan standar;
7. menetapkan dan memberlakukan standar.

Pembuatan standar dibuat oleh tim pembuatan standar dan dikoordinir oleh UPMI. Pembuatan standar dipandu oleh Manual Penetapan Standar. Selanjutnya standar ditetapkan dan diberlakukan.

Tahap Pelaksanaan Standar

Setelah standar USahid ditetapkan dan diberlakukan pada seluruh aras (level) Akper HKJ, langkah selanjutnya adalah pelaksanaan standar-standar tersebut oleh pihak-pihak yang menjadi subyek standar. Tujuan pemenuhan standar adalah untuk mewujudkan cita-cita atau kriteria yang tercantum dalam isi standar tersebut. Secara manajerial, semua pejabat struktural sesuai tugas dan fungsinya bertanggungjawab atas pelaksanaan standar dalam SPMI, namun pelaksanaan isi standar dalam SPMI menjadi tugas setiap pejabat struktural, bukan pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Agar semua pihak di Akper HKJ memahami dan dapat mempraktikkan standar-standar tersebut, maka disediakan Manual Pelaksanaan Standar.

Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar

Setelah standar dilaksanakan, langkah selanjutnya adalah melakukan Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti oleh pejabat struktural pada setiap aras di Akper HKJ dan BPMPP. Pejabat struktural dan UPM dalam SPMI Akper HKJ telah dilaksanakan/terpenuhi. Evaluasi pelaksanaan standar dapat berupa:

1. evaluasi formatif atau monitoring adalah penilaian yang dilakukan pada saat masih berjalan;
2. evaluasi sumatif adalah penilaian yang dilakukan terhadap suatu proses atau kegiatan yang telah selesai dilakukan sehingga didapatkan gambaran yang komprehensif.

Evaluasi formatif dilakukan oleh pejabat struktural sedangkan evaluasi formatif dilakukan pada saat Audit/Asessment Mutu Internal (AMI) dan akreditasi. AMI dikoordinasikan oleh UPM minimal 1 (satu) tahun sekali. Obyek AMI dapat berupa:

1. proses atau kegiatan pelaksanaan isi suatu standar;
2. prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar;
3. hasil atau *outcome* dari pelaksanaan isi standar,
4. dampak atau *outcome* dari pelaksanaan isi standar

Hasil evaluasi formatif dan sumatif berupa temuan, harus ditindaklanjuti dalam tahap pengendalian pelaksanaan.

Tahap Pengendalian Pelaksanaan Standar

Pengendalian pelaksanaan standar dalam SPMI Akper HKJ, merupakan tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh pada tahap evaluasi pelaksanaan standar dalam SPMI Akper HKJ. Hasil evaluasi pelaksanaan standar, berupa tindakan korektif. Jika temuan menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan standar dalam SPMI, maka langkah pengendalian berupaya agar pencapaian tersebut dapat dipertahankan atau ditingkatkan standarnya, sebaliknya bila temuan menunjukkan adanya temuan maka harus dilakukan tindakan koreksi. Pengendalian pelaksanaan standar merupakan kegiatan menindaklanjuti tindakan korektif. Tindakan koreksi dilakukan oleh pimpinan unit yang diaudit.

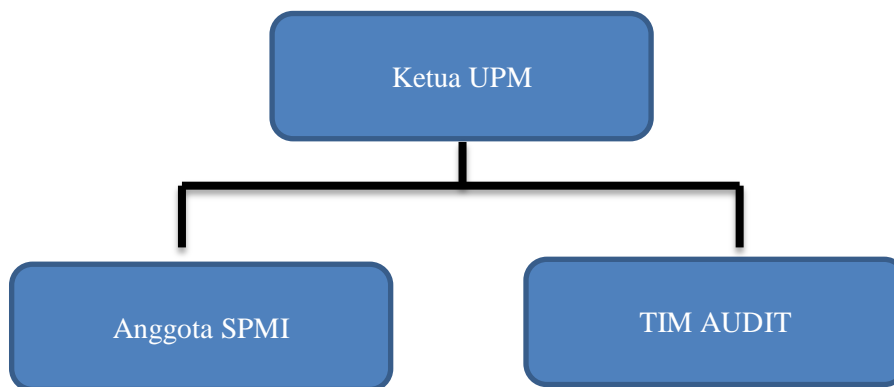
Tingkat Peningkatan Standar

Peningkatan standar dalam SPMI Akper HKJ adalah kegiatan Akper HKJ untuk menaikkan atau meninggikan isi Standar dalam SPMI Akper HKJ. Kegiatan ini hanya dilakukan apabila keempat tahap dalam siklus SPMI, telah terpenuhi. Peningkatan Standar dalam SPMI perlu ditingkatkan karena perkembangan iptek dan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan, Setelah empat tahap dari siklus SPMI dilaksanakan, perlu dilakukan peningkatan standar. Peningkatan standar dapat dilakukan secara parsial atau serentak, tergantung pada isi masing-masing standar.

Hasil peningkatan standar akhirnya ditetapkan sebagai standar Akper HKJ yang baru dan menggantikan standar yang lama.

Model Organisasi dan Kelembagaan Sistem Penjaminan Mutu

SPMI di Akper Husada Karya Jaya menerapkan struktur organisasi di SPMI karena masih berbentuk satu prodi maka jumlah SDM pada perguruan tinggi pun masih terbatas sehingga pembentukan unit SPMI mengubah personalia task force menjadi pengelola unit SPMI. Dan di akper Husada Karya Jaya SPMI mempunyai struktur Ketua SPMI dan Anggota SPMI seperti berikut:



Sesuai dengan Pedoman Tata pamong Akper Husada Karya Jaya Fungsi, Wewenang, dan Tanggungjawab Ketua Satuan Penjamin Mutu (SPM):

1. Ketua UPM

(1) Fungsi Ketua SPM antara lain:

- a. perencanaan;
- b. pengorganisasian;
- c. pengarahan;
- d. koordinasi; dan
- e. pengawasan.

(2) Fungsi Ketua SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan khusus pada perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penetapan, peningkatan Mutu di Akper HKJ.

(3) Wewenang Ketua SPM antara lain:

- a. melakukan audit dan pengawasan terhadap standar SPM di Akper HKJ.
- b. menegur dan membina bidang yang melanggar standar mutu dan standar operasional prosedur;

(4) Ketua SPM bertanggung jawab kepada Direktur.

2. TIM AUDIT

(1) Fungsi Auditor Mutu Internal antara lain:

- a. perencanaan;
- b. pengorganisasian;
- c. pengarahan;
- d. koordinasi; dan
- e. pengawasan.

(2) Fungsi Auditor Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan khusus pada peningkatan mutu internal di Akper HKJ.

(3) Wewenang Auditor Mutu Internal antara lain:

- a. melakukan audit dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar SPM di Akper HKJ; dan
- b. menegur dan membina bidang yang melanggar standar mutu dan standar operasional prosedur;

(4) Tim audit bertanggung jawab kepada Ka. UPM.

3. Anggota SPM

- a. Melakukan pendokumentasian terhadap seluruh proses pelaksanaan yang ada di UPM
- b. Bertanggung jawab kepada ka UPM

Standar-Standar Dalam SPMI Akper HKJ

Sejak dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, maka standar-standar dalam SPMI Akper HKJ sepenuhnya mengacu pada peraturan tersebut yang terdiri atas:

1. Standar Pendidikan yang meliputi:

- a. Standar Luaran
- b. Standar Proses
 - Proses Pembelajaran,
 - Penilaian
 - Pengelolaan)
- c. Standar Masukan
 - Isi

- Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - Sarana dan Prasarana
 - Pembiayaan
2. Standar Penelitian yang meliputi:
 - a. Standar Luaran
 - b. Standar Proses
 - c. Standar masukan
 3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang meliputi:
 - a. Standar Luaran
 - b. Standar Proses
 - c. Standar masukan
 4. Standar Tata Pamong dan Kerjasama;
 5. Standar identitas;
 6. Standar Kemahasiswaan;
 7. Standar SDM;
 8. Standar Pengelolaan keuangan;
 9. Standar kesejahteraan.
 10. Standar sarpras

Standar-standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, diadopsi dari SN Dikti. Standar-Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat akan selalu dikembangkan kedalam standar turunan masing-masing, sesuai kebutuhan, melebihi standar dalam SN Dikti. Standar kemahasiswaan, identitas, tata pamong, SDM, keuangan, sarpras, kesejahteraan di atur oleh Akper HKJ

Referensi

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Statuta Akper HKJ tahun 2024