



STIKES CIANJUR

DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

STIKES CIANJUR



Prepared By
SPMI STIKES CIANJUR



**YAYASAN PRIANGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIANJUR
KEPUTUSAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI Nomor : 474/E/O/2021**



Jl. KH. Abdullah Bin Nun No 13 Cianjur Telp. (0263) 271283 email : stikescianjur2021@gmail.com

SURAT-KEPUTUSAN

Nomor : 667...S. Kep./STIKes-KT/I/2023

TENTANG

**PENGESAHAN DOKUMEN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIANJUR TAHUN 2023**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIANJUR

MENIMBANG

- : 1. Belwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkup Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Cianjur, maka dibutuhkan panduan sistemik yang disusun dalam Dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Cianjur tahun 2021.

2. Bahwa agar Dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal tersebut dapat segera dipedomani dan berkekuatan hukum, maka perlu di sahkan melalui Surat Keputusan Ketua.

MENGINGAT

- : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Cianjur Tahun 2021

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- : 1. Mengesahkan berlakunya Dokumen kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Cianjur tahun 2023 sebagaimana terlampir
2. Menwampakan Dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Cianjur tahun 2023 kepada semua pihak yang terkait untuk dipedomani
3. Buku Pedoman SPMI STIKes Cianjur sebagai gambaran umum pelaksanaan Penjaminan Mutu di Lingkungan STIKes Cianjur
4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

CATATAN

- : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan perubahan seperlunya.

DIKELUARKAN DI : CIANJUR
PADA TANGGAL : 01 November 2023

KETUA,


TAPIANNA SARI HARAHAH, SST., Ns., Kes
NIK. 2021.088.01

	STIKES CIANJUR	
	KEBIJAKAN SPMI	Tanggal : 05 Januari 2021
		Revisi : 01
		Halaman :

**KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKES CIANJUR**

Proses	Penanggung jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Soffa Abdillah, SST., M. Keb., Bdn	Ketua Tim	 
	Ajeng Hendiati, SST., M. Keb	Anggota	
2. Pemeriksaan	Elizabeth Widayati, SST., M. Keb	Ka. SPM	
3. Persetujuan	Fia Sofiati, SST., M. Keb	Waket I	
4. Pengesahan	Tapianna Sari Harahap, SST., M. Kes	Ketua	

Visi dan Misi STIKes Cianjur	1. Visi “Menjadikan Perguruan Tinggi Yang unggul Dan Enterpreneur Tahun 2031” 2. Misi a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, menggunakan pendekatan yang memiliki keunggulan dan enterpreneur b. Menyelenggarakan pembelajaran penelitian, dan pengabdian Masyarakat untuk mendukung pembangunan kesehatan c. Melakukan kerjasama dan mengembangkan kemitraan guna mendukung proses Tri Dharma Perguruan Tinggi
Tujuan Pembuatan Dokumen Kebijakan Mutu	Dokumen tertulis Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal STIKes Cianjur, dimaksudkan untuk : 1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang Standar Kebijakan yang berlaku di dalam lingkungan STIKes Cianjur. 2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam Standar Kebijakan serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu Pendidikan 3. Bukti otentik bahwa STIKes Cianjur telah memiliki dan melaksanakan Standar Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup Kebijakan SPMI	Implementasi penjaminan mutu yang dilaksanakan melalui penerapan PPEPP SPMI mencakup seluruh lini dalam pengelolaan perguruan tinggi mulai dari lini akademik sampai lini non akademik, meliputi aras penjaminan mutu perguruan tinggi, program studi, bagian/ bidang/unit. Secara detail, ruang lingkup pelaksanaan SPMI yang menjadi kebijakan implementasi penjaminan mutu meliputi: 1. Aspek Akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi yakni Pendidikan dan pengajaran, penelitian, Publikasi, pengabdian kepada masyarakat dan Kerjasama. 2. Aspek non akademik penyelenggaraan Pendidikan tinggi antara lain pengembangan sumberdaya, keungan, kesejahteraan, kemahasiswaan, alumni dan kerja sama. Pelaksanaan penjaminan mutu dilingkungan STIKes Cianjur akan dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi, kemudian tingkat program studi, tingkat departemen, tingkat bagian, dan tingkat unit kerja.
Pihak yang wajib menerapkan Kebijakan SPMI	1. Di tingkat Perguruan Tinggi pihak yang berkewajiban menerapkan SPMI adalah ketua dan wakil ketua, dimana ketua STIKES bertanggungjawab sebagai penanggungjawab utama pelaksanaan SPMI. 2. Ditingkat program studi pihak yang berkewajiban menerapkan SPMI adalah ketua program studi yang berperan sebagai penanggungjawab SPMI di level program studi. Artinya di level program studi organisasi SPMI dibangun dalam bentuk menyatu (<i>embedded</i>) dengan prodi dimana penanggungjawab SPMI di

	program studi adalah ketua program studi. 3. Di tingkat Departemen/Bagian/unit yang berkewajiban menerapkan penjaminan mutu adalah kepala departemen, kepala bagian dan kepala unit yang berkoordinasi dengan penanggungjawab SPMI di aras masing-masing
Istilah dan Definisi	1. Kebijakan: merupakan pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. Kebijakan SPMI STIKes Cianjur : Pemikiran, sikap, pandangan STIKes Cianjur mengenai SPMI yang berlaku STIKes Cianjur. 3. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan dan melaksanakan SPMI STIKes Cianjur. 4. Standar SPMI STIKes Cianjur : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi. 5. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam STIKes Cianjur secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. Unit Penjaminan Mutu : Unit yang berada dan bertanggung jawab kepada Ketua STIKes yang bertugas untuk mengkoordinir, memfasilitasi dan mengerjakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutu STIKes Cianjur secara internal. 7. Mutu : adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan customer (<i>stakeholder</i>), yang tersurat (dinyatakan dalam bentuk tertulis) maupun yang tersirat. 8. Audit SPMI STIKes Cianjur : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STIKes untuk memeriksa pelaksanaan SPMI STIKes Cianjur, dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI STIKes Cianjur telah dicapai/ dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan STIKes Cianjur. 9. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi : kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. 10. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan 11. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik, vokasi atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan 12. Dokumen adalah informasi dengan media pendukung yang umumnya berupa kertas atau file computer.
Uraian Kebijakan SPMI	1. Tujuan SPMI: Pelaksanaan penjaminan mutu melalui penerapan sistem penjaminan mutu internal di lingkungan STIKes Cianjur bertujuan untuk: a. Memastikan setiap pihak yang terlibat dalam pengelolaan STIKes Cianjur melaksanakan kegiatan akademik dan non

	akademik sesuai Standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga apabila terjadi penyimpangan, dapat segera dilakukan tindak lanjut berupa Tindakan perbaikan koreksi. b. Mewujudkan pengelolaan STIKes Cianjur yang baik tercermin dari tata kelola yang kredibel, akuntabel, transparansi, bertanggungjawab, dan berkeadilan. c. Memastikan semua pemangku kepentingan dilingkungan STIKes Cianjur dapat bekerjasama untuk mencapai tujuan PT berdasarkan standar SPMI sehingga akan dapat diwujudkan peningkatan mutu berkelanjutan. d. Membangunan budaya mutu di STIKes Cianjur melalui pembentukan pola pikir, pola tindak, dan pola sikap sesuai dengan standar Dikti.
	2. Prinsip SPMI: Dalam rangka memastikan implementasi SPMI yang berorientasi kepada penumbuh kembangan budaya mutu di lingkungan STIKes Cianjur telah ditentukan prinsip dasar pelaksanaan penjaminan mutu internal mengacu kepada 5 prinsip pelaksanaan SPMI yakni: a. Quality First artinya seluruh pikiran dan tindakan pimpinan pada berbagai tingkat organisasi dan atau unit di STIKes Cianjur harus memprioritaskan mutu sebagai tujuan setiap kegiatan yang dilakukan. b. Stakeholder-in seluruh kegiatan yang dilakukan setiap pihak di lingkungan STIKes Cianjur harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal. c. The Next Process is Our Stakeholders, setiap orang yang melaksanakan tugas dalam penyelenggaraan proses pendidikan di lingkungan STIKes Cianjur harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai <i>stakeholder</i>-nya yang harus dipuaskan. d. Speak With Data, Setiap orang yang menyelenggarakan proses pendidikan di lingkungan STIKes Cianjur dalam melakukan tindakan dan pengambilan keputusan harus didasarkan pada hasil analisis data yang relevan. e. Upstream Management, Seluruh pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan proses pendidikan di lingkungan STIKes Cianjur dilakukan secara partisipatif, harmonis, dan koordinatif yang bermuara pada pengambilan keputusan menuju pencapaian tujuan institusi.
	3. Manajemen SPMI. Pelaksanaan penjaminan mutu di lingkungan STIKes Cianjur didasarkan atas manajemen SPMI yakni terwujudnya siklus PPEPP yaitu penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian standar, dan peningkatan standar. Manajemen SPMI yang dijalankan mengacu kepada konsep seperti yang digambarkan dalam gambar berikut:



Manajemen SPMI (PPEPP) dapat diuraikan sebagai berikut :

1. **Penetapan (P)** Standar Dikti, yaitu tahapan kegiatan mencakup proses merancang, merumuskan, Menyusun sampai menetapkan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
2. **Pelaksanaan (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan isi standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi melalui penetapan rencana kegiatan baik yang bersifat semesteran maupun tahunan berdasarkan Standar Dikti yang ditetapkan.
3. **Evaluasi (E)** Standar Dikti, yaitu kegiatan evaluasi pelaksanaan standar Dikti melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan secara periodek (semesteran/tahunan) sesuai dengan periode pelaksanaan standar Dikti.
4. **Pengendalian (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan pengendalian atas hasil audit mutu internal untuk memastikan adanya rencana tindak lanjut bbaik dalam bentuk permintaan Tindakan koreksi maupun permintaan Tindakan pencegahan. analisis penyebab standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi.
5. **Peningkatan (P)** Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan.

4. Strategi pelaksanaan SPMI

Dalam rangka memenuhi tujuan implementasi SPMI di lingkungan STIKES Cianjur telah ditetapkan dan dijalankan strategi sebagai berikut :

- a. Menetapkan organisasi SPMI mulai dari level perguruan tinggi, program studi, bagian, sampai unit kerja.
- b. Menetapkan organ, personil yang dilengkapi dengan rincian tugas pokok dan fungsi.
- c. Melakukan sosialisasi keberadaan organisasi SPMI kepada setiap pemangku kepentingan untuk membentuk kesamaan

	pemahaman tentang arti pentingnya SPMI dan sekaligus membangun komitmen setiap pihak untuk melaksanakan SPMI. d. Melibatkan seluruh civitas akademika dalam setiap kegiatan SPMI mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) e. Melaksanakan Pelatihan SPMI bagi setiap pihak yang terkait dalam pelaksanaan. f. Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan SPMI secara periodik sesuai dengan standar yang dilaksanakan. g. Melaksanakan evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal secara rutin dan konsisten yang didasarkan atas pelaksanaan SPMI. h. Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI
	5. Organisasi SPMI Organisasi penjaminan mutu STIKes berupa lembaga penjaminan mutu bersifat independent di tingkat perguruan tinggi. Organisasi penjaminan mutu di tingkat PT (STIKes) yang langsung dibawah tanggungjawab Ketua STIKes yang dipimpin oleh kepala penjaminan mutu yang dibantu seorang sekretaris penjaminan mutu. Dalam rangka memastikan efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu baik ditingkat perguruan tinggi maupun program studi, Ketua STIKes Cianjur membentuk Tim AdhooC lembaga penjaminan mutu STIKes kedalam 3 (tiga) bidang kerja yakni: (1) bidang peningkatan standar Pendidikan tinggi, (2) bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Pendidikan tinggi, dan (3) bidang dokumentasi dan pelaporan standar Pendidikan tinggi. Secara lengkap struktur organisasi penjaminan mutu STIKes Cianjur ditunjukkan dalam gambar berikut ini: <pre> graph TD A[KETUA STIKES] --> B[KEPALA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU] B --> C[SEKERTARIS] </pre> Gambar 1 Struktur Organisasi Penjaminan Mutu STIKes Cianjur Tugas dan wewenang Kepala SPM 1. Membuat rencana dan program kerja serta laporan berkala penjaminan mutu 2. Membuat rencana, pelaksanaan dan evaluasi pelatihan-pelatihan bagi peningkatan mutu. 3. Membantu penyusunan dokumen SPMI. 4. Membantu mengendalikan pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

	5. Terlibat dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan 6. Melaporkan implementasi dan hasil pelaksanaan penjaminan mutu kepada Ketua STIKes 7. Tugas Sekertaris 1. Mengumpulkan dan mendokumentasikan semua kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan SPMI. 2. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan penjaminan mutu terutama produk-produk hukum tentang penjaminan mutu. 3. Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan SPMI 4. Melaporkan pelaksanaan SPMI ke internal dan eksternal.																																																																																				
Informasi singkat tentang dokumen SPMI lain	Standar SPMI Standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan di lingkungan STIKes Cianjur terdiri dari 32 standar. Standar nasional Pendidikan tinggi terdiri dari 24 standar dan standar Pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh STIKes Cianjur terdiri dari 8 standar. Rincian standar SPMI yang ditetapkan sebagai berikut : <table><tr><th>No</th><th>Nama Standar</th><th>No Dokumen</th></tr><tr><td colspan="3">STANDAR PENDIDIKAN</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR LUARAN PENDIDIKAN</td></tr><tr><td>1</td><td>Standar Kompetensi Lulusan</td><td>STD.A.01</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR PROSES PENDIDIKAN</td></tr><tr><td>2</td><td>Standar Proses Pembelajaran (MKBM)</td><td>STD.A.02</td></tr><tr><td>3</td><td>Standar Penilaian</td><td>STD.A.03</td></tr><tr><td>4</td><td>Standar Pengelolaan</td><td>STD.A.04</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN</td></tr><tr><td>5</td><td>Standar Isi</td><td>STD.A.05</td></tr><tr><td>6</td><td>Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</td><td>STD.A.06</td></tr><tr><td>7</td><td>Standar Sarana dan Prasarana</td><td>STD.A.07</td></tr><tr><td>8</td><td>Standar Pembiayaan</td><td>STD.A.08</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR PENELITIAN</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR LUARAN PENELITIAN</td></tr><tr><td>9</td><td>Standar Hasil Penelitian</td><td>STD.B.09</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR PROSES PENELITIAN</td></tr><tr><td>10</td><td>Standar Proses Penelitian</td><td>STD.B.10</td></tr><tr><td>11</td><td>Standar Penilaian Penelitian</td><td>STD.B.11</td></tr><tr><td>12</td><td>Standar Pengelolaan Penelitian</td><td>STD.B.12</td></tr><tr><td>13</td><td>Standar Peneliti</td><td>STD.B.13</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR MASUKAN PENELITIAN</td></tr><tr><td>14</td><td>Standar isi Penelitian</td><td>STD.B.14</td></tr><tr><td>15</td><td>Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</td><td>STD.B.15</td></tr><tr><td>16</td><td>Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</td><td>STD.B.16</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT</td></tr><tr><td colspan="3">STANDAR LUARAN PENGMAS</td></tr><tr><td>17</td><td>Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</td><td>STD.C.17</td></tr></table>	No	Nama Standar	No Dokumen	STANDAR PENDIDIKAN			STANDAR LUARAN PENDIDIKAN			1	Standar Kompetensi Lulusan	STD.A.01	STANDAR PROSES PENDIDIKAN			2	Standar Proses Pembelajaran (MKBM)	STD.A.02	3	Standar Penilaian	STD.A.03	4	Standar Pengelolaan	STD.A.04	STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN			5	Standar Isi	STD.A.05	6	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD.A.06	7	Standar Sarana dan Prasarana	STD.A.07	8	Standar Pembiayaan	STD.A.08	STANDAR PENELITIAN			STANDAR LUARAN PENELITIAN			9	Standar Hasil Penelitian	STD.B.09	STANDAR PROSES PENELITIAN			10	Standar Proses Penelitian	STD.B.10	11	Standar Penilaian Penelitian	STD.B.11	12	Standar Pengelolaan Penelitian	STD.B.12	13	Standar Peneliti	STD.B.13	STANDAR MASUKAN PENELITIAN			14	Standar isi Penelitian	STD.B.14	15	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STD.B.15	16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	STD.B.16	STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT			STANDAR LUARAN PENGMAS			17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	STD.C.17
No	Nama Standar	No Dokumen																																																																																			
STANDAR PENDIDIKAN																																																																																					
STANDAR LUARAN PENDIDIKAN																																																																																					
1	Standar Kompetensi Lulusan	STD.A.01																																																																																			
STANDAR PROSES PENDIDIKAN																																																																																					
2	Standar Proses Pembelajaran (MKBM)	STD.A.02																																																																																			
3	Standar Penilaian	STD.A.03																																																																																			
4	Standar Pengelolaan	STD.A.04																																																																																			
STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN																																																																																					
5	Standar Isi	STD.A.05																																																																																			
6	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD.A.06																																																																																			
7	Standar Sarana dan Prasarana	STD.A.07																																																																																			
8	Standar Pembiayaan	STD.A.08																																																																																			
STANDAR PENELITIAN																																																																																					
STANDAR LUARAN PENELITIAN																																																																																					
9	Standar Hasil Penelitian	STD.B.09																																																																																			
STANDAR PROSES PENELITIAN																																																																																					
10	Standar Proses Penelitian	STD.B.10																																																																																			
11	Standar Penilaian Penelitian	STD.B.11																																																																																			
12	Standar Pengelolaan Penelitian	STD.B.12																																																																																			
13	Standar Peneliti	STD.B.13																																																																																			
STANDAR MASUKAN PENELITIAN																																																																																					
14	Standar isi Penelitian	STD.B.14																																																																																			
15	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STD.B.15																																																																																			
16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	STD.B.16																																																																																			
STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT																																																																																					
STANDAR LUARAN PENGMAS																																																																																					
17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	STD.C.17																																																																																			

	STANDAR PROSES PENGMAS		
18	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.18
19	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.19
20	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.20
21	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.21
STANDAR MASUKAN PENGMAS			
22	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.22
23	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.23
24	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat		STD.C.24
STANDAR PT STIKES CIANJUR			
25	Standar Kerjasama		STD.D.25
26	Standar Visi Misi		STD.E.26
27	Standar Tata Pamong		STD.E.27
28	Standar Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)		STD.E.28
29	Standar Perpustakaan		STD.E.29
30	Standar Laboratorium		STD.E.30
31	Standar Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)		STD.E.31
32	Standar Kesejahteraan		STD.E.32
33	Standar Mutu		STD.D.25

Manual SPMI Manual yang ditetapkan oleh STIKes Fatmawati merupakan dokumen yang diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar. Rincian lengkap manual setiap standar dicantumkan dalam table berikut:

No	Nama Manual	No Dokumen
Manual Kompetensi Lulusan		
1	Manual Penetapan Kompetensi Lulusan	MNL.A.01
2	Manual Pelaksanaan Kompetensi Lulusan	MNL.A.02
3	Manual Evaluasi Kompetensi Lulusan	MNL.A.03
4	Manual Pengendalian Kompetensi Lulusan	MNL.A.04
5	Manual Peningkatan Kompetensi Lulusan	MNL.A.05
Manual Proses Pembelajaran		
6	Manual Penetapan Proses Pembelajaran	MNL.A.06
7	Manual Pelaksanaan Proses Pembelajaran	MNL.A.07
8	Manual Evaluasi Proses Pembelajaran	MNL.A.08
9	Manual Pengendalian Proses Pembelajaran	MNL.A.09
10	Manual Peningkatan Proses Pembelajaran	MNL.A.10
Manual Penilaian		
11	Manual Penetapan Penilaian	MNL.A.11
12	Manual Pelaksanaan Penilaian	MNL.A.12

	13	Manual Evaluasi Penilaian	MNL.A.13
	14	Manual Pengendalian Penilaian	MNL.A.14
	15	Manual Peningkatan Penilaian	MNL.A.15
	Manual Pengelolaan		
	16	Manual Penetapan Pengelolaan	MNL.A.16
	17	Manual Pelaksanaan Pengelolaan	MNL.A.17
	18	Manual Evaluasi Pengelolaan	MNL.A.18
	19	Manual Pengendalian Pengelolaan	MNL.A.19
	20	Manual Peningkatan Pengelolaan	MNL.A.20
	Manual Isi		
	21	Manual Penetapan Isi	MNL.A.21
	22	Manual Pelaksanaan Isi	MNL.A.22
	23	Manual Evaluasi Isi	MNL.A.23
	24	Manual Pengendalian Isi	MNL.A.24
	25	Manual Peningkatan Isi	MNL.A.25
	Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan		
	26	Manual Penetapan Dosen dan Tenaga Kependidikan	MNL.A.26
	27	Manual Pelaksanaan Dosen dan Tenaga Kependidikan	MNL.A.27
	28	Manual Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan	MNL.A.28
	29	Manual Pengendalian Dosen dan Tenaga Kependidikan	MNL.A.29
	30	Manual Peningkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan	MNL.A.30
	Manual Sarana dan Prasarana		
	31	Manual Penetapan Sarana dan Prasarana	MNL.A.31
	32	Manual Pelaksanaan Sarana dan Prasarana	MNL.A.32
	33	Manual Evaluasi Sarana dan Prasarana	MNL.A.33
	34	Manual Pengendalian Sarana dan Prasarana	MNL.A.34
	35	Manual Peningkatan Sarana dan Prasarana	MNL.A.35
	Manual Pembiayaan		
	36	Manual Penetapan Pembiayaan	MNL.A.36
	37	Manual Pelaksanaan Pembiayaan	MNL.A.37
	38	Manual Evaluasi Pembiayaan	MNL.A.38
	39	Manual Pengendalian Pembiayaan	MNL.A.39
	40	Manual Peningkatan Pembiayaan	MNL.A.40
	Manual Hasil Penelitian		
	41	Manual Penetapan Hasil Penelitian	MNL.B.41
	42	Manual Pelaksanaan Hasil Penelitian	MNL.B.42
	43	Manual Evaluasi Hasil Penelitian	MNL.B.43
	44	Manual Pengendalian Hasil Penelitian	MNL.B.44
	45	Manual Peningkatan Hasil Penelitian	MNL.B.45
	Manual Proses Penelitian		
	46	Manual Penetapan Proses Penelitian	MNL.B.46
	47	Manual Pelaksanaan Proses Penelitian	MNL.B.47
	48	Manual Evaluasi Proses Penelitian	MNL.B.48
	49	Manual Pengendalian Proses Penelitian	MNL.B.49
	50	Manual Peningkatan Proses Penelitian	MNL.B.50
	Manual Penilaian Penelitian		
	51	Manual Penetapan Penilaian Penelitian	MNL.B.51
	52	Manual Pelaksanaan Penilaian Penelitian	MNL.B.52

	53	Manual Evaluasi Penilaian Penelitian	MNL.B.53
	54	Manual Pengendalian Penilaian Penelitian	MNL.B.54
	55	Manual Peningkatan Penilaian Penelitian	MNL.B.55
	Manual Pengelolaan Penelitian		
	56	Manual Penetapan Pengelolaan Penelitian	MNL.B.56
	57	Manual Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian	MNL.B.57
	58	Manual Evaluasi Pengelolaan Penelitian	MNL.B.58
	59	Manual Pengendalian Pengelolaan Penelitian	MNL.B.59
	60	Manual Peningkatan Pengelolaan Penelitian	MNL.B.60
	Manual Peneliti		
	61	Manual Penetapan Peneliti	MNL.B.61
	62	Manual Pelaksanaan Peneliti	MNL.B.62
	63	Manual Evaluasi Peneliti	MNL.B.63
	64	Manual Pengendalian Peneliti	MNL.B.64
	65	Manual Peningkatan Peneliti	MNL.B.65
	Manual isi Penelitian		
	66	Manual Penetapan isi Penelitian	MNL.B.66
	67	Manual Pelaksanaan isi Penelitian	MNL.B.67
	68	Manual Evaluasi isi Penelitian	MNL.B.68
	69	Manual Pengendalian isi Penelitian	MNL.B.69
	70	Manual Peningkatan isi Penelitian	MNL.B.70
	Manual Sarana dan Prasarana Penelitian		
	71	Manual Penetapan Sarana dan Prasarana Penelitian	MNL.B.71
	72	Manual Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Penelitian	MNL.B.72
	73	Manual Evaluasi Sarana dan Prasarana Penelitian	MNL.B.73
	74	Manual Pengendalian Sarana dan Prasarana Penelitian	MNL.B.74
	75	Manual Peningkatan Sarana dan Prasarana Penelitian	MNL.B.75
	Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian		
	76	Manual Penetapan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	MNL.B.76
	77	Manual Pelaksanaan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	MNL.B.77
	78	Manual Evaluasi Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	MNL.B.78
	79	Manual Pengendalian Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	MNL.B.79
	80	Manual Peningkatan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	MNL.B.80
	Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat		
	81	Manual Penetapan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.81
	82	Manual Pelaksanaan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.82
	83	Manual Evaluasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.83
	84	Manual Pengendalian Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.84
	85	Manual Peningkatan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.85

	Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat		
	86	Manual Penetapan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.86
	87	Manual Pelaksanaan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.87
	88	Manual Evaluasi Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.88
	89	Manual Pengendalian Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.89
	90	Manual Peningkatan Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.90
	Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat		
	91	Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.91
	92	Manual Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.92
	93	Manual Evaluasi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.93
	94	Manual Pengendalian Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.94
	95	Manual Peningkatan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.95
	Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat		
	96	Manual Penetapan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.96
	97	Manual Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.97
	98	Manual Evaluasi Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.98
	99	Manual Pengendalian Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.99
	100	Manual Peningkatan Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.100
	Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat		
	101	Manual Penetapan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.101
	102	Manual Pelaksanaan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.102
	103	Manual Evaluasi Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.103
	104	Manual Pengendalian Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.104
	105	Manual Peningkatan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.105
	Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat		
	106	Manual Penetapan Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.106
	107	Manual Pelaksanaan Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.107
	108	Manual Evaluasi Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.108
	109	Manual Pengendalian Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.109

	110	Manual PeningkatanPengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.110
	Manual Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat		
	111	Manual Penetapan Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.111
	112	Manual Pelaksanaan Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.112
	113	Manual Evaluasi Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.1113
	114	Manual Pengendalian Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.114
	115	Manual Peningkatan Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.115
	Manual Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat		
	116	Manual Penetapan Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.116
	117	Manual Pelaksanaan Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.117
	118	Manual Evaluasi Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.118
	119	Manual Pengendalian Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.119
	120	Manual Peningkatan Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.120
	Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat		
	121	Manual Penetapan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.121
	122	Manual Pelaksanaan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.122
	123	Manual Evaluasi Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.123
	124	Manual Pengendalian Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.124
	125	Manual Peningkatan Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	MNL.C.125
	Manual Kerjasama		
	126	Manual Penetapan Kerjasama	MNL.D.126
	127	Manual Pelaksanaan Kerjasama	MNL.D.127
	128	Manual Evaluasi Kerjasama	MNL.D.128
	129	Manual Pengendalian Kerjasama	MNL.D.129
	130	Manual Peningkatan Kerjasama	MNL.D.130
	Manual Visi Misi		
	131	Manual Penetapan Visi Misi	MNL.D.131
	132	Manual Pelaksanaan Visi Misi	MNL.D.132
	133	Manual Evaluasi Visi Misi	MNL.D.133
	134	Manual Pengendalian Visi Misi	MNL.D.134
	135	Manual Peningkatan Visi Misi	MNL.D.135
	Manual Tata Pamong		
	136	Manual Penetapan Tata Pamong	MNL.D.136
	137	Manual Pelaksanaan Tata Pamong	MNL.D.137
	138	Manual Evaluasi Tata Pamong	MNL.D.138
	139	Manual Pengendalian Tata Pamong	MNL.D.139
	140	Manual Peningkatan Tata Pamong	MNL.D.140

	Manual Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)		
	141	Manual Penetapan Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)	MNL.D.141
	142	Manual PelaksanaanKemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)	MNL.D.142
	143	Manual Evaluasi Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)	MNL.D.143
	144	Manual Pengendalian Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)	MNL.D.144
	145	Manual Peningkatan Kemahasiswaan (Seleksi Mhs Baru, Organisasi mhs, aktivitas Mhs, Alumni)	MNL.D.145
	Manual Perpustakaan		
	146	Manual Penetapan Perpustakaan	MNL.D.145
	147	Manual Pelaksanaan Perpustakaan	MNL.D.147
	148	Manual Evaluasi Perpustakaan	MNL.D.148
	149	Manual Pengendalian Perpustakaan	MNL.D.149
	150	Manual Peningkatan Perpustakaan	MNL.D.150
	Manual Laboratorium		
	151	Manual Penetapan Laboratorium	MNL.D.151
	152	Manual Pelaksanaan Laboratorium	MNL.D.152
	153	Manual Evaluasi Laboratorium	MNL.D.153
	154	Manual Pengendalian Laboratorium	MNL.D.154
	155	Manual Peningkatan Laboratorium	MNL.D.155
	Manual Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)		
	156	Manual Penetapan Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)	MNL.D.156
	157	Manual Pelaksanaan Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)	MNL.D.157
	158	Manual Evaluasi Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)	MNL.D.158
	159	Manual Pengendalian Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)	MNL.D.159
	160	Manual Peningkatan Sistem Informasi (sistem informasi manajemen, Siakad, SimKeu)	MNL.D.160
	Manual Kesejahteraan		
	161	Manual Penetapan Kesejahteraan	MNL.D.161
	162	Manual Pelaksanaan Kesejahteraan	MNL.D.162
	163	Manual Evaluasi Kesejahteraan	MNL.D.163
	164	Manual Pengendalian Kesejahteraan	MNL.D.164
	165	Manual Peningkatan Kesejahteraan	MNL.D.165
	manual mutu stikes cianjur		
	166	manual Penetapan mutu stikes cianjur	MNL.D.166
	167	manual Pelaksanaan mutu stikes cianjur	MNL.D.167
	168	manual Evaluasi mutu stikes cianjur	MNL.D.168
	169	manual Pengendlaian mutu stikes cianjur	MNL.D.169
	170	manual Peningkatan mutu stikes cianjur	MNL.D.170
Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi	Dokumen SPMI yang digunakan untuk kepentingan penerepan SPMI dilingkungan STIKes Cianjur didasarkan pada dokumen Statuta STIKes, Rencana Induk Pengembangan STIKes, Rencana Strategis STIKes.		

lain	
Referensi	1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi Untuk Akreditasi Yang Dilakukan Oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 5. Statuta STIKes Cianjur 6. RIP STIKes Cianjur No. S.Kep. 035/KT/XII/ 2021 7. Resntra STIKes Cianjur No. S.Kep.027/KT/XII/2021