



LAPORAN KEGIATAN
PEMUTAKHIRAN PERANGKAT SPMI
(PERMENDIKBUD NO 53 TAHUN 2023)



PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL (PPMI)
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA
TAHUN 2023

VISI DAN MISI INSTITUSI

STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA

VISI

Mewujudkan lulusan yang unggul dalam manajemen dan pelayanan kesehatan di tingkat nasional dan regional, berintegritas dan berjiwa kewirausahaan.

MISI

1. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pendidikan yang berbasis pada ilmu pengetahuan, nilai-nilai etik yang bermartabat dan keterampilan yang handal menuju kompetensi manajerial dan pelayanan kesehatan yang paripurna.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dalam upaya memperkaya khasanah ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan, meliputi bidang pengetahuan, sikap dan perilaku kesehatan pada masyarakat.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi penelitian dan pendidikan secara tepat guna dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat
4. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, lembaga pelayanan kesehatan dan lembaga lainnya baik pemerintah maupun swasta

VISI MISI
PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKES MITRA RIA HUSADA JAKARTA (SMRHJ)

VISI

Menjadi Pusat penjaminan mutu yang unggul dalam manajemen serta memfasilitasi pelaksanaan siklus PPEPP dengan konsisten dan terpercaya untuk mewujudkan budaya mutu di SMRHJ.

MISI

1. Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI sesuai dengan kebijakan Permendikbud, Visi Misi SMRHJ dan kebutuhan pemangku kepentingan/ stakeholder, dengan penekanan pada inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan pendidikan.
2. Memastikan pelaksanaan standar SPMI diimplementasikan dengan konsisten, melalui pendekatan yang bersifat kolaboratif dan partisipatif.
3. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan dari isi dokumen SPMI secara periodik dan berkelanjutan, dengan menggunakan metode evaluasi yang transparan dan berbasis data.
4. Melakukan peningkatan dokumen, pengelolaan sistem penjaminan mutu internal yang melampaui SN-Dikti dan berstandar Nasional secara berkesinambungan, dengan fokus pada peningkatan kualitas lulusan yang siap bersaing di tingkat nasional.
5. Mengembangkan budaya mutu yang berbasis manajemen risiko, serta mempromosikan keunggulan melalui program-program pelatihan dan pengembangan berkelanjutan bagi auditor mutu di SMRHJ.
6. Mengintegrasikan praktik-praktik terbaik dalam penjaminan mutu internal, dengan tetap menghargai dan mempertahankan identitas serta nilai-nilai lokal SMRHJ.

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan ini sudah disusun berdasarkan hasil kegiatan Pemutakhiran Perangkat SPMI yang telah disesuaikan dengan Permendikbud No 53 tahun 2023 dan sudah dikoreksi serta dapat dipertanggung jawabkan, adapun rincian kegiatan sebagai berikut :

Jenis Berkas : Laporan Kegiatan Workshop Pemutakhiran Perangkat SPMI
Penyusun : Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI)
Nama Institusi : Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra RIA Husada Jakarta
Waktu Pelaksanaan : 9 – 10 Oktober 2024

Jakarta, 15 Oktober 2024

Kepala PPMI



Nurulicha, SST.,M.Keb

Menyetujui,

**Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
Mitra RIA Husada Jakarta**



Dra. Sri Danti Anwar, MA
Ketua

Kata Pengantar

Allhamdulillah atas berkat Rahmat Allah SWT, kami Tim Pusat Penjaminan Mutu (PPMI) bersama TIM perumus pemutakhiran perangkat SPMI telah selesai melakukan kegiatan peningkatan standar mutu.

Kegiatan pemutakhiran perangkat SPMI ini dilakukan dengan kegiatan Workshop Pemutakhiran Perangkat SPMI yang merujuk pada Permendikbud No 53 tahun 2023 dan analisis pedoman penilaian akreditasi LAM PT Kes. Kegiatan tersebut menjadi komitmen pimpinan SMRHJ untuk perbaikan dan peningkatan SPMI. Tidak lupa kami mengucapkan terimakasih diberikan kepada:

1. Ketua Unit Kerja BP SMRHJ Ketua STIKes Mitra RIA Husada Jakarta
2. Waket I Bidang Akademik STIKes Mitra RIA Husada Jakarta
3. Waket II Bidang Non Akademik STIKes Mitra RIA Husada Jakarta
4. TIM Perumus Standar SN DIKTI dan Standar yang ditetapkan PT
5. TIM Pemeriksa Standar SN DIKTI dan Standar yang ditetapkan PT
6. Para civitas akademika yang ikut mendukung semua kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal

Kami tim penyusun mohon maaf apabila dalam penyusun Laporan kegiatan Pemutakhiran perangkat SPMI ini masih banyak terdapat kesalahan dan ketidaksesuaian. Demikianlah dari kami tim penyusun membuat laporan ini, semoga kedepannya menjadi lebih baik lagi.

Jakarta, Oktober 2024
Tim Penyusun

A. Latar Belakang

Kemajuan dan perkembangan kehidupan masyarakat telah berdampak pada semakin tingginya tuntutan terhadap mutu lulusan yang dihasilkan oleh perguruan tinggi. Tuntutan ini merupakan tantangan sekaligus peluang bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan dirinya agar tetap eksis dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. Perguruan tinggi harus melakukan peningkatan mutu secara terencana dan berkelanjutan.

Permendikbudristek 53 Tahun 2023 diterbitkan sebagai bagian dari usaha peningkatan mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan dan menggantikan beberapa peraturan sebelumnya, baik itu peraturan tentang standar, maupun peraturan tentang penjaminan mutu, yang dirasakan perlu diperbarui untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu pendidikan tinggi. Selain itu, Permendikbudristek 53 Tahun 2023 juga merupakan sinkronisasi dan harmonisasi berbagai pengaturan yang terkait penjaminan mutu, standar nasional, dan penyelenggaraan akreditasi sehingga berbagai peraturan terdahulu dapat diintegrasikan dalam satu peraturan yang sekarang berlaku

Untuk menjalankan penjaminan mutu sebagai bagian dari prinsip otonomi yang dimiliki oleh perguruan tinggi dalam mengelola sendiri lembaganya, perguruan tinggi wajib mengembangkan sistem penjaminan mutu internal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu internal memberikan gambaran akuntabilitas dari perguruan tinggi dalam mendukung pemerintah untuk mendapatkan pendidikan tinggi yang bermutu sebagaimana diamanatkan oleh UU Dikti

Terkait dengan peningkatan mutu pendidikan tinggi, pemerintah telah mewajibkan setiap perguruan tinggi untuk terus meningkatkan mutunya secara terencana dan berkelanjutan melalui penerapan sistem penjaminan mutu internal sebagaimana yang tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang-Undang Republik Indonesia nomor.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah nomor 53 Tahun 2023 tentang

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Menyikapi hal ini, STIKes Mitra RIA Husada Jakarta (SMRHJ) membangun sistem penjaminan mutu internal secara terencana, bertahap dan berkelanjutan. Pembangunan sistem penjaminan mutu internal ini dimulai dengan membentuk Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI). Komitmen yang kuat dari segenap sivitas akademika dalam membangun dan menerapkan sistem penjaminan mutu internal di SMRHJ harus tetap dipelihara dan terus diperkuat dan ditingkatkan kapasitasnya. Hal ini dapat dilakukan jika penjaminan mutu internal di SMRHJ tetap dilaksanakan secara konsisten, terencana, sistematis dan berkelanjutan

Peningkatan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) merupakan kegiatan workshop Pemutakhiran Perangkat SPMI. Adapun perangkat SPMI yang dimutakhirkan antara lain : Kebijakan SPMI, Pedoman SPMI, Standar SN DIKTI dan Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI.

B. Tujuan

Tujuan pemutakhiran standar SPMI, yaitu menghasilkan standar SPMI yang memenuhi standar sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

C. Standar SN Dikti yang merujuk pada Permendikbud No 53 Tahun 2023

NO	STANDAR
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 Masukan Penelitian
2	Standar Proses Penelitian
3	Standar Luaran Penelitian

STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1	Standar Masukan PKM
2	Standar Proses PKM
3	Standar Luaran PKM

D. Pelaksana

Adapun pelaksana yang akan melakukan peningkatan standar, antara lain :

NO	STANDAR	PERUMUS		PEMERIKSA
		KETUA	ANGGOTA	
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN				
1	Standar Kompetensi Lulusan	Nurhidayah	Yulita Nengsih	Imelda Diana
2	Standar Isi Pembelajaran	Yulita Nengsih	Diah Warastuti	Imelda Diana
3	Standar Proses Pembelajaran	Yulita Nengsih	Diah Warastuti	Imelda Diana
4	Standar Penilaian Pembelajaran	Yulita Nengsih	Diah Warastuti	Imelda Diana
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Nurhidayah	Yulita Nengsih	Ninin Nirawaty
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Nurhidayah	M. Alfian	Ninin Nirawaty
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Diah Warastuti	Nurhidayah	Imelda Diana
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Diah Warastuti	Nurhidayah	Ninin Nirawaty
STANDAR NASIONAL PENELITIAN				
1	Standar Masukan Penelitian	Nurulicha	Nuraini	Erny Elviany
2	Standar Proses Penelitian	Nurulicha	Nuraini	Erny Elviany
3	Standar Luaran Penelitian	Nurulicha	Nuraini	Erny Elviany
STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
1	Standar Masukan PkM	Nuraini	Ridho	Erny Elviany
2	Standar Proses PkM	Nuraini	Ridho	Erny Elviany
3	Standar Luaran PkM	Nuraini	Ridho	Erny Elviany

E. Rujukan Peningkatan Standar

Referensi Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) 2. Renstra SMRHJ dan Prodi 3. Visi Misi SMRHJ 4. Renop SMRHJ dan Prodi 5. Pedoman Akademik SMRHJ
--------------------	--

Referensi Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Buku Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik tahun 2024 3. Pedoman Penilaian Matriks Instrumen Akreditasi LAM PT KES
---------------------	--

F. Langkah-Langkah Peningkatan Standar

Pengembangan/peningkatan standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

- a. Tim PPMI SMRHJ mempelajari regulasi terbaru yang berkaitan dengan standar Pendidikan Tinggi yakni Permendikbudristek No 53 tahun 2023 serta mempelajari regulasi pedoman penilaian akreditasi LAM PT Kes
- b. Mengadakan pelatihan atau Bimbingan Teknis dengan narasumber SPMI Nasional Bapak Hisar Sirait
- c. Menyusun, merumuskan pemutakhiran standar baru oleh ketua dan anggota perumus
- d. Pemeriksaan dan pembahasan standar oleh masing-masing pemeriksa standar
- e. Draft standar diajukan untuk nantinya akan ditetapkan oleh Ketua SMRHJ
- f. Standar yang telah ditetapkan maka akan di sosialisasikan kepada seluruh civitas akademik SMRHJ

G. Time Table Peningkatan Standar SPMI

TIME TABLE PENINGKATAN PERANGKAT SPMI STIKes MITRA RIA HUSADA JAKARTA TAHUN 2024

NO	WAKTU	KEGIATAN	OUTPUT
1	Agustus 24	Penyusunan Proposal	Dokumen proposal
2	9- 10 Oktober 24	Woekshop /bimbingan teknis pemutakhiran perangkat SPMI merujuk pada permendikbud No 53 tahun 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman Implementasi SPMI Pasca Permendikbudristek No 53 Tahun 2023

			<ul style="list-style-type: none"> • Template Standar yang menyesuaikan permendikbid 53 • Perangkat SPMI : kebijakan SPMI, Pedoman SPMI, Standar SN DIKTI, dan Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI.
4	Oktober 24	Menyusun, merumuskan pemutakhiran standar baru oleh ketua dan anggota perumus	Draft standar baru
5	November 24	Pemeriksaan dan pembahasan standar oleh masing-masing pemeriksa standar	Standar yang sudah di periksa dan di diskusikan dengan pihak terkait
6	Desember 24	Draft Standar baru yang akan diajukan untuk ditetapkan oleh pimpinan SMRHJ	SK Penetapan standar oleh ketua SMRHJ
7	Januari 2025	Standar yang telah ditetapkan maka akan di sosialisasikan kepada seluruh civitas akademik SMRHJ	Laporan kegiatan sosialisasi hasil pemutakhiran standar

H. Kesimpulan/Hasil Kegiatan Peningkatan Perangkat SPMI

Dari kegiatan peningkatan perangkat SPMI ini, menghasilkan antara lain :

1. Menghasilkan Kebijakan SPMI
2. Menghasilkan Pedoman SPMI
3. Menghasilkan Standar Pendidikan SN DIKTI berjumlah 8 standar,
4. Menghasilkan Standar Penelitian SN DIKTI berjumlah 3 standar (masukan, proses dan luaran penelitian)
5. Menghasilkan Standar PKM SN DIKTI berjumlah 3 standar (masukan, proses dan luaran PKM)
6. Peningkatan standar dengan referensi Peremendikbud No 53 tahun 2023

I. Rencana Tindak Lanjut

No	Kegiatan Rencana Tindak Lanjut	Pelaksana	Waktu
1	Restruktur Organisasi Pengelolaan Spmi (3 Bagian : Ka Bag Pengembangan Standar Pt, Ka Bag Monitoring Dan Evaluasi Standar Pt, Ka Bag Dokumentasi Dan Pelaporan Standar Pt)	PPMI	Desember
2	Perumusan kebijakan SPMI	Tim PPMI	15 – 19 Oktober 24
3	Perumusan Pedoman SPMI	Tim Perumus Standar	22 – 26 Oktober 24
4	Perumusan Standar SNDIKTI	Tim Perumus Standar	15 Oktober – 28 Desember 24
5	Pemutakhiran formulir	TIM PPMI	29 Oktober – 22 Desember 24
6	Rumusan Penomoran Dokumen	TIM PPMI	29 Oktober – 22 Desember 24
7	Rumusan Formulir	TIM PPMI	29 Oktober – 20 Desember 24
8	Rumusan SOP	TIM PPMI	29 Oktober – 22 Desember 24

J. Penutup

Demikianlah laporan kegiatan Peningkatan Standar ini dibuat, sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu pimpinan untuk berkenan merealisasikan acara ini. Keberhasilan pelaksanaan Peningkatan Standar menjadi harapan bagi semua pihak, meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sementara itu, mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi

Akhir kata, kami PPMI hanya dapat mengucapkan terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya bagi segenap pihak yang turut mendukung dan menyelesaikan peningkatan perangkat SPMI ini.

lampiran 1
Template Kebijakan SPMI

LOGO PT	IDENTITAS PT (Alamat, Email, Website, contact (phone&fax))	KODE/NO: IIKP/SPMI/KEB.10
	KEBIJAKAN SPMI	TANGGAL:
		REVISI:
		HALAMAN:

KEBIJAKAN
SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	TIM ADHOC PERUMUS	Ketua Tim perumus Anggota tim perumus		
2. Pemeriksaan	TIM ADHOC PEMERIKSA	Ketua Tim Pemeriksa Anggota tim pemeriksa		
3. Pertimbangan	Ketua Senat PT			
4. Persetujuan	YAYASAN (PENGURUS			
5. Penetapan	Pimpinan PT			
6. Pengendalian	Kepala PENJAMINAN MUTU			

1) Visi, Misi, dan Tujuan PT	1.1. Visi PT Petunjuk pengerjaan: BERISI dekripsi visi perguruan tinggi yang telah ditetapkan
	1.2. Misi PT Petunjuk Pengerjaan: BERISI deskripsi Misi perguruan tinggi
	1.3. Tujuan PT Petunjukan Pengerjaan: BERISI deskripsi Tujuan Perguruan tinggi, dapat diuraikan secara ringkas, padat, jelas, dan utuh.
2) Tujuan Penyusunan Dokumen Kebijakan SPMI	<p>PETUNJUK Pengerjaan: berisi deskripsi tujuan penyusunan dokumen kebijakan SPMI</p> <p>Tujuan Penyusunan Dokumen Kebijakan yang akan dibahas (Inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkomunikasikan arti pentingnya SPMI yang berlaku di lingkungan PT bagi seluruh pemangku kepentingan internal. 2. Pedoman merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan semua Standar Pendidikan tinggi dan Manual SPMI. 3. Bukti dokumen yang menunjukkan telah megimplementasikan SPMI
3) Ruang lingkup Kebijakan SPMI	<p>PETUNJUK Penyusunan: Berisi ruang lingkup pelaksanaan SPMI yang akan dijalankan oleh perguruan tinggi, UPPS dan PS</p> <p>Ruang linkgup kebijakan yang akan dibahas (Inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspek Akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi yakni Pendidikan dan pengajaran, penelitian, Publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat .

	<p>2. Aspek non akademik penyelenggaraan Pendidikan tinggi antara lain pengembangan sumberdaya, keuangan, kesejahteraan, kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.</p>
<p>4) Pihak yang wajib menerapkan Kebijakan SPMI</p>	<p>PETUNJUK PENYUSUNAN: Berisi deskripsi pihak/siapa yang terlibat dalam penerapan kebijakan SPMI sesuai dengan aras perguruan tinggi</p> <p>Pihak terlibat yang akan dibahas (Inspirasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di tingkat Perguruan Tinggi (uraikan tugas dan tanggungjawab Ketua dan Wakil Ketua) 2. Ditingkat program studi (uraikan tugas dan tanggungjawab ketua program studi) 3. Di tingkat lembaga/Bagian/unit (uraikan tugas dan tanggungjawab kepala Lembaga, kepala bagian, dan kepala unit,
<p>5) Daftar dan definisi istilah SPMI</p>	<p>PETUNJUK PENYUSUNAN: Berisi deskripsi daftar dan definisi istilah terkait dengan kebijakan SPMI</p> <p>Definisi yang akan dibahas (Inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mutu Pendidikan Tinggi 2) Penjaminan Mutu 3) Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 5) Kebijakan SPMI 6) Pedoman SPMI. 7) Standar Pendidikan Tinggi 8) Standar Nasional Pendidikan Tinggi 9) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan PT 10) Standar Nasional Pendidikan. 11) Standar Penelitian 12) Standar Pengabdian kepada Masyarakat 13) Formulir SPMI 14) Audit SPMI 15) Prinsip SPMI 16) Asas Pelaksanaan SPMI 17) Manajemen SPMI 18) Organisasi SPMI 19) Indikator Kinerja

6. Uraian Kebijakan SPMI	<p>6.1. Tujuan SPMI:</p> <p>PETUNJUK PENYUSUNAN: berisi deskripsi tujuan implementasi SPMI bagi Pengelola PT dan UPPS</p> <p>Tujuan SPMI yang akan dibahas (inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan setiap pihak yang terlibat dalam melaksanakan kegiatan sesuai Standar SPMI yang telah ditetapkan 2. Memastikan terwujudnya tata kelola yang baik. 3. Memfasilitasi semua pihak mulai untuk mencapai tujuan PT sehingga akan dapat diwujudkan peningkatan mutu berkelanjutan. 4. Menumbuhkembangkan budaya mutu
	<p>6.2. Prinsip SPMI:</p> <p>PETUNJUK Pengerjaan: Jelaskan prinsip utama pelaksanaan SPMI:</p> <p>Aspek yang dibahas (inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otonom SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi (Jurusan,Departemen, Sekolah, atau bentuk lain) maupun pada aras perguruan tinggi (Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik, Akademi, Akademi Komunitas). 2. Terstandar. SPMI menggunakan Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Mendikbudristek dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi. 3. Akurat SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti. 4. Terencana dan Berkelanjutan. SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu PPEPP Standar Dikti yang membentuk suatu siklus. 5. Terdokumentasi. Setiap langkah PPEPP dalam SPMI harus ditulis dalam suatu perangkat berupa dokumen, dan didokumentasikan secara sistematis.
	<p>6.3. ASAS PELAKSANAAN SPMI</p> <p>PETUNJUK Pengerjaan: Jelaskan asas utama pelaksanaan SPMI:</p> <p>Aspek yang dibahas (inspirasi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asas Akuntabilitas 2. Asas Kemandirian 3. Asas Transparansi 4. Asas Kualitas 5. Asas Hukum

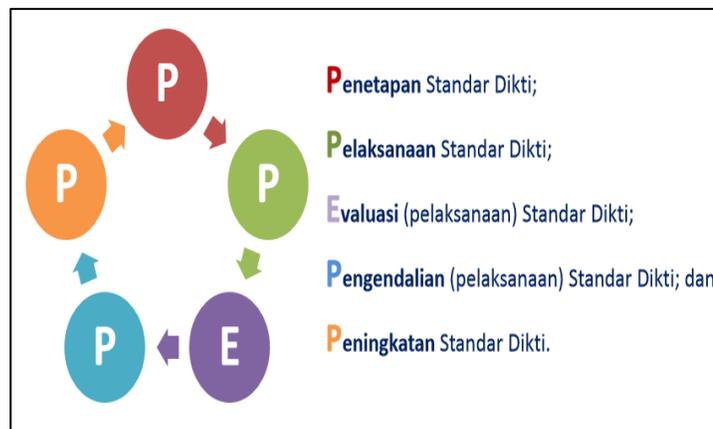
- 6. Asas Manfaat
- 7. Asas Kesetaraan
- 8. Asas Kebersamaan

6.4. Manajemen SPMI.

a) **Petunjuk Penyusunan:** Jelaskan Manajemen SPMI (PPEPP)

aspek yang dibahas (inspirasi):

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



b) **PETUNJUK Pengerjaan:** berisi deskripsi yang menjelaskan secara detail proses yang dilakukan terkait PPEPP.

(aspek yang harus dibahas: Inspirasi)

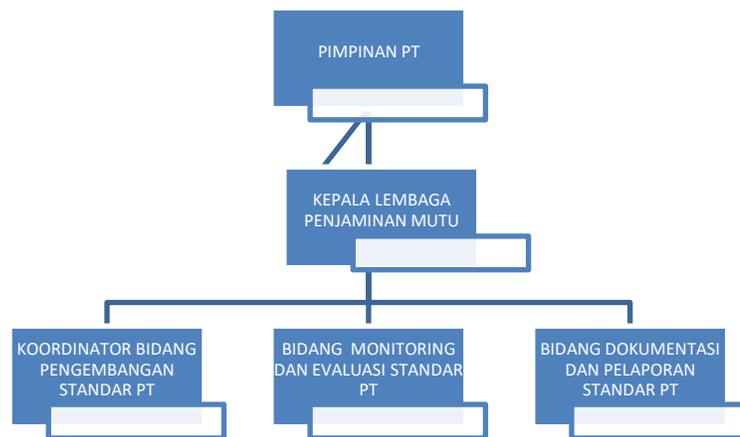
1. **PENETAPAN.** Menyusun dan menetapkan Perangkat SPMI adalah bagian dari perencanaan SPMI yang diawali dengan menyusun perangkat.
2. **Pelaksanaan (P) Standar dalam SPMI.** Pelaksanaan standar pada prinsipnya adalah implementasi siklus PPEPP mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. **Evaluasi (E) Pemenuhan Standar Dikti.** Evaluasi pemenuhan Standar Dikti adalah tindakan untuk menilai apakah isi standar yang tertuang dalam berbagai Standar Dikti yang telah ditetapkan perguruan tinggi, telah dilaksanakan atau dipenuhi sesuai isi dan indikator masing-masing standar.

	<p>4. Pengendalian pelaksanaan Standar Dikti (Standar dalam SPMI) merupakan tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti.</p> <p>5. Peningkatan Standar Dikti adalah kegiatan perguruan tinggi untuk menaikkan atau meninggikan isi Standar Dikti dapat berupa peningkatan kualitatif (menambah keluasan standar) dan peningkatan kuantitatif (meningkatkan harkat/target capaian)</p>
	<p>6.5. STRATEGI PELAKSANAAN SPMI</p> <p>PETUNJUK Pengerjaan: Berisi deskripsi Strategi PT dalam melaksanakan penjaminan mutu dalam rangka menumbuhkembangkan budaya mutu.</p> <p>Aspek yang dibahas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menetapkan organisasi SPMI. b) Menetapkan organ, personil, dan tupoksi c) Melakukan sosialisasi SPMI d) Membangun komitmen e) Melibatkan seluruh civitas dalam PPEPP f) Melaksanakan Pelatihan SPMI g) Melaksanakan penyusunan, pertimbangan, persetujuan, dan penetapan perangkat SPMI h) Melaksanakan sosialisasi perangkat SPMI i) Melaksanakan pendampingan pelaksanaan Standar Dikti j) Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan Standar Dikti k) Melaksanakan perencanaan pelaksanaan AMI l) Melaksanakan evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal m) Melaksanakan rapat Tinjauan Manajemen n) Melaksanakan Penyusunan dan pelaksanaan RTL o) Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI.
	<p>6.6. ORGANISASI SPMI</p> <p>1. PETUNJUK Pengerjaan: berisi deskripsi tentang organisasi penjaminan mutu di level PT, UPPS dan PS, serta organ organisasi penjaminan mutu.</p>

Aspek yang dibahas:

1. **Uraikan** Bentuk dan Nama Organisasi penjaminan Mutu (PT/Upps/PS):
2. Uraikan Kelengkapan organisasi SPMI Bidang/Organ Organisasi
 - 1) bidang peningkatan standar Pendidikan tinggi,
 - 2) bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Pendidikan tinggi,
 - 3) bidang dokumentasi dan pelaporan standar Pendidikan tinggi.
2. Uraikan Gambar Struktur Organisasi SPMI (PETUNJUK Pengerjaan: berisi deskripsi gambar Struktur organisasi penjaminan mutu yang dilengkapi dengan organ organisasi penjaminan mutu.

Ilustrasi aspek yang dibahas:



3. Uraikan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Penjaminan Mutu

PETUNJUK Pengerjaan : Berisi deskripsi tentang tugas pokok dan fungsi setiap organ organisasi penjaminan mutu.

- a) Jelas kan Tugas pokok dan fungsi Kepala LPM
- b) Jelaskan Tugas pokok dan fungsi bidang Pengembangan Standar
- c) Jelaskan Tugas pokok dan fungsi bidang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan

d) Jelaskan Tugas pokok dan fungsi bidang Dokumentasi dan Pelaporan.

6.6. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN

Petunjuk pengerjaan:

Berisi deskripsi pilar pencapaian, indicator Kinerja, dan target capaian yang ditetapkan perguruan tinggi.

Aspek yang dibahas:

Pilar Pencapaian	Indikator Capaian	Base Line Capaian	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
PENDIDIKAN							
1.							
2.							
PENELITIAN							
1							
2							
PKM							
1							
2							

<p>7. Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain</p>	<p>7.1. Standar SPMI</p> <p>PETUNJUK Pengerjaan: Tuliskan nama standar dan nomor dokumen.</p> <p>Ilustrasi aspek yang dibahas.</p>	
<p>A</p>	<p>Standar Pendidikan Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Luaran Pendidikan 2. Standar Proses Pendidikan 3. Standar Masukan 	<p>Kode Dokumen</p>
<p>B</p>	<p>Standar Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Luaran Penelitian 2. Standar Proses Penelitian 3. Standar Masukan penelitian 	<p>Kode Dokumen</p>
<p>C</p>	<p>Standar Pengabdian kepada Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Luaran pengabdian kepada masyarakat 2. Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat 3. Standar Masukan Pengabdian kepada masyarakat 	<p>Kode Dokumen</p>
<p>D</p>	<p>Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan PT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar identitas 2. Standar tata pamong 3. Standar kepemimpinan 4. Standar Kerjasama 5. Standar Penjaminan Mutu 6. Standar mahasiswa 7. Standar Kesejahteraan 8. Standar Sistem Informasi Manajemen 9. Standar perpustakaan 10. Standar Suasana Akademik 11. Standar Integrasi Penelitian dan PKM dalam Proses Pembelajaran 12. Standar Pemantauan Pembelajaran 13. Standar alumni dan tracer study 	<p>Kode Dokumen</p>

14. Standar Merdeka Belajar Kampus
Merdeka

7.2. PEDOMAN SPMI

PETUNJUK Pengerjaan: Tuliskan nama dan nomor Pedoman SPMI yang ditetapkan

Ilustrasi pengerjaan: rincian lengkap seperti dalam table berikut:

NO.	NAMA	NOMOR DOKUMEN
Pedoman Standar Nasional Pendidikan		
1.	Pedoman Luaran Pendidikan	
2.	Pedoman Proses Pendidikan	
3.	Pedoman Masukan Pendidikan	
Pedoman Standar Penelitian		
4.	Pedoman Luaran Penelitian	
5.	Pedoman Proses Penelitian	
6.	Pedoman Masukan Penelitian	
Pedoman Standar Pengabdian Kepada Masyarakat		
7.	Pedoman Luaran PKM	
8.	Pedoman Proses PKM	
9.	Pedoman Masukan PKM	
10.	Pedoman Penilaian PKM	
Pedoman Standar Perguruan Tinggi		
11.	Pedoman Standar Identitas	
12.	Pedoman Standar Tata Pamong,	
13.	Pedoman Standar Mahasiswa	
14.	Pedoman Standar Alumni dan Treacer Study	
15.	Pedoman Standar Kerja Sama	
16.	Pedoman Standar Perpustakaan	
17.	Pedoman Standar Suasana Akademik	
18.	Pedoman Standar Kesejahteraan Standar Kesejahteraan	
19.	Pedoman Standar SIM	
20.	Pedoman Standar Kepemimpinan	

	21	Pedoman Standar Integrasi Penelitian dan PKM dalam proses pembelajaran	
	22	Pedoman Standar Perpustakaan	
	23	Pedoman Standar Pemantauan Pembelajaran	
	24	Pedoman Standar Merdeka belajar Kampus Merdeka	

<p>8. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain</p>	<p>PETUNJUK Pengerjaan: Jelaskan Dokumen SPMI yang terkait dengan pelaksanaan kebijakan SPMI</p> <p>Ilustrasi aspek yang dibahas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Statuta 2) Rencana Induk Pengembangan 3) Rencana Strategis.
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016. 4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 8. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT). 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Lampiran 2
Template Pedoman SPMI

LOGO PT	IDENTITAS PTS (Nama, Alamat, Email, Contact)	NO.DOKUMEN: SMRHJ/SPMI/PDM.C.01
	PEDOMAN SPMI	TANGGAL :
		REVISI :
		HALAMAN :

PEDOMAN STANDAR MASUKAN PKM

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Nama TIM PERUMUS	Ketua: Anggota		
2. Pemeriksaan	TIM ADHOC PEMERIKSA	Ketua: Anggota		
3. Pertimbangan	Nama Ketua Senat Akademik	Ketua Senat BIU		
4. Persetujuan	NAMA Pengurus Yayasan	Ketua Pengurusn Yayasan		
5. Penetapan	Nama Rektor	Rektor		
6. Pengendalian	Nama Kepala PENJAMINAN MUTU	Kepala LPM		

1. Visi, Misi, dan Tujuan,	<p>1.1.Visi (tuliskan visi PT masing-masing) Mewujudkan lulusan yang unggul dalam manajemen dan pelayanan kesehatan di tingkat nasional dan regional, berintegritas dan berjiwa kewirausahaan</p> <p>1.2.Misi (tuliskan misi PT masing-masing)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pendidikan yang berbasis pada ilmu pengetahuan,nilai-nilai etik yang bermartabat dan keterampilan yang handal menuju kompetensi manajerial dan pelayanan kesehatan yang paripurna. 2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dalam upaya memperkaya khasanah ilmu pengetahuan yang dapat dimanfaatkan, meliputi bidang pengetahuan, sikap dan perilaku kesehatan pada masyarakat. 3. Menyelenggarakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi penelitian dan pendidikan secara tepat guna dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat 4. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga
----------------------------	---

	<p>pendidikan, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, lembaga pelayanan kesehatan dan lembaga lainnya baik pemerintah maupun swasta</p> <p>1.3. Tujuan (tuliskan misi PT masing-masing)</p>
2. Tujuan dan maksud Pedoman	<p>1.1. Tujuan dan Maksud Pedoman Penetapan Pedoman penetapan <i>standar masukan PKM</i> disusun dalam rangka memberikan petunjuk/cara/mekanisme kerja yang harus dilakukan dalam proses merancang, merumuskan, Menyusun, memeriksa, menyatujui, dan menetapkan standar masukan PKM.</p> <p>1.2. Tujuan dan Maksud Pedoman Pelaksanaan Pedoman pelaksanaan STANDAR masukan PKM disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat ketua dan PPPM dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar masukan PKM</p> <p>1.3. Tujuan dan Maksud Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pedoman evaluasi pelaksanaan standar masukan PKM untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu, auditor, dan auditee.</p> <p>1.4. Tujuan dan Maksud Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Pedoman pengendalian pelaksanaan standar masukan PKM untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan mempersiapkan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen, penyusunan rencana tidak lanjut sampai pelaporan realisasi rencana tindaklanjut.</p> <p>1.5. Tujuan dan Maksud Pedoman Peningkatan Pedoman peningkatan standar masukan PKM untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan meningkatkan peningkatan baik berupa peningkatan secara kuantitatif maupun secara kualitatif untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan.</p>
3. Luas Lingkup Pedoman	<p>3.1. Luas Lingkup pedoman Penetapan Pedoman penetapan standar masukan PKM diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi masukan PKM, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari</p>

	<p>perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar masukan PKM</p> <p>Perancangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala PPMI melakukan Sosialisasi SPMI 2) Kepala PPMI melakukan Pembentukan Tim Adhoc untuk Perumus Standar masukan PKM 3) Kepala PPMI merumuskan Standar masukan PKM <p>Perumusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kepala PPPM Mengumpulkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar 2) Kepala PPPM Mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi. 3) Kepala PPPM Mempelajari dokumen internal seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra, dan Renop. 4) Melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT <p>Persetujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan dokumen ke Yayasan bagi PTS) 2. Persetujuan dokumen standar oleh pengurus Yayasan dengan mengeluarkan SK Yayasan <p>Penetapan standar: Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dokumen standar dengan mengeluarkan SK</p> <p>3.2.Luas Lingkup Pedoman Pelaksanaan Luas lingkup pedoman pelaksanaan ditujukan untuk membantu pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, penyusunan rencana kerja berbasis SPMI, pelaksanaan/implementasi standar. monitoring pelaksanaan standar sampai proses pelaporan hasil pelaksanaan standar.</p> <p>Sosialisasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar masukan PKM 2. Tim Adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi 3. Tim Adhoc bersama kepala penajimanan mutu menyerahkan konsep standar kepada ketua untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar <p>3.3.Luas Lingkup Pedoman Evaluasi Pelaksanaan</p>
--	--

	<p>Pedoman evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari: Perencanaan audit mutu internal, pelaksanaan Audit mutu internal, Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal, Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</p> <p>3.4. Luas Lingkup Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Pedoman Pengendalian pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari tahapan penyusunan rencana tindak lanjut berupa rencana Tindakan perbaikan/koreksi, realisasi rencana tindak perbaikan sampai pelaporan realisasi rencana perbaikan.</p> <p>3.5. Tuliskan Luas Lingkup Pedoman Peningkatan Pedoman Peningkatan standar diberlakukan mulai dari tahapan memformulasikan RTL berupa peningkatan, merancang, merumuskan, dan menyusun peningkatan standar.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<p>PETUNJUK Pengerjaan: Bagian ini berisi deskripsi istilah teknis yang digunakan dalam melaksanakan pedoman</p>
<p>5. Prosedur/Langkah-langkah melaksanakan Pedoman</p>	<p>5.1. Langkah-Langkah Pedoman Penetapan</p> <p>4) Kepala PPMI melakukan Sosialisasi SPMI 5) Kepala PPMI melakukan Pembentukan Tim Adhoc untuk Perumus Standar masukan PKM 6) Kepala PPMI merumuskan perumus Standar masukan PKM</p> <p>5.2. Langkah-Langkah Pedoman Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggumpulkan dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar 2. Mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi. 3. Mempelajari dokumen internal seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra, dan Renop. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT 5. Jika dianggap perlu, tim Adhoc dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar

	<p>Perumusan pernyataan isi standar mengacu ke Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Pasal 6 sd Pasal 10 dan LAMPTKes dengan mengikuti ABCD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ... 2) 3) 4) 5) ... <p>5.3. Langkah-Langkah Pedoman Evaluasi Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4) 5) <p>5.4. Langkah-Langkah Pedoman Pengendalian Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4) 5) <p>5.5. Langkah-Langkah Pedoman Peningkatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2) 3) 4) 5)
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan pedoman</p>	<p>PETUNJUK Pengerjaan: Bagian ini berisi deskripsi kualifikasi yang menjalankan pedoman.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Penetapan 6.2. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pelaksanaan 6.3. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Evaluasi Pelaksanaan

	<p>6.4. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pengendalian Pelaksanaan</p> <p>6.5. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Peningkatan</p>
7. Dokumen terkait dengan Pedoman	<p>PETUNJUK Pengerjaan: Bagian ini berisi deskripsi dokume terkait pedoman evaluasi</p>
8. Referensi	<p>8.1.Referensi Internal</p> <p>8.2.Refrensi Eksternal</p>

Lampiran 3

Template Standar SPMI

LOGO PT	PUSAT PENJAMINAN MUTU IDENTITAS PT (Nama, Alamat, Email, Contact)	KODE DOKUMEN:
	STANDAR PENELITIAN	TANGGAL :
		REVISI :
		HALAMAN :

STANDAR LUARAN PENELITIAN

(contoh – inspirasi)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
7. Perumusan	Tim Adhoc	Ketua: Anggota		
8. Pemeriksaan	Tim Adhoc Pemeriksa	Ketua: Anggota		
9. Petimbangan	Ketua Senat Akademik			
10. Persetujuan	Nama Ketua Pengurus Yayasan			
11. Penetapan	Nama Rektor			
12. Pengendalian	Penjaminan Mutu			

1. Visi, Misi, dan Tujuan PT	<p>Visi PT Panduan: Tuliskan Visi perguruan tinggi</p>
	<p>Misi PT Panduan: Tuliskan Misi perguruan tinggi</p>
	<p>TUJUAN PT Panduan: Tuliskan Tujuan perguruan tinggi</p>
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar (tuliskan nama standar)	<p>Rasionale: Sesuai dengan amanah Permendikbudristek No 53 tahun 2023 pasal 53 ayat 1 yang menyatakan Perguruan Tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian, maka <i>PT</i> merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar luaran penelitian yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penentuan mutu relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/ atau mahasiswa</p> <p>Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi <i>PT</i> bidang penelitian yang menyatakan menyelenggarakan penelitian yang berkualitas berdaya saing internasional maka <i>PT</i> menetapkan standar luaran penelitian yang akan mengatur tentang mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa</p>
3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar luaran penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan standar luaran penelitian dilakukan oleh tim ADHOC yang ditetapkan oleh pimpinan PT dengan SK No..... 2. Penetapan standar luaran penelitian dilakukan oleh Pimpinan PT setelah memperoleh persetujuan yayasan dan pertimbangan dari senat. 3. Pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Ketua Program Studi, Dosen dan mahasiswa.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Evaluasi Pelaksanaan dilaksanakan melalui (monitoring/evaluasi diri) pelaksanaan audit mutu internal yang dilakukan oleh auditor setiap akhir tahun akademik 5. Pengendalian Pelaksanaan standar luaran penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Ketua Program Studi dan Dosen dibawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu 6. Peningkatan Standar luaran penelitian dilakukan oleh Pimpinan <i>PT</i> bersama Lembaga penjaminan mutu
<p>4. Definisi ISTILAH TEKNIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luaran Penelitian adalah 2. Jurnal Ilmiah Internasional adalah 3. Jurnal Ilmiah Internasional bereputasi adalah 4. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi adalah 5. Buku Referensi adalah 6. Monograf adalah 7. Paten adalah 8. Paten Sederhana adalah 9. Hak Cipta adalah 10. Teknologi Tepat Guna adalah
<p>5. PERNYATAAN ISI STANDAR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan memiliki standar luaran penelitian yang mengatur tentang mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa bagi pengembangan ilmu pengetahuan, kesejahteraan dan daya saing bangsa. 5.2. Kepala LPPM berkewajiban memastikan luaran hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. 5.3. Kepala LPPM Bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan setiap dosen menyeminarkan luaran penelitian yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dalam kegiatan seminar Ilmiah. 5.4. Kepala LPPM Bersama dengan KaProdi berkewajiban memastikan setiap dosen mempublikasikan luaran penelitian yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum di jurnal ilmiah.

	<p>5.5. Pimpinan Perguruan Tinggi berkewajiban memfasilitasi dosen dalam perolehan hak kekayaan intelektual (HaKI) atas luaran penelitian yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.</p> <p>5.6. Kepala LPPM Bersama dengan KaProdi berkewajiban memastikan dosen mempublikasikan luaran penelitian yang tidak bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dalam bentuk Buku Referensi/monograf/buku ajar ber-ISBN</p>
<p>6. KETERCAPIAN INDIKATOR KINERJA STANDAR</p> <p>Catatan; Merujuk ke Indikator yang dievaluasi dalam Akreditasi (BANPT,LAM) → Matriks Penilaian Akreditasi</p>	<p>PANDUAN Pengerjaan:</p> <p>a) Apa yang harus dicapai adalah sasaran standar yang menjadi indicator kinerja utama dan indicator kinerja tambahan dari standar.</p> <p>b) Kapan/waktu pencapaian sasaran standar adalah periode yang ditentukan untuk memenuhi sasaran standar/indicator kinerja menjadi TARGET CAPAIAN.</p>

Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)				
			2024	2025	2026	2027	2028
5.1	Dokumen standar luaran penelitian						
5.2	Jumlah hasil penelitian: a. Penelitian nasional b. Penelitian internasional						
5.3	Jumlah seminar: a. Lokal b. Regional c. Nasional d. Internasional						
5.4	Jumlah Publikasi ilmiah : a. Nasional tidak terakreditasi b. Nasional terakreditasi c. Internasional d. Internasional bereputasi						
5.5	Jumlah perolehan Hak Cipta: a. Paten b. Paten sederhana c. Hak Cipta d. Teknologi Tepat Guna						
5.6	Luaran Penelitian bentuk: a. jumlah buku ajar b. monograf c. buku ber-ISBN						

7. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR	<p>PANDUAN:</p> <p>a) Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar sesuai dengan indicator kinerja yang harus dicapai seperti yang dituliskan pada bagian 6</p> <p>b) Perumusan strategi pelaksanaan dapat mengadop:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan Strategi Generik 2) Penyusunan Strategi Spesifik berdasarkan Indikator Capaian 																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator Capaian</th> <th>Strategi Pencapaian</th> <th>Pihak Yang terkait</th> <th>Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah publikasi ilmiah</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan penulisan jurnal ilmiah 2. Pendampingan penulisan jurnal ilmiah 3. Fasilitasi penerbitan jurnal ilmiah 4. Pemberian remunerasi jurnal ilmiah </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM 2. Pimpinan </td> <td>System pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol	Jumlah publikasi ilmiah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan penulisan jurnal ilmiah 2. Pendampingan penulisan jurnal ilmiah 3. Fasilitasi penerbitan jurnal ilmiah 4. Pemberian remunerasi jurnal ilmiah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM 2. Pimpinan 	System pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan								
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol																						
Jumlah publikasi ilmiah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan penulisan jurnal ilmiah 2. Pendampingan penulisan jurnal ilmiah 3. Fasilitasi penerbitan jurnal ilmiah 4. Pemberian remunerasi jurnal ilmiah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM 2. Pimpinan 	System pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan																						
8. DOKUMEN TERKAIT	<p>8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan Pedoman Penelitian 2. Pedoman Standar Luaran Penelitian 3. SOP Standar Luaran Penelitian 1. SOP Seminar Luaran Penelitian 																								

	<ol style="list-style-type: none"> 2. SOP Publikasi Luaran Penelitian 3. SOP Pengurusan HAKi Luaran penelitian. 3. <p>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen standar luaran penelitian 2. Laporan hasil penelitian 3. Laporan pelaksanaan seminar 4. Daftar rekapitulasi publikasi/jurnal ilmiah dosen dan mahasiswa
9. Referensi	<p>Panduan: Tuliskan Referensi yang relevan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Referensi Eksternal 2. Referensi Internal

Lampiran Materi

PENGUATAN IMPLEMENTASI SPMI
PASCA PERMENDIKBUDRISTEK NO 53 TAHUN 2023
MELALUI PEMUTAKHIRAN PERANGKAT SPMI

DR. IR. HISAR SIRAIT, MA, CRMS, CPS, CFPA, CFIA
REKTOR INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KWIK KIAN GIE
FASILITATOR SPMI KEMENDIKBUDRISTEK
TIM PAKAR MUTU LLDIKTI 3

WORKSHOP PENGEMBANGAN MUTU
MENUJU PROGRAM STUDI AKREDITAS UNGGUL
STIKES MITRA RIA HUSADA
JAKARTA, 9 – 10 OKTOBER 2024

SPMI BERMUTU → **AKREDITASI UNGGUL**

© Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI – Kontak: 0813-8134-2911

ERA BARU AKREDITASI

PERMENDIKBUDRISTEK NOMOR 53 TAHUN 2023 PASAL 75

- **Ayat (1): Akreditasi oleh LAM** dilakukan terhadap **PROGRAM STUDI**.
- Ayat (2): Akreditasi oleh LAM dilakukan untuk menentukan kelayakan program studi atas dasar:
(a) Pemenuhan SN Dikti atau (b) Pemenuhan standar LAM.
- Ayat (3): Standar LAM harus lebih **TINGGI TINGKATNYA** dari SN Dikti dan **CAKUPAN KRITERIANYA** dapat **LEBIH LUAS** dari SN Dikti.
- Ayat (4): Standar LAM ditetapkan oleh LAM setelah mendapatkan persetujuan dari BAN-PT.
- Ayat (5) dan Ayat (7) : Luaran Akreditasi oleh LAM dinyatakan dengan status **TERAKREDITASI MEMILIKI MAKNA PROGRAM STUDI MEMENUHI SN DIKTI**.
- Ayat (5) dan Ayat (8): Luaran Akreditasi oleh LAM dinyatakan dengan **STATUS TERAKREDITASI UNGGUL** memiliki makna **program studi memenuhi standar LAM**.
- Ayat (5) dan Ayat (9): Luaran Akreditasi oleh LAM dinyatakan dengan status **TIDAK TERAKREDITASI** memiliki makna program studi **tidak memenuhi atau berada di bawah SN Dikti**.

© Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI – Kontak: 0813-8134-2911

Menu Home PowerPoint Presentation x + Create Sign in AI Assistant

KRITERIA AKREDITASI LAM-PTKes

- KRITERIA AKREDITASI UNGGUL
- Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- Kriteria 2. Kurikulum
- Kriteria 3. Penilaian
- Kriteria 4. Mahasiswa
- Kriteria 5. Sumber Daya Manusia dalam Tridharma
- Kriteria 6. Sarana dan Prasarana Pendidikan
- Kriteria 7. Penjaminan Mutu
- Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

@ Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI - Kontak: 0813-8134-2911

Menu Home PowerPoint Presentation x + Create Sign in AI Assistant

Kampus Merdeka INDONESIA RAYA

RENCANA AKSI PERGURUAN TINGGI

```
graph TD; A[PENYESUAIAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU] --> B[PERUBAHAN PERANGKAT SPMI]; B --> C[PERUBAHAN STRATEGI IMPLEMENTASI PENJAMINAN MUTU]; C --> D[PERUBAHAN PELAPORAN SPMI];
```

PERUBAHAN PERANGKAT SPMI
Kebijakan SPMI | Pedoman SPMI | Standar SPMI

@ Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI - Kontak: 0813-8134-2911



SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI (SPM – DIKTI)

PERMENDIKBUDRISTEK 53 TAHUN 2023 Pasal 65 ayat (2), (3), (4)



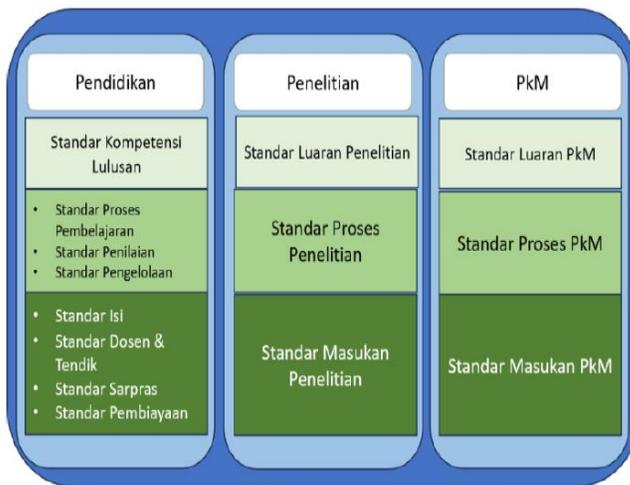
- Akademik
- Non-akademik.

- Bidang Pendidikan dan Pengajaran
- Bidang Penelitian
- Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

- Organisasi
- Keuangan
- Kemahasiswaan
- Ketenagaan
- Sarana Prasarana.

© Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI – Kontak: 0813-8134-2911

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (Permendikbudristek No 53 tahun 2023)



Masukan Proses Luaran

© Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI – Kontak: 0813-8134-2911

Menu PowerPoint Presentation x Create Sign in AI Assistant

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

PERMENDIKBUDRISTEK NO 53 TAHUN 2023

LUARAN PENDIDIKAN	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN LUARAN PENDIDIKAN
PROSES PENDIDIKAN	STANDAR PROSES PENDIDIKAN 1. PROSES PENDIDIKAN 2. PENILAIAN PENDIDIKAN 3. PENGELOLAAN PENDIDIKAN
MASUKAN PENDIDIKAN	STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN 1. ISI PENDIDIKAN 2. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 3. SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN 4. PEMBIAYAAN 5. TIK PEMBELAJARAN

@ Hak Cipta Hisar Sirait - Bahan Pelatihan Pemutakhiran Dokumen SPMI - Kontak: 0813-8134-2911

29°C Berawan Search 20:56 17/10/2024

Menu PowerPoint Presentation x Create Sign in AI Assistant

PENGERTIAN PEDOMAN SPMI

Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai

- cara,
- langkah,
- prosedur

tentang bagaimana setiap standar dalam SPMI PT

- dirumuskan/ditetapkan (PENETAPAN)
- Dilaksanakan (PELAKSANAAN)
- Dievaluasi (EVALUASI PEMENUHAN)
- Dikendalikan (PENGENDALIAN)
- ditingkatkan secara berkelanjutan (PENINGKATAN)

Kampus Merdeka INDONESIA JAYA

HISAR SIRAIT-IBIKGG//WORKSHOP PENYUSUNAN PEDOMAN SPMI

21:05 17/10/2024

PowerPoint Presentation | PowerPoint Presentation x | Create | Sign in | AI Assistant

KETERSEDIAAN PEDOMAN SPMI

HISAR SIRAIT-IBIKGG//WORKSHOP PENYUSUNAN PEDOMAN SPMI

PowerPoint Presentation | PowerPoint Presentation x | Create | Sign in | AI Assistant

ISI PEDOMAN SPMI PERGURUAN TINGGI(jika buku PEDOMAN hanya 1 untuk setiap standar)

1. Visi, misi institusi
2. Tujuan dari PEDOMAN Standar
3. TUJUAN PEDOMAN Penetapan Standar
 1. TUJUAN PEDOMAN Pelaksanaan
 2. TUJUAN PEDOMAN Evaluasi Pelaksanaan
 3. TUJUAN PEDOMAN Pengendalian Pelaksanaan
 4. TUJUAN PEDOMAN Peningkatan
4. Luas lingkup atau cakupan dari PEDOMAN Standar
5. LUAS LINGKUP PEDOMAN Penetapan Standar Komeptensi Lulusan
 1. LUAS LINGKUP PEDOMAN Pelaksanaan
 2. LUAS LINGKUP PEDOMAN Evaluasi Pelaksanaan
 3. LUAS LINGKUP PEDOMAN Pengendalian Pelaksanaan
 4. LUAS LINGKUP PEDOMAN Peningkatan
6. **Langkah-langkah/prosedur SPMI**
 1. Langkah/prosedur penetapan
 2. Langkah/prosedur pelaksanaan
 3. Langkah/prosedur evaluasi pelaksanaan
 4. Langkah/prosedur pengendalian pelaksanaan
 5. Langkah/prosedur peningkatan
7. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan PEDOMAN SPMI
8. Referensi

HISAR SIRAIT-IBIKGG//WORKSHOP PENYUSUNAN PEDOMAN SPMI

Lampiran
Daftar hadir



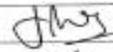
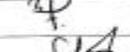
**Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
MITRA RIA HUSADA**

Komplek Yayasan Bhakti RIA Pembangunan
Jl. Karya Bhakti No.3 Cibubur, Jakarta Timur 13720
Telpon : (021) 8730 818, 8775 4573, Fax. : (021) 8730 818

**DAFTAR HADIR PESERTA
WORKSHOP PEMUTAKHIRAN STANDAR
PERMENDIKBUD NO 53 TAHUN 2023**

Hari/Tanggal : Rabu, 09 Oktober 2024
Waktu : 08.00 - Wib
Jenis Kegiatan : Pemutakhiran Standar Permendikbud No 53 Tahun 2023

No	Nama	Instansi	Tanda tangan
1	Abdul Khairid	Stikes Anus	
2	Pipih salanti	Stikes Bhakti Perdana	
3	Marsiani Bobosan	Poliheka Kesehatan Kuning	
4	Tussie Ater Man,	Poliheka Kesehatan Kuning	
5	Musa-T	STIKes Mitra Rio	
6	Tulia Herawati	SMPHJ	
7	Turka Nengsih	SMPHJ	
8	Yocki Yuanti	SMPHJ	
9	Jalil	SMPHJ	
10	Nepri Triano	SMPK PPI	
11	Lusi A	SMPHJ	
12	Tati Hamusti	SMPHJ	
13	Nura Atmi Prasetya	SMPHJ	
14	Dona Arihata	SMPHJ	
15	Carwadi	SMPHJ	
16	Nurhazmal	SMPHJ	
17	J/HR	SMPHJ	

18	Indah Kurniamah	IKTI	
19	M. Harief R. H	IKTI	
20	Melisa Dianca	SMRHS	
21	Ridho M. Dhani	SMRHS	
22	Alex Herman	SMRHS	
23	Sri. K	SMRHS	
24	Yossi Fitria. D	SMRHS	
25	Nur aini	SMRHS	
26	Erny Elviany S	SMRHS	
27	Diah. W	SMRHS	
28	Dianah	--	
29	Eka. M	--	
30	May Sopi	SMRHS	
31	Ichsan	--	
32	Sri Danti M		
33	Lita Lorediska	STIKor Annes	
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			



**Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes)
MITRA RIA HUSADA**

Komplek Yayasan Bhakti RIA Pembangunan
Jl. Karya Bhakti No.3 Cibubur, Jakarta Timur 13720
Telpon : (021) 8730 818, 8775 4573, Fax. : (021) 8730 818

**DAFTAR HADIR PESERTA
WORKSHOP PEMUTAKHIRAN STANDAR
PERMENDIKBUD NO 53 TAHUN 2023**

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2024

Waktu : 08.00 - Wib

Jenis Kegiatan : Pemutakhiran Standar Permendikbud No 53 Tahun 2023

No	Nama	Instansi	Tanda tangan
1	Vepri Triana	STIKES BPI	
2	Pipih Salanti	---	
3	Mihir S	SMRHJ	
4	Carwadi	---	
5	Yusna Nengsh	SMRHJ	
6	Tulia Herawati	SMRHJ	
7	Tati Herawati	SMRHJ	
8	Yossi Fitria D	SMRHJ	
9	Nur Anis	SMRHJ	
10	Nadul Khaid	Nike Ibnu	
11	Jaeli	SMRHJ	
12	Tacki Tanti	SMRHJ	
13	Mareiani Bebesak	Poltekkes Padang	

14	Yussie Ater Mamy	Poltekkes Kemenkes Padang	Kio
15	An Hk	SMRHJ	Ke
16	Nurhidayah	SMRHJ	Dyah
17	Ma. Anice RH	IKTJ	ant
18	Indah Kurniawati	IKTJ	JMS
19	Sinta Dwi Junita	SMRHJ	Siti
20	Murul Azmi Aprianti	SMRHJ	Ch
21	Nina Tresanayati	SMRHJ	F
22	Diana	-	g
23	Sri. K.	SMRH	sk
24	Lusi A	"	Am
25	Dina A	SMRHJ	P
26	Richo M. Dhani	SMRHJ	Richo
27	May Sofi	SMRHJ	Sofi
28	Erny Elviana S	SMRHJ	Erny
29	Imelda Diana	SMRHJ	Imelda
30	Ichca	-	Ichca
31	Eka Madana. N	-	Eka
32			
33			
34			
35			

Daftar hadir peserta online :

10/9/2024 10:30:21	FITRIYANINGSIH	09/10/2024	AKBID SANTA ELISABETH KEFAMENANU	Hadir
10/9/2024 10:30:38	Dr. Ir Fachrul Husain Habibie MM	09/12/2024	Institut Pariwisata Trisakti	Hadir
10/9/2024 10:41:28	Nur Rahmah Hidayah, S.Tr.Keb, M.Kes	09/10/2024	SMRHJ	Hadir
10/9/2024 10:45:16	Ageng Septa Rini, SST.,Bdn.,MKM	09/10/2024	Universitas Indonesia Maju	Hadir
10/9/2024 11:55:42	Siti Khodijah, S.Pdi,M.Si	09/10/2024	STIKes Mitra RIA Husada Jakarta	Hadir

Lampiran Dokumentasi Kegiatan















