



BUKU KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

**Jl. Margasatwa (H.Beden) No. 25. Pondok Labu, Cilandak
Jakarta Selatan, 12450, Telp (021) 766 0607 Fax. (021) 7591 3075
Email : akfat_ykf@yahoo.co.id Website: www.akperfatmawati.ac.id**



Yayasan KORPRI Fatmawati

Sekretariat :

RSUP Fatmawati Jl. RS. Fatmawati Cilandak Jakarta Selatan 12430
Telp. (021) 7660667 Fax. (021) 75913075 e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN BADAN PENGURUS
YAYASAN KORPS PEGAWAI NEGERI REPUBLIK INDONESIA FATMAWATI
NO : 6/SK/YKF/III/2018**

**TENTANG :
PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI - JAKARTA**

KETUA BADAN PENGURUS YAYASAN KORPRI FATMAWATI

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta dapat terwujud dengan baik, maka perlu Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- b. bahwa agar Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta mempunyai kepastian hukum maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia No.16 tahun 2001 tentang Yayasan
2. Undang-undang RI Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
5. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Akte Notaris Faisal Abu Yusuf, SH No. 17 tanggal 21 April 2009 tentang Pendirian Yayasan Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia Fatmawati.
9. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : AHU-7815.AH.01.04 tanggal 06 Desember 2012 tentang Pengesahan Yayasan Koprps Pegawai Negeri Republik Indonesia Fatmawati.
10. Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PTKes) No. 0438/LAM-PTKes/Akr/Dip/VII/2017 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA.**
- Kedua : Menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan pedoman dalam penjaminan mutu internal di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya semua kegiatan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya..

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 01 Maret 2018
YAYASAN KORPS PEGAWAI NEGERI REPUBLIK
INDONESIA FATMAWATI
KETUA BADAN PENGURUS



J A I D A B r i Susilawati, Sp. THT



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id - akperfatmawati@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

NOMOR : 6.1/SK/AKF/III/2018

TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

Menimbang :

- bahwa agar pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta dapat terwujud dengan baik, maka perlu Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- bahwa agar Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta mempunyai kepastian hukum maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

- Undang-undang RI Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PTKes) No. 0438/LAM-PTKes/Akr/Dip/VII/2017 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA.**
- Kedua : Menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- Ketiga : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta tersusun dalam bentuk buku dan dapat dijadikan pedoman dalam penjaminan mutu internal di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya semua kegiatan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya..

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 1 Maret 2018

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,

Ns. DWS Suarda Dewi, M. Kep. Sp. Kep. ME



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

RSUP Fatmawati Jl. RS. Fatmawati Cilandak Jakarta Selatan 12430 Telp. : 7660607 Fax. : 75913075

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI NOMOR :025/SK/AKF/XII/2011

T E N T A N G

Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI,

- Menimbang** :
- pendidikan nasional menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah dan masyarakat dan oleh karena itu penjaminan mutu pendidikan menjadi tanggung jawab bersama.
 - perguruan tinggi berkewajiban untuk melakukan pengawasan mandiri terhadap pendidikan tinggi yang diselenggarakan secara transparan dalam rangka tanggung jawab terhadap masyarakat.
 - penyelenggaraan pendidikan tinggi harus mengacu kepada standar mutu yang telah ditentukan untuk memandu perguruan tinggi dalam menjalankan kegiatannya.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c perlu penetapan sistem penjaminan mutu internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta

- Mengingat** :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan
 - Keputusan Mendiknas No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 167/D/O/2009 Tentang Pemberian ijin Pengalihan Pembinaan Akademi Keperawatan Fatmawati di Jakarta dari Kementerian Kesehatan ke Kementerian Pendidikan Nasional.
 - SK Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah III Nomor 8908/D/T/K-III/2011 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Keperawatan Jenjang D-3 Akademi Keperawatan Fatmawati

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan** :
- Pertama** : Diterapkannya Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- Kedua** : Menerapkan Sistem Panjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau kembali untuk dilaksanakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : **JAKARTA**
PADA TANGGAL : **27 DESEMBER 2011**

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,



Ns. DWS Dewi Arga, SKM, S. Kep

Tembusan Kepada Yth :

- BP. Yayasan Korpri Fatmawati



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

RSUP Fatmawati Jl. RS. Fatmawati Cilandak Jakarta Selatan 12430 Telp. : 7660607 Fax. : 75913075

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI NOMOR :026/SK/AKF/XII/2011

T E N T A N G

Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI,

Menimbang : a. perguruan tinggi berkewajiban untuk melakukan pengawasan mandiri terhadap pendidikan tinggi yang diselenggarakan secara transparan dalam rangka tanggung jawab terhadap masyarakat.
b. penyelenggaraan pendidikan tinggi harus mengacu kepada standar mutu yang telah ditentukan untuk memandu perguruan tinggi dalam menjalankan kegiatannya
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b, perlu penetapan Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan
5. Keputusan Mendiknas No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 167/D/O/2009 Tentang Pemberian ijin Pengalihan Pembinaan Akademi Keperawatan Fatmawati di Jakarta dari Kementerian Kesehatan ke Kementerian Pendidikan Nasional.
7. SK Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah III Nomor 8908/D/T/K-III/2011 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Keperawatan Jenjang D-3 Akademi Keperawatan Fatmawati

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :
Pertama : Membentuk Unit Pelaksana Teknis Panjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
Kedua : Berdasarkan Keputusan Rapat Senat Akademik Akademi Keperawatan Fatmawati menunjuk **Dra. Sudarmi, M.Kes** sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Panjaminan Mutu Internal.
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ditinjau kembali untuk dilaksanakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 27 DESEMBER 2011

MENGETAHUI,
BP. YAYASAN KORPRI FATMAWATI
KETUA



Dr. Sri Susilawati, Sp.THT

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,

Ns. DWS Dewi Arga, SKM, S. Kep



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id - akperfatmawati@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

NOMOR : 017/SK/AKF/XII/2017

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

Menimbang :

- bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan di Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta, maka perlu dirumuskan dan disusunnya Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pada butir a. Di atas, dirasa perlu menunjuk Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

- Undang-undang RI Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PTKes) No. 0438/LAM-PTKes/Akr/Dip/VII/2017 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Menunjuk/mengangkat nama-nama sebagai Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta adalah sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan ini.
- Kedua : Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya semua kegiatan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya..

DITETAPKAN DI : JAKARTA

PADA TANGGAL : 11 Desember 2017

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,

Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

- Yang bersangkutan
- Arsip



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id - akperfatmawati@gmail.com

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA
NOMOR : 017/SK/AKF/XII/2017
TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS
1	Dra. Sudarmi, M.Kes	Ketua Tim Penyusun	Menyusun Standar Dosen & Tenaga Kependidikan
2	Ns. DWs Suarse Dewi, M.Kep. Sp. Kep. MB.	Anggota Tim	Menyusun Standar Identitas & Tata Pamong, Kepemimpinan Pengelolaan
3	Ns. Ani Nuraeni, M. Kep. Sp. Kep. Kom.	Anggota Tim	Menyusun Standar Kompetensi Lulusan, Isi & Proses Pembelajaran
4	Ns. Hemma Siti Rahayu, M. Kep.	Anggota Tim	Menyusun Standar Sarana, Prasarana & Pembiayaan Pembelajaran
5	Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep. Sp. Kep. J.	Anggota Tim	Menyusun Kemahasiswaan & Alumni
6	Zahri Darni, M.Kep.	Anggota Tim	Menyusun Standar Penilaian & Pengelolaan Pembelajaran
7	Ns. Ayuda Nia Agustina, M.Kep. Sp. Kep. An.	Anggota Tim	Menyusun Standar Penelitian & Pengabdian Masyarakat

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 11 Desember 2017

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

DIREKTUR,

Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

**KEPUTUSAN DIREKTUR
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA
NOMOR : 023/SK/AKF/XII/2017
T E N T A N G
PENETAPAN KEBIJAKAN SPMI
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA**

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

MENIMBANG :

- a. bahwa untuk meningkatkan arah, tujuan dan kualitas pendidikan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta perlu adanya penetapan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas maka perlu ditetapkan keputusan Direktur.

MENGINGAT :

1. Undang-undang RI Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
3. Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
5. Keputusan Mendiknas No. 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi.
6. Surat Keputusan Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah III Nomor 8908/D/T/K-III/2011 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Keperawatan Jenjang D-3 Akademi Keperawatan Fatmawati
7. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 021/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/VIII/2012 tentang Status, Nilai Peringkat dan Masa Berlaku Hasil Akreditasi Program Diploma di Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- PERTAMA :** Menetapkan Kebijakan SPMI Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta sebagai tencantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** Kebijakan SPMI mengatur seluruh organ yang berada dalam Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- KETIGA :** Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

**DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 27 DESEMBER 2017**

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

DIREKTUR,



Ns. DWS Suarso Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

Tembusan Kepada Yth :

Ketua BP. Yayasan KORPRI Fatmawati



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id - akperfatmawati@gmail.com

KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

NOMOR : 05.2/SK/AKF/II/2018

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

Menimbang :

- bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan di Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta, maka perlu dirumuskan dan disusunnya Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pada butir a. Di atas, dirasa perlu menunjuk Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

- Undang-undang RI Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Surat Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PTKes) No. 0438/LAM-PTKes/Akr/Dip/VII/2017 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Menunjuk/mengangkat rama-nama sebagai Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta adalah sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan ini.
- Kedua : Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Direktur Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya semua kegiatan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 15 Februari 2018

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,

Ns. DWS Suarda Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

- Yang bersangkutan
- Arsip



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (II. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id - akperfatmawati@gmail.com

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
JAKARTA
NOMOR : 05.2/SK/AKF/II/2018
TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS
1	Dra. Sudarmi, M.Kes	Ketua Tim Penyusun	Menyusun Standar Dosen & Tenaga Kependidikan
2	Ns. DWs Suarse Dewi, M.Kep. Sp. Kep. MB.	Anggota Tim	Menyusun Standar Identitas & Tata Pamong, Kepemimpinan & Pengelolaan
3	Ns. Ani Nuraeni, M. Kep. Sp. Kep. Kom.	Anggota Tim	Menyusun Standar Kompetensi Lulusan, Isi & Proses Pembelajaran
4	Ns. Hemma Siti Rahayu, M. Kep.	Anggota Tim	Menyusun Standar Sarana, Prasarana & Pembiayaan Pembelajaran
5	Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep. Sp. Kep. J.	Anggota Tim	Menyusun Kemahasiswaan & Alumni
6	Zahri Darni, M.Kep.	Anggota Tim	Menyusun Standar Penilaian & Pengelolaan Pembelajaran
7	Ns. Ayuda Nia Agustina, M.Kep. Sp. Kep. An.	Anggota Tim	Menyusun Standar Penelitian & Pengabdian Masyarakat

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 15 Februari 2018

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI
DIREKTUR,

Ns. DWs Suarse Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA
NOMOR : 017/SK/AKF/IX/2018
T E N T A N G
PENUNJUKAN SEBAGAI AUDITOR INTERNAL SPMI
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA**

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

MENIMBANG :

- bahwa Akademi Keperawatan Fatmawati memiliki komitmen secara profesional melaksanakan penjaminan mutu untuk menjamin kualitas akademik, pelayanan dan peningkatan keputusan stakeholder.
- bahwa Sistem Pemjaminan Mutu wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel.
- bahwa untuk kejelasan upaya pencapaian mutu berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran perlu dilakukan evaluasi pelaksanaan SPMI Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.
- bahwa untuk melaksanakan pada butir c perlu ditetapkan Penunjukan Sebagai Auditor Internal SPMI yang ditetapkan dengan surat keputusan.

MENGINGAT :

- Undang-undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- Undang-undang RI Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Undang-undang RI Nomor : 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan
- Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan penyelenggaraan Pendidikan
- Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Pemjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Surat Keputusan Badan Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) No. 0438/LAM-PTKes/Akr/Dlp/VII/2017 tentang Status, Nilai, dan Peringkat Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- PERTAMA :** Menunjuk nama – nama tersebut Sebagai Auditor Internal SPMI Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta Tahun 2018 sebagaimana tercantum pada lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA :** Dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan bertanggung jawab kepada Direktur Akademi Keperawatan Fatmawati
- KETIGA :** Semua biaya yang diakibatkan oleh kegiatan tersebut dibebankan kepada anggaran Akademi Keperawatan Fatmawati.
- KEEMPAT :** Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA

PADA TANGGAL : 10 September 2018

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

DIREKTUR,



Ns. DWS Suarso Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

Tembusan kepada Yth.
Yang bersangkutan



AKPER FATMAWATI

AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI

Jl. Margasatwa (H. Beden No. 25) Pondok Labu, Cilandak, Jakarta Selatan 12450
Telp. (021) 766 0607, Fax. (021) 7591 3075, Website : www.akperfatmawati.ac.id
e-mail : akfat_ykf@yahoo.co.id

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA
NOMOR : 017/SK/AKF/IX/2018
T E N T A N G
PENUNJUKAN SEBAGAI AUDITOR INTERNAL SPMI
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA

Ketua Auditor : Ns. Ani Nuraeni, M. Kep. Sp. Kep. Kom.

Anggota :
1. Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep. Sp. Kep. MB.
2. Ns. Hemma Siti Rahayu, M. Kep.
3. Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep. Sp. Kep. J.
4. Zahri Darni, M.Kep.
5. Dra. Sudarmi, M.Kes.
6. Ns. Ayuda Nia Agustina, M.Kep. Sp. Kep. An.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 10 September 2018
AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI



DIREKTUR,

Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 49 tahun 2014 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi bahwa setiap perguruan tinggi harus memenuhi standar nasional pendidikan sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu juga, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan Tinggi, bahwa seluruh satuan pendidikan baik formal maupun non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. Melalui penjaminan mutu diharapkan perguruan tinggi dapat mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Berdasarkan amanat tersebut, maka pada kesempatan ini AKPER Fatmawati memperbaiki penyusunan sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar nasional pendidikan. Dengan harapan pengelolaan dan pendidikan di AKPER Fatmawati Jakarta berdasarkan pada nasional pendidikan dengan tujuan menjadi perguruan tinggi yang bermutu.

Buku ini berisi mengenai kebijakan AKPER Fatmawati Jakarta dalam menjalankan sistem penjaminan mutu internal. Pemaparan pada buku kebijakan ini meliputi Visi Misi, Tujuan Perguruan Tinggi, Ruang Lingkup Kebijakan SPMI, Pihak yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI, Daftar dan Definisi Istilah SPMI, Uraian Kebijakan SPMI berisi Tujuan, Strategi Pelaksanaan, Kebijakan AMI, Azas SPMI, Prinsip SPMI, Garis Besar Kebijakan SPMI yang meliputi Manual SPMI, Standar SPMI, Kumpulan SOP, Kumpulan Formulir, dan AMI beserta laporannya. Buku ini disusun oleh tim pengembangan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) AKPER Fatmawati Jakarta yang terdiri dari Pimpinan AKPER Fatmawati Jakarta, Ketua SPMI, dan anggota SPMI.

Direktur AKPER FATMAWATI

Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep., Sp.Kep.MB
NIDN 03-1403-5601

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
LATAR BELAKANG	iv
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI-NILAI AKPER FATMAWATI.....	1
BAB II TUJUAN PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI	2
BAB III RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI	1
BAB IV PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN KEBIJAKAN SPMI	1
BAB V DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH SPMI.....	1
BAB VI URAIAN KEBIJAKAN SPMI.....	4
BAB VII INFORMASI SINGKAT TENTANG INFORMASI DOKUMEN SPMI.....	5
BAB VIII HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN PERGURUAN TINGGI	5
BAB IX REFERENSI DASAR HUKUM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN DI AKPER FATMAWATI	5
 LAMPIRAN	
SERTIFIKAT	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Struktur Organisasi Unit Penjaminan Mutu Internal Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta
Lampiran 2	<i>Job Desk</i> Unit Penjaminan Mutu Internal
Lampiran 3	Jadwal Auditee Standar Nasional Pendidikan Akper Fatmawati Tahun 2018
Lampiran 4	Jadwal Auditee Standar Nasional Pendidikan Akper Fatmawati Tahun 2019
Lampiran 5	Area Audit, Waktu Pelaksanaan Audit, dan Nama Auditor Standar Pendidikan
Lampiran 6	Area Audit, Waktu Pelaksanaan Audit, dan Nama Auditor Standar Penelitian
Lampiran 7	Area Audit, Waktu Pelaksanaan Audit, dan Nama Auditor Standar Pengabdian Masyarakat
Lampiran 8	Program Kerja UPMI tahun 2018/2019

LATAR BELAKANG

Seiring dengan perubahan lingkungan globalisasi terjadilah perubahan yang signifikan pada lingkungan Pendidikan Tinggi di Indonesia. Perubahan lingkungan Pendidikan Tinggi ini lebih cepat dibandingkan dengan kemampuan Perguruan Tinggi Nasional untuk meresponnya. Pasar dan persaingan pendidikan tinggi menjadi lebih luas, baik pada sisi *input* maupun sisi *output*. Keadaan ini menunjukkan bahwa tuntutan lingkungan dan persaingan pendidikan tinggi di Indonesia semakin kompleks dan dinamis, padahal sumber daya yang dimiliki Perguruan Tinggi Nasional relatif beragam dan terbatas.

Perguruan tinggi di Indonesia saat ini dan yang akan datang, menghadapi permasalahan rendahnya tingkat kelayakan strategis yang bersumber dari adanya kesenjangan antara tuntutan lingkungan dan persaingan dengan sumber daya internalnya. Daya saing sejumlah Perguruan Tinggi di Indonesia dalam persaingan pendidikan tinggi cenderung menurun sehingga mengancam keunggulan posisi dan berkelanjutan Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Fenomena masalah diatas dihadapi juga oleh AKPER Fatmawati Jakarta. Karena itu, AKPER Fatmawati Jakarta perlu meredefinisi strateginya yang difokuskan pada upaya mengurangi kesenjangan antara tuntutan lingkungan dan persaingan dengan sumber daya internalnya, sekaligus meningkatkan daya saingnya baik di pasar nasional maupun internasional. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan perbaikan secara berkelanjutan terhadap mutu sumber daya manusia, proses, dan fasilitas fisik melalui suatu sistem penjaminan mutu yang memadai.

Dalam perspektif manajemen mutu AKPER Fatmawati Jakarta perlu mengendalikan mutu kegiatan yang diselenggarakan pada setiap tahapan dalam proses pelaksanaannya mencakup input, proses, output, dan kepuasan *stakeholders*. Secara yuridis tuntutan penjaminan mutu di atas merupakan implementasi dari Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi pasal 7 ayat 3 huruf c yaitu tugas dan wewenang Menteri atas penyelenggaraan Pendidikan Tinggi mengenai

penjaminan mutu, relevansi, keterjangkauan pemerataan yang berkeadilan dan akses Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan. Demikian juga terdapat pada Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang standar Pendidikan Tinggi pasal 3 ayat 1 dan 2 Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Standar Pendidikan Mutu Dikti. Selanjutnya diperbarui Permemristek Dikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

Perbaikan mutu pendidikan secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*) di AKPER Fatmawati Jakarta perlu dilakukan dalam kerangka manajemen mutu, baik atas inisiatif sendiri (*internally driven*) dan atau melibatkan pihak eksternal, hal ini sesuai dengan kebijakan.

TUJUAN

- A. Tujuan pengembangan pendidikan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi profesional serta kepribadian dan sosial berbudi mulia sesuai bidangnya.
- B. Tujuan pengembangan penelitian menghasilkan penelitian yang sesuai dengan prioritas yang ditetapkan pemerintah, menjamin pengembangan unggulan AKPER Fatmawati berdasarkan unggulan komparatif dan kompetitif, mencapai target hasil penelitian dan meningkatkan mutu sesuai dengan relevansi bagi masyarakat Indonesia, mewujudkan desimilasi hasil penelitian dan perlindungan HKI secara nasional dan internasional yang dapat menunjang daya saing bangsa dalam percaturan global. Mewujudkan kualitas penelitian sesuai standar nasional penelitian yang sehat, akuntabel dan transparan serta mewujudkan keterlibatan mahasiswa di dalam penelitian.
- C. Tujuan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang sehat, akuntabel, dan transparan dalam struktur organisasi UNM yang otonom, meningkatkan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan penerapan IPTEKS hasil penelitian di dalam pengabdian kepada masyarakat. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penuntasan

permasalahan pembangunan di bidang pendidikan khususnya dan masyarakat sosial pada umumnya.

- D. Tujuan pengembangan kerjasama agar mendapatkan sinergi yang dapat mendukung pengembangan otonomi AKPER Fatmawati serta mempertajam fokus pengembangan di setiap bidang pengembangan menuju mencapai kualitas sesuai standar nasional pendidikan tinggi.

	Akademi Keperawatan Fatmawati	Kode/No AKF/SPMI/KEB/01
	KEBIJAKAN SPMI	Tanggal : 04-12-2018
		Revisi : 2
		Halaman : 01 – 23

KEBIJAKAN SPMI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ani N, M.Kep., Sp.Kep.Kom	Wadir 1		
	Zahri Darni, M.Kep	Tim Ad Hoc		
	Ns.Tjahjanti K, M.Kep., Sp.Kep.J	Anggota		
2. Pemeriksaan	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep., Sp.Kep.MB	Direktur AKPER		
	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Wadir II		
3. Persetujuan	Yunita Asima Fenny Silvana, S.Kp, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Dr. Sri Susilawati, Sp.THT-KL	Ketua Yayasan	Ttd	
	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep., Sp.Kep.MB	Direktur AKPER		
5. Pengendalian	Dra. Sudarmi, M.Kes	Ketua UPMI		

BAB I
VISI, MISI, TUJUAN, DAN NILAI-NILAI
AKPER FATMAWATI

1. Visi Misi Tujuan Nilai Akper	1.1. Visi Menjadi Institusi Penyelenggara Pendidikan Tinggi DIII Keperawatan yang menghasilkan lulusan perawat yang terampil di tatanan layanan keperawatan serta unggul dalam memberikan asuhan keperawatan orthopedi tahun 2020.
	1.2. Misi a. Melakukan proses pendidikan dengan pendekatan berbasis kompetensi dengan unggulan keperawatan orthopedi. b. Melaksanakan strategi pembelajaran yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran terkini. c. Menyiapkan SDM yang memiliki kualifikasi sesuai dengan bidangnya. d. Menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap dalam mendukung proses pembelajaran khususnya perawatan orthopedi. e. Melaksanakan penelitian keperawatan. f. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan mahasiswa di daerah binaan dalam bentuk seminar dan penyuluhan.
	1.3. Tujuan Akper a. Menghasilkan lulusan yang terampil dalam memberikan asuhan keperawatan secara umum dan khususnya keperawatan orthopedi berdasarkan kode etik profesi. b. Tersusunnya kurikulum berbasis kompetensi dengan unggulan keperawatan orthopedi. c. Tersedianya sumber daya manusia yang sesuai dengan bidang keahliannya. d. Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran. e. Terlaksananya penelitian keperawatan. f. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
	1.4. Nilai-nilai Akper : a. Kejujuran b. Kedisiplinan c. Kerja keras d. Kepedulian e. Kemandirian

BAB II

TUJUAN PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI

2. Tujuan penyusunan dokumen SPMI	1.1 Dasar hukum Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi: a. UU 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi – Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 50 tahun 2018, Standar Nasional Pendidikan Tinggi c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 61 tahun 2016 tentang PD-Pendidikan Tinggi e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 15 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja LLDikti g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 51 tahun 2018 tentang Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS 1.2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Peraturan Badan Kreditasi Nasional Perguruan Tinggi No 2 tahun 2017, tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 1.3 Sarana mengkomunikasikan perihal penjaminan mutu di Akademi Keperawatan Fatmawati kepada pihak internal (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan), dan pihak eksternal 1.4 Kebijakan sebagai landasan dan arah dalam menetapkan standar SPMI, manual SPMI, dan formulir SPMI 1.5 Sebagai pedoman dan payung untuk mengambil kebijakan di bidang akademik dan non akademik
--	---

BAB III RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

3. Ruang lingkup kebijakan SPMI	3.1. Pelaksanaan kebijakan SPMI di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati, bertujuan dalam pengembangan pendidikan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi professional, serta kepribadian, dan sosial berbudi mulia sesuai bidangnya. 3.2. Kebijakan SPMI di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati mencakup bidang akademik: pendidikan, PPM, dan non akademik: sarana dan prasarana
---------------------------------	--

BAB IV PIHAK YANG WAJIB MENERAPKAN KEBIJAKAN SPMI

4. Pihak yang wajib menerapkan SPMI	4.1. Di level Akademi Keperawatan Fatmawati adalah: Direktur, Wadir 1, Wadir 2, Wadir 3, UPPM, dan UPMI 4.2. Di level Program Studi adalah: laboratorium, perpustakaan, lahan praktik, dll
-------------------------------------	--

BAB V DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH SPMI

5. Definisi Istilah	Definisi-definisi : 5.1. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi. 5.2. Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. 5.3. Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga <i>stakeholders</i> memperoleh kepuasan. 5.4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi secara otonom untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 5.5. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan Program Studi oleh lembaga akreditasi mandiri dan Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
---------------------	---

	5.6. Manual Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu Pusat Penjaminan Mutu AKPER Fatmawati Jakarta untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk dan layanan secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku. 5.7. Sistem Manajemen Mutu adalah sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang berkaitan dengan mutu. 5.8. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan oleh <i>Costomer (Stakeholder)</i> baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak) maupun yang tersirat. 5.9. Manual Mutu adalah dokumen tingkat pertama yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku. 5.10. Kebijakan Mutu (<i>quality policy</i>) adalah pernyataan resmi manajemen puncak (<i>top management</i>) mengenai tujuan dan arah kinerja mutu (<i>quality performance</i>) organisasi. Pernyataan resmi ini harus terdokumentasi dan mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan-persyaratan (<i>requirements</i>) dan secara berkesinambungan meningkatkan efektifitas sistem manajemen mutunya. 5.11. Standar Mutu adalah seperangkat tolak ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran, serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya. 5.12. Sasaran Mutu (<i>quality objective</i>) adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan selama waktu tertentu. Sasaran mutu ditetapkan sesuai dengan persyaratan pelanggan dan kebijakan organisasi.
--	---

BAB VI

URAIAN KEBIJAKAN SPMI

6.1. Tujuan SPMI	6.1.1 Pemenuhan amanah UU: Menetapkan dan melaksanakan sistem pemjaminan mutu interna. 6.1.2 Memastikan adanya sistem penjaminan mutu dibidang akademik dan non akademik. 6.1.3 Memastikan adanya upaya konkrit pencapaian visi misi Akper Fatmawati.
------------------	--

	6.1.4	Sebagai bukti akuntabilitas penyelenggaraan institusi kepada pihak eksternal, <i>stakeholder</i> , dan masyarakat.
6.2. Strategi pelaksanaan SPMI	6.2.1	Menjalani UU, peraturan, visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi
	6.2.2	Melakukan studi banding (<i>benchmarking</i>) ke perguruan tinggi lain
	6.2.3	Menentukan organisasi penjaminan mutu
	6.2.4	Menentukan sistem manajemen mutu
	6.2.5	Tahun 2019 Akper Fatmawati mengajukan perubahan menjadi STIKES dengan program S1 Manajemen Informasi Kesehatan, D III Keperawatan lanjut tahun 2020, mengajukan program S1 Keperawatan, dan program profesi Ners tahun 2021. Membuat PT <i>Center Training</i> orthopedi dasar, pelatihan persiapan kerja ke luar negeri, dan membuka kelas khusus S1 keperawatan dan profesi Ners
	6.2.6	Merancang dokumen SPMI
	6.2.7	Visi, misi, tujuan, sasaran, tata pamong, dan kerja sama dituangkan di statuta Tujuan pendidikan Akper Fatmawati secara strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora, serta membudayakan dan memperdayakan bangsa Indonesia yang berkelanjutan, menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Akper Fatmawati untuk mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan tinggi, dan untuk mendorong agar Akper Fatmawati mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan tinggi secara berkelanjutan Akper Fatmawati membuat standar yang melampaui standar nasional adalah standar visi, misi, tujuan, sasaran, dan tata pamong. Yang kedua, standar kerjasama wahana praktik, kerjasama penyerapan lulusan, dan yang ketiga adalah standar kemahasiswaan terdiri dari bimbingan akademik, minat dan bakat, <i>softskill</i> , beasiswa, dan kesehatan. Keempat, sistem informasi perpustakaan dan alumni. Kelima, standar suasana akademik

	6.2.8 Tahun 2020, 100% tercapainya pembelajaran lulusan secara lengkap sesuai kurikulum institusi Akper Fatmawati dengan program kerja melakukan <i>sracer study</i>, konsultasi dengan pakar kurikulum, WS menyusun rumusan kompetensi, WS menyusun pedoman atau kebijakan rumusan capaian pembelajaran, monev pelaksanaan pembelajaran SCL, uji kompetensi, dan pelatihan keperawatan dasar orthopedi 6.2.9 Melaksanakan penelitian arahnya, keterlibatan sosial, kemajuan IPTEK, pendekatan multi disiplin, efisiensi dan sinergi, kolaborasi, terpadu dan kompetitif hal ini mendukung tercapainya sasaran jangka menengah, jangka panjang Akper Fatmawati. Fokusnya pemberdayaan masyarakat dalam intervensi keperawatan ortopedi, asuhan perkembangan bayi, penyakit degeneratif, dan obat bahan alami, kecelakaan pada anak remaja, teknologi informasi dan komunikasi, edukasi keperawatan, peningkatan kualitas mental individu dan masyarakat. Yang tujuannya menghasilkan peneliti yang cerdas dan kreatif, peneliti yang mengaplikasikan intervensi keperawatan orthopedi dan Akper Fatmawati diakui oleh dunia keperawatan nasional dan internasional kiprahnya 6.2.10 Memfasilitasi dan memperluas peluang bagi dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi tugas dan fungsinya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, menerapkan, dan menyebarluaskan hasil-hasil penelitian atau kajian kepada masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk memperdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat serta membangun kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat sebagai perwujudan dari pengembangan kompetensi sosial dikalangan para dosen 6.2.11 Mensosialisasikan pelaksanaan SPMI 6.2.12 Melaksanakan siklus SPMI (PPEPP) (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Evaluasi)
--	---

6.3. Kebijakan AMI	6.3.1 Direktur meminta kepada Ka. UPMI untuk melakukan AMI 6.3.2 Ka. UPMI mengusulkan kepada direktur, menunjuk auditor internal SPMI 6.3.3 Prosedur audit mutu internal mengikuti kaidah urutan proses PPEPP 6.3.4 Harus dipastikan bawah auditor AMI yang bertugas kompeten dan ada surat tugas 6.3.5 Menentukan tujuan audit 6.3.6 Menentukan ruang lingkup dan area audit (membuat jadwal, dengan menentukan unit yang akan diaudit, tanggal pelaksanaan, tempat pelaksanaan, dan tim auditor yang bertugas) 6.3.7 Membuat format daftar tilik agar dapat membantu auditor AMI dalam bertugas, maka daftar tilik harus informatif, mudah dipahami sesuai dengan lingkup area audit sebagai alat pemandu audit lapangan. 6.3.8 Menentukan pelaksanaan audit dan yang akan diaudit 6.3.9 Menentukan auditor yang tepat 6.3.10 Auditor mutu internal sebaiknya berpenampilan baik, mampu mengelola waktu, mampu berkomunikasi non verbal, mampu mengumpulkan informasi, mampu melakukan wawancara, mampu mendengar dan bertanya, mampu melakukan pengamatan, mampu mencari dokumen, mampu membuat catatan, mampu menyusun laporan, memiliki keterampilan presentasi, memiliki keterampilan pengelolaan umpan balik, dan memiliki kemampuan manajemen konflik 6.3.11 Identifikasi dokumen 6.3.12 Penentuan tanggal dan tempat AMI dilakukan, dengan mempertimbangkan waktu yang diharapkan dan lamanya untuk tiap aktivitas AMI yang dipastikan (satu hari bisa dua standar) 6.3.13 Ka. UPMI membuat laporan
6.4. Azas SPMI sifatnya ada 5 yaitu	6.4.1 Otonomi : SPMI dikembangkan diimplementasikan Perguruan Tinggi 6.4.2 Terstandar : SPMI menggunakan standar DIKTI 6.4.3 Akurasi : SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat 6.4.4 Berencana dan berkelanjutan: SPMI diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP 6.4.5 Terdokumentasi seluruh kegiatan SPMI: didokumentasikan secara sistematis

6.5. Prinsip SPMI	Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI Pengendalian mutu dalam rangka penjaminan mutu pendidikan di Akper Fatmawati Jakarta didasarkan pada prinsip berikut: 6.5.1 <i>Quality First</i> Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di Akper Fatmawati Jakarta harus memprioritaskan mutu. 6.5.2 <i>Stakeholder-in</i> Seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di Akper Fatmawati Jakarta harus ditujukan pada kepuasan <i>stakeholders</i>. 6.5.3 <i>The Next Process is Our Stakeholders</i> Setiap orang yang melaksanakan tugas dalam penyelenggaraan proses pendidikan di Akper Fatmawati Jakarta harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai <i>stakeholder</i>-nya yang harus dipuaskan. 6.5.4 <i>Speak With Data</i> Setiap orang yang menyelenggarakan proses pendidikan di Akper Fatmawati Jakarta dalam melakukan tindakan dan pengambilan keputusan harus didasarkan pada hasil analisis data yang relevan. 6.5.5 <i>Upstream Management</i> Seluruh pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan proses pendidikan di Akper Fatmawati Jakarta dilakukan secara partisipatif.
6.6. Garis Besar Kebijakan SPMI	6.6.1. Manual SPMI 6.6.2. Kumpulan Standar SPMI 6.6.3. Kumpulan SOP 6.6.4. Kumpulan Formulir
6.7. SISTEM MANAGEMEN SPMI (PPEPP)	6.7.1. Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi 6.7.2. Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional dan Standar Dikti yang ditetapkan Perguruan Tinggi 6.7.3. Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dan ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan Perguruan Tinggi

	6.7.4. Pengendalian (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi 6.7.5. Peningkatan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi yang sudah tercapai untuk dilakukan peningkatan. 6.7.6. Laporan AMI
--	---

BAB VII
INFORMASI SINGKAT TENTANG INFORMASI DOKUMEN SPMI
7.1 INFORMASI SINGKAT SISTEM PENDIDIKAN TINGGI

No.	Nama Standar	No. Dokumen
1.	KEBIJAKAN SPMI Standar Pendidikan Nasional 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	AKF/SPMI/KEB/01 AKF/SPMI/STD/A.01 AKF/SPMI/STD/A.02 AKF/SPMI/STD/A.03 AKF/SPMI/STD/A.04 AKF/SPMI/STD/A.05 AKF/SPMI/STD/A.06 AKF/SPMI/STD/A.07 AKF/SPMI/STD/A.08
2.	Standar Nasional Penelitian 1. Standar Hasil penelitian 2. Standar Isi penelitian 3. Standar Proses penelitian 4. Standar Penilaian penelitian 5. Standar pelaksanaan penelitian 6. Standar Sarana dan Prasarana penelitian 7. Standar Pengelolaan penelitian 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian	AKF/SPMI/STD/B.01 AKF/SPMI/STD/B.02 AKF/SPMI/STD/B.03 AKF/SPMI/STD/B.04 AKF/SPMI/STD/B.05 AKF/SPMI/STD/B.06 AKF/SPMI/STD/B.07 AKF/SPMI/STD/B.08
3.	Standar Pengabdian kepada Masyarakat 1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat 3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat 4. Standar penilaian pengabdian kepada penelitian 5. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/STD/C.01 AKF/SPMI/STD/C.02 AKF/SPMI/STD/C.03 AKF/SPMI/STD/C.04 AKF/SPMI/STD/C.05

	6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/STD/C.06
	7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/STD/C.07
	8. Standart pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/STD/C.08

7.2 INFORMASI SINGKAT TENTANG MANUAL SPMI

7.2.1 MANUAL STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

No.	Nama Standar	No. Dokumen
1.	Manual Standar kompetensi Lulusan 1. Manual penetapan kompetensi lulusan 2. Manual pelaksanaan kompetensi lulusan 3. Manual evaluasi kompetensi lulusan 4. Manual pengendalian kompetensi lulusan 5. Manual peningkatan kompetensi lulusan	AKF/SPMI/M.Pntp/A.01 AKF/SPMI/M.Plks/A.01 AKF/SPMI/M.Eval/A.01 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.01 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.01
2.	Manual Standar Isi Pembelajaran 1. Manual penetapan isi pembelajaran 2. Manual pelaksanaan isi pembelajaran 3. Manual evaluasi isi pembelajaran 4. Manual pengendalian isi pembelajaran 5. Manual peningkatan isi pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.02 AKF/SPMI/M.Plks/A.02 AKF/SPMI/M.Eval/A.02 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.02 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.02
3.	Manual Standar Proses Pembelajaran 1. Manual penetapan proses pembelajaran 2. Manual pelaksanaan proses pembelajaran 3. Manual evaluasi proses pembelajaran 4. Manual pengendalian proses pembelajaran 5. Manual peningkatan proses pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.03 AKF/SPMI/M.Plks/A.03 AKF/SPMI/M.Eval/A.03 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.03 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.03
4.	Standar Manual Penilaian Pembelajaran 1. Manual penetapan penilaian pembelajaran 2. Manual pelaksanaan penilaian pembelajaran 3. Manual evaluasi penilaian pembelajaran 4. Manual pengendalian penilaian pembelajaran 5. Manual peningkatan penilaian pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.04 AKF/SPMI/M.Plks/A.04 AKF/SPMI/M.Eval/A.04 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.04 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.04
5.	Manual Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 1. Manual penetapan dosen dan tenaga kependidikan 2. Manual pelaksanaan dosen dan tenaga kependidikan 3. Manual evaluasi dosen dan tenaga kependidikan 4. Manual pengendalian dosen dan tenaga kependidikan 5. Manual peningkatan dosen dan tenaga kependidikan	AKF/SPMI/M.Pntp/A.05 AKF/SPMI/M.Plks/A.05 AKF/SPMI/M.Eval/A.05 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.05 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.05

6.	Manual Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1. Manual penetapan sarana dan prasarana pembelajaran 2. Manual pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran 3. Manual evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran 4. Manual pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran 5. Manual peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.06 AKF/SPMI/M.Plks/A.06 AKF/SPMI/M.Eval/A.06 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.06 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.06
7.	Manual Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Manual penetapan pengelolaan pembelajaran 2. Manual pelaksanaan pengelolaan pembelajaran 3. Manual evaluasi pengelolaan pembelajaran 4. Manual pengendalian pengelolaan pembelajaran 5. Manual peningkatan pengelolaan pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.07 AKF/SPMI/M.Plks/A.07 AKF/SPMI/M.Eval/A.07 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.07 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.07
8.	Manual Standar Pembiayaan Pembelajaran 1. Manual penetapan pembiayaan pembelajaran 2. Manual pelaksanaan pembiayaan pembelajaran 3. Manual evaluasi pembiayaan pembelajaran 4. Manual pengendalian pembiayaan pembelajaran 5. Manual peningkatan pembiayaan pembelajaran	AKF/SPMI/M.Pntp/A.08 AKF/SPMI/M.Plks/A.08 AKF/SPMI/M.Eval/A.08 AKF/SPMI/M.Pkdl/A.08 AKF/SPMI/M.Pnkt/A.08

7.2.2. MANUAL STANDAR PENELITIAN

No	Nama Standar	No. Dokumen
1.	Manual Standar Hasil Penelitian 1. Manual penetapan hasil penelitian 2. Manual pelaksanaan hasil penelitian 3. Manual evaluasi hasil penelitian 4. Manual pengendalian hasil penelitian 5. Manual peningkatan hasil penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.01 AKF/SPMI/M.Plks/B.01 AKF/SPMI/M.Eval/B.01 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.01 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.01
2.	Manual Standar Isi Penelitian 1. Manual penetapan isi penelitian 2. Manual pelaksanaan isi penelitian 3. Manual evaluasi isi penelitian 4. Manual pengendalian isi penelitian 5. Manual peningkatan isi penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.02 AKF/SPMI/M.Plks/B.02 AKF/SPMI/M.Eval/B.02 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.02 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.02

3.	Manual Standar Proses Penelitian 1. Manual penetapan proses penelitian 2. Manual pelaksanaan proses penelitian 3. Manual evaluasi proses penelitian 4. Manual pengendalian proses penelitian 5. Manual peningkatan proses penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.03 AKF/SPMI/M.Plks/B.03 AKF/SPMI/M.Eval/B.03 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.03 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.03
4.	Standar Manual Penilaian Penelitian 1. Manual penetapan penilaian penelitian 2. Manual pelaksanaan penilaian penelitian 3. Manual evaluasi penilaian penelitian 4. Manual pengendalian penilaian penelitian 5. Manual peningkatan penilaian penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.04 AKF/SPMI/M.Plks/B.04 AKF/SPMI/M.Eval/B.04 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.04 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.04
5.	Manual Standar Peneliti 1. Manual penetapan peneliti 2. Manual pelaksanaan peneliti 3. Manual evaluasi peneliti 4. Manual pengendalian peneliti 5. Manual peningkatan peneliti	AKF/SPMI/M.Pntp/B.05 AKF/SPMI/M.Plks/B.05 AKF/SPMI/M.Eval/B.05 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.05 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.05
6.	Manual Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 1. Manual penetapan sarana dan prasarana penelitian 2. Manual pelaksanaan sarana dan prasarana penelitian 3. Manual evaluasi sarana dan prasarana penelitian 4. Manual pengendalian sarana dan prasarana penelitian 5. Manual peningkatan sarana dan prasarana penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.06 AKF/SPMI/M.Plks/B.06 AKF/SPMI/M.Eval/B.06 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.06 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.06
7.	Manual Standar Pengelolaan Penelitian 1. Manual penetapan pengelolaan penelitian 2. Manual pelaksanaan pengelolaan penelitian 3. Manual evaluasi pengelolaan penelitian 4. Manual pengendalian pengelolaan penelitian 5. Manual peningkatan pengelolaan penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.07 AKF/SPMI/M.Plks/B.07 AKF/SPMI/M.Eval/B.07 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.07 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.07
8.	Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian 1. Manual penetapan pendanaan dan pembiayaan penelitian 2. Manual pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian 3. Manual evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian 4. Manual pengendalian pendanaan dan pembiayaan penelitian 5. Manual peningkatan pendanaan dan pembiayaan penelitian	AKF/SPMI/M.Pntp/B.08 AKF/SPMI/M.Plks/B.08 AKF/SPMI/M.Eval/B.08 AKF/SPMI/M.Pkdl/B.08 AKF/SPMI/M.Pnkt/B.08

7.2.3. MANUAL STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Nama Standar	No. Dokumen
1.	Manual Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 1. Manual penetapan hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan hasil pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian hasil pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan hasil pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.01 AKF/SPMI/M.Plks/C.01 AKF/SPMI/M.Eval/C.01 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.01 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.01
2.	Manual Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Manual penetapan isi pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan isi pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian isi pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan isi pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.02 AKF/SPMI/M.Plks/C.02 AKF/SPMI/M.Eval/C.02 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.02 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.02
3.	Manual Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Manual penetapan proses pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian proses pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan proses pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.03 AKF/SPMI/M.Plks/C.03 AKF/SPMI/M.Eval/C.03 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.03 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.03
4.	Standar Manual Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 1. Manual penetapan penilaian pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi penilaian pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian penilaian pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.04 AKF/SPMI/M.Plks/C.04 AKF/SPMI/M.Eval/C.04 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.04

	5. Manual peningkatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pnkt/C.04
5.	Manual Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat 1. Manual penetapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.05 AKF/SPMI/M.Plks/C.05 AKF/SPMI/M.Eval/C.05 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.05 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.05
6.	Manual Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 1. Manual penetapan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.06 AKF/SPMI/M.Plks/C.06 AKF/SPMI/M.Eval/C.06 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.06 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.06
7.	Manual Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Manual penetapan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 4. Manual pengendalian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat 5. Manual peningkatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.07 AKF/SPMI/M.Plks/C.07 AKF/SPMI/M.Eval/C.07 AKF/SPMI/M.Pkdl/C.07 AKF/SPMI/M.Pnkt/C.07
8.	Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat 1. Manual penetapan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 2. Manual pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 3. Manual evaluasi pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pntp/C.08 AKF/SPMI/M.Plks/C.08 AKF/SPMI/M.Eval/C.08

	4. Manual pengendalian pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pkdl/C.08
	5. Manual peningkatan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	AKF/SPMI/M.Pnkt/C.08

7.3. INFORMASI SINGKAT TENTANG FORMULIR SPMI

7.3.1 INFORMASI SINGKAT TENTANG FORMULIR SPMI STANDAR PENDIDIKAN NASIONAL

No.	Nama Standar	No. Dokumen
1.	Standar Kompetensi Lulusan 1. <i>Chek list</i> kelengkapan berkas PBM 2. Evaluasi mata kuliah 3. Kelengkapan silabus atau RPS (Rencana Pembelajaran Semester)	AKF/SPMI/STD/F.A01.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A01.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A01.01-03
2.	Standar Isi Pembelajaran 1. Daftar Mata Kuliah Semester 1 2. Daftar Mata Kuliah Semester 2 3. Daftar Mata Kuliah Semester 3 4. Daftar Mata Kuliah Semester 4 5. Daftar Mata Kuliah Semester 5 6. Daftar Mata Kuliah Semester 6	AKF/SPMI/STD/F.A02.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A02.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A02.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A02.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A02.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A02.01-06
3.	Standar Proses Pembelajaran 1. Lembar Konsul 2. Laporan Bimbingan Praktek 3. Penggantian Dinas 4. Daftar Hadir Perkuliahan 5. Bimbingan Akademik 6. Biodata Mahasiswa 7. Kegiatan Bimbingan KTI	AKF/SPMI/STD/F.A03.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-06 AKF/SPMI/STD/F.A03.01-07
4.	Formulir Standar Penilaian Pembelajaran 1. Penilaian seminar/kuliah 2. Penilaian tugas/kuliah 3. Penilaian responsi/kuliah 4. Penilaian askep/praktek 5. Format penilaian ujian/praktek 6. Format penilaian penampilan klinik/praktek 7. Format penilaian seminar/praktek	AKF/SPMI/STD/F.A04.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-06 AKF/SPMI/STD/F.A04.01-07
5.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 1. Permohonan Pegawai 2. Daftar Pelamar 3. <i>Check List</i> Lamaran 4. Pedoman Wawancara 5. Surat Pernyataan Bekerja 6. Format Wawancara	AKF/SPMI/STD/F.A05.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A05.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A05.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A05.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A05.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A05.01-06

	7. Hasil Tes Seleksi Pegawai	AKF/SPMI/STD/F.A05.01-07
6.	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 1. Kartu Perpustakaan 2. Pendaftaran Anggota Perpustakaan 3. Keterlambatan Pengambilan Perpus 4. Bebas Pustaka 5. List Koleksi Isian Dosen Perpus 6. Kwitansi Administrasi Perpus	 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A06.01-06
7.	Standar Pengelolaan Pembelajaran 1. Lembar Desposisi 2. Kartu HER Registrasi 3. Permohonan Cuti Akademik 4. Pengunduran Diri Mhs 5. Pemeriksaan Kesehatan Mahasiswa Baru 6. Berita Acara UTS 7. Berita Acara UAS	 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-05 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-06 AKF/SPMI/STD/F.A07.01-07
8.	Standar Pembiayaan pembelajaran 1. Kas Bon 2. Surat Pernyataan Biaya 3. Coa Keuangan 4. Kwitansi Mahasiswa Baru 5. Kwitansi Tes Kesehatan	 AKF/SPMI/STD/F.A08.01-01 AKF/SPMI/STD/F.A08.01-02 AKF/SPMI/STD/F.A08.01-03 AKF/SPMI/STD/F.A08.01-04 AKF/SPMI/STD/F.A08.01-05

7.3.2 INFORMASI SINGKAT TENTANG FORMULIR SPMI STANDAR PENELITIAN

No	Nama Standar	Nomor Dokumen
1.	Lembar penilaian proposal penelitian	AKF/SPMI/STD/F.B.04.01-01
2.	Lembar penilaian laporan penelitian	AKF/SPMI/STD/F.B.04.01-02
3.	Surat tugas penilai	AKF/SPMI/STD/F.B.04.01-03
4.	Lembar identitas peneliti	AKF/SPMI/STD/F.B.05.01-01
5.	Lembar peminjaman alat	AKF/SPMI/STD/F.B.06.01-01
6.	Lembar monitoring dan evaluasi	AKF/SPMI/STD/F.B.07.01-01
7.	Lembar pengajuan pencairan dana tahap 1	AKF/SPMI/STD/F.B.08.01-01
8.	Lembar pengajuan pencairan dana tahap 2	AKF/SPMI/STD/F.B.08.01-02

7.3.3 INFORMASI SINGKAT TENTANG FORMULIR SPMI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama Standar	Nomor Dokumen
1.	Lembar penilaian proposal	AKF/SPMI/STD/F.C.04.01-01
2.	Lembar identitas pengabdian	AKF/SPMI/STD/F.C.05.01-01
3.	Surat tugas pengabdian	AKF/SPMI/STD/F.C.05.01-02
4.	Lembar peminjaman alat	AKF/SPMI/STD/F.B.06.01-01
5.	Lembar pengajuan pencairan dana	AKF/SPMI/STD/F.B.08.01-01

BAB VIII
HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN
PERGURUAN TINGGI

No	Dokumen	Uraian
1.	Statuta	Kebijakan penetapan SPMI mengacu pada statuta Akper Fatmawati, yang merupakan pedoman dasar pengelolaan pendidikan berdasarkan PERMENRISTEK DIKTI No. 44 Tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi, PP no. 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan perguruan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi. Statuta merupakan anggaran dasar bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai tujuan Akper Fatmawati. Kebijakan SPMI sejalan dengan anggaran dasar pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang tercantum dalam statuta Akper Fatmawati. Statuta berisi dasar yang dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di Akper Fatmawati.
2.	Rencana Induk Pengembangan (RIP)	Standar yang dirumuskan dalam SPMI harus sejalan dengan rencana induk pengembangan (RIP) Akper Fatmawati yang direncanakan setiap 5 tahun untuk jangka waktu 20 tahun. Direktur Akper Fatmawati bersama tim menyusun SPMI yang mengacu pada RIP dengan memuat unsur-unsur sebagai berikut: rencana bidang akademik, rencana di bidang kesejahteraan seluruh sivitas akademik, rencana di bidang sarana prasarana, rencana di bidang kerja sama, keselarasan dengan upaya pencapaian visi misi Akper Fatmawati dengan RIP.

3.	Renstra	Sasaran SPMI harus ditetapkan dan dituangkan dalam rencana strategis dan rencana kegiatan serta diidukung oleh anggaran tahunan masing-masing satuan kerja. Akper Fatmawati menyusun rencana strategis 5 tahunan dengan melibatkan unit-unit kerjanya dan pemangku kepentingan berdasarkan evaluasi diri, hasil audit, dan <i>benchmarking</i> serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir dari berbagai program studi. Rencana strategis tersebut menjadi acuan dalam penyusunan SPMI Akper Fatmawati.
4.	Rencana Induk Penelitian	Rencana Induk penelitian mengacu pada renstra Akper Fatmawati berisi analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan dan hal-hal yang mempengaruhi penelitian yang dijalankan oleh dosen akademi keperawatan Fatmawati. Selain itu, rencana induk pengembangan penelitian juga menjelaskan jenis-jenis penelitian yang akan dilaksanakan oleh para dosen selama 5 tahun kedepan, menjelaskan target pencapaian dan pelaksanaan berdasarkan Renstra Akper Fatmawati.
5.	Rencana Pengabdian kepada Masyarakat	Rencana Induk pengabdian kepada masyarakat mengacu pada renstra Akper Fatmawati yang berisi analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan dan hal-hal yang mempengaruhi pengabdian masyarakat yang dijalankan oleh dosen akademi keperawatan Fatmawati. Selain itu, rencana induk pengembangan penelitian juga menjelaskan jenis-jenis pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan oleh para dosen selama 5 tahun kedepan, menjelaskan target pencapaian dan pelaksanaan berdasarkan Renstra Akper Fatmawati.
6.	Rencana operasional	Dibuat setiap tahun dalam rangka pelaksanaan Renstra yang telah disusun untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran Akper Fatmawati. Renop bertujuan untuk mengetahui indikator pencapaian yang dapat dilakukan sesuai rencana strategis.

BAB IX
REFERENSI DASAR HUKUM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
TINGGI DI AKPER FATMAWATI

No.	Referensi
1.	Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2.	Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, SN-Dikti perubahan Permenristekdikti No. 50 tahun 2018, SN-Dikti
3.	Permenristekdikti No 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program studi dan Pendidikan Tinggi
4.	Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
5.	Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, SPM-Dikti
6.	Permenristekdikti No. 15 Tahun 2018, Organisasi dan Tatakerja LLDikti
7.	Permenristekdikti No. 51 Tahun 2018, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS
8.	Per-BAB-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti

SPMI AKPER Fatmawati DASAR HUKUMYA MENGACU NASIONAL
PENJAMINAN MUTU
UU NO 12 TAHUN 2012

PERMENDIKBUD NO. 49 TAHUN 2014

PERMENDIKBUD NO. 50. TAHUN 2015

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program studi dan Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 61 tahun 2016 tentang PD-Pendidikan Tinggi

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Statuta, RIP, RENSTRA AKPER Fatmawati

SPMI AKPER Fatmawati dimulai tahun 2010/2011 tahun 2014

Berdasarkan PERMENDIKBUD NO. 49 TAHUN 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi yang terdapat dalam Pasal 3 mengenai pelaksanaan beberapa hal yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi diantaranya menjelaskan tentang penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum yang terdapat dalam program studi, dan dijadikan sebagai dasar penyelenggaraan dalam penelitian serta pengabdian kepada masyarakat luas.

Standar ini dapat dijadikan sebagai landasan dan pedoman oleh AKPER Fatmawati agar dapat mewujudkan tujuan pendidikan nasional yang lebih baik dimasa yang akan datang, selain itu standar nasional pendidikan tinggi ini dapat dijadikan sebagai dasar untuk memberikan izin dalam pendirian perguruan tinggi serta izin dalam membuka sebuah program studi yang dapat meningkatkan mutu serta pelayanan di sebuah perguruan tinggi dan sebagai dasar pengembangan dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu baik internal maupun eksternal melalui akreditasi.

Berdasarkan Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi diantaranya: Standar nasional pendidikan tinggi didalamnya terdapat beberapa aspek yang dapat dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu baik internal maupun eksternal melalui akreditasi diantaranya: standar kompetensi lulusan dalam menciptakan sumber daya manusia yang kompeten, standar dalam setiap isi pembelajaran yang berikan kepada mahasiswa/i, standar pokok pembelajaran yang dijadikan pedoman dalam pencapaian target pembelajaran, standar penilaian pembelajaran yang dievaluasi melalui ujian tertulis yang dilakukan sebanyak 2 kali dalam satu tahun proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga pendidikan yang kompeten dan berwawasan luas, standar sarana dan prasarana yang mendukung dalam proses pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, standar pembiayaan pembelajaran yang dapat terjangkau oleh masyarakat luas.

Standar nasional penelitian didalamnya menjelaskan mengenai beberapa hal diantaranya: Standar hasil penelitian, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar penelitian, standar sarana dan prasarana, standar pendanaan, dan pembiayaan peneliti.

Standar nasional pengabdian kepada masyarakat didalamnya menjelaskan mengenai beberapa hal yang meliputi: standar isi, standar hasil, standar proses, standar penilaian, standar penelitian, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pengabdian, serta standar pendanaan dan pembiayaan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh AKPER Fatmawati sebagai perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan serta SPMI dapat merencanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh AKPER Fatmawati.

Tugas dan Wewenang Perguruan Tinggi AKPER Fatmawati Berdasarkan PERMENDIKBUD No. 50 Tahun 2014 yang terdapat dalam Pasal 11, Ayat (3) mengatakan bahwa Perguruan tinggi mempunyai berbagai tugas dan wewenang dalam menjalankan program diantaranya: melakukan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI. Adapun penyusunan dokumen SPMI diantaranya: Dokumen kebijakan SPMI, Dokumen manual SPMI, Dokumen standar dalam SPMI, dan Dokumen formulir yang digunakan dalam SPMI. Tidak hanya itu membentuk unit penjaminan mutu atau mengintegrasikan SPMI pada manajemen AKPER Fatmawati sebagai perguruan tinggi.

Dalam SPMI adapun syarat yang harus ada dalam pelaksanaan SPMI diantaranya: Adanya komitmen yang kuat dari seluruh elemen AKPER Fatmawati sebagai PT termasuk Yayasan yang terkait, perwujudan organisasi penjaminan mutu AKPER Fatmawati sebagai PT, perubahan sikap tentang taat azas atas standar/ prosedur, memiliki dokumen SPMI (kebijakan SPMI, manual/prosedur SPMI, Standart SPMI, Formulir SPMI) dan tindakan nyata dalam penetapan, pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, serta peningkatan SPMI di AKPER Fatmawati sebagai PT.

Selain syarat yang perlu diperhatikan dalam SPMI adapun langkah dalam pelaksanaan SPMI diantaranya:

1. Langkah pertama yaitu menentukan organisasi. Adapun tiga organisasi yang dapat dipilih dalam SPMI sebagai berikut:
 - a. Organisasi SPMI yang berdiri sendiri yang didalamnya terdapat lembaga/badan atau penjaminan mutu dan dalam proses pelaksanaannya yang bertanggung jawab langsung adalah Direktur atau Ketua.
 - b. Organisasi SPMI melekat dimanajemen yang didalamnya terdapat Direktur Wakil Direktur ketua Prodi bidang.

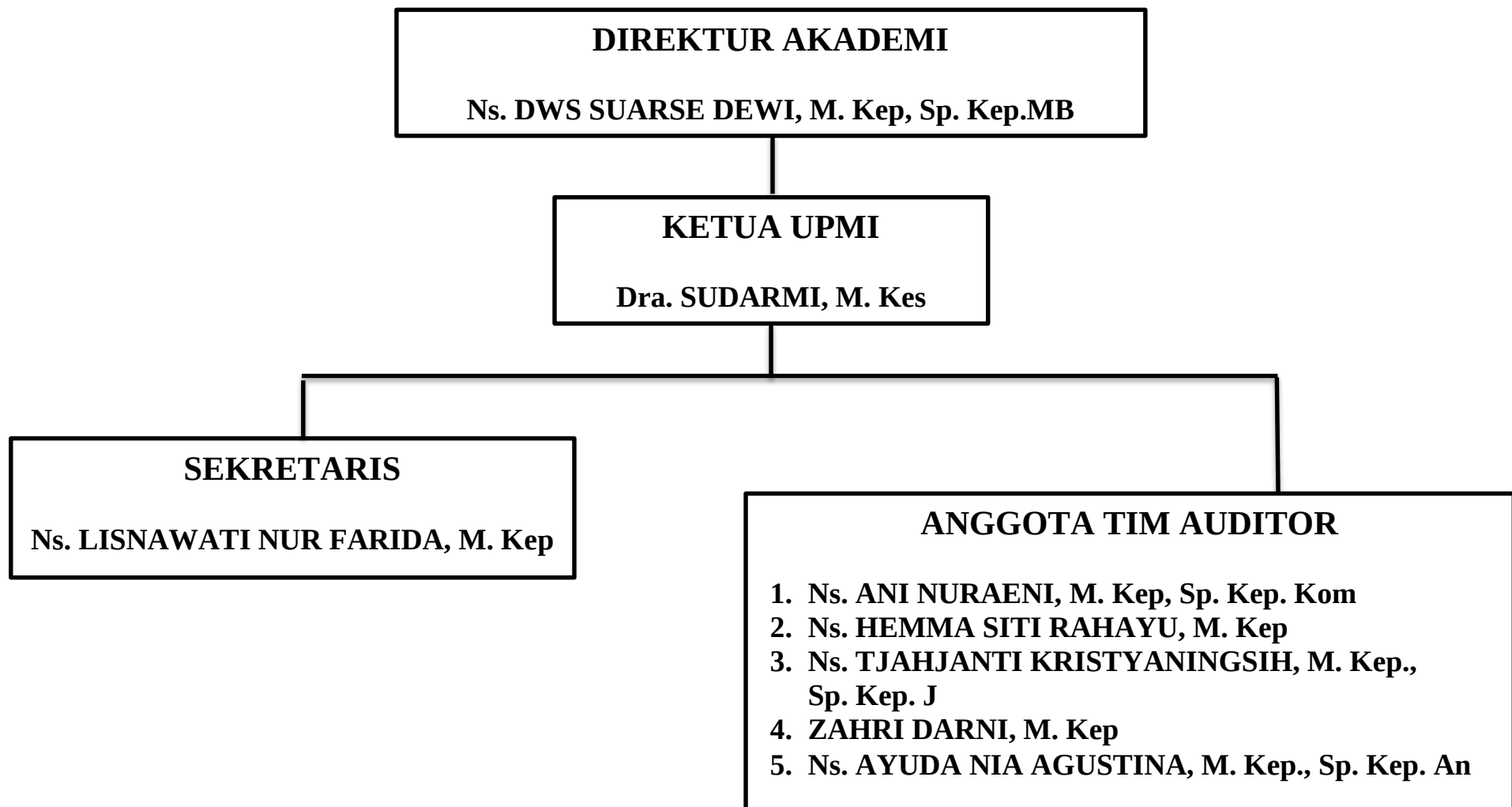
c. Kombinasi dari organisasi yang pertama dan kedua.

AKPER Fatmawati memilih organisasi yang pertama

2. Langkah yang kedua yaitu struktur organisasi SPMI yang terdiri dari beberapa struktur dan mereka memiliki tugas dan perannya masing-masing dalam organisasi SPMI, diantaranya:
 - a. Tupoksi kepala yang memiliki tugas sebagai mengembangkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu, melakukan monitoring, evaluasi serta audit pelaksanaan SPMI, membantu menyusun dokumen kebijakan mutu (akademik dan nonakademik), manual/prosedur mutu, menyusun standar mutu, borang, penyiapan audit mutu internal, peningkatan mutu secara berkelanjutan dan melaporkan implementasi dan hasil pelaksanaan penjaminan mutu kepada Direktur.
 - b. Tupoksi pengembangan standar yang memiliki tugas sebagai menyusun dan menetapkan standar, manual, dan formulir sesuai kebutuhan dan melakukan evaluasi dan *update* standar, manual, dan formulir.
 - c. Tupoksi audit yang memiliki tugas sebagai menyusun program kerja dan jadwal kegiatan Audit, melaksanakan kegiatan audit, menyusun laporan hasil Audit, monitoring tindak lanjut hasil Audit, dan melakukan pelatihan dan pengembangan kualitas auditor.
 - d. Tupoksi pelaporan yang memiliki tugas sebagai mendokumentasi hasil penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan sistem penjaminan mutu.
3. Langkah yang ketiga dalam pelaksanaan SPMI yang ditunjang dalam peningkatan berkelanjutan yang terdiri dari dokumen buku/kebijakan SPMI, dokumen/buku standar SPMI, pelaksanaan SPMI, dokumen/buku formulir SPMI, dokumen/buku manual SPMI, audit SPMI, dan peningkatan SPMI.

4. Langkah yang keempat dalam pemanfaatan pelaksanaan SPMI yang tercantum dalam Berdasarkan PERMENDIKBUD NO 50 TAHUN 2014 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang tercantum dalam PASAL 3, AYAT (1) mengenai luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperbarui **PERMEMRISTEK DIKTI No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL AKADEMI KEPERAWATAN FATMAWATI JAKARTA



Tugas dan Fungsi Direktorat di UPMI

Tugas:

1. Bertanggungjawab dan berkomitmen penuh atas keberhasilan dan penyempurnaan Standar Penjamin Mutu Internal (SPMI) dan akreditasi.
2. Menindaklanjuti hasil temuan SPMI dan akreditasi.
3. Mengevaluasi kinerja UPMI (Unit Penjamin Mutu Internal).

Fungsi:

1. Sebagai penyedia sumber daya insani, sarana dan prasarana, dan finansial penerapan SPMI di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati.
2. Sebagai pengarah dan pengendali penerapan SPMI.

Tugas dan wewenang Kepala UPMI

1. Membuat rencana dan program kerja serta laporan berkala UPMI.
2. Membuat rencana, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan-pelatihan bagi peningkatan mutu.
3. Membantu merancang Standar Pendidikan Tinggi Perguruan Tinggi.
4. Membantu merancang penyusunan dokumen akademik Perguruan Tinggi.
5. Membantu penyusunan dokumen mutu Perguruan Tinggi yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi.
6. Membantu mengendalikan pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
7. Membantu merancang kegiatan perbaikan Standar/ukuran dalam peningkatan Standar Perguruan Tinggi.
8. Menyampaikan luaran Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) yang telah divalidasi kepada Unit PDPT (Pangkalan Data Perguruan Tinggi).
9. Mengadministrasikan seluruh kegiatan UPMI.

Tugas dan Fungsi Sekretaris

Tugas:

1. Membantu tugas kepala UPMI dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan SPMI.
2. Membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan SPMI.
3. Mengkoordinir unit kerja dalam pengembangan dokumen dan perangkat audit SPMI,

4. Mengkoordinir pelaksanaan SPMI seluruh unit kerja di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati.
5. Membuat laporan hasil penerapan SPMI yang akan disampaikan kepala UPMI kepada Direktur

Fungsi:

1. Memudahkan tugas-tugas kepala UPMI dalam melaksanakan SPMI.
2. Penyedia dan pengelola sistem dokumen dan arsip yang diperlukan dan digunakan dalam implementasi SPMI di seluruh unit kerja
3. Penghubung tugas-tugas Ketua UPMI dalam mengkoordinasikan kegiatan SPMI di Akper Fatmawati dan program studi.

Tugas dan Fungsi Audit Akademik

Tugas:

1. Menerapkan sistem penjaminan mutu internal di Akademi Keperawatan Fatmawati.
2. Mengembangkan mekanisme pendampingan dan eksistensi kepada program studi untuk proses akreditasi.
3. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan asesmen lapangan/visitasi untuk pengajuan status Akreditasi.
4. Melaksanakan Audit terhadap pelaksanaan kegiatan akademik (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) rutin yang dilaksanakan oleh Akademi Keperawatan Fatmawati.
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Melaporkan berbagai Temuan dan Ketidaksesuaian hasil Audit Kepada Pimpinan Unit Pelaksana Kegiatan Akademik terkait dan/atau Pimpinan Akademi Keperawatan Fatmawati untuk dilakukan upaya perbaikan.

Fungsi:

1. Perencana, pelaksana, pengevaluasi, pengendali, dan pengembang audit internal dan monev bidang akademik
2. Fasilitator persiapan Akreditasi Program Studi (APS) dan akademik

Tugas dan Fungsi TIM Internal Auditor

Tugas:

1. Mempelajari ruang lingkup bidang audit bidang akademik dan bidang non-akademik yang akan dilaksanakan pada unit kerja (mempelajari standar pendidikan nasional, rencana kerja tahunan/ rencana kerja semester)
2. Mempersiapkan dan memahami perangkat audit yang akan digunakan dalam pelaksanaan audit bidang akademik dan bidang non-akademik (membuat daftar pengecekan)
3. Melaksanakan audit di bidang akademik dan bidang non-akademik (membuat hasil audit)
4. Membuat laporan temuan hasil audit bidang akademik dan bidang non-akademik (setelah membuat laporan audit, melihat rencana tindak lanjut atau adakah rencana peningkatan)

Fungsi:

1. Mitra UPMI dalam penerapan SPMI di Akademi Keperawatan Fatmawati.
2. Auditor yang independen/netral atas sistem dan kinerja unit kerja di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati.

Tugas dan Wewenang Anggota UPMI

1. Merencanakan kegiatan pengelolaan dokumen SPMI Akademi Keperawatan Fatmawati.
2. Merencanakan kegiatan kontrol terhadap dokumen sistem mutu yang dikendalikan oleh Unit Sertifikasi Mutu (SM)
3. Merencanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di Akademi Keperawatan Fatmawati.
4. Merencanakan dan mengusulkan peningkatan kualitas Auditor Internal di Akademi Keperawatan Fatmawati.
5. Merencanakan kegiatan pengembangan sistem manajemen mutu sesuai dengan perkembangan terkini.
6. Menyusun dan membuat dokumen mutu sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Mengkoordinir dan membantu membuat Standar Operasi Prosedur (SOP), *Working Instruction* (WI) dan formulir yang digunakan di Akademi Keperawatan Fatmawati.
8. Membantu mensosialisasikan dan mendistribusikan dokumen sistem mutu yang berlaku di Akademi Keperawatan Fatmawati.
9. Membantu dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal di Akademi Keperawatan Fatmawati.
10. Membantu dalam kegiatan koordinasi antara Auditor dan Auditee pada pelaksanaan AMI.

11. Membantu membuat program kerja dan laporan berkala pelaksanaan Unit sertifikasi mutu
12. Membantu melakukan evaluasi seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Unit sertifikasi mutu.
13. Melakukan kegiatan monitoring terhadap pengendalian dokumen yang dilakukan oleh *Liason Officer* (seseorang yang bertugas menghubungkan dua lembaga) di setiap satuan kerja.
14. Melakukan monitoring terhadap *Quality Objective* (Sasaran Mutu) Akademi Keperawatan Fatmawati.
15. Menerima, memeriksa dan mengevaluasi laporan tiga bulanan dari seluruh satuan kerja di Akademi Keperawatan Fatmawati.
16. Menyimpan dan memelihara record kegiatan yang dilaksanakan Unit sertifikasi mutu.
17. Menyimpan dan memelihara record kegiatan yang dilaksanakan Unit sertifikasi.
18. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait.
19. Menjaga dan memelihara barang inventaris yang berada di lingkungan kerjanya.

**JADWAL AUDITEE STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
AKPER FATMAWATI TAHUN 2018**

No	Nama Standar	04-12-2018	06-12-2018	08-12-2018	12-12-2018	14-12-2018	18-12-2018
1	Proses Pembelajaran						
2	Penilaian Pembelajaran						
3	Dosen dan Kependidikan						
4	Sarana & Prasarana						
5	Kompetensi Kelulusan						
6	Isi Pembelajaran						
7	Pengelolaan Pembelajaran						
8	Pembiayaan Pembelajaran						
9	Hasil Penelitian						
10	Isi Penelitian						
11	Proses Penelitian						
12	Penilaian Peneliti						
13	Peneliti						
14	Sarana dan prasarana Penelitian						
15	Pengelolaan Penelitian						
16	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian						
17	Hasil PkM						
18	Isi PkM						
19	Proses PkM						
20	Penilaian PkM						
21	Pelaksana PkM						
22	Sarana dan Prasarana PkM						
23	Pengelolaan PKM						
24	Pendanaan Pembiayaan PKM						

**JADWAL AUDITEE STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
AKPER FATMAWATI TAHUN 2019**

No	Nama Standar	09-10-2019	16-10-2019	19-10-2019	26-10-2019	02-11-2019
1	Kompetensi Kelulusan (Bu Dewi)					
2	Isi Pembelajaran (Bu Ani)					
3	Proses Pembelajaran (Bu Ani)					
4	Penilaian Pembelajaran (Bu Ayu)					
5	Dosen dan Kependidikan (Bu Darmi)					
6	Sarana & Prasarana (Bu Hemma)					
7	Pengelolaan Pembelajaran (Bu Izah)					
8	Pembiayaan Pembelajaran (Bu Hemma)					
9	Hasil Penelitian					
10	Isi Penelitian					
11	Proses Penelitian					
12	Penilaian Peneliti					
13	Peneliti					
14	Sarana dan prasarana Penelitian					
15	Pengelolaan Penelitian					
16	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian					
17	Hasil PkM					
18	Isi PkM					
19	Proses PkM					
20	Penilaian PkM					
21	Pelaksana PkM					
22	Sarana dan PrasaranaPkM					
23	Pengelolaan PKM					
24	Pendanaan Pembiayaan PKM					

Tabel 5.1 Area Audit, Waktu Pelaksanaan audit dan nama auditor Standar Pendidikan

Ketua Auditor : Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom

Anggota Auditor : 1. Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB
2. Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom
3. Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep
4. Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep, Sp.Kep.J
5. Zahri Darni, M.Kep
6. Dra. Sudarmi, M.Kes
7. Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
1	Proses Pembelajaran (3) Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Hemma SR, M.Kep	Selasa, 04 Desember 2018
2	Penilaian Pembelajaran (4) Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Selasa, 04 Desember 2018
3	Dosen dan Kependidikan (5) Dra. Sudarmi, M.Kes	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Zahri Darni, M.Kep	Kamis, 06 Desember 2018

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
4	Sarana & Prasarana (6) Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Nuraeni, S.Pd, MM	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Zahri Darni, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Kamis, 06 Desember 2018
5	Kompetensi Kelulusan (1) Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Sabtu, 08 Desember 2018
6	Isi Pembelajaran (2) Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. Hemma SR, M.Kep	Sabtu, 08 Desember 2018
7	Pengelolaan Pembelajaran (7) Zahri Darni, M.Kep	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Hemma SR, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Senin, 12 Desember 2018
8	Pembiayaan Pembelajaran (8) Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep	Senin, 12 Desember 2018

Tabel 5.1 Area Audit, Waktu Pelaksanaan audit dan nama auditor Standar Penelitian

Ketua Auditor : Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom

Anggota Auditor : 1. Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB
 2. Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom
 3. Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep
 4. Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep, Sp.Kep.J

5. Zahri Darni, M.Kep
 6. Dra. Sudarmi, M.Kes
 7. Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
1	Proses Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. Hemma SR, M.Kep	Jumat, 14 Desember 2018
2	Penilaian Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Jumat, 14 Desember 2018
3	Peneliti	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Zahri Darni, M.Kep	Jumat, 14 Desember 2018

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
4	Sarana & Prasarana Penelitian	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Zahri Darni, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Jumat, 14 Desember 2018
5	Hasil Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Jumat, 14 Desember 2018
6	Isi Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Hemma SR, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Jumat, 14 Desember 2018
7	Pengelolaan Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Hemma SR, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Jumat, 14 Desember 2018
8	Pedoman Pembiayaan Penelitian	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep Zahri Darni, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Jumat, 14 Desember 2018

Tabel 5.1 Area Audit, Waktu Pelaksanaan audit dan nama auditor Standar Pengabdian Masyarakat

Ketua Auditor : Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom

Anggota Auditor : 1. Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB
2. Ns. Ani Nureani, M.Kep, Sp.Kep.Kom
3. Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep
4. Ns. Tjahjanti Kristyaningsih, M.Kep, Sp.Kep.J

5. Zahri Darni, M.Kep
6. Dra. Sudarmi, M.Kes
7. Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
1	Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. Hemma SR, M.Kep	Selasa, 18 Desember 2018
2	Penilaian PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Selasa, 18 Desember 2018
3	SDM PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Zahri Darni, M.Kep	Selasa, 18 Desember 2018

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
4	Sarana & Prasarana PKM	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Zahri Darni, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Selasa, 18 Desember 2018
5	Hasil PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Tjahjanti K, M.Kep, Sp.Kep.J	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Selasa, 18 Desember 2018
6	Isi PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Hemma SR, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Selasa, 18 Desember 2018
7	Pengelolaan PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Ani N, M.Kep. Sp.Kep.Kom Zahri Darni, M.Kep Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Hemma SR, M.Kep	Dra. Sudarmi, M.Kes	Selasa, 18 Desember 2018

No	Auditee						Auditor		Waktu Pelaksanaan
	Nama Standar	Ketua Tim Adhoc	Anggota	Ketua Senat	Sekretaris	Anggota	Penanggung Jawab	Anggota	
8	Pedoman Pembiayaan PKM	Ns. Ayuda Nia A, M.Kep, Sp.Kep.An	Ns. Hemma Siti Rahayu, M.Kep Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. DWS Suarse Dewi, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ns. Sestramita, S.Kep	Ns. Lisnawati NF, M.Kep	Ns. Ani Nuraeni, M.Kep, Sp.Kep.Kom	Zahri Darni, M.Kep	Selasa, 18 Desember 2018

PROGRAM KERJA UPMI TAHUN 2018 / 2019

No.	Kegiatan	Jun '18	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan 19	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt
	Direktur Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep, Sp. Kep.MB															
1.	Menganalisa aspek-aspek dalam lingkungan makro/mikro yang relevan dapat meningkatkan pengembangan institusi															
2.	Buat standar yang berhubungan dengan visi, misi, tujuan /strategi/tata nilai dan kerjasama dalam dan luar negeri															
3.	Revisi organisasi dan tata kerja															
4.	Ikut pelatihan tentang pembuatan visi misi, organisasi, dan tata kerja institusi pendidikan															
5.	Analisis dan penetapan program pengembangan institusi															
6.	Analisis kinerja, SWOT, strategi pengembangan dan program berkelanjutan															
7.	Deklarasi pencegahan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran narkoba															
8.	Deklarasi komitmen pengurangan sampah plastik di lingkungan Akademi Keperawatan Fatmawati Jakarta															
9.	Study Banding ke Malaysia AIMS University & University SHAMS (realisasi 10-13 Juli 2019) diikuti oleh Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep, Sp. Kep.MB, NS Ani Nuraeni, M. Kep, Sp. Kep. Kom, Ns Hemma Siti Rahayu, M. Kep dan Ns. Tjahjanti Kristiani, M. Kep, Sp. Kep.J															
10.	Studi Banding Di Institut Manajemen Science University (realisasi 26-27 Agustus 2018) diikuti oleh Ns. DWS Suarse Dewi, M. Kep, Sp. Kep.MB															

No.	Kegiatan	Jun '18	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan '19	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt
	Pudir I dan Kabid Akademik Ns. Ani Nuraeni, M. Kep, Sp. Kep. Kom dan Zahri Darni M.Kep															
1.	Evaluasi PBM oleh mahasiswa (EDOM)															
2.	Membuat kalender akademik dan BKD/praktikum IP kumulatif minimal mahasiswa 3															
3.	Mengadakan workshop kurikulum (Realisasi 21 Agustus 2019)															
4.	Audit standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran (realisasi 4/12/18). Audit standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana (Realisasi 08/12/18).															
	Audit standar kompetensi lulusan dan isi pembelajaran (Realisasi 12/12/18).															
	Audit standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran (Realisasi 12/12/18)															
5.	Dosen wajib membuat modul/dipublikasikan, media pembelajaran dalam bentuk video															
6.	Setiap dosen membuat RPS beserta kelengkapannya.															

[illegible]

[illegible]

[illegible]



Sertifikat

Diberikan kepada

Ns. Ani Nuraeni, M. Kep. Sp. Kep. Kom.

Atas partisipasinya sebagai

PESERTA

*Pelatihan Audit Mutu Internal
Berdasarkan SPMI*

Hotel Asana Kawanua Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Ketua Panitia



(Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



SERTIFIKAT

Nomor : 339/L3/KU/2019

**Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III
Memberikan Penghargaan Kepada:**

Ani Nuraeni

Akademi Keperawatan Fatmawati

Sebagai Peserta

**Dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Bagi Perguruan Tinggi
di Lingkungan UDIKTI Wilayah III Tahun 2019 Angkatan I yang dilaksanakan di Kantor UDIKTI**

Wilayah III Jakarta

Tanggal 18 - 19 Juli 2019

Jakarta, 19 Juli 2019

Kepala Lembaga



Dr. Ir. Illoh Sailoh, M.S.

NIP. 195805211982112001

D30



Sertifikat

Pelatihan Audit Mutu Internal Berbasis SPMI

Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Kerjasama: Akademi Keperawatan Pasar Rebo, Akademi Keperawatan Fatmawati,
Akademi Keperawatan PELNI Jakarta dan Akademi Keperawatan Gatot Soebroto

Diberikan Kepada

Ns. Ayuda Nia Agustina, M. Kep. Sp. Kep. An.

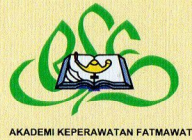
sebagai

AUDITOR INTERNAL

DR. Ir. Hisar Sirait, M.A
(Trainer)



Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB
(Ketua Panitia)



Sertifikat

Pelatihan Audit Mutu Internal Berbasis SPMI

Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Kerjasama: Akademi Keperawatan Pasar Rebo, Akademi Keperawatan Fatmawati,
Akademi Keperawatan PELNI Jakarta dan Akademi Keperawatan Gatot Soebroto

Diberikan Kepada

Dra. Sudarmi, M.Kes.

sebagai

AUDITOR INTERNAL

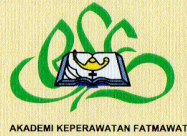
DR. Ir. Hisar Sirait, M.A
(Trainer)



Ns. Imam Subiyanto, M.Kep, Sp.Kep.MB
(Ketua Panitia)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



Sertifikat

Diberikan kepada

Dra. Sudarmi, M. Kes.

Atas partisipasinya sebagai

PESERTA

*Pelatihan Audit Mutu Internal
Berdasarkan SPMI*

Hotel Asana Kawanua Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Ketua Panitia



(Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



SERTIFIKAT

Nomor : 339/L3/KU/2019

**Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III
Memberikan Penghargaan Kepada:**

**Dra. Sudarmi
Akademi Keperawatan Fatmawati**

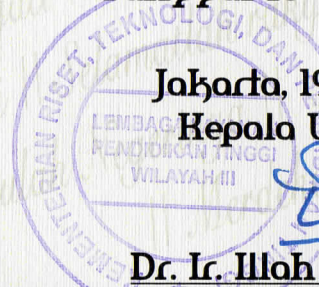
Sebagai Peserta

**Dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Bagi Perguruan Tinggi
di Lingkungan UDIKTI Wilayah III Tahun 2019 Angkatan I yang dilaksanakan di Kantor UDIKTI**

**Wilayah III Jakarta
Tanggal 18 - 19 Juli 2019**

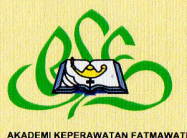
Jakarta, 19 Juli 2019

Kepala Lembaga



Dr. Ir. Illoh Sailah, M.S.

NIP. 195805211982112001



Sertifikat

Pelatihan Audit Mutu Internal Berbasis SPMI

Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

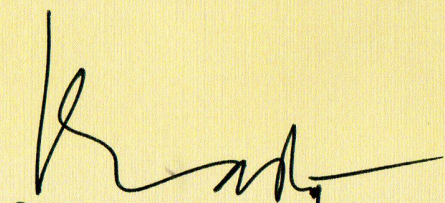
Kerjasama: Akademi Keperawatan Pasar Rebo, Akademi Keperawatan Fatmawati,
Akademi Keperawatan PELNI Jakarta dan Akademi Keperawatan Gatot Soebroto

Diberikan Kepada

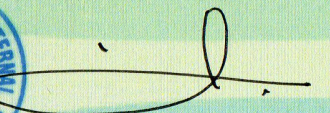
Ns. DWS Suarse Dewi M. Kep. Sp. Kep. MB

sebagai

AUDITOR INTERNAL


DR. Ir. Hisar Sirait, M.A
(Trainer)




Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB
(Ketua Panitia)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



Sertifikat

Diberikan kepada

Ns. DWS. Suarse Dewi, M. Kep. Sp. Kep. MB.

Atas partisipasinya sebagai

PESERTA

*Pelatihan Audit Mutu Internal
Berdasarkan SPMI*

Hotel Asana Kawanua Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Ketua Panitia



(Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



SERTIFIKAT

Nomor : 339/L3/KU/2019

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III
Memberikan Penghargaan Kepada:

DWS Suarse Dewi
Akademi Keperawatan Fatmawati

Sebagai Peserta

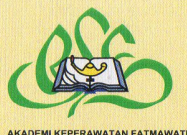
Dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Bagi Perguruan Tinggi
di Lingkungan UDIKTI Wilayah III Tahun 2019 Angkatan I yang dilaksanakan di Kantor UDIKTI

Wilayah III Jakarta
Tanggal 18 - 19 Juli 2019

Jakarta, 19 Juli 2019
Kepala Lembaga



Dr. Ir. Illoh Sailah, M.S.
NIP. 195805211982112001



Sertifikat

Pelatihan Audit Mutu Internal Berbasis SPMI

Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Kerjasama: Akademi Keperawatan Pasar Rebo, Akademi Keperawatan Fatmawati,
Akademi Keperawatan PELNI Jakarta dan Akademi Keperawatan Gatot Soebroto

Diberikan Kepada

Ns. Hemma Siti Rahayu, M. Kep.

sebagai

AUDITOR INTERNAL

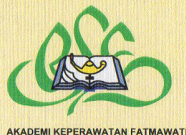
DR. Ir. Hisar Sirait, M.A
(Trainer)



Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB
(Ketua Panitia)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



Sertifikat

Diberikan kepada

Ns. Hemma Siti Rahayu, M. Kep.

Atas partisipasinya sebagai

PESERTA

*Pelatihan Audit Mutu Internal
Berdasarkan SPMI*

Hotel Asana Kawanua Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Ketua Panitia



(Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



Sertifikat

Pelatihan Audit Mutu Internal Berbasis SPMI

Jakarta, 18 - 19 Januari 2018

Kerjasama: Akademi Keperawatan Pasar Rebo, Akademi Keperawatan Fatmawati,
Akademi Keperawatan PELNI Jakarta dan Akademi Keperawatan Gatot Soebroto

Diberikan Kepada

Zahri Darni, M. Kep.

sebagai

AUDITOR INTERNAL

DR. Ir. Hisar Sirait, M.A
(Trainer)



Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB
(Ketua Panitia)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180



Sertifikat

Diberikan kepada

Zahri Darni, M. Kep.

Atas partisipasinya sebagai

PESERTA

*Pelatihan Audit Mutu Internal
Berdasarkan SPMI*

Hotel Asana Kawanua Jakarta, 18 - 19 Januari 2018



Ketua Panitia

(Ns. Imam Subiyanto., M.Kep, Sp.Kep.MB)

MATERI

NO	MATERI PELATIHAN	Menit
1.	Pre dan Post Test	60
2.	Penyusunan Rencana Operasional berbasis SPMI	90
3.	Perencanaan Audit Mutu Internal	120
4.	Pelaksanaan Audit Mutu Internal	120
5.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Dokumen	150
6.	Praktek Audit Mutu Internal Audit Lapangan	150
7.	Presentasi Hasil Audit Mutu Internal	180