



KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA



POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENKES SURABAYA

KEBIJAKAN SPMI

(Sistem Penjaminan Mutu Internal)

Prodi Kebidanan Magetan



PRODI KEBIDANAN MAGETAN
Jl. Jend S Parman No.1 Magetan 63318
Telp. 0351-895216 Magetan

	POLTEKKES KEMENKES SURABAYA PRODI KEBIDANAN MAGETAN Jl. Jend S Parman No.1 Telp. 0351-895216 Magetan	KODE : 03.2
		Tanggal : 6 -9-2018
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : 2
		Halaman : 1 - 27

KEBIJAKAN SPMI

(Sistem Penjaminan Mutu Internal)

Prodi Kebidanan Magetan



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Sunarto	Sub Unit Jamu		3-9-2018
Pemeriksaan	Tutiek Herlina	Sekprodi		4-9-2018
Persetujuan	Teta Puji Rahayu	Kaprodi		6-9-2018
Penetapan	Teta Puji Rahayu	Kaprodi		6-9-2018
Pengendalian	Sunarto	Sub Unit Jamu		7-9-2018

KATA PENGANTAR

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Penjaminan mutu di Prodi Kebidanan Magetan selanjutnya disingkat (ProKebMa) bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar SPMI, dan 4) dokumen formulir yang digunakan di SPMI ProKebMa. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini merupakan buku yang diterbitkan oleh sub Unit Penjaminan Mutu ProKebMa, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Buku/dokumen Kebijakan SPMI ini mendasari dokumen yang lain yaitu dokumen manual SPMI, dokumen standar dan dokumen formulir.

Dokumen kebijakan SPMI ProKebMa memuat tentang bagaimana ProKebMa memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu.

Dokumen standar mutu memuat tentang kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di ProKebMa untuk mewujudkan visi dan misi ProKebMa. Dokumen manual mutu berisi tentang petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan berdasarkan standar yang akan ditetapkan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Dokumen standar

mutu, berisi tentang standar yang ditetapkan dan akan dilaksanakan oleh seluruh unit kerja. Dokumen formulir berisi tentang dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari standar mutu dan manual mutu atau prosedur mutu.

Dengan diterbitkannya dokumen ini maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal di Prodi Kebidanan Magetan telah tersedia. Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di Program Studi Diploma III Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Surabaya, September 2018
Kaprosi,

Teta Puji Rahayu, SST.,M.Keb
NIP.198002222005012009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR ISTILAH	vi
1 : PENDAHULUAN	1
1.1 Tata Nilai Yang Mendasari Visi	1
1.2 Visi dan Misi Prodi Kebidanan Magetan.....	2
1.3 Keterkaitan antara Misi dan Tujuan	3
1.4 Matrik Keterkaitan Tujuan dengan Sasaran.....	5
2.LATAR BELAKANG DAN TUJUAN PRODI MENJALANKAN SPMI	7
2.1 Latar Belakang Menjalankan SPMI.....	7
2.2 Tujuan Dibuatnya Dokumen Kebijakan Mutu	8
2.3 Ruang Lingkup Kebijakan SPMI pada Prodi Kebidanan Magetan.....	8
3. KEBIJAKAN SPMI.....	9
3.1 Pernyataan Kebijakan	9
3.2 Kebijakan umum dalam penyusunan standar	10
3.3 Strategi Pelaksanaan SPMI	10
3.4 Prinsip Pelaksanaan SPMI	11
3.5 Implementasi SPMI	11
3.6 Tugas Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi.....	12
3.7 Standar Mutu dalam SPMI Prodi Kebidanan Magetan.....	12
3.8 Standar Operasional Prosedur dalam SPMI Prodi Kebidanan Magetan	18
3.9 Dokumen Lain Pendukung SPMI	20
4.Referensi	21

DAFTAR ISTILAH

Akreditasi merupakan sistem penjaminan mutu eksternal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di ProKebMa, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan ProKebMa.

Evaluasi Diri adalah kegiatan Prodi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

Kebijakan SPMI adalah pemikiran, sikap, pandangan Prodi mengenai SPMI yang berlaku di ProKebMa.

KKNI - Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, adalah kerangka penjurusan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Manual SPMI adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.

LAM - Lembaga Akreditasi Mandiri, adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri

Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Pendidikan Tinggi yang bermutu adalah Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Standar SPMI adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi oleh Prodi Kebidanan Magetan.

SNPT Dikti - Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

SPM-Dikti adalah Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan

SPMI- Sistem Penjaminan Mutu Internal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

SPME-Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yaitu kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Badan Akreditasi nasional atau Lembaga Akreditasi Mandiri dari dalam maupun luar negeri.

1 : PENDAHULUAN

1.1 Tata Nilai Yang Mendasari Visi

Tata nilai sangat diperlukan untuk membangun visi dalam penyelenggaraan pendidikan pada Prodi Kebidanan Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya. Visi ini nantinya dijadikan patokan target pencapaian tujuan institusi.

Tata nilai dimaksud antara lain :

1. Nilai Dasar

Landasan utama setiap civitas akademika yang terlibat di dalam penyelenggaraan pendidikan pada Prodi Kebidanan Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah ketaatan dalam beribadah kepada Allah SWT sesuai agama dan kepercayaan masing-masing.

2. Nilai Kepribadian

Setiap civitas akademika yang terlibat di dalam penyelenggaraan pendidikan pada Poltekkes Kemenkes Surabaya diharuskan memiliki sikap; kejujuran, kepedulian, kedisiplinan, tanggung jawab, kerja keras, dan ikhlas untuk mampu bekerja sama dengan orang lain dan memiliki semangat untuk mencapai cita-cita institusi.

3. Nilai Manfaat

Lulusan Prodi Kebidanan Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya mampu memberikan manfaat bagi penyelesaian masalah kesehatan di masyarakat dan mampu bersaing di era global yang sangat kompetitif.

4. Nilai Pro Mahasiswa

Dalam penyelenggaraan pendidikan pada Prodi Kebidanan Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya selalu mengutamakan kepentingan mahasiswa, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berpengetahuan baik, memiliki sikap yang bagus dan memiliki kecakapan ketrampilan/kompetensi yang sesuai dengan harapan masyarakat pengguna.

5. Nilai Pelayanan

Semua aspek pelayanan kepada seluruh civitas akademika dan *stakeholder* dijamin mutunya secara berkesinambungan sehingga kepuasan mahasiswa dan kepuasan pengguna menjadi tujuan utama pelayanan dilandasi sikap keikhlasan semata untuk mencapai keridhaan Allah SWT.

6. Nilai Responsif

Lulusan Poltekkes Kemenkes Surabaya sesuai dengan kebutuhan pasar/*user* sehingga diperlukan proses pembelajaran yang berbasis kompetensi sesuai persyaratan pengguna ditunjang dengan keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan penelitian terapan dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai keunggulan program studi masing-masing dalam bingkai penjaminan mutu layanan secara berkesinambungan

1.2 Visi dan Misi Prodi Kebidanan Magetan

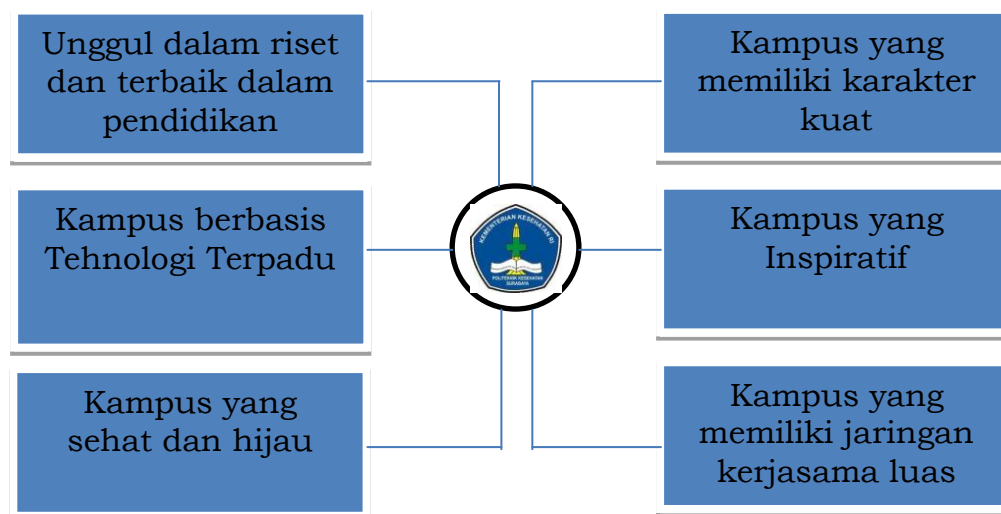
1.2.1 Visi

Program Studi Kebidanan yang unggul berbasis pemberdayaan masyarakat tahun 2030.

Makna Visi :

1. **Program Studi** adalah Prodi Kebidanan Magetan Poltekkes Kemenkes Surabaya, yang beralamat di Jl,Jend S Parman No.1 Magetan Jawa Timur;
2. **Unggul** artinya Prodi Kebidanan Magetan menghasilkan tenaga trampil, tenaga ahli, dan tenaga periset yang unggul di aspek intelektual skill, tehnikal skill dan interpersonal skill
3. **Berbasis pemberdayaan masyarakat** artinya kemampuan intelektual, tehnikal dan interpersonal skill lulusan dicapai dengan pemberdayaan tehnologi tepat guna secara terpadu di masyarakat dengan pelibatan unsur; Poltekkes, Pemerintah, Dunia Industri, perguruan tinggi dan penyandang dana secara terpusat.
4. **Tahun 2030** mengandung makna cita-cita tersebut harus tercapai paling akhir tahun 2030 sesuai dokumen rencana induk pengembangan.

Bagaimana Wajah ProKebMa Poltekkes Kemenkes Surabaya Tahun 2030



1.2.2 Misi

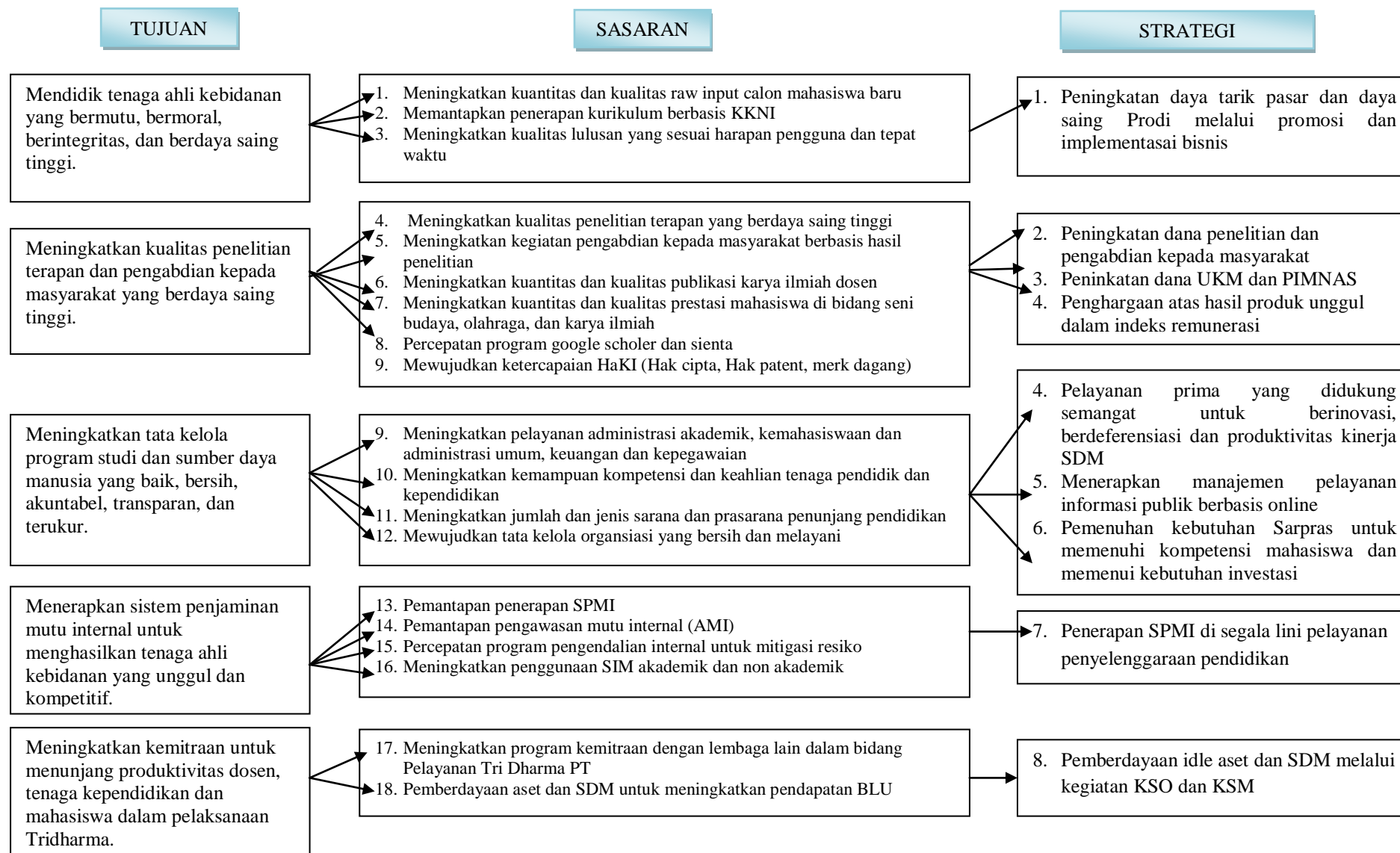
1. Melaksanakan integrasi Tridharma Perguruan Tinggi untuk mendukung pengembangan pengetahuan, moralitas, integritas dan kompetensi.
2. Melaksanakan tata kelola program studi yang baik, bersih, akuntabel, transparan dan terukur.
3. Mengembangkan kerja sama dalam bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengelolaan pendidikan.
4. Mengembangkan teknologi terpadu untuk pemberdayaan masyarakat.

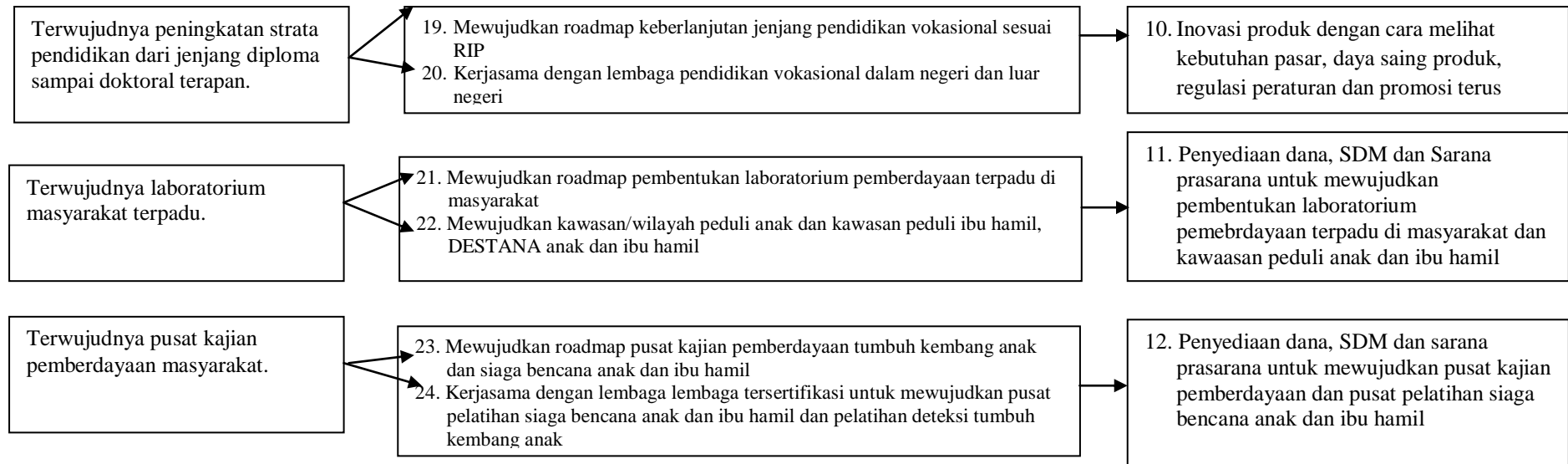
1.3 Keterkaitan antara Misi dan Tujuan

No	MISI	TUJUAN
1	Melaksanakan integrasi Tridharma Perguruan Tinggi untuk mendukung pengembangan pengetahuan, moralitas, integritas dan kompetensi yang unggul serta kompetitif.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendidik tenaga ahli kebidanan yang bermutu, bermoral, berintegritas, dan berdaya saing tinggi. 2. Meningkatkan kualitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing tinggi.
2	Melaksanakan tata kelola organisasi dan sumber daya manusia yang baik, bersih, akuntabel, transparan, dan terukur.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Meningkatkan tata kelola program studi dan sumber daya manusia yang baik, bersih, akuntabel, transparan, dan terukur. 4. Menerapkan sistem penjaminan mutu internal untuk menghasilkan tenaga ahli kebidanan yang unggul dan kompetitif.
3	Mengembangkan kerja sama dalam bidang penelitian, pengabdian	<ol style="list-style-type: none"> 5. Meningkatkan kemitraan untuk menunjang produktivitas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam

	kepada masyarakat dan pengelolaan pendidikan.	pelaksanaan Tridharma. 6. Terwujudnya peningkatan strata pendidikan dari jenjang diploma sampai doktoral terapan.
4	Mengembangkan teknologi terpadu untuk pemberdayaan masyarakat.	7. Terwujudnya laboratorium masyarakat terpadu. 8. Terwujudnya pusat kajian pemberdayaan masyarakat.

1.4 Matrik Keterkaitan Tujuan dengan Sasaran





2. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN PRODI MENJALANKAN SPMI

2.1 Latar Belakang Menjalankan SPMI

Prodi Kebidanan Magetan sejak tahun 2014 telah menjalankan sistem penjaminan mutu internal yang pelaksanaannya dikendalikan oleh sub unit penjaminan mutu program studi. Ketentuan ini dilakukan karena Prodi Kebidanan Magetan mengikuti Peraturan Pemerintah untuk menjamin mutu pendidikan. Prodi Kebidanan Magetan merupakan unit terkecil penyelenggaraan pendidikan dibawah naungan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang telah resmi menjadi satuan kerja Badan Layanan Umum sejak tahun 2010. Salah satu persyaratan menjadi satuan kerja BLU apabila; (1) memiliki tata kelola organisasi yang terukur, akuntabel dan transparan, (2) memiliki rencana strategis bisnis untuk mengembangkan kemandirian intitusi, (3) memiliki standar pelayanan minimal sesuai standar pelayanan minimal pendidikan tinggi, dan (4) memiliki laporan keuangan yang baik.

Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 51 (1) menyatakan bahwa Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan enghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara. Dasar hukum Prodi Kebidanan Magetan menjalankan SPMI, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
3. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI tahun 2012 nomor 158);
4. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI tahun 2005 nomor 41);
5. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, TLNRI nomor 5500 tahun 2014;
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

2.2 Tujuan Dibuatnya Dokumen Kebijakan Mutu

Dokumen Statuta Poltekkes Kemenkes Surabaya Bab XV tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, bagian kesatu pasal 79 ayat (1) menyatakan bahwa Poltekkes Kemenkes Surabaya menerapkan sistem penjaminan mutu internal sebagai upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan, ayat (2) menyatakan bahwa sistem penjaminan mutu internal diterapkan melalui penetapan kebijakan mutu, penetapan standar mutu, penetapan prosedur mutu, pelaksanaan standar mutu dan evaluasi pencapaian standar mutu untuk perbaikan berkelanjutan. Sesuai pernyataan Statuta ini, tujuan SPMI adalah :

- 1) Menjamin setiap layanan akademik dan non akademik kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar;
- 2) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat khususnya kepada mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai standar;
- 3) Menjamin adanya kepastian dalam pengelolaan keuangan dan aset yang dapat dipertanggung jawabkan;
- 4) Menjamin kepastian pengelolaan sumber daya manusia;
- 5) Menjamin kepastian akurasi data dan informasi untuk pelaporan akuntabilitas pelayanan dan untuk pengambilan keputusan.

Berpedoman pada tujuan SPMI di atas, maka dibuatnya dokumen kebijakan SPMI Prodi Kebidanan Magetan bertujuan untuk :

- 1) Menjelaskan kepada para pemangku kepentingan yang ada dilingkungan Prodi Kebidanan Magetan tentang SPMI di Prodi Kebidanan Magetan secara ringkas, padat, dan utuh;
- 2) Menjadikan landasan dan arah dalam menetapkan semua standar mutu, manual mutu dan formulir SPMI yang ada di Prodi Kebidanan Magetan dalam rangka meningkatkan mutu secara berkelanjutan, dan ;
- 3) Membuktikan bahwa penerapan SPMI pada Prodi Kebidanan Magetan telah terdokumentasikan.

2.3 Ruang Lingkup Kebijakan SPMI pada Prodi Kebidanan Magetan

Ruang lingkup sistem penjaminan mutu internal Prodi Kebidanan Magetan menurut statuta Poltekkes Kemenkes Surabaya pasal 81 disebutkan bahwa terdiri atas pengembangan dan pelaksanaan standar mutu dan audit di bidang :

- a. Akademik dan Non Akademik (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan kemahasiswaan) ;
- b. Keuangan;
- c. Pengelolaan Aset Negara; dan
- d. Kepegawaian

Sistem penjaminan mutu internal bidang akademik dan non akademik, audit kesesuaian standarnya dilakukan oleh auditor mutu internal (AMI). Sedangkan SPMI dibidang keuangan, pengelolaan aset negara dan kepegawaian, audit kesesuaian dengan standar dan aturan yang berlaku dilakukan oleh auditor SPI (Satuan Pengawas Internal).

Rencana strategis dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan kemahasiswaan), melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal - SPMI dan Evaluasi Mutu Internal (EMI). Kegiatan SPMI dan EMI dilaksanakan secara periodik, dengan menggunakan standar yang minimal memenuhi standar Nasional pendidikan tinggi. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) dilaksanakan melalui akreditasi dan sertifikasi oleh badan akreditasi nasional yaitu (LAM-PTKes) maupun lembaga akreditasi internasional yang membidangi Prodi Kebidanan (*Midwifery*).

Pelaksanaan SPMI, akan dilakukan secara periodik setiap tahun, untuk seluruh sub unit kerja di Prodi Kebidanan Magetan, yaitu pada lingkup: (1) koordinator Administrasi; akademik, umum, keuangan, kepegawaian, kemahasiswaan (2) sub unit penunjang; laboratorium, penjaminan mutu, IT dan promosi, perpustakaan, bisnis dan kerjasama, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan (3) layanan non akademiksi kemahasiswaan.

3. KEBIJAKAN SPMI

3.1 Pernyataan Kebijakan

Tiga butir pernyataan kebijakan SPMI sebagai bentuk komitmen Kaprodi beserta seluruh civitas akademika Prodi Kebidanan Magetan yaitu :

- (1) menjamin dan menjaga mutu dalam seluruh aspek kegiatan akademik dan non akademik dalam rangka mewujudkan visi dan misi menuju Program Studi yang unggul berbasis Pemberdayaan Masyarakat;

- (2) menjamin dan menjaga mutu pelaksanaan standar pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang akademik;
- (3) Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai standar kepada masyarakat;

3.2 Kebijakan umum dalam penyusunan standar

3.2.1 Bidang Pendidikan

- (1) Mengimplementasikan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang baik dan bersih secara terukur, akuntabel, transparan, efektif dan efisien;
- (2) Pengembangan keilmuan dan ketrampilan berpedoman pada kebutuhan strategis nasional bidang kesehatan;
- (3) Berpegang teguh pada tata nilai, kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan sebagaimana digariskan dalam Statuta Poltekkes Kemenkes Surabaya.

3.2.2 Bidang Penelitian

- (1) Mendesain riset berbasis pemberdayaan sesuai visi;
- (2) Menciptakan dan mengembangkan riset-riset kerjasama secara terpadu;
- (3) Kegiatan penelitian harus melibatkan mahasiswa.

3.2.3 Bidang Pengabdian pada Masyarakat

- (1) Pelaksanaan Pengabmas tidak bersifat komersial;
- (2) Roadmap Pengabmas berorientasi pada roadmap penelitian;
- (3) Hasil Pengabmas berorientasi pada pemberdayaan masyarakat;
- (4) Kegiatan Pengabmas harus melibatkan mahasiswa dan media.

3.3 Strategi Pelaksanaan SPMI

Strategi pelaksanaan sistim penjaminan mutu Prodi Kebidanan Magetan sebagai berikut :

- (1) Membentuk budaya dan komitmen mutu di tingkat pegelola Prodi, karyawan, mahasiswa dengan pelibatan langsung dari perencanaan sampai tahap pengembangan;
- (2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, pengguna lulusan, Poltekkes pada tahap penetapan standar;
- (3) Melaksanakan siklus SPMI dengan melakukan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan secara berkelanjutan;

- (4) Melakukan evaluasi mutu internal untuk memperoleh mitigasi resiko guna perbaikan terus menerus;
- (5) Bersinergis dengan AMI untuk mengevaluasi pelaksanaan standar guna perbaikan terus menerus.

3.4 Prinsip Pelaksanaan SPMI

Prinsip dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal adalah :

- 1) berorientasi pada pemangku kepentingan;
- 2) mengutamakan kebenaran;
- 3) pengembangan kompetensi personal
- 4) partisipasif dan kolegial
- 5) inovasi dan belajar terus menerus

3.5 Implementasi SPMI

Pola pelaksanaan SPMI mengikuti model PPEPP yaitu; penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi standar, pengendalian standar dan peningkatan standar. Implementasinya adalah Prodi Kebidanan Magetan :

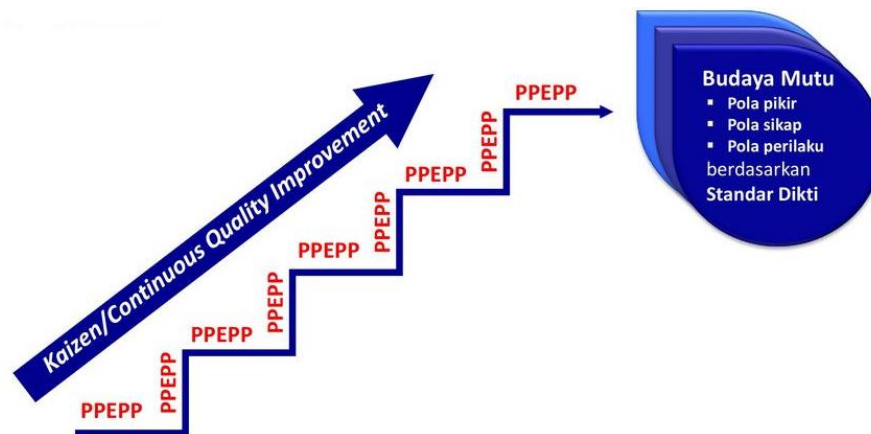
- 1) akan menetapkan standar dari produk dan layanan akademik di semua urusan;
- 2) akan memantau mutu dari produk dan layanan yang dihasilkan oleh semua urusan;
- 3) melakukan identifikasi perbedaan antara rencana (Sasaran mutu) dengan capaian;
- 4) akan mengendalikan pelaksanaan standar dan layanan akademik dan non akademik
- 5) akan meningkatkan standar produk layanan akademik dan non akademik berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI.

Peningkatan standar pada dasarnya pelaksanaan siklus PPEPP, yang akan menghasilkan Kaizen atau *continues quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Prodi Kebidanan Magetan.

Implementasi PPEPP berujung pada kualitas, pemenuhan kepuasan pemangku kepentingan, dalam hal ini adalah:

- calon mahasiswa;
- orang tua mahasiswa;
- mahasiswa; dan
- pengguna lulusan.

Gambar berikut menunjukkan Kaizen dalam PPEPP.



Gambar 1.1 Siklus Kizen PPEPP

3.6 Tugas Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi

Tugas pelaksana penjaminan mutu Prodi untuk menjamin bahwa kebijakan mutu diimplementasikan dengan baik sebagai berikut :

1. Menyusun panduan dan program kerja pelaksana penjaminan mutu;
2. Menyusun dokumen/revisi dokumen kebijakan mutu;
3. Menyusun dokumen/revisi dokumen manual mutu;
4. Menyusun dokumen/revisi dokumen standar mutu;
5. Menyusun dokumen sasaran mutu Prodi;
6. Menyusun dokumen/revisi dokumen borang evaluasi diri Prodi;
7. Menyusun dokumen/revisi borang/formulir pendukung;
8. Menyusun rencana kegiatan evaluasi mutu internal;
9. Mendokumentasikan dan mengendalikan rekaman.

3.7 Standar Mutu dalam SPMI Prodi Kebidanan Magetan

A. Standar Nasional Pendidikan

A.1 Standar kompetensi lulusan;

1. Standar sikap lulusan
2. Standar pengetahuan lulusan
3. Standar ketrampilan lulusan
4. Standar IPK Lulusan
5. Standar pencapaian Softskill lulusan

A.2 Standar isi pembelajaran;

6. Standar peninjauan kurikulum
7. Standar perencanaan kurikulum

8. Standar tingkat kedalaman materi pembelajaran
- A.3 Standar proses pembelajaran;
9. Standar perencanaan proses pembelajaran
 10. Standar pelaksanaan proses pembelajaran
 11. Standar karakteristik proses pembelajaran
 12. Standar beban belajar mahasiswa
- A.4 Standar penilaian pembelajaran;
13. Standar prinsip penilaian
 14. Standar teknik dan instrumen penilaian
 15. Standar mekanisme dan prosedur penilaian
 16. Standar pelaksanaan penilaian
 17. Standar pelaporan penilaian
 18. Standar kelulusan mahasiswa
- A.5 Standar dosen dan tenaga kependidikan;
19. Standar kualifikasi dosen
 20. Standar kompetensi dosen
 21. Standar beban kerja dosen
 22. Standar jumlah dosen
 23. Standar kualifikasi tenaga kependidikan
 24. Standar rekrutmen
 25. Standar perjanjian kerja
 26. Standar penilaian prestasi kerja
 27. Standar pemberian penghargaan
 28. Standar waktu kerja
 29. Standar pengembangan karir
 30. Standar keselamatan dan kesehatan kerja
 31. Standar disiplin kerja
 32. Standar perjalanan dinas pegawai
 33. Standar retensi
 34. Standar pensiun
 35. Standar cuti
- A.6 Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
36. Standar prasarana lahan
 37. Standar prasarana gedung bangunan
 38. Standar prasarana air

39. Standar prasarana telepon
40. Standar prasarana listrik
41. Standar prasarana jaringan internet
42. Standar sarana ruang kelas
43. Standar sarana ruang baca
44. Standar sarana ruang laboratorium
45. Standar sarana ruang ibadah
46. Standar sarana ruang dosen
47. Standar sarana ruang administrasi/tata usaha
48. Standar sarana ruang unit kegiatan mahasiswa
49. Standar sarana ruang pimpinan
50. Standar sarana ruang asrama mahasiswa
51. Standar sarana ruang olahraga
52. Standar sarana ruang satuan pengamanan
53. Standar sarana ruang aula
54. Standar sarana ruang berkesenian
55. Standar sarana buku
56. Standar sarana buku elektronik
57. Standar sarana jurnal
58. Standar sarana e-books
59. Standar sarana e-journal
60. Standar sarana alat bantu belajar mengajar

A.7 Standar pengelolaan pembelajaran; dan

61. Standar perencanaan kegiatan pembelajaran
62. Standar pelaksanaan kegiatan pembelajaran
63. Standar pengendalian kegiatan pembelajaran
64. Standar pemantauan dan evaluasi kegiatan pembelajaran
65. Standar pelaporan kegiatan pembelajaran

A.8 Standar pembiayaan pembelajaran.

66. Standar biaya investasi untuk pengembangan dosen
67. Standar biaya investasi untuk pengadaan sarana dan prasarana
68. Standar biaya investasi untuk pengembangan tenaga kependidikan
69. Standar biaya operasional kegiatan proses belajar mengajar
70. Standar biaya operasional untuk belanja bahan

B. Standar Penelitian

- B.1 Standar hasil penelitian;
 - 71. Standar arah penelitian
 - 72. Standar luaran penelitian
 - B.2 Standar isi penelitian;
 - 73. Standar kedalaman penelitian
 - 74. Standar keluasan materi penelitian
 - B.3 Standar proses penelitian;
 - 75. Standar perencanaan penelitian
 - 76. Standar pelaksanaan penelitian
 - 77. Standar pelaporan penelitian
 - B.4 Standar penilaian penelitian;
 - 78. Standar penilaian proses penelitian
 - 79. Standar penilaian hasil penelitian
 - B.5 Standar peneliti;
 - 80. Standar kualifikasi peneliti
 - 81. Standar kemampuan peneliti
 - B.6 Standar sarana dan prasarana penelitian;
 - 82. Standar sarana penelitian
 - 83. Standar prasarana penelitian
 - B.7 Standar pengelolaan penelitian; dan
 - 84. Standar pengelolaan penelitian
 - 85. Standar perencanaan penelitian
 - 86. Standar pelaksanaan penelitian
 - 87. Standar Pengendalian penelitian
 - 88. Standar pemantauan penelitian
 - 89. Standar evaluasi penelitian
 - 90. Standar pelaporan kegiatan penelitian
 - B.8 Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
 - 91. Standar pendanaan penelitian
 - 92. Standar pembiayaan penelitian
- ## **C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat**
- C.1 Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 93. Standar arah Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 94. Standar luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

- C.2 Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 95. Standar kedalaman Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 96. Standar keluasan materi Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.3 Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 97. Standar perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 98. Standar pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 99. Standar pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.4 Standar penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 100. Standar penilaian proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 101. Standar penilaian hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.5 Standar pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 102. Standar kualifikasi pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 103. Standar kemampuan pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.6 Standar sarana dan prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - 104. Standar sarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 105. Standar prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.7 Standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - 106. Standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 107. Standar perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 108. Standar pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 109. Standar Pengendalian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 110. Standar pemantauan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 111. Standar evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 112. Standar pelaporan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
- C.8 Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
 - 113. Standar pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - 114. Standar pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

D. Standar Non Akademik

- D.1 Standar kegiatan kemahasiswaan
 - 115. Standar pelayanan Mahasiswa
 - 116. Standar pelayanan bimbingan konseling
 - 117. Standar kegiatan kemahasiswaan
- D.2 Standar Sistem Informasi dan komunikasi
 - 118. Standar Layanan Informasi
 - 119. Standar Backup data

- 120. Standar Layanan Publik
- D.3 Standar Program Studi
 - 121. Standar Program Studi Diploma
- D.4 Standar Suasana Akademik
 - 124. Standar Suasana Akademik
- D.5 Standar Pengawasan
 - 125. Standar Pengawasan
- D.6 Standar Kerja Sama
 - 126. Standar Lingkup Kerja Sama
 - 127. Standar Luaran Kerja Sama
- D.7 Standar Kode Etik
 - 128. Standar Kode etik dosen
 - 129. Standar kode etik tenaga kependidikan
 - 130. Standar Kode Etik mahasiswa
- D.8 Standar Layanan Tata naskah Kedinasan
 - 131. standar tata ansakah kedinasan
- D.9 Standar Kemanan dan Keindahan Lingkungan
 - 132. Standar Keamanan
 - 133. Standar Kesehatan lingkungan
 - 134. Standar Kebersihan dan Keindahan
- D.10 Standar penjaminan mutu
 - 135. Standar survey kepuasan
 - 136. Standar evaluasi mutu internal
 - 137. Standar pengendalian dokumen
 - 138. Standar perbaikan dan pencegahan
- D.11 Standar tata pamong
 - 139. Standar Kaprodi
 - 140. Standar SOTK
 - 141. Standar Jabatan
 - 142. Standar tata kelola

3.8 Standar Operasional Prosedur dalam SPMI Prodi Kebidanan Magetan

Standar Pokok	No	Nama SOP	Penanggung Jawab
Standar Nasional Pendidikan	1	Pengisian IPK	Koord.Adak
	2	Pencapaian softskill mahasiswa	Koord.Mhs
	3	Pengembangan kurikulum	Koord Adak
	4	Penyusunan RPS dan RPP	Koord Adak
	5	Penyusunan kedalaman materi	Koord Adak
	6	Kehadiran perkuliahan	Koord Adak
	7	Penyusunan jadwal perkuliahan	Koord Adak
	8	Pelaksanaan perkuliahan	Koord Adak
	9	Usulan SK Direktur	Koord Adak
	10	Penatausahaan ijazah	Koord Adak
	11	Penetapan beban studi mahasiswa	Koord Adak
	12	Penggantian dosen	Koord Adak
	13	Penunjukan dosen DTT	Koord Adak
	14	Pelaksanaan bimbingan KTI	Koord Adak
	15	Pelaksanaan UHAP	Koord Adak
	16	Penyerahan soal ujian	Koord.Adak
	17	Pelaksanaan UTS dan UAS	Koord Adak
	18	Pelaksanaan UAP	Koord Adak
	19	Pemilihan Dosen berprestasi	Koord.Dosen
	20	Evaluasi kinerja dosen	Kasub Jamu
	21	Kenaikan gaji berkala	Koord.Adum
	22	Kenaikan Jafung	Koord.Adum
	23	Kenaikan pangkat otomatis	Koord.Adum
	24	Kenaikan pangkat TUBEL	Koord.Adum
	25	Pengangkatan pertama Jafung	Koord.Adum
	26	Pelaksanaan MPP pegawai	Koord.Adum
	27	Usulan CPNS menjadi PNS	Koord Adum
	28	Pelaksanaan retensi pegawai	Koord.Adum
	29	Penilaian kinerja pegawai	Koord.Adum
	30	Pengembangan karir pegawai	Koord.Adum
	31	Presensi pegawai	Koord.Adum
	32	Dinas luar pegawai	Koord.Adum
	33	Pelaksanaan K3 Pegawai	Koord.Adum
	34	Pemberian penghargaan pegawai	Koord.Adum
	35	Rekrutmen pegawai	Koord.Adum
	36	Inventaris barang	Koord.Adum
	37	Pelayanan perpustakaan	Ka.Perpus
	38	Pengadaan Barjas	Koord.Adum
	39	Pengelolaan perpustakaan	Ka.Perpus
	40	Penggunaan laboratorium	Kasub Lab
	41	Tindakan perbaikan	Koord.Adum
	42	Pencatatan barang persediaan	Koord.Adum
	43	Penunjukan panitia kegiatan	Koord.Adum
	44	Pelaksanaan Yudicium	Koord Adak
	45	Pelaksanaan Monev Dosen PBM	Kasub Jamu
	46	Pembuatan transkrip	Koord.Adak
	47	Pelaksanaan Yudicium	Koord.Adak
	48	Penetapan sasaran mutu Prodi	Kasub Jamu
	49	Pelaksanaan pembayaran	Koord.Adum

	50	Perencanaan anggaran	Koord.Adum
	51	Pengujian Tagihan	Poltekkes
	52	Pembayaran tagihan	Poltekkes
Standar Penelitian	53	Arah dan hasil penelitian	Kasub PPM
	54	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	Kasub PPM
	55	Proses penelitian	Kasub PPM
Standar Pengabmas	56	Arah dan hasil pengabmas	Kasub PPM
	57	Kedalaman dan keluasan Pengabmas	Kasub PPM
	58	Pelaporan Pengabmas	Kasub PPM
	59	Penunjukan tim pengabmas	Kasub PPM
Standar Non Akademik	60	Ijin menikah bagi mahasiswa	Koord.Mhs
	61	Cuti akademik	Koord.Mhs
	62	Pengunduran diri mahasiswa	Koord.Mhs
	63	Pelaksanaan PPSM	Koord.Mhs
	64	Pelaksanaan Bimbingan Akademik	Koord.Mhs
	65	Pelaksanaan caping day	Koord.Mhs
	66	Pelayanan salinan akreditasi	Koord.Mhs
	67	Penanganan mahasiswa bermasalah	Koord.Mhs
	68	Pelayanan registrasi mahasiswa	Koord.Mhs
	69	Pelaksanaan back up data	Kasub IT
	70	Penetapan IKU	Sekprodi
	71	Pengembangan Prodi	Sekprodi
	72	Penyusunan Renstra	Kaprodi
	73	Penyusunan visi dan misi	Kaprodi
	74	Pelaksanaan Monev visi dan misi	kaprodi
	75	Pelaksanaan Monev Renstra	Kaprodi
	76	Pelaksanaan suasana akademik	Sekprodi
	77	Pengusulan dana kegiatan	Sekprodi
	78	Pelaksanaan pengawasan internal	Sekprodi
	79	Pengusulan Kerjasama PPM	Kasub PPM
	80	Penanganan pelanggaran kode etik dosen dan Tendik	Kasub Jamu
	81	Penanganan pelanggaran kode etik mahasiswa	Kasub Jamu
	82	Kebersihan dan Pertamanan	Koord.Adum
	83	Penerimaan Surat	Koord Adum
	84	Penggunaan kendaraan dinas	Koord Adum
	85	Pelaksanaan pinjam arsip	Koord Adum
	86	Pelaksanaan retensi arsip	Koord Adum
	87	Servis kendaraan dinas	Koord Adum
	88	Pajak kendaran dinas	Koord Adum
	89	Pelaksanaan AMI	Kasub Jamu
	90	Pengendalian dokumen	Kasub Jamu
	91	Pengukuran Kepuasan Pelangan	Kasub Jamu
	92	Tindakan perbaikan dan pencegahan	Kasub jamu
	93	Penyusunan instrumen	Kasub Jamu
	94	Pelaksanaan dinas luar pegawai	Koord.Adum
	95	Pelaksanaan menduduki jabatan di luar Prodi	Koord.Adum
	96	Penetapan Plh dan Plt	Koord.Adum
	97	Pelaksanaan Tupoksi Pegawai	Koord.Adum
	98	Kesejahteraan pegawai	Koord.Adum

3.9 Dokumen Lain Pendukung SPMI

Data informasi pelaksanaan serta luaran SPMI dan SPME akan dilaporkan dan disimpan oleh Prodi dalam pangkalan data Prodi Kebidanan Magetan. Data dan informasi dalam pangkalan data nantinya digunakan untuk memantau dan mengevaluasi tingkat ketercapaian standar pendidikan di Prodi Kebidanan Magetan, dan memantau dan mengevaluasi tingkat ketercapaian standar pendidikan oleh LAM-PTKes. Untuk mendukung pelaksanaan SPMI, luaran SPMI dan SPME serta hasil pemantauan dan evaluasi terhadap tingkat ketercapaian Standar Mutu, maka diperlukan dokumen pendukung yang lain, sehingga akan ada dokumen pendukung SPMI adalah:

1. Buku II adalah dokumen manual mutu
2. Buku III adalah dokumen standar mutu
3. Buku IV adalah dokumen formulir mutu

Dengan demikian, selain dokumen Kebijakan SPMI diperlukan tiga dokumen lain yaitu dokumen manual mutu, dokumen standar mutu dan formulir- formulir. Penjelasan dari ketiga dokumen tersebut adalah:

1. Manual SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap standar oleh para pihak. Dokumen manual mutu (*Quality Manual*) bermanfaat sebagai:
 - Pemandu bagi pengelola Prodi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
 - Petunjuk tentang bagaimana standar Dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
 - Bukti tertulis bahwa SPMI di Prodi Kebidanan Magetan telah siap diimplementasikan.
2. Standar SPMI Perguruan Tinggi adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut standar Pendidikan Tinggi atau standar Dikti dari setiap aspek pendidikan tinggi di suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya. Dokumen standar

SPMI Perguruan Tinggi atau standar mutu (*Quality Standard*) berfungsi sebagai:

- Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Prodi;
 - Indikator untuk menunjukkan tingkat (*level*) mutu Prodi;
 - Tolok ukur capaian oleh semua pihak di Prodi, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
 - Bukti otentik kepatuhan Prodi terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar Dikti; dan
 - Bukti kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya bahwa Prodi telah sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.
3. Formulir atau borang adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian standar SPMI Prodi Kebidanan Magetan. Dokumen formulir atau borang berfungsi sebagai:
- Alat untuk mengukur pencapaian atau pemenuhan atau pelampauan standar SPMI Prodi;
 - Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI Prodi;
 - Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI Prodi secara periodik.

4 Referensi

- 1) Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
- 2) Undang-Undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
- 3) Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI tahun 2012 nomor 158);
- 4) Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI tahun 2005 nomor 41);
- 5) Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, TLNRI nomor 5500 tahun 2014;

- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 7) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 8) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 10) Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 11) Rencana Startegis Bisnis Poltekkes Kemenkes Surabaya 2018-2022
- 12) Rencana strategis Prodi Kebidanan Magetan 2018-2022

Kontributor

1. Sunarto : Ketua tim perumus
2. Teta Puji Rahayu : Anggota
3. Tutiek Herlina : Anggota
4. Sulikah : Anggota
5. Subagyo : Anggota
6. Budi Joko Santosa : Anggota
7. N.Surtinah : Anggota