



BUKU STANDAR MUTU AKPER HUSADA KARYA JAYA TAHUN 2019

SPM AKPER HUSADA KARYA JAYA

**Jl. Sunter Permai Raya, Sunter Agung Podomoro,
Tanjung Priok, Jakarta Utara Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469
Email: akperhkj@husadakaryajaya.ac.id – akper.hkj95@gmail.com
website <http://www.husadakaryajaya.ac.id>**

SK PEDOMAN STANDAR MUTU



YAYASAN JAYA HUSADA JAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA

Terakreditasi B Lam PT Kes Nomor : 0804/Lam-PTKes/Akr/Dip/XII/2017

Jl. Sunter Permai Raya, Sunter Agung, Tanjung Priok, Jakarta Utara 14350

Telp. (021) 2660.8276, 6530.8469. Fax.: (021) 6530.8469

Email: akperhkj@husadakaryajaya.ac.id - akper.hkj95@gmail.com - http://www.husadakaryajaya.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA
No.74 /SK-Dir.AKHKJ/S-SPM/IX/2019
TENTANG
STANDAR SISTEM PENJAMIN MUTU (SPM)
AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA**

DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA

- Menimbang** :
- Bahwa Akper Husada Karya Jaya (HKJ) adalah lembaga pendidikan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Diploma III Keperawatan, yang bertujuan melaksanakan penjaminan mutu untuk menjamin kualitas akademik, non akademik, pelayanan dan peningkatan kepuasan stakeholder.
 - Bahwa SPM menjadi tanggung jawab bersama seluruh komponen Akper HKJ karena merupakan wujud komitmen dari Institusi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel, oleh karena itu di perlu dibuat Standar SPM di Akper HKJ dengan SK Direktur
- Mengingat** :
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah RI No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Prndidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : Standar Sistem Penjamin Mutu (SPM) Akper Husada Karya Jaya

- Pertama** : Standar SPM atau Quality Standar Akper Husada Karya Jaya sebagaimana tertuang dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua** : Ruang lingkup SPM Akper Husada Karya Jaya mencakup penjaminan mutu akademik dan non akademik di lingkungan Akper Husada Karya Jaya.
- Ketiga** : Menginstruksikan semua unit akademik dan pendukung akademik secepatnya melakukan sosialisasi dan intergitas Standar SPM / Quality Standar untuk menjamin Mutu yang disesuaikan dengan tujuan dalam penyelenggaraan Tri Darma Perguruan Tinggi di Akper Husada Karya Jaya
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan terdahulu yang terkait tentang ini dinyatakan tidak berlaku lagi, dan hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur tersendiri, apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dan perubahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Tembusan :

- Ketua Yayasan Jaya Husada Jakarta
- Wadir. I, II, III, IV Akper HKJ
- Arsip

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada Tanggal : 10 September 2019

Direktur
Akper Husada Karya Jaya

Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes.
NIDN.0302026002

VISI AKPER HUSADA KARYA JAYA

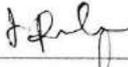
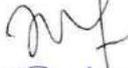
‘MENJADI AKADEMI TERKEMUKA DALAM KEPERAWATAN GAWAT DARURAT
DAN MANAJEMEN BENCANA DI INDONESIA’

MISI AKPER HUSADA KARYA JAYA

1. MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN BERMUTU TINGGI DAN UNGGUL
DALAM KEPERAWATAN GAWAT DARURAT DAN MANAJEMEN BENCANA
2. MENYELENGGARAKAN PENELITIAN YANG MEMILIKI NILAI KONTRIBUSI
ILMIAH YANG TINGGI DAN BERMAKNA BAGI KEMAJUAN ILMU
KEPERAWATAN GAWAT DARURAT DAN MANAJEMEN BENCANA
3. MENYELENGGARAKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
YANG BERORIENTASI PADA PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN
4. MENJALIN KEMITRAAN DAN MELIBATKAN PARA PEMANGKU
KEPENTINGAN DALAM MELAKSANAKAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA Alamat: Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara, 14350 Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469 Email: akperhkj@husadakaryajaya.ac.id – akperhkj95@gmail.com website http://www.husadakaryajaya.ac.id		
	PEDOMAN STANDAR MUTU		
No. Dokumen AKHKJ/SPM/PD/04/2019	Revisi 01	Halaman iv	Tanggal Terbit 10 September 2019

PENGESAHAN DOKUMEN

Proses	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Ka. SPM	Ns. Dina Carolina, M.Kep		09-09-2019
Pemeriksa 1	Wadir I	Ns. Leo Rulino, M.Kep		09-09-2019
Pemeriksa 2	Wadir II	Rosita M Lubis, M.Kes		09-09-2019
Pemeriksa 3	Wadir III	Rizki Pebrian P, M.Kes		09-09-2019
Penetapan	Direktur	Egeria Dorina S, M.Kes		09-09-2019
Pengendalian	Ka. SPM	Ns. Dina Carolina, M.Kep		09-09-2019

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah meridhoi perjalanan Akper Husada Karya Jaya hingga saat ini telah menunjukkan kemajuan yang sangat berarti dan telah dapat berdiri sejajar dengan perguruan tinggi lainnya yang sudah maju. Indikator kemajuan yang telah dicapai oleh Akper Husada Karya Jaya terlihat dari semakin meningkatnya kualitas akademik maupun kualitas pengelolaan non akademik, yang diselenggarakan di Akper Husada Karya Jaya .

Selanjutnya untuk melaksanakan dan menjaga keberlangsungan Sistem Penjaminan Mutu di Akper Husada Karya Jaya diperlukan adanya dasar kebijakan yang sesuai dengan SNI/ISO 9001:2015 menurut Undang-undang No.3 tahun 2020 dapat dijadikan acuan perencanaan dan pelaksanaan dari masing-masing bidang. Terbitnya Buku Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Akper Husada Karya Jaya ini, dapat dijadikan landasan dan rujukan penjaminan mutu untuk monitoring dalam pencapaian standar peningkatan mutu di lingkungan Akper Husada Karya Jaya .

Setelah di terbitkannya buku Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu ini semoga dapat berguna bagi pengelolaan mutu ke depan serta senantiasa dilakukan perbaikan ke arah peningkatan mutu di Akper Husada Karya Jaya .

Jakarta, September 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

SK PEDOMAN STANDAR MUTU	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN.....	8
1.1. Latar Belakang	8
1.2. Visi, Misi, Tujuan, dan Kebijakan Mutu.....	3
1.3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal	3
1.4. Siklus Penjaminan Mutu Internal	5
1.4.1.Tahap Penetapan	6
1.4.2.Tahap Pelaksanaan	6
1.4.3.Tahap Evaluasi	7
1.4.4.Tahap Pengendalian / Monitoring	7
1.4.5.Peningkatan	7
BAB II STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	Error! Bookmark not defined.
2.1 STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	10
2.2 STANDAR ISI PEMBELAJARAN	16
2.3 STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	21
2.4 STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	29
2.5 DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	37
2.6 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	43
2.7 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	51
2.8 PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....	58

BAB VI PENUTUP **Error! Bookmark not defined.**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Sebagaimana sesuai dengan Permen ristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) didalam UU Dikti, perguruan tinggi diIndonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Adanya SPMI Akper Husada Karya Jaya bertujuan untuk memenuhi dan/ atau melampaui standar nasional perguruan tinggi agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Selain itu SPMI Akper Husada Karya Jaya dijalankan sebagai :

- 1) Menjalankan PPEPP di institusi akper husada karya jaya, agar dapat terbentuk sebagai budaya mutu.
- 2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI
- 3) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku
- 4) Bukti otentik bahwa Perguruan Tinggi telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang- undangan.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang nonakademik yang melampaui SN Dikti.

1.2. Visi, Misi, Tujuan, dan Kebijakan Mutu

1. Visi dan Misi

VISI

“Terciptanya Peningkatan Suasana Budaya Mutu Yang Berlandaskan Kegawatdaruratan dan Manajemen Bencana di Indonesia “

MISI

- a. Menjalankan siklus PPEPP pada bidang pendidikan yang unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana.
- b. Menjalankan siklus PPEPP pada bidang penelitian yang unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana
- c. Menjalankan siklus PPEPP pada bidang pengabdian masyarakat yang unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana.

2. Tujuan

Buku Standar Mutu Internal ini disusun sebagai acuan bagi pengelola mutu Akper Husada Karya Jaya dalam menyelenggarakan Monitoring evaluasi dan Audit Mutu Internal sebagai bagian dari SPMI-PT

3. Manfaat

Sebagai acuan bagi auditor dalam melaksanakan audit dan menindak lanjuti hasil audit. Bagi institusi melalui Audit Mutu Internal diperoleh bahan masukan untuk pengendalian dan pengembangan standar dan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

1.3. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Kebijakan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Akper Husada Karya Jaya berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta, pada BAB V Pasal 77 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Akper Husada Karya Jaya sebagai berikut:

- a. Perguruan Tinggi melaksanakan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.
- b. Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

- c. Perguruan Tinggi menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan kepada kementerian atau lembaga yang berwenang mengelola pangkalan data pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Penjaminan mutu pendidikan dilakukan secara internal oleh Perguruan Tinggi dan eksternal secara berkala oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau lembaga mandiri lain yang diberi kewenangan oleh Menteri atau lembaga asesmen/ akreditasi lain pada tingkat regional maupun internasional.
- e. Hasil evaluasi eksternal program studi secara berkala digunakan sebagai bahan pembinaan program studi.

Akper Husada Karya Jaya mengembangkan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Penjaminan mutu dilaksanakan secara sistemik, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pendidikan, penjaminan mutu dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang secara periodik dievaluasi untuk diperbaiki. Sistem penjaminan mutu Akper Husada Karya Jaya mengacu pada sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Secara garis besar, kebijakan SPMI Akper Husada Karya Jaya tersebut bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap proses pembelajaran dan layanan pendidikan kepada mahasiswa di lingkungan Akper Husada Karya Jaya dilakukan sesuai standar mutu yang ditetapkan. Apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak sesuai atau terjadi ketidaksesuaian antara capaian dengan standar, maka standar tersebut akan segera direvisi.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua/wali mahasiswa dan pengguna lulusan tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Mengajak semua pihak di lingkungan Akper Husada Karya Jaya untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara

berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu. SPMI Akper Husada Karya Jaya melekat pada struktur organisasi. Masing-masing pejabat memiliki peran fungsi dalam pelaksanaan SPMI sebagai penjamin mutu atau pengendali mutu sesuai dengan hirarki jabatan yang diembannya.

SPMI Akper Husada Karya Jaya dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka Akper Husada Karya Jaya menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian kegiatan yang tepat. Kemudian, pencapaian tujuan tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan mengintegrasikan implementasi SPMI kepada manajemen/ Organ pengelola maka setiap unit dalam lingkungan Akper Husada Karya Jaya secara berkala melakukan proses Penetapan Standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi standar, Pengendalian Standard dan Peningkatan Standar (PPEPP) untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan dan kepada Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, maka direktur akan mengeluarkan rekomendasi pembinaan atau rencana tindakan koreksi untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu sesuai standar yang telah ditetapkan.

1.4. Siklus Penjaminan Mutu Internal

Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh Program Studi, unit kerja secara sistematis dan terukur sehingga terjadi peningkatan mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Setiap Perguruan Tinggi di dalam Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Tahapan-tahapan dalam implementasi sistem penjaminan mutu internal menerapkan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Sistem penjaminan mutu internal kegiatan akademik di masing - masing unit dievaluasi dalam suatu siklus penjaminan mutu internal yang dilaksanakan secara terus menerus. Siklus penjaminan mutu internal juga dilaksanakan untuk menjamin Fakultas, Program Studi, dan Unit kerja di lingkungan Akper Husada Karya Jaya untuk dapat memenuhi atau melampaui standar mutu internal yang ditetapkan oleh Akper Husada Karya Jaya atau standar mutu lain yang ditetapkan lembaga lain (eksternal), serta dapat mencapai visi, misi, tujuan, dan rencana strategis/rencana pengembangan fakultas/Program Studi yang telah ditetapkan/disusun.

Asesmen mutu akademik dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Mutu penyelenggaraan kegiatan akademik di program studi dievaluasi berdasarkan pada bukti yang terkait dengan standar mutu yang ditetapkan dan pencapaian sasaran mutu. Bukti-bukti yang digunakan adalah dokumen borang asesmen mutu internal, status sasaran mutu, *checklist* evaluasi diri untuk mengetahui ada tidaknya *gap* antara capaian dengan standar mutu, serta dokumen lainnya yang relevan. Rekomendasi hasil asesmen akan digunakan oleh Program Studi dan Fakultas untuk menyusun rencana tindakan perbaikan. Keseluruhan proses penjaminan mutu tersebut dapat dijelaskan secara ringkas dalam bentuk skema

1.4.1. Tahap Penetapan

Direkturr memberi rekomendasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk Penetapkan standar mutu dan sasaran mutu internal program pendidikan sarjana dan sekolah pasca sarjana dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) LPM menyusun Panduan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal dan dokumen-dokumen pendukungnya (borang asesmen penjaminan mutu Program Studi.

1.4.2. Tahap Pelaksanaan

Program Studi melaksanakan kegiatan sesuai program tahunan Program Studi dan melakukan implementasi sistem penjaminan mutu internal.

1. Program Studi menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar-standar mutu yang ditetapkan.

2. Gugus Jaminan Mutu (GJM) mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya ke Lembaga Penjaminan Mutu.
3. Dokumen isian Borang Asesmen Mutu Program Studi diolah oleh Lembaga Penjaminan Mutu sebagai basis data untuk mengevaluasi pencapaian status Indikator Kinerja Utama (IKU) Akper Husada Karya Jaya.

1.4.3. Tahap Evaluasi

1. LPM, GJM dan SPI melakukan evaluasi secara menyeluruh berdasarkan pencapaian IKU di masing-masing unit terhadap implementasi sistem penjaminan mutu dan capaian sasaran mutu dan hasil asesmen-audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi untuk tindakan perbaikan oleh Direktur.
2. LPM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan *checklist* yang dikembangkan dengan menerima masukan dari Program Studi
3. Rekomendasi dari Direktur digunakan oleh Program Studi untuk melakukan tindakan perbaikan pada siklus penjaminan mutu internal berikutnya.

1.4.4. Tahap Pengendalian / Monitoring

1. Gugus Jaminan Mutu melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya ke LPM.
2. Gugus Jaminan Mutu melakukan evaluasi diri dengan mengisi *checklist* evaluasi diri, sehingga dapat diketahui ada tidaknya gap antara capaian sasaran mutu dengan standar mutu yang ditetapkan. Hasil evaluasi ini dilaporkan ke LPM.
3. Lembaga Penjaminan Mutu atas penugasan Rektor melakukan asesmen-audit ke Program Studi dan Fakultas dengan dibantu oleh asesor dan auditor internal untuk mengevaluasi sejauh mana SPMI di Program Studi dan Fakultas diimplementasikan.
4. Pengendalian dilakukan oleh Pimpinan dan Lembaga Penjaminan Mutu.

1.4.5. Peningkatan

Rektor, Senat, Pimpinan Perguruan Tinggi, SPM dan Wakil Pimpinan menyusun program/kegiatan untuk **Penetapan** implementasi sistem penjaminan mutu internal untuk jangka waktu tertentu (4 tahun).

1.5 Standar SPM

Akper Husada Karya Jaya memberlakukan standar spm yang berjumlah 27 standar dengan jabaran 24 standar inti yaitu standar pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Sementara untuk standar tambahan terdapat 3 standar tambahan yaitu standar Indentitas, standar tata pamong, tata kelola, kerja sama dan standar kemahasiswaan. Adapaun untk standar inti di jabarkan sebagai berikut:

1.5.1 Standar Nasional Pendidikan :

Standar Akademik sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum .

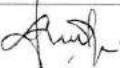
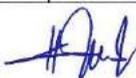
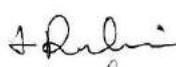
Ruang Lingkup Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:

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. Standra Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pendanaan Pembiayaan Pembelajaran

BAB II
STANDAR MUTU PEMBELAJARAN

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/01/2019.
		Tanggal : 05 September 2019
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Revisi : 01
		Halaman : 10

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M. Kep	Tim		05 September 2019
	Dr. Labora Sitinjak S.Kep M.Kep	Ad-Hoc		
	Ns. Reni Aminati S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07 September 2019
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Kord. Senat		08 September 2019
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep, M.Kes	Direktur		09 September 2019
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S. Kep, M.Kep	SPM		11 September 2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Standar kompetensi lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan dengan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di Universitas. Standar ini harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua dan penentu kebijakan. Rumusan capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

	<p>2.7.1. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi</p> <p>2.7.2. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi</p> <p>2.8. Pengalaman belajar berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis</p>
3. Rasionalisasi Standar	Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang hkj kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan dan peningkatan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Pernyataan Isi Standar SNIKTI No.3 Tahun 2020	<p>4.1. Wadir I memastikan Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan baik keterampilan umum dan keterampilan khusus, serta pengalaman kerja mahasiswa.</p> <p>4.2. Wadir I menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulus mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI</p> <p>4.3. Wadir I menyusun standar kompetensi lulusan</p>
5. Strategi Pelaksanaan Standar	<p>5.1. Wakil Direktur I mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu direktur dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>5.2. Wakil Direktur I dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar;</p> <p>5.4. Wakil Direktur I dan/atau mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur;</p> <p>5.7. Wadir I melakukan sosialisasi kepada dosen, mahasiswa dan orang tua/wali;</p> <p>5.8. Wadir I menyusun rencana operasional berbasis standar kompetensi lulusan;</p> <p>5.9. Wadir I bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan dan pengukuran setiap semester;</p> <p>5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p>

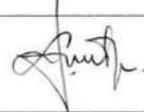
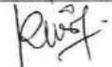
	5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.																
6. Indikator Ketercapaian Standar	Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator Kinerja Utama</th> <th>Target Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kebijakan pimpinan dalam penetapan standar kompetensi dan profil lulusan sesuai KKNI dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi</td> <td>a. Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi b. Adanya Kurikulum Program Studi</td> </tr> <tr> <td>Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, serta praktik yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</td> <td>Adanya rumusan capaian pembelajaran lulusan yang di dalamnya mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus serta praktik .</td> </tr> <tr> <td>Pemenuhan Kebutuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diukur dengan metode yang Akurat, relevan dan sah mencakup: 1). Cakupan; 2). Kedalaman; 3). Kebermanfaatan yang ditunjukkan.</td> <td>Adanya review CPL tiap 4 tahun yang di ukur dengan metode akurat, relevan dan sah yang mencakup cakupan, kedalaman, kebermanfaatan.</td> </tr> <tr> <td>Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian secara signifikan, baik dalam teori, praktikum dan praktik</td> <td>Integrasi antara pendidikan, penelitian dan PKM 100%</td> </tr> <tr> <td>Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum program studi</td> <td>Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal, eksternal serta di review oleh pakar bidang ilmu.</td> </tr> <tr> <td>Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha yang relevan dengan bidang keilmuannya kurang dari 6 bulan</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Prodi memiliki lulusan dengan nilai IPK kumulatif 3.00</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian	Kebijakan pimpinan dalam penetapan standar kompetensi dan profil lulusan sesuai KKNI dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi	a. Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi b. Adanya Kurikulum Program Studi	Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, serta praktik yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	Adanya rumusan capaian pembelajaran lulusan yang di dalamnya mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus serta praktik .	Pemenuhan Kebutuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diukur dengan metode yang Akurat, relevan dan sah mencakup: 1). Cakupan; 2). Kedalaman; 3). Kebermanfaatan yang ditunjukkan.	Adanya review CPL tiap 4 tahun yang di ukur dengan metode akurat, relevan dan sah yang mencakup cakupan, kedalaman, kebermanfaatan.	Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian secara signifikan, baik dalam teori, praktikum dan praktik	Integrasi antara pendidikan, penelitian dan PKM 100%	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum program studi	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal, eksternal serta di review oleh pakar bidang ilmu.	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha yang relevan dengan bidang keilmuannya kurang dari 6 bulan	100%	Prodi memiliki lulusan dengan nilai IPK kumulatif 3.00	100%
	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian															
	Kebijakan pimpinan dalam penetapan standar kompetensi dan profil lulusan sesuai KKNI dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi	a. Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi b. Adanya Kurikulum Program Studi															
	Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, serta praktik yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	Adanya rumusan capaian pembelajaran lulusan yang di dalamnya mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus serta praktik .															
	Pemenuhan Kebutuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diukur dengan metode yang Akurat, relevan dan sah mencakup: 1). Cakupan; 2). Kedalaman; 3). Kebermanfaatan yang ditunjukkan.	Adanya review CPL tiap 4 tahun yang di ukur dengan metode akurat, relevan dan sah yang mencakup cakupan, kedalaman, kebermanfaatan.															
	Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian secara signifikan, baik dalam teori, praktikum dan praktik	Integrasi antara pendidikan, penelitian dan PKM 100%															
	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum program studi	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal, eksternal serta di review oleh pakar bidang ilmu.															
	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan atau berwirausaha yang relevan dengan bidang keilmuannya kurang dari 6 bulan	100%															
Prodi memiliki lulusan dengan nilai IPK kumulatif 3.00	100%																

	Lulusan memiliki sertifikat kompetensi	a. 80% memiliki Sertifikat Kompetensi (UKOM) b. 100% memiliki Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	
	Jumlah lulusan yang merespon <i>Tracer study</i>	Minimal 85%	
	Lulusan mengikuti OSCE Lokal Insitusi	100%	
		Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian
		Kelengkapan dokumen tentang Akademi Value sebagai acuan perumusan Capaian Pembelajaran penciri institusi yang ditinjau ulang maksimal 4 tahun sekali	100%
		Lulusan mendapatkan penilaian dari atasan tempat bekerja pada aspek; integritas, profesionalisme, bahasa inggris, Penggunaan teknologi informasi, Kemampuan berkomunikasi, Kerjasama tim dan pimpinan, Pengembangan Diri dan Keselamatan keamanan kesehatan (patient Safety)	90%
		Hasil <i>Tracer study</i> menunjukkan lulusan akper husada karya jaya berdinis di ruangan unit gawat darurat	80%
		Evaluasi pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta di review oleh pakar bidang ilmu kegawatdaruratan	Review kurikulum Higabi (Himpunan Kegawatdaruratan)
		Mata kuliah keperawatan inti terintegrasi dengan materi kegawatdaruratan dan manajemen bencana	100%
		Mahasiswa mengikuti pelatihan dalam bidang keperawatan gawatdarurat dan manajemen bencana sesuai dengan keterampilan khusus.	100%

7. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar	7.1. Direktur 7.2. Wadir I 7.3. Wadir III 7.4. Ka. Prodi 7.5. Dosen
8. Dokumen Terkait	8.1. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan 8.2. Pedoman Akademik Akper HKJ 8.3. Pedoman Penyusunan Kurikulum 8.4. Pedoman Penilaian Hasil belajar Mahasiswa
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9.4. SK Direktur Tentang Pedoman Kurikulum 9.5 Statuta Akper HKJ tahun 2019

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/02/2019
		Tanggal : 05 September 2019
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 16

**STANDAR
ISI PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Tim Ad-Hoc		05 September 2019
	Dr. Labora Sitinjak, S.Kep, M.Kep			
	Ns. Reni Aminati, S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07 September 2019
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		08 September 2019
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		09 September 2019
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		11 September 2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<p>2.1 Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.</p> <p>2.2 Kedalaman materi pembelajaran adalah tingkat penguasaan materi oleh mahasiswa yang mengacu pada level KKNi.</p> <p>2.3 Keluasan materi pembelajaran adalah materi/kajian apa saja yang diperlukan untuk menguasai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan mengacu pada level KKNi</p> <p>2.4 KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja melalui rekognisi terhadap capaian pembelajaran (CP) seseorang dalam struktur pekerjaan di berbagai sector.</p> <p>2.5 Kesetaraan CP yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi yaitu pada lulusan Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang lulusan Diploma 3</p> <p>2.6 Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p> <p>2.7 CPL adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.</p>
3. Rasionalisasi Standar	<p>Standar isi pembelajaran merupakan kriteia minimal tingkat Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan KKNi. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integrative</p>

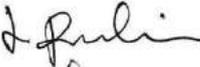
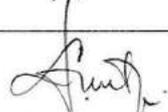
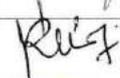
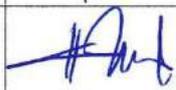
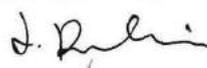
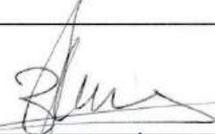
	<p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah. Standar isi pembelajaran menjadi pedoman prodi dalam menentukan ukuran (kedalaman dan keluasan) bahan kajian yang ditetapkan untuk mencapai CPL.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<p>4.1. Wadir I menyediakan rumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.</p> <p>4.2. Wadir I merancang struktur kurikulum sesuai dengan VMTS. Struktur matakuliah harus diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran (learning outcome).</p> <p>4.3. Wadir I memastikan lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.</p> <p>4.4. Wadir I memonitor pelaksanaan kurikulum setiap setahun sekali agar dapat dipastikan ukuran ketercapaiannya serta hasil monitoring dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum.</p> <p>4.5. Wadir I menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.</p> <p>4.6. Wadir I menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan integratif.</p>
5. Strategi Pelaksanaan Standar	<p>5.1. Wakil Direktur I mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu dikrektor dapat membentuk tim ad hoc.</p> <p>5.2. Wakil Direktur I dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar;</p> <p>5.4. Wakil Direktur I dan/atau mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur;</p> <p>5.7. Ketua Program studi melakukan sosialisasi kepada dosen, mahasiswa dan orang tua/wali;</p> <p>5.8. Ketua Program studi menyusun rencana operasional berbasiskan standar isi pembelajaran.</p> <p>5.9. Ketua program studi bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan dan pengukuran setiap semester;</p> <p>5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada</p>

	direktur.	
6. Indikator Ketercapaian Standar	Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :	
	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	Struktur kurikulum, substansi dan pelaksanaan praktika/praktik klinik/komunitas. Sesuai dengan MK yang bermuatan praktik yang dijabarkan dalam panduan praktik menjabarkan:	Struktur kurikulum, substansi pelaksanaan praktika/ praktik klinik/ komunitas memenuhi 5 aspek
	<ul style="list-style-type: none"> a. Nama kegiatan praktik b. Judul modul c. Kesesuaian jam praktik dengan jumlah sks d. Metoda bimbingan e. Tempat dan wahana 	
	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI	100% struktur kurikulum program studi sesuai dengan urutan capaian pembelajaran lulusan
	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan minimal 4 tahun sekali	100%
Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.	100%	
Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	100%	

	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan integratif.	100%									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator Kinerja Tambahan</th> <th>Targat Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kelengkapan dokumen kurikulum penciri khusus institusi yang ditinjau ulang minimal 4 tahun sekali.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Wadir I menyusun CPL dengan keunggulan dalam bidang Kegawatdaruratan dan manajemen bencana dan terintegrasi pada mata kuliah</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Adanya Pelatihan-pelatihan untuk mahasiswa meningkatkan keterampilan baik umum dan khusus</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>			Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian	Kelengkapan dokumen kurikulum penciri khusus institusi yang ditinjau ulang minimal 4 tahun sekali.	100%	Wadir I menyusun CPL dengan keunggulan dalam bidang Kegawatdaruratan dan manajemen bencana dan terintegrasi pada mata kuliah	100%	Adanya Pelatihan-pelatihan untuk mahasiswa meningkatkan keterampilan baik umum dan khusus	100%
Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian										
Kelengkapan dokumen kurikulum penciri khusus institusi yang ditinjau ulang minimal 4 tahun sekali.	100%										
Wadir I menyusun CPL dengan keunggulan dalam bidang Kegawatdaruratan dan manajemen bencana dan terintegrasi pada mata kuliah	100%										
Adanya Pelatihan-pelatihan untuk mahasiswa meningkatkan keterampilan baik umum dan khusus	100%										
7. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar	7.1. Direktur 7.2. Wadir I 7.3. Ka. Prodi 7.4. Dosen										
8. Dokumen Terkait	8.1. Profil Lulusan, CPL 8.2. Buku Kurikulum 8.3. SOP Tracer Study 8.4. RPS 8.5. Panduan praktik										
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.3. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9.4. Pedoman Kurikulum 9.5. Statuta Akper HKJ tahun 2019										

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/03/2019
		Tanggal : 05 September 2019
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 21

**STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Tim Ad-Hoc		05-Sept-2019
	Dr. Labora Sitinjak, S.Kep M.Kep			05-Sept-2019
	Ns. Reni Aminati S.Kep			05-Sept-2019
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep. M.Kep	SPM		07-September-19
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S. Kep, M.Kep	Senat		08-September-19
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep, M.Kes	Direktur		09-September-19
Pengendalian	Ns. Dina Carolina S.Kep, M.Kep	SPM		11-September-19

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Standar Proses Pembelajaran adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses belajar mengajar. 2.2. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2.3. Standar proses pembelajaran mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1) Karakteristik proses pembelajaran; 2) Perencanaan proses pembelajaran; 3) Pelaksanaan proses pembelajaran; 4) Beban belajar mahasiswa. 2.4. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud adalah sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. <ol style="list-style-type: none"> 1) Interaktif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. 2) Holistik, bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. 3) Integratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multidisiplin. 4) Saintifik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. 5) Kontekstual, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. 6) Tematik, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik

	<p>keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7) Efektif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum 8) Kolaboratif, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 9) Berpusat pada mahasiswa, bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. <ol style="list-style-type: none"> 2.5. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) 2.6. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. 2.7. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 2.8. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan, merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 2.9. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 2.10. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. 2.11. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu persemester. 2.12. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. 2.13. Beban belajar adalah jumlah sks yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan
--	---

	dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan.
3. Rasionalisasi Standar	Standar proses pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria sebagaimana distandarkan dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.
4. Pernyataan Isi Standar	<p>4.1 Wadir I menentukan standar proses mencakup: karakteristik, perencanaan, pelaksanaan dan beban belajar mahasiswa.</p> <p>4.2 Wadir I menyediakan pedoman proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa dalam buku pedoman kurikulum.</p> <p>4.3 Wadir I mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.</p> <p>4.4 Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.</p> <p>4.5 Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala dengan perkembangan iptek</p> <p>4.6 Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran semester (RPS) dan bahan ajar pembelajarannya, dengan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama Program studi; 2. Nama dan kode mata kuliah 3. Semester 4. Jumlah sks 5. Nama dosen pengampu 6. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah 7. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan 8. Bahan kajian 9. Metode pembelajaran 10. Waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran 11. Pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester 12. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian 13. Daftar referensi yang digunakan <p>4.7 Dosen pengampu mata kuliah merancang perkuliahan dengan memastikan kesesuaian antara metode pembelajaran dengan Learning Outcome.</p> <p>4.8 Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.</p> <p>4.9 Metode pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi</p>

	<p>kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran koperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah</p> <p>4.10 Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, satu tahun terdiri 2 semester.</p> <p>4.11 Proses pembelajaran yang terkait penelitian wajib mengacu pada standar penelitian</p> <p>4.12 Proses pembelajaran yang terkait pengabdian wajib mengacu pada standar pengabdian</p> <p>4.13 Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi. Seminar, praktikum, penelitian, pelatihan.</p>
<p>5. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>5.1. Wakil Direktur I mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu rektor dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>2.14 wakil Direktur I dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>2.15 Melakukan rapat-rapat penyusunan standar;</p> <p>2.16 Wakil Direktur I dan/atau mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>2.17 Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>2.18 Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur;</p> <p>2.19 Wadir I melakukan sosialisasi kepada dosen, mahasiswa dan orang tua/wali dan pemangku kepentingan</p> <p>2.20 Wadir I menyusun rencana operasional berbasiskan standar proses pembelajaran</p> <p>2.21 Wadir I bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan dan pengukuran setiap semester;</p> <p>2.22 Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>2.23 Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>

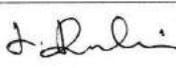
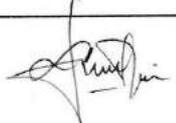
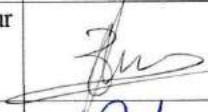
6. Indikator Ketercapaian Standar	Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :	
	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	Monev Proses pembelajaran mencakup: Karakteristik proses pembelajaran, Perencanaan proses pembelajaran, Pelaksanaan proses pembelajaran, Beban belajar mahasiswa.	100%
	Mutu pelaksanaan pembelajaran meliputi proses dan hasil belajar mahasiswa untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1. Edukatif 2. Otentik 3. Objektif 4. Akuntabel 5. Transparan Yang dilakukan secara terintegrasi pada program studi	100%
	Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa	100%
	Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan.	100%
	Dosen pengampu mata kuliah merancang pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi	100%
	Dosen pengampu mata kuliah menyusun isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala dengan perkembangan iptek	100%
	Setiap dosen merancang mata kuliah ke dalam desain rencana pembelajaran	100%

	<p>semester (RPS) dan dan bahan ajar pembelajarannya, dengan memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama Program studi; 2. Nama dan kode mata kuliah 3. Semester 4. Jumlah sks 5. Nama dosen pengampu 6. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah 7. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajran lulusan.Program Studi menyusun standar kompetensi lulusan 8. Bahan kajian 9. Metode pembelajaran 10. Waktu belajar (menit) pada tiap tahap pembelajaran 11. Pengalaman belajar mahasiswa dalam satu semester 12. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian 13. Daftar referensi yang digunakan 		
	<p>Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 5th akademik untk diploma 3 dengan beban belajar paling sedikit 108 Sks.</p>	<p>100%</p>	
	<p>Bentuk pembelajaran 1 sks pada proses pembelajaran berpakuliah, responsi atau tutorial terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan proses belajar 50 menit 2. Penugasan tersetruktur 60 menit 3. Kegiatan mandiri 60 menit 4. Bentuk pebelajaran praktikum, praktik lapangan 170 menit/ minggu/semester. 	<p>100%</p>	
	<p>Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing TA</p>	<p>Jika $0 < RMTA < 4$</p>	
	<p>Rata –rata jumlah pertemuan Bimbingan selama penyelesaian TA</p>	<p>Jika $RBTA > 8$</p>	
	<p>Rata-rata waktu penyelesain TA</p>	<p>Struktur kurikulum TA dijadwalkan selsai dalam satu semester Jika $RPTA < 6$bulan</p>	

		Struktur kurikulum TA dijadwalkan selsai dalam waktu dua semester Jika RPTA <12bulan	
		INDIKATOR Kriteria Tambahan	Target Capaian
		Persentase kehadiran dosen dari seluruh pertemuan	100%
		Integrasi kegiatan penelitian dan PKM dalam pembelajaran sesuai dengan roadmap	≥ 80% jumlah penelitian dan/atauPKM DTPS yang hasilnya
		Persentase tingkat kepuasan mahasiswa kepada kinerja mengajar dosen	90%
7. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar	7.1 Direktur 7.2. Wadir I 7.3. Kaprodi 7.4. Dosen		
8. Dokumen Terkait	8.1. Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran dosen EDOM 8.2. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa, Absensi 8.3. Jurnal dan Kontrak belajar RPS 8.4. Buku pedoman kurikulum		
9. Referensi	9.1. UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. Permenristek No.03 tahun 2020 tentang SNIKTI 9.3. Matriks Banpt 2020 9.4. Panduan capaian Pembelajaran 9.5. Pedoman Kurikulum 9.6. Statuta Akper HKJ 2019		

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/04/2019
		Tanggal : September 2019
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 29

**STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Tim Ad-Hoc		05 September 2019
	Dr. Labora Sitingjak, S.Kep, M.Kep			
	Ns. Reni Aminati S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		05 September 2019
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		05 September 2019
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		05 September 2019
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		05 September 2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: 1) prinsip penilaian; 2) teknik dan instrument penilaian; 3) mekanisme dan prosedur penilaian; 4) pelaksanaan penilaian; 5) pelaporan penilaian; dan 6) kelulusan mahasiswa. 2.3. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu, dan norma penilaian yang digunakan. 2.4. Penilaian harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (decisiveness), dan percaya diri (confidence) yang harus dimiliki oleh mahasiswa 2.5. Standar penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan 2.6. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2.7. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: 1) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan 2) meraih capaian pembelajaran lulusan. 2.8. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 2.9. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilaian yang dinilai. 2.10. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 2.11. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

	<p>2.12. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</p> <p>2.13. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>2.14. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggungjawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.</p> <p>2.15. Penilaian ranah pengetahuan dapat dilakukan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar dan ujian skripsi sedangkan secara tidak langsung maksudnya adalah menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.</p> <p>2.16. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuannya.</p> <p>2.17. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.</p> <p>2.18. Rubrik merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa</p> <p>2.19. Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran</p> <p>2.20. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan</p> <p>2.21. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh: 1). dosen pengampu atau tim dosen pengampu; 2). dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau 3). Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p> <p>2.22. Mekanisme penilaian terkait dengan tahapan penilaian, teknik penilaian, instrument penilaian, kriteria penilaian, indicator penilaian, dan bobot penilaian dilakukan dengan alur: 1). menyusun; 2). menyampaikan; 3). menyepakati; 4). melakukan; 5)</p>
--	---

	<p>memberi umpan balik; dan 6). mendokumentasikan.</p> <p>2.23. Prosedur penilaian mencakup tahap: 1). perencanaan (dapat dilakukan melalui penilaian bertahap an/atau penilaian ulang); 2). Kegiatan pemberian tugas atau soal; 3). Observasi kinerja; 4). Pengembalian hasil observasi; dan 5). Pemberian nilai akhir</p> <p>2.24. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan</p> <p>2.25. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etikamakademik.</p> <p>2.26. Mahasiswa program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). Predikat kelulusan untuk tahap Sarjana meliputi: 1). IPK 2,76-3,00 adalah memuaskan; 2). IPK 3,01-3,50 adalah Sangat Memuaskan; dan 3). IPK >3,50 adalah Pujian</p>
<p>3. Rasionalisasi Standar</p>	<p>Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan diawal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, knowledge), sikap (afeksi, value, attitudes, akhlak) dan keterampilan (konasi/ psikomotorik/ skill) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan secara terintegrasi.</p>
<p>4. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>4.1 Wadir I menyediakan perhitungan penilaian pembelajaran dalam buku pedoman kurikulum yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, kelulusan mahasiswa.</p> <p>4.2 Wadir I mendesain mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.</p> <p>4.3 Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran terdiri atas tehnik dan instrumen penilaian Teknik penilaian terdiri dari : observasi, partisipasi, test tertulis, test lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri dari: penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio</p> <p>4.4 Mekanisme penilaian terdiri atas:</p> <p>A. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yan di nilai sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> <p>B. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrument, kriteria, indikator dan bobot penilaian yang membuat</p>

	<p>prinsip penilaian.</p> <p>C. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa</p> <p>D. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</p> <p>4.5 Dosen pengampu mata kuliah harus melaksanakan penilaian pembelajaran yang memuat unsur-unsur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian <p>4.6 Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. Dengan bobot nilai: keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan 20-25%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester 35%-40%, bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan dosen pengampu. Dosen pengampu atau tim dosen mengikut sertakan mahasiswa dalam proses penilaian, menentukan persentase masing item penilaian atau bobot nilai. Prodi dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, complain nilai dan sebagainya); dengan mengikuti ketentuan yang tertuang dalam SOP evaluasi pembelajaran program studi</p>
--	--

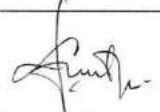
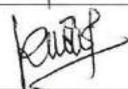
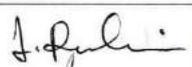
<p>5. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>5.1. Wakil Direktur I mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu rektor dapat membentuk tim ad hoc; 5.2. Wakil Direktur I dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan; 5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar; 5.4. Wakil Direktur I dan/atau mengusulkan perumusan standar kepada Direktur; 5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar; 5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur; 5.7. Wadir I melakukan sosialisasi kepada dosen, mahasiswa dan orang tua/wali 5.8. Wadir I menyusun rencana operasional berbasiskan standar penilaian pembelajaran 5.9. Wadir I bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan dan pengukuran setiap semester; 5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun. 5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>								
<p>6. Indikator Ketercapaian Standar</p>	<p>Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="459 1108 1337 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1108 1034 1171">Indikator Kinerja Utama</th> <th data-bbox="1042 1108 1337 1171">Target Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1182 1034 1489">Kebijakan pimpinan dalam penetapan penialian pembelajaran sesuai KKNi dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi</td> <td data-bbox="1042 1182 1337 1489">Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi Adanyan Kurikulum Program Studi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1500 1034 1713">Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/ portofolio penilaian</td> <td data-bbox="1042 1500 1337 1713">100%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1724 1034 2038">Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjukkerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrument penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran</td> <td data-bbox="1042 1724 1337 2038">100%</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian	Kebijakan pimpinan dalam penetapan penialian pembelajaran sesuai KKNi dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi	Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi Adanyan Kurikulum Program Studi	Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/ portofolio penilaian	100%	Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjukkerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrument penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran	100%
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian								
Kebijakan pimpinan dalam penetapan penialian pembelajaran sesuai KKNi dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam kurikulum pendidikan program studi	Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan kurikulum program studi Adanyan Kurikulum Program Studi								
Terdapat bukti sahih tentang dipenuhinya 5 prinsip (edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan) yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/ portofolio penilaian	100%								
Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik (observasi, partisipasi, unjukkerja, test tertulis, test lisan, angket) dan instrument penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya disain) terhadap capaian pembelajaran	100%								

	<p>Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur: (mempunyai kontrak rencana penilaian, melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian)</p>	<p>Terdapat bukti sah pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur.</p>					
	<p>IPK dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf tiap mata kuliah yang di tempuh dengan SKS mat kuliah bersangkutan di bagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah di tempuh.</p>						
	<p>IPK 2,76 sampai dengan 3,00 predikat memuaskan IPK 3,01 sampai dengan 3,50 predikat sangat memuaskan IPK lebih dari 3,50 predikat predikat pujian</p>	<p>100%</p>					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1532 1034 1592">Indikator Kinerja Tambahan</th> <th data-bbox="1034 1532 1337 1592">Target Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1592 1034 2002"> <p>Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan Bobot nilai Teori (60%): keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan ≤ 20%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester ≤ 35%. Bobot Ujian praktikum(40%) Bobot nilai praktek klinik: Sikap (10%), Target (≤30%), Lap Askep (20%), Ujian Praktek (≤30%), Tugas (10-20%).</p> </td> <td data-bbox="1034 1592 1337 2002"> <p>100%</p> </td> </tr> </tbody> </table>		Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian	<p>Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan Bobot nilai Teori (60%): keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan ≤ 20%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester ≤ 35%. Bobot Ujian praktikum(40%) Bobot nilai praktek klinik: Sikap (10%), Target (≤30%), Lap Askep (20%), Ujian Praktek (≤30%), Tugas (10-20%).</p>	<p>100%</p>	
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian						
<p>Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan Bobot nilai Teori (60%): keaktifan 10%-15%, tugas perkuliahan ≤ 20%, ujian tengah semester 30%, dan akhir semester ≤ 35%. Bobot Ujian praktikum(40%) Bobot nilai praktek klinik: Sikap (10%), Target (≤30%), Lap Askep (20%), Ujian Praktek (≤30%), Tugas (10-20%).</p>	<p>100%</p>						

	Penyampaian yudisium	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara online (SIKAD)
	Rata-rata IPK lulusan	≥ 3.00
	Rata – rata masa studi 3 tahun	$\geq 80\%$
7. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar	7.1. Direktur melalui Wadir I 7.2. Ka. Prodi 7.3. Dosen 7.4. Operator	
8. Dokumen Terkait	8.1. SOP Evaluasi pembelajaran 8.2. SOP Penilaian 8.3. Formulir soal 8.4. Buku pedoman kurikulum	
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. Permenristekdikti No.03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.3. Pedoman Kurikulum 9.4. Statuta Akper HKJ tahun 2019	

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/05/2019 Tanggal : 05 September 2019
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 02 Halaman : 37

**STANDAR
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino S.Kep, M.Kep	Tim Ad-Hoc		05. September - 2019
	Dr Labora Sitnjak, S.Kp, M.Kep			
	Ns. Reni Aminati S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07. September - 19
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		08. September - 19
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		09. September - 19
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		11. September - 19

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.2. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.3. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2.4. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi 2.5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran, dan teknisi, serta pranata teknik informasi. Tenaga Kependidikan adalah seseorang yang diangkat berdasarkan pendidikan dan keahliannya untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Akper HKJ.
3. Rasionalisasi Standar	<p>Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan, yang berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Oleh karenanya, standard dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar tenaga</p>

	<p>kependidikan memiliki kualifikasi akademik, tenaga administrasi dan kebutuhan keahlian khusus. Oleh karena itu, agar mutu dosen dan tenaga kependidikan di Akper HKJ dapat terus maju, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standarnya.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<p>4.1 Wadir I menyediakan pedoman dosen dan tenaga kependidikan dalam buku pedoman kepegawaian Akper HKJ</p> <p>4.2 Wadir I mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks</p> <p>4.3 Direktur wajib menetapkan SK dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 6 mahasiswa.</p> <p>4.4 Direktur menetapkan SK dosen terhadap mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran maksimal 1:20</p> <p>4.5 Wadir I merancang SK dosen sebagai pembimbing akademik dalam rangka pencapaian prestasi mahasiswa maksimal 20 mahasiswa.</p> <p>4.6 Dosen terlibat pada organisasi profesi dan atau keilmuan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran mahasiswa minimal satu organisasi level nasional atau internasional.</p> <p>4.7 Direktur menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan program D3 dan memiliki sertifikat kompetensi bagi tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus.</p> <p>4.8 Akper HKJ melakukan rekrutmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal SMA atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah.</p>
5. Strategi Pelaksanaan Standar	<p>5.1. Wakil Direktur II mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu Direktur dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>5.2. Wakil Direktur II dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar;</p> <p>5.4. Wakil Direktur II dan/atau tim ad hoc mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur;</p> <p>5.7. Wadir II melakukan sosialisasi kepada dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5.8. Wadir II menyusun rencana operasional berdasarkan standar dosen dan tenaga kependidikan pembelajaran</p> <p>5.9. Wadir II bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan setiap semester;</p> <p>5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>

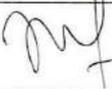
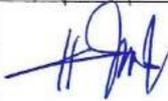
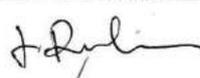
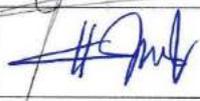
6. Indikator Ketercapaian Standar	Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :	
	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	Kebijakan pimpinan dalam penetapan dosen dan tenaga kependidikan sesuai KKNI dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 yang dijabarkan dalam buku pedoman kepegawaian	Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan pedoman kepegawaian
		Adanya buku pedoman kepegawaian
	Kecukupan DTSP (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi	≥ 6
	Dosen program D3 dan D4 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi	100%
	Perhitungan BKD dosen mencakup: 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran 2. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran 3. Pembimbingan dan pelatihan 4. Penelitian 5. Pengabdian masyarakat Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.	100%
	Kualifikasi akademik dosen pembimbing TA berpendidikan minimum S2 dengan jabatan akademik minimum lektor kepala	Jika PDRU >80%
	Persentase jumlah DTSP dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTSP.	$\geq 20\%$
	Persentase jumlah DTSP dengan jabatan akademik LK terhadap jumlah DTSP.	$\geq 10\%$.
	Persentase jumlah DTSP yang memiliki sertifikat pendidik profesional/AA/Akta terhadap jumlah DTSP.	$\geq 70\%$
Persentase Dosen Tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/STR	$\geq 90\%$	

	Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTSPS.	$\leq 20\%$	
	Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTSPS	$\leq 1 : 12$	
	Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama.	≤ 5	
	Adanya Kebijakan Pimpinan tentang Beban Kerja Dosen	Adanya Pedoman BKD dan SK Pemberlakuan BKD	
	BKD minimal 12 -16 SKS (Tridharma dan tugas tambahan)/ semester	100%	
	Dosen membimbing mahasiswa yang mendapatkan prestasi	$\geq 30\%$	
	Unit pengelola merencanakan dan	Minimal 1 Dosen	
	mengembangkan dosen (DTSPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten	Tiap Tahun	
	Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan(pustakawan, laboran, programmer, operator, tenaga administrasi) untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi	100%	
	Penilaian Kinerja Dosen (DP3)	90% Sangat Baik	
	Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan	Jika JTAP>12orang	
	Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian	
	Dosen memiliki skor TOEFL minimal 500	$\geq 40\%$	
	Pustakawan, laboran memiliki sertifikat kompetensi	$\geq 60\%$	
	Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan sesuai jenis pekerjaannya minimal sekali dalam setahun	100%	

	Persentase dosen yang menghasilkan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun	$\geq 40\%$
	Kinerja dosen dalam menulis di jurnal internasional/bereputasi setiap tahunnya	$\geq 10\%$
	Persentase kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Tenaga Kependidikan	80%
7. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar	7.1. Direktur melalui Wadir II 7.2. Ka. Prodi 7.3. Dosen 7.4. Tenaga kependidikan	
8. Dokumen Terkait	8.1. SOP Rekrutmen Dosen 8.2. SOP Kenaikan Kepangkatan Dosen 8.3. SOP Rekrutmen Tenaga Kependidikan 8.4. SOP Monitoring Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan. 8.5. Buku pedoman kepegawaian	
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. UU No 14 Tahun 2005 Tentang guru dan dosen 9.3. Permenristekdikti No 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.4. PedomanKepegawaian 9.5. Renstra Akper HKJ tahun 2019-2024 9.4. Statuta Akper HKJ tahun 2019	

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/06/2019
		Tanggal : September 2019
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 43

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Rosita M Lubis, MA., M.Kes	Tim Ad-Hoc		05 - September - 19
	Ns. Astuti lumbantoruan, S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07 - September - 2019
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		08 - September - 2019
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		09 - September - 2019
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		11 - September - 2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.2. Dasar penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran, baik jumlah, jenis dan spesifikasinya wajib mempertimbangkan rasio penggunaannya sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. 2.3. Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar lahan kriteria minimal tentang kepemilikan tanah oleh penyelenggara perguruan tinggi, harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran 2) Standar luas lahan adalah kriteria minimal tentang luas lahan sesuai dengan bentuk perguruan tinggi 3) Standar bangunan adalah kriteria minimal tentang kualitas bangunan yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan. Standar kualitas bangunan perguruan tinggi didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum. 4) Standar ruang kelas Standar perpustakaan; 5) Standar laboratorium 6) Standar tempat berolahraga; 7) Standar ruang untuk berkesenian; 8) Standar ruang unit kegiatan mahasiswa; 9) Standar ruang pimpinan perguruan tinggi; 10) Standar ruang dosen; 11) Standar ruang tata usaha; 12) Standar fasilitas umum.

	<p>2.4. Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, dengan kriteria minimal tentang pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk penggunaan kursi roda, jalur pemandu di lingkungan kampus, toilet.</p> <p>2.5. Pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran ditetapkan oleh Direktur Akper HKJ, yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar perabot; 2) Standar peralatan media pendidikan; 3) Standar buku; 4) Standar teknologi informasi dan komunikasi; 5) Standar instrumen eksperimen; 6) Standar sarana olah raga dan berkesenian; 7) Standar bahan habis pakai; 8) Standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
<p>3. Rasionalisasi Standar</p>	<p>Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.</p>
<p>4. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>4.1 Akper HKJ menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.</p> <p>4.2 Akper HKJ merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam upaya memenuhi visi dan tujuan Institusi.</p> <p>4.3 Akper HKJ melakukan perawatan sarana dan prasarana yang dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.</p> <p>4.4 Akper HKJ memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.</p> <p>4.5 Akper HKJ menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.</p> <p>4.6 Akper HKJ mengelola standar fasilitas pembelajaran secara umum.</p> <p>4.7 Mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.</p> <p>4.8 Akper HKJ menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana PT.</p> <p>4.9 Akper HKJ harus menetapkan infrastruktur fasilitas fisik yang direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan dan kebutuhan akademik.</p> <p>4.10 Akper HKJ melengkapi seluruh ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD</p> <p>4.11 Akper HKJ menetapkan laboratorium-laboratorium untuk pengembangan kapasitas akademik mahasiswa dengan peralatan</p>

	<p>yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK</p> <p>4.13 Perpustakaan Akper HKJ dilengkapi dengan perpustakaan elektronik (Slim)</p> <p>4.14 Perpustakaan Akper HKJ mengelola layanan yang bisa diakses dari seluruh baik secara manual maupun elektronik.</p> <p>4.15 Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Akper HKJ harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di Akper HKJ Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Akper HKJ</p> <p>4.16 Dalam hal-hal tertentu, Akper HKJ dapat melakukan kerja sama dengan Pihak lain untuk mengadakan dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana liannya bagi kepentingan pendidikan.</p> <p>4.17 Akper HKJ wajib melengkapi sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p> <p>4.18 Pengelola wajib melengkapi prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan</p> <p>4.19 Akper HKJ dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh sivitas akademik.</p> <p>4.20 Akper HKJ melengkapi semua gedung dengan MCK yang bersih dan memadai.</p>
<p>5. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>5.1. Wakil Direktur II mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu Direktur dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>5.2. Wakil Direktur II dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar sarana dan prasarana</p> <p>5.4. Wakil Direktur II dan/atau tin ad hoc mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui SK Direktur;</p> <p>5.7. Wadir II melakukan sosialisasi kepada dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5.8. Wadir II menyusun rencana operasional berbasiskan standar sarana dan prasarana pembelajaran</p> <p>5.9. Wadir II bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan setiap semester;</p> <p>5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>

6. Indikator Ketercapaian Standar	Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :	
	Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
	Kebijakan pimpinan dalam pengelolaan sarana dan prasaranana yang dijabarkan dalam buku pedoman pengelolaan sarana dan prasarana	Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan pedoman pengelolaan saran dan prasarana
		Adanyan buku pedoman sarana dan prasarana.
	Standar sarana prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud paling sedikit terdiri atas: a. Perabot b. Peralatan pendidikan. c. Media pendidikan d. Buku, buku elektronik, repositori. e. Sarana teknologi informasi, komunikasi. f. Instrumentasi eksperimen. g. Sarana olahraga. h. Sarana berkesenian i. Sarana fasilitas umum j. Bahan habis pakai. k. Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. (Sndikti No.03 tahun 2020 pasal 34,1)	100%
	Kapasitas ruang kelas minimal 1 m ² per mahasiswa. (Permenristek No.51 tahun 2018 psl 07 Pendirian, Perubahan PT baru)	100%
	Luas Ruang kerja dosen minimal 4 m ² per dosen (Permenristek No.51 tahun 2018 psl 07 Pendirian, Perubahan PT baru)	100%
	Bahan pustaka berupa buku teks (Matriks Lampt 2019)	Jumlah buku teks > 200
Luas Ruang administrasi tenaga kependidikan minimal 4 m ² / orang (Permenristek No.51 tahun 2018 psl 07 Pendirian, Perubahan PT baru)	100%	

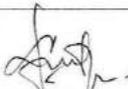
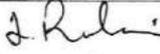
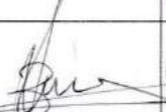
	<p>Jumlah jurnal nasional terakreditasi</p> <p>(Matriks Lampt 2019)</p>	<p>>3 Judul Jurnal</p>
	<p>Jurnal Internasional</p> <p>(Matriks Lampt 2019)</p>	<p>>2 judul jurnal lengkap</p>
	<p>Jumah Prosiding</p> <p>(Matriks Lampt 2019)</p>	<p>Jumlah prosiding seminar >6</p>
	<p>Sarana prasarana ruangan pembelajaran terdiri lahan wajib memiliki atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Ruang kelas 3. Perpustakaan 4. Laboratorium 5. Tempat olahraga 6. Ruang berkesenian 7. Ruang kegiatan mahasiswa 8. Ruang pimpinan 9. Ruang dosen 10. Ruang tata usaha 11. Fasilitas umum <p>(Sndikti No. 03 tahun 2020 pasal 35)</p>	<p>Lahan didirikan wajib memiliki status : Hak milik, hak guna bangunan, di buktikan dengan sertifikat.</p>
	<p>Sarana prasarana fasilitas umum terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jalan 2. Air 3. Listrik 4. Jaringan komunikasi 5. Data <p>(Sndikti No. 03 tahun 2020 pasal 35, 2)</p>	<p>100%</p>
	<p>Bangunan Perguruan tinggi harus memnuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan, serta dilengkapi dengan instasi listrik berdaya memadai dan instalasi baik limbah domestic maupun limbah praktik</p> <p>(Sndikti No. 03 tahun 2020 pasal 38 ayt.2)</p>	<p>100%</p>
	<p>Kelayakan sarana prasarana laboratorium D3 terdiri dari lab perawatan dasar, medical bedah, anak, maternitas, jiwa, komunitas, kegawatan, dan biomedik dan sesuai dengan visi</p>	<p>100%</p>

	<p>missi kegawatdaruratan dan manajemen bencana</p> <p>(Matriks Lam-Pt 2019)</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator Kinerja Tambahan</th> <th>Targat Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Memiliki Sertifikat Pelatihan pranata dan petugas perpustakaan.</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Indeks kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana sangat baik</td> <td>$\geq 85\%$</td> </tr> <tr> <td>Kepuasan mahasiswa terhadap Sarana dan prasarana pembelajaran sangat baik</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Adanya lahan parkir untuk staff dosen dan juga mahasiswa akper HKJ</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Adanya aplikasi untuk meningkatkan pelayanan di laboratorium dan perpustakaan</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi e library, sistem informasi akademik, e- repository</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian	Memiliki Sertifikat Pelatihan pranata dan petugas perpustakaan.	100%	Indeks kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana sangat baik	$\geq 85\%$	Kepuasan mahasiswa terhadap Sarana dan prasarana pembelajaran sangat baik	80%	Adanya lahan parkir untuk staff dosen dan juga mahasiswa akper HKJ	100%	Adanya aplikasi untuk meningkatkan pelayanan di laboratorium dan perpustakaan	100%	Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi e library, sistem informasi akademik, e- repository	100%	
Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian															
Memiliki Sertifikat Pelatihan pranata dan petugas perpustakaan.	100%															
Indeks kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana sangat baik	$\geq 85\%$															
Kepuasan mahasiswa terhadap Sarana dan prasarana pembelajaran sangat baik	80%															
Adanya lahan parkir untuk staff dosen dan juga mahasiswa akper HKJ	100%															
Adanya aplikasi untuk meningkatkan pelayanan di laboratorium dan perpustakaan	100%															
Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi e library, sistem informasi akademik, e- repository	100%															
	Kualitas ruang perpustakaan	Luas minimal 200 m2 memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup untuk membaca, memiliki kelengkapan Sarana														
	Kualitas ruang kerja pimpinan	Luas minimal 36 m2, memiliki AC yang berfungsi baik, memiliki penerangan yang cukup, memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar, dan memiliki kelengkapan sarana yang terawat dengan baik														
1. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar	7.1. Direktur 7.2. Wadir II 7.3. Kord. UPT 7.4. Tenaga kependidikan bidang sarpras, lab (Pranata) 7.5. Tenaga kependidikan bagian perpustakaan															

8. Dokumen Terkait	8.1. SOP Perawatan sarpras. 8.2. Daftar inventarisasi sarpras. 8.3. MONEV inventaris sarpras. 8.4. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun. 8.5. SOP dan instruksi kerja penggunaan sarpras. 8.6. Pedoman Pengelolaan Sarpras 8.7. RAB
9. Referensi	9.1 Sndikti No.3 tahun 2020 9.2 Permenristek No.51 tahun 2018 Pendirian, Perubahan PT baru 9.3 Renstra 9.4 Matriks Lampt 2019

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/07/2019
		Tanggal : September 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 51

**STANDAR
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Tim Ad-Hoc		05-September-19
	Dr. Labora Sitinjak M.Kep, S.Kp			
	Ns. Reni Aminati, S.Kep			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07-September-19
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		08-September-19
Penetapan	Egeria Dorina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		09-September-2019
Pengendalian	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		11-September-2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalin kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Standar Pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. 2.2. Penyelenggaraan kegiatan merupakan usaha yang dilakukan oleh Akper HKJ dalam penyelenggaraan kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi, efektifitas dan efisiensi kegiatan. Penyelenggaraan kegiatan seperti stadium general, team teaching, dan pengelolaan Unit Kegiatan Mahasiswa. 2.3. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2.4. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan harus melakukan: <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran; e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam

	<p>menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>2.5. Team Teaching adalah beberapa dosen yang mengampu kegiatan pengajaran dalam 1 mata kuliah.</p> <p>2.6. Pembimbingan KTI adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan Tugas Akhir</p> <p>2.7. Pembimbingan Akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya dengan baik.</p> <p>2.8. Pembinaan Kemahasiswaan merupakan kegiatan dalam rangka memberikan penguatan keterampilan melalui kegiatan pelatihan/workshop dalam bidang akademik maupun non akademik (bakat minat).</p> <p>2.9. Cuti Akademik adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik dan non akademik dalam waktu tertentu selama yang bersangkutan mengikuti program studi di Akper HKJ dengan alasan yang sah.</p>
3. Rasionalisasi Standar	<p>Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang segala sesuatu yang digunakan untuk melakukan pengelolaan pembelajaran. Tujuan dan sasaran dari penetapan standar ini adalah terselenggaranya program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<p>4.1 Akper HKJ menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders</p> <p>4.2 Akper HKJ memiliki pedoman pengembangan kurikulum</p> <p>4.3 Akper HKJ memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.</p> <p>4.4 Akper HKJ memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.</p> <p>4.5 Akper HKJ menetapkan kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi, keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.</p> <p>4.6 Program studi harus menetapkan standar pengelolaan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.</p> <p>4.7 Ketua Program Studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran dan pengembangan mutu pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan maksimal pada akhir semester.</p> <p>4.8 Ketua Program Studi wajib menyusun kebijakan, rencana</p>

	<p>strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.</p> <p>4.9 Ketua Program Studi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi yang dimonitoring dan dievaluasi secara periodic minimal sekali tiap semester.</p> <p>4.10 Ketua program studi harus menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS setiap semester.</p> <p>4.11 Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka atau online sebanyak minimal 4 kali dalam satu semester.</p> <p>4.12 Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik/perekaman elektronik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik setiap semester.</p> <p>4.13 Ketua Prodi menentukan dan menetapkan pembimbing Tugas Akhir berdasarkan bidang keahlian.</p> <p>4.14 Ketua Prodi mendistribusikan pembimbing tugas akhir secara proporsional sesuai dengan rasio dosen dan mahasiswa</p> <p>4.15 Setiap dosen melakukan pembimbingan tugas akhir kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 12 kali selama masa pengerjaan Tugas Akhir</p> <p>4.16 Ketua Prodi harus memonitor pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan.</p> <p>4.17 SPM dan gugus mutu harus membuat instrumen monitoring perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan</p> <p>4.18 Ketua Prodi melakukan monitoring perkuliahan secara periodic minimal 3 kali tiap semester.</p> <p>4.19 Ketua Prodi memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi.</p> <p>4.20 Setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala.</p> <p>4.21 Ketua Prodi wajib melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran minimal 2 kali per semester.</p> <p>4.22 Akper HKJ harus melaporkan kinerja semester melalui PDDIKTI maksimal 1 bulan setelah semester berakhir.</p>
<p>5. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>5.1. Wakil Direktur I mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu Direktur dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>5.2. Wakil Direktur I dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar pengelolaan pembelajaran</p> <p>5.4. Wakil Direktur I dan/atau tin ad hoc mengusulkan perumusan</p>

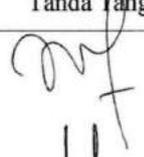
	<p>standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Direktur menetapkan keberlakuan standar melalui peraturan Direktur;</p> <p>5.7. Wadir I melakukan sosialisasi kepada dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5.8. Wadir I menyusun rencana operasional berbasis standar pengelolaan pembelajaran</p> <p>5.9. Wadir I bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan setiap semester;</p> <p>5.10. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>5.11. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>	
<p>6. Indikator Ketercapaian Standar</p>	<p>Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :</p>	
	<p>Indikator Kinerja Utama</p>	<p>Target Capaian</p>
	<p>Kebijakan pimpinan dalam pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan (1) keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, (2) pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders yang komprehensif serta (3) mempertimbangkan perubahan di masa depan.</p>	<p>Adanya SK. Direktur dalam pemberlakuan pengembangan kurikulum</p> <p>Adanya dokumen yang mencakup 3 indikator dalam pengembangan kurikulum</p>
	<p>Kelengkapan pedoman pengembangan kurikulum Akper HKJ yang memuat:</p> <p>(1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi, peraturan- peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu- isu terkini</p> <p>(2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.</p>	<p>Pedoman pengembangan kurikulum Akper HKJ</p>
	<p>Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum Akper HKJ yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan</p>	<p>Kelengkapan pedoman implementasi kurikulum Akper HKJ mencakup 100%</p>

	peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	aspek-aspek yang ditetapkan sebagai indikator
	Kelengkapan dokumen formal kebijakan dan pedoman Akper HKJ untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Memiliki Dokumen formal kebijakan dan pedoman integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran
	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	Memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	Terdapat bukti sahih tentang monev pelaksanaan proses pembelajaran
	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran sangat baik	80%
	Ketersediaan mekanisme monitoring dan evaluasi pembelajaran	100%
	Ketersediaan panduan tugas akhir	Tersedia
	Keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. (kuliah umum/ studium generale, seminar ilmiah, bedah buku)	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.
	Laporan kinerja semester melalui PDDIKTI	100%

	Indikator Kinerja Tambahan	Targat Capaian
	Ketersediaan laporan monitoring pembelajaran	100%
	Ketersediaan pedoman pembimbingan akademik	100%
	Waktu penyelesaian tugas akhir \leq 1 semester	100%
	Daftar pembimbing tugas sesuai bidang keilmuan	100%
7. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar	7.1. Direktur melalui Wadir I 7.2. SPM 7.3. Dosen 7.4. Ka. Prodi	
8. Dokumen Terkait	8.1. Buku Pengembangan kurikulum 8.2. Pedoman implementasi kurikulum 8.3. Pedoman integrase penelitian dan PkM dalam proses pembelajaran 8.4. Buku Kebijakan Suasana Akademik. 8.5. Dokumen Monev Proses Pembelajaran 8.6. Pedoman PA 8.7. Buku Panduan Tugas Akhir 8.8. SOP <ol style="list-style-type: none"> 1) SOP pembimbingan akademik. 2) SOP pembimbingan Tugas Akhir 3) SOP pelaksanaan pengajaran 4) SOP cuti kuliah. 5) SOP Monitoring perkuliahan. 	
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. UU No 14 Tahun 2005 Tentang guru dan dosen 9.3. Permenristekdikti No 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.4. Pengembangankurikulum 9.5. Renstra Akper HKJ tahun 2019-2024 9.6. Statuta Akper HKJ tahun 2019	

	AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA	Kode/No : AKHKJ/STD/SPM/08/2019
		Tanggal : September 2019
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 02
		Halaman : 58

**STANDAR
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
AKPER HUSADA KARYA JAYA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Rosita M Lubis, MA.,M.Kes	Tim Ad-Hoc		05-September-19
	Kartika Ratna Handayani, SE			
Pemeriksaan	Ns. Dina Carolina, S.Kep, M.Kep	SPM		07-09-2019
Persetujuan	Ns. Leo Rulino, S.Kep, M.Kep	Senat		08-09-2019
Penetapan	Egeria Dprina Sitorus, S.Kep., M.Kes	Direktur		09-09-19
Pengendalian	Ns. Dina Carolina S.Kep, M.Kep	SPM		11/09-2019

Bagian	ISI
1. Visi dan Misi	<p>Visi :</p> <p>“Menjadi Akademi Terkemuka dalam Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Bencana di Indonesia”</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan bermutu tinggi dan unggul dalam keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. b. Menyelenggarakan penelitian yang memiliki nilai kontribusi ilmiah yang tinggi dan bermakna bagi kemajuan ilmu keperawatan gawat darurat dan manajemen bencana. c. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan. d. Menjalinkan kemitraan dan melibatkan para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam desain (fasiliting, empowering dan enabling), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar. 2.2. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun. 2.3. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2.4. Biaya investasi adalah biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. 2.5. Biaya operasional adalah biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 2.6. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa pertahun. 2.7. Komponen biaya lain adalah pembiayaan diluar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.
3. Rasionalisasi Standar	<p>Standar pembiayaan pembelajaran ini menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</p>
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Akper HKJ mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan. 4.2 Akper HKJ melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran

	<p>tahunan perguruan tinggi.</p> <p>4.3 Akper HKJ melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>4.4 Akper HKJ mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.</p> <p>4.5 Akper HKJ menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan</p> <p>4.6 Akper HKJ menetapkan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya yang transparan, akurat dan cepat</p> <p>4.7 Akper HKJ menyusun program kerja dan anggaran tahunan dalam rangka perwujudan visi dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berpedoman pada standar biaya operasional.</p> <p>4.8 Akper HKJ melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi setiap akhir tahun.</p> <p>4.9 Akper HKJ menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur untuk menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan yang ditinjau setiap 5 tahun.</p>					
<p>5. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<p>5.1. Wakil Direktur II mengkoordinir perancangan dan perumusan standar, jika dipandang perlu Direktur dapat membentuk tim ad hoc;</p> <p>5.2. Wakil Direktur II dan/atau tim ad hoc yang ditunjuk mempelajari peraturan dan perundang-undangan;</p> <p>5.3. Melakukan rapat-rapat penyusunan standar pembiayaan</p> <p>5.4. Wakil Direktur II dan/atau tin ad hoc mengusulkan perumusan standar kepada Direktur;</p> <p>5.5. Direktur meminta persetujuan senat untuk pengesahan standar;</p> <p>5.6. Wadir II melakukan sosialisasi kepada dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5.7. Wadir II menyusun rencana operasional berbasis standar Pembiayaan pembelajaran</p> <p>5.8. Wadir II bersama unit mutu menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) untuk pemantauan setiap semester;</p> <p>5.9. Unit mutu mengkoordinir pelaksanaan audit internal yang dilaksanakan oleh tim auditor mutu internal setiap tahun.</p> <p>5.10. Unit mutu menyampaikan laporan monev dan audit mutu kepada direktur.</p>					
<p>6. Indikator Ketercapaian Standar</p>	<p>Indikator Ketercapaian standar ini dapat diukur dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="480 1697 1410 2033"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1697 991 1760">Indikator Kinerja Utama</th> <th data-bbox="991 1697 1410 1760">Target Capaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1760 991 2033">Standar asuhan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap PT untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja PT tahunan dan menetapkan biaya yang di tanggung mahasiswa</td> <td data-bbox="991 1760 1410 2033">Adanya rencana anggaran pendapatan dan belanja, laporan 100%</td> </tr> </tbody> </table>		Indikator Kinerja Utama	Target Capaian	Standar asuhan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap PT untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja PT tahunan dan menetapkan biaya yang di tanggung mahasiswa	Adanya rencana anggaran pendapatan dan belanja, laporan 100%
Indikator Kinerja Utama	Target Capaian					
Standar asuhan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap PT untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja PT tahunan dan menetapkan biaya yang di tanggung mahasiswa	Adanya rencana anggaran pendapatan dan belanja, laporan 100%					

DOP (Dana Operasional Pendidikan) Rata-rata dana operasional pendidikan/ mahasiswa/ tahun (dalam juta rupiah)	DOP \geq 20Jt
<p>Perguruan tinggi wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya. 2. Melakukan analisis biaya oprasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi 3. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran 	100%
Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau PT wajib mengupayakan pendanaan Pt dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang di peroleh mahasiswa	100%
<p>Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hibah 2. Jasa layanan profesi 3. Dana lestari dari alumni 4. Kerja sama kelembagaan 	100%
Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	100%

	Rata-rata dana penelitian dosen (DPD)/ tahun	≥ 5Jt
	Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD)/ tahun dalam 3 tahun terakhir.	≥ 10Jt
	Ketersediaan dokumen pengelolaan dana perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monev dan pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan	100%
	Perolehan dana diluar Biaya Pendidikan	Adanya dana diluar dari biaya pendidikan
	Ketersediaan pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa yang melibatkan stakeholder internal.	100%
	Persentase penerimaan dana dari mahasiswa dengan total penerimaan dana	PDM <66%
	Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
	Ketersediaan bukti sah tentang Penetapan biaya pendidikan	100%
	Adanya bisnis center di akper	100%
7. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar	7.1. Direktur 7.2. Wadir II 7.3. BAK 7.4. Akunting	
8. Dokumen Terkait	8.1. Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, juknis dan uraian tugas. (Bidang Keuangan) 8.2. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP): a. SOP penyusunan anggaran. b. SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan. c. SOP Audit Keuangan. 8.3 Laporan keuangan 3 tahun terakhir keberlangsungan oprasional tridarma.	
9. Referensi	9.1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 9.2. UU No 14 Tahun 2005 Tentang guru dan dosen 9.3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9.4. Renstra Akper HKJ tahun 2019-2024 9.5. Statuta Akper HKJ tahun 2019	

PENUTUP

Demikian Standar SPMI yang di miliki Akper Husada Karya Jaya dengan landasan SNIKTI terbaru No.03 tahun 2020, Matriks Lampt, Matriks BanPt dan Statuta Akper Husada Karya Jaya. Semoga setelah di terbitkannya standar ini dapat tercipta budaya mutu di lingkungan akper. Sebagai penutup saya ucapkan banyak-banyak terimakasih untuk civitas, dosen, staff akper husada karya jaya