



# STANDAR MUTU

AKADEMI  
KEPERAWATAN KESDAM  
ISKANDAR MUDA  
BANDA ACEH

▶ 2019

**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)**

Jl. Mayjen T.Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121

**UNIT PENJAMINAN MUTU**

Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121  
Tlp/Fax:0651-26583 Email:akperkesdam\_im@yahoo.com

**STANDAR MUTU  
AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM  
ISKANDAR MUDA BANDA ACEH**

**PENYUSUN  
KELOMPOK KERJA PENYUSUNAN  
DOKUMEN MUTU AKIMBA**

**AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM  
ISKANDAR MUDA BANDA ACEH  
2019**

## **SAMBUTAN DIREKTUR AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH**

Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh (AKIMBA) dengan visi Menjadi Institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima, dan memiliki disiplin tinggi, serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022". Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan Akper Kesdam IM Banda Aceh (2018-2022), tonggak capaian adalah keberhasilan diperolehnya keunggulan Institusi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tonggak capaian dapat dicapai dengan tata kelola Institusi yang sehat (*Good Governance*) dimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapaian visi Akper Kesdam IM Banda Aceh. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Perencanaan dan pelaksanaan SPMI dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) dalam suatu siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu (Siklus PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI Akper Kesdam IM Banda Aceh. Khusus untuk dokumen standar mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh, dokumen ini akan menjadi acuan dalam penetapan dan pengembangan standar mutu di level Prodi dan peningkatan mutu berkelanjutan Akper Kesdam IM Banda Aceh. Standar Mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh dengan indikator yang jelas akan diukur pencapaiannya setiap tahun dan menjadi bukti peningkatan mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh.

**Banda Aceh, 05 Maret 2019  
Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh**



**Ns. Wiwin Haryati, M.Kep  
NIDN 0110067702**

## **TIM PENYUSUN**

**Tim penyusun Standar Mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh Tahun 2019 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh Nomor: 982/UN11/KPT/2017 Tanggal 26 Mei 2017 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:**

**Penanggung Jawab :**  
**Ns. Wiwin Haryati, M.Kep**

**Ketua Tim :**  
**Ns. Ratna Juwita, S.Kep. M.Kep**

**Sekretaris :**  
**Dedi Wijaya, SH.**

**Anggota POKJA :**  
**Ns. Cut Rahmiati, M.Kep**  
**Ns. Afni Yan Syah, M.Kep**  
**Ns. Dewiyuliana, M.Kep**  
**Ns. Novi Afrianti, M.Kep**  
**Ns. Nenty Septiana, M.Kep.,Sp.Kep.An**  
**Ns. Eri Riana Pertiwi, M.Kep**  
**Juliana, M.Pd**  
**Indra Kusuma, SE**  
**Risdianto, A.Md.Kep**

**Administrator :**  
**Rahmat Sufri, MT**  
**Mulyan Syahfitra, A.Md. T**


## DAFTAR ISI

<b>KATA SAMBUTAN</b> .....	<b>i</b>
<b>TIM PENYUSUN</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iv</b>
Standar Kompetensi Lulusan .....	1
Standar Isi Pembelajaran .....	13
Standar Proses Pembelajaran .....	22
Standar Penilaian Pembelajaran .....	32
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	41
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran .....	53
Standar Pengelolaan Pembelajaran .....	64
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pembelajaran .....	71
Standar Hasil Penelitian .....	77
Standar Isi Penelitian .....	83
Standar Proses Penelitian.....	88
Standar Penilaian Penelitian .....	93
Standar Peneliti.....	98
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	102
Standar Pengelolaan Penelitian .....	108
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	114
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	119
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat .....	119
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	135
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat .....	144
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	152
Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	160
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	167
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	176
Standar Kemahasiswaan .....	180
Standar Pengelolaan Alumni.....	184
Standar Pengelolaan Kerjasama.....	202
Standar Visi Misi Dan Strategi Pencapaian.....	216
Standar Tata Pamong .....	225
Standar Sistem Penjaminan Mutu .....	232
Standar Etika.....	239
Standar Layanan Sistem Informasi .....	245
Referensi .....	257

## DAFTAR TABEL

Standar Kompetensi Lulusan .....	8
Standar Isi Pembelajaran .....	19
Standar Proses Pembelajaran .....	28
Standar Penilaian Pembelajaran .....	38
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	49
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran .....	60
Standar Pengelolaan Pembelajaran .....	68
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pembelajaran .....	75
Standar Hasil Penelitian .....	81
Standar Isi Penelitian .....	87
Standar Proses Penelitian.....	91
Standar Penilaian Penelitian .....	97
Standar Peneliti.....	101
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian .....	106
Standar Pengelolaan Penelitian .....	112
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian .....	116
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	124
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat .....	132
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	140
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat .....	150
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	157
Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	165
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	173
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat .....	176
Standar Kemahasiswaan .....	188
Standar Pengelolaan Alumni .....	196
Standar Pengelola Kerjasama.....	210
Standar Visi Misi Dan Strategi Pencaian.....	221
Standar Tata Pamong .....	229
Standar Sistem Penjaminan Mutu .....	227
Standar Etika.....	243
Standar Layanan Sistem Informasi .....	252
Referensi .....	257

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPMAKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi: 1
		Halaman : 11

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Dewiyuliana, M.Kep	Wakil Direktur III		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

### I. PENDAHULUAN

Lulusan dari program studi merupakan capaian akhir setelah menyelesaikan program akademik sesuai jenjang pendidikan. Dunia kerja merupakan tujuan dari lulusan untuk mengimplementasikan capaian yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi dan persaingan sangat kompetitif dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan. Untuk dapat memenangi kompetisi ini, lulusan harus mempunyai kompetensi yang berdaya saing. Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Akper Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh (AKIMBA) perlu menetapkan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran secara internal diatur berdasarkan kurikulum pada tiap program studi dan berpedoman pada Panduan Akademik Tahun 2019.

Kurikulum sebagai panduan rencana studi mahasiswa didesain dan diperbarui setiap 4 (empat) tahun untuk menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan dunia kerja. Untuk memenuhi konsep kekinian pendidikan di Indonesia, kurikulum yang diterapkan pada program studi di AKIMBA telah mengadopsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKN) sesuai Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013. Kerangka ini mengatur penjenjangan kualifikasi kompetensi. Sejalan dengan visi dan misi AKIMBA dalam upaya Menjadi Institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan maka AKIMBA merumuskan dalam standar kompetensi lulusan.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

“Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Keperawatan Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Merupakan tolak ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan keterampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu AKIMBA.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas AKIMBA terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Ketua Yayasan.
2. Direktur.
3. Wadir I Bagian Akademik.
4. Wadir II Bagian Administrasi dan Keuangan .
5. Wadir III Bagian Kemahasiswaan.
6. Ketua Program Prodi.
7. UPM.
8. UPPM.
9. Penasihat Akademik/Dosen Wali.

## V. DEFINISI ISTILAH

1. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
4. Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
5. Dokumen kompetensi lulusan untuk program pendidikan akademik, vokasi dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut :
  - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap yang Islami.
  - b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
  - c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
  - d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
  - e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan agama dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
  - f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
  - g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
  - h. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik.
  - i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri dan menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.
  - j. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan akademi terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.

7. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Direktur yang dibantu oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.
2. Direktur yang dibantu oleh Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Institusi dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
3. Wadir I bidang akademik harus menyediakan profil lulusan AKIMBA pada program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk *Hard Copy* maupun di website AKIMBA serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
4. Ketua Program studi harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
5. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
6. Ketua Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
7. Sekretaris Prodi harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk jenjang pendidikan vokasi mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
8. Sekretaris Prodi harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.

9. Sekretaris Prodi harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja setiap akhir semester.
10. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap akhir semester.
11. Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
12. Direktur/Wadir I/Wadir III harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan UPM.
13. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstrakurikuler minimal 1 kali per tahun.
14. Ketua UPM harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Direktur menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Direktur menunjuk Ketua UPM AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Wakil Direktur I harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
4. Unit Penjaminan Mutu (UPM) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Prodi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin kepada dosen.
6. Sekretaris Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Kompetensi lulusan	1. Profil Lulusan	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan profil Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya buku panduan akademik	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya dokumen profil lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersosialisasi kanya profil lulusan AKIMBA pada program studi	%	√	√	√	√	√
			6. Terpenuhinya profil lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			7. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi profil lulusan AKIMBA pada program studi	% Prodi	100	100	100	100	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
		2. Sikap Lulusan	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan sikap lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen sikap lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersosialisasi kannya profil lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			4. Terpenuhinya sikap lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			5. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi sikap lulusan AKIMBA pada program studi	% Prodi	100	100	100	100	100
		3. Penguasaan Pengetahuan Lulusan	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan penguasaan pengetahuan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			2. Tersedianya dokumen penguasaan pengetahuan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya penguasaan pengetahuan lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi penguasaan pengetahuan lulusan AKIMBA pada program studi	%Prodi	√	√	√	√	√
		4. Penguasaan Keterampilan Lulusan	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan Penguasaan Keterampilan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen penguasaan keterampilan lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terlaksananya sistem dan kegiatan keterampilan bagi lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			4. Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		5. Rumusan Capaian Pembelajaran	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan capaian pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen rumusan capaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terlaksananya rumusan capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi rumusan capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√

#### IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen Kurikulum.

4. Dokumen RPS.
5. Dokumen Panduan Akademik AKIMBA 2019.
6. SOP Program Studi.

## **X. REFERENSI**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Panduan Akademik AKIMBA.
5. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR ISI                  PEMBELAJARAN</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 8

### STANDAR ISI PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Cut Rahmiati, M.Kep	Ka Prodi		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

### I. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan keterampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana- prasarana dan fasilitas belajar yang memadai. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMENDIKBUD), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja.

Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input). Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka AKIMBA perlu menetapkan standar isi pembelajaran. Sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian

pembelajaran lulusan dari KKNl. Standar isi pembelajaran ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu serta berlaku mengikat dan efektif untuk program studi di lingkungan AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi AKIMBA baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk

seluruh civitas akademika.

8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga, pemerintah swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan AKIMBA.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas AKIMBA terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
2. Ketua Program Studi.
3. Dosen.

### **V. DEFENISI ISTILAH**

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan program pendidikan di perguruan tinggi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

3. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan jenjang pendidikan
5. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **VI. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Direktur AKIMBA harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran untuk jenjang program pendidikan Diploma III (DIII) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNL.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman

- dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun 4.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

### **CAPAIAN PEMBELAJARAN**

1. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, tanggung jawab/hak dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

### **KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN**

1. Ketua Program Studi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta

berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai dan dilakukan peninjauan setiap tahun.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Isi Pembelajaran	1. Penetapan Isi Pembelajaran	1. Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di jenjang program pendidikan yang ada di AKIMBA (Diploma III) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran di program studi AKIMBA	Terlaksana	√	√	√	√	√
		2. Penerapan Standar Isi Pembelajaran	1. Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			2. Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang ditetapkan.	Terlaksana	√	√	√	√	√
		3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Terlaksana	√	√	√	√	√
		4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			sehingga isi standar Isi pembelajaran gagal dicapai. sehingga isi standar Isi pembelajaran gagal dicapai.	Terlaksana	√	√	√	√	√


### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Panduan Akademik.
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dokumen KKNl.
4. Dokumen Kurikulum.
5. Dokumen RPS.
6. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Akper Kesdam IM Banda Aceh.

### IX. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tanggal : 16/03/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 9

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Cut Rahmiati, M.Kep	Ketua Prodi		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **I. PENDAHULUAN**

Dokumen standar proses pembelajaran ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik.

### **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi AKIMBA baik kualitas maupun kuantitas.

3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK, serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik.
3. Dasar untuk meningkatkan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Institusi.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
3. Ketua Program Studi.
4. Dosen.

## **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN**

1. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
3. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.
4. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.
5. UPM harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan audit Internal mutu akademik setiap tahun.

## **PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
2. Ketua program studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
3. Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.

## **PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

1. Ketua program studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. UPM harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan audit internal mutu akademik setiap tahun.

## **BEBAN BELAJAR MAHASISWA**

1. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan AKIMBA.
3. Direktur harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada program studi di AKIMBA.
4. UPM harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

## **PELAYANAN AKADEMIK**

1. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada program studi di lingkungan AKIMBA.
3. UPM harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan audit mutu internal akademik setiap tahun.

## **PEMBIMBINGAN KARYA AKHIR**

1. Direktur wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir (Karya Tulis Ilmiah/KTI) dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada program studi di lingkungan AKIMBA.
3. Ketua program studi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman AKIMBA pada setiap semester.
4. UPM harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir pada program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Direktur menunjuk Wakil Direktur I Bidang Akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
3. Direktur menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
4. Direktur menunjuk Unit Penjaminan Mutu AKIMBA dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar proses pembelajaran Beban belajar mahasiswa	1.Karakteristik proses pembelajaran	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			4. Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		2. Perencanaan proses pembelajaran	1. Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh Ketua Prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%					
		3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran	1. Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	14-16	14-16	14-16	14-16	14-16
		4. Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Proses Pembelajaran Tersedianya dan Pedoman Tertulis Tentang Beban Belajar Mahasiswa Dinyatakan Dalam Besaran SKS.	1. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Optimalnya sistem dan layanan akademik online di prodi.	%	50	60	80	90	100
			3. Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					2018	2019	2019	2021	2022	
	5. Pelayanan Akademik		1. Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	√	
			2. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√	
			3. Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√	
			4. Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√	
	6. Pembimbingan Karya Tulis Akhir (KTI)			1. Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir (KTI).	Tersedia	√	√	√	√	√
				2. Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir (KTI).	Terlaksana	√	√	√	√	√
				3. Terlaksananya proses pembimbingan di prodi sesuai pedoman Karya Tulis Ilmiah (KTI)	Terlaksana	√	√	√	√	√
				4. Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir (KTI) di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√


## **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Panduan Akademik.
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dokumen KKNl.
4. Dokumen Kurikulum.
5. Dokumen RPS.
6. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum AKIMBA.

## **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPMKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1 Halaman : 8

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns.Cut Rahmiati, M.Kep	Ketua Prodi		
2. Pemeriksaan	Ns. Ratna Juwita, S.Kep. M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

### I. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan keterampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana-prasarana dan fasilitas belajar yang memadai. Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (KEMENDIKBUD), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja.

Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input). Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka AKIMBA perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran untuk setiap jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran dan penilaian diatur pada Panduan Akademik Tahun 2019.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
3. Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
2. Ketua Program Studi.
3. Dosen.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.

5. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya jawab dalam kegiatan pembelajaran.
8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Direktur harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Ketua Program Studi melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
7. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
8. Dosen melalui koordinator mata ajar harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
9. Koordinator mata ajar harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dengan

format penilaian yang telah ditetapkan bagian akademik dengan memuat rincian penilaian lengkap.

10. Koordinator mata ajar harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot Penilaian sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampunya setiap semester.
11. Pembimbing akademik dan Direktur harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
12. Ketua program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi di setiap semester.
13. Bidang Akademik mengisi nilai mahasiswa ke dalam Daftar Nilai Hasil Studi (DNHS) setiap akhir semester.
14. Direktur dan Ketua Prodi menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
15. Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik AKIMBA untuk masing-masing jenjang pendidikan.
16. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian (*Cumlaude*) jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik AKIMBA dan mengacu kepada SN-DIKTI.
17. Direktur harus menerbitkan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Direktur AKIMBA menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.

3. Memfasilitasi Pelatihan dosen yang ada di dalam maupun luar institusi terkait proses pembelajaran.
4. Tim Penjaminan Mutu (UPM) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

#### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Prinsip Penilaian, Teknik dan Instrumen Penilaian, Mekanisme dan Prosedur Penilaian, Pelaksanaan dan Pelaporan Penilaian	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan prinsip penilaian, teknik, instrumen penilaian, mekanisme, prosedur penilaian dan pelaksanaan pelaporan penilaian.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasikan nya dokumen prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			3. Terlaksananya penerapan prinsip penilaian, teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme, prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Terlaksana	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			4. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi prinsip penilaian, teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme, prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
		2.Kelulusan Mahasiswa	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kelulusan mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			2.Tersedianya dokumen tentang kelulusan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersosialisasikan nya tentang tata cara kelulusan mahasiswa.	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			4. Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	%	80 %	85 %	90 %	95 %	100 %
			5. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	Terlaksana	√	√	√	√	√

## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN


### PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen KKNI.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen RPS.
5. SOP / Panduan Akademik.
6. Panduan Akademik Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda

## X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM-AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 12

### STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ns. Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

## I. PENDAHULUAN

Dosen merupakan sumber daya manusia profesional pada Pendidikan Tinggi (DIKTI) yang melaksanakan tugas tridarma yaitu pengajaran dan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kualifikasi dan kompetensi Dosen merupakan kriteria utama untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Untuk jenjang pendidikan (Diploma III) harus dipenuhi kualifikasi minimum pada jenjang tersebut. Pengembangan kualifikasi dosen harus mempertimbangkan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan kekinian. Sementara kompetensi dosen merujuk kepada tingkat kemampuan dosen dalam melaksanakan tridarma. Kemampuan tersebut harus dilatih dan dikembangkan secara berkala. Agar kualitas dua kriteria tersebut optimal, beban kerja dosen harus diatur secara proporsional. Untuk itu, Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh perlu merumuskan Standar Dosen sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan dosen AKIMBA.

## II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima, dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

## **III. LATAR BELAKANG/ALASAN (RASIONAL STANDAR)**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utamanya untuk mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan jenjang pendidikan dan memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dalam rangka menciptakan inovasi, kemandirian dan terkemuka, sesuai dengan visi dan misi AKIMBA, seluruh dosen AKIMBA harus memenuhi kualifikasi pendidikan minimal untuk jenjang pendidikan diploma III.

Kualifikasi akademik tersebut ditunjukkan dengan ijazah yang diperoleh dari akademi terakreditasi.

Selain pemenuhan kualifikasi, dosen AKIMBA juga harus terus menerus meningkatkan kompetensinya, terutama dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dibidang pendidikan dan pengajaran, dosen minimal mempunyai kompetensi dalam merancang dan menyampaikan perkuliahan sesuai capaian pembelajaran kurikulum, mengaplikasikan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran yang tepat serta memilih assesmen yang paling tepat untuk mengukur pencapaian pembelajaran. Selain itu, dosen juga memiliki kompetensi untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai media instruksional serta memonitor dan mengevaluasi kinerja pengajarannya dan juga menilai kualitas mata kuliah yang disampaikannya.

Pada dibidang penelitian dan pegabdian masyarakat, dosen menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan/masyarakat. Untuk itu AKIMBA harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan program pelatihan dan pengembangan dosen dan melaksanakannya. Pemenuhan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi dosen secara berkesinambungan sehingga pada akhirnya akan dapat berperan dalam pencapaian pembelajaran guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan bermanfaat.

Sementara tenaga kependidikan (Tendik) merupakan komponen yang penting pada pendidikan tinggi (DIKTI) yang merupakan sumber daya pendukung terlaksananya tridarma perguruan tinggi secara baik. Tendik bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di perguruan tinggi. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan tendik dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas pokok dan fungsi suatu pekerjaan. Dengan demikian, kualifikasi dan kompetensi Tendik menjadi acuan dalam penempatan tugas dan fungsi kerja. Mengingat arti dan fungsi penting tendik tersebut, AKIMBA harus menyusun pedoman rekrutmen dan pengelolaan tendik, termasuk di dalamnya tatacara analisis jabatan dan evaluasi kinerja tendik.

## **I. LATAR BELAKANG/ALASAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN (RASIONAL STANDAR)**

Tenaga kependidikan adalah salah satu komponen dari penggerak pendidikan tinggi yang perannya sangat signifikan dalam memperlancar roda kegiatan akademik. Peran penting tersebut ditentukan oleh kualitas dan Kualifikasi tendik, dengan demikian kualifikasi dan kompetensi tendik adalah faktor utama yang harus diperhatikan dalam rekrutmen dan penempatan tugas/kerja.

Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan mahasiswa, beban kerja dan kinerja. Akademi Keperawatan Kesdam Banda Aceh harus membuat pedoman rekrutmen, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik AKIMBA. Dengan demikian AKIMBA perlu merumuskan standar tenaga kependidikan sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan tenaga kependidikan di AKIMBA.

## **II. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB**

1. Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar dosen adalah :
  - a. Direktur.
  - b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
  - c. Dosen.
2. Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar tenaga kependidikan adalah :
  - a. Direktur.
  - b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.

## **V. DEFINISI ISTILAH STANDAR DOSEN**

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
4. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.

### **III. DEFINISI ISTILAH STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

Tenaga Kependidikan adalah bertugas melaksanakan sumber daya manusia yang administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan disatuan pendidikan atau penelitian.

### **IV. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN**

1. Dosen wajib memenuhi Kualifikasi akademik setingkat magister, doktor melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi.
2. Dosen program diploma tiga (D3) harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
3. Direktur wajib melakukan pemenuhan kualifikasi akademik dosen minimal dengan kualifikasi magister (S2).
4. Akademi melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam restra Pengembangan SDM.
5. Akademi mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.

6. Akademi secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai indentifikasi setiap tahun.
7. Dosen memenuhi beban kerja tridarma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester.
8. Dosen dengan fungsi sebagai pembimbing dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa pada setiap semester.
9. Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
10. Akademi melaksanakan evaluasi kinerja dosen dibidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
11. Akademi menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
12. Akademi melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur dan adil.
13. Akademi mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan pada asas kepatutan dan kebutuhan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program Diploma III (D3) dan lulusan setingkat SMA bagi tenaga administrasi.
2. AKIMBA menetapkan pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
3. AKIMBA melakukan penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan.
4. AKIMBA menyusun dan menetapkan pedoman tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.
5. AKIMBA melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.
6. AKIMBA melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.

7. AKIMBA melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (*Recharging Programme*) secara terencana dan berkelanjutan.
8. Tenaga Kependidikan mengedepankan pelayanan prima kepada stakeholder pada masing-masing program.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN**

1. Akademi merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal. (note: harus ada pedoman dan dukungan beasiswa).
2. Akademi menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk jenjang pendidikan diploma.
3. Akademi menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya.
4. Akademi menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Akademi melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistem penilaian kinerja dosen secara berkala.

## **X. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Akademi melakukan rekrutmen tendik mengacu pada pedoman rekrutmen tendik.
2. Akademi menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.
3. Akademi melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.
4. Akademi melaksanakan program peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan.

**XI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Kualifikasi Akademik Dosen	1. Terpenuhinya kualifikasi akademik minimum untuk setiap jenjang pendidikan magister ( S2 ).	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Pedoman pegelolaaan dan pengembangan sumber daya dosen.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Pengembangan kualifikasi akademik dosen sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu dan kekinian.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Kualifikasi akademik berijazah doktor minimal 10 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2021.	Teredia	√	√	√	√	√
		2. Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan	1. Penugasan/ penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan kualifikasi akademik yang dipersyaratkan	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Jumlah tendik dengan kualifikasi minimal diploma	Tersedia	√	√	√	√	√

	3. Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah SMA (Sekolah Menengah Akhir) atau sederajat.	Tersedia	√	√	√	√	√
	4. Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi	Tersedia	√	√	√	√	√
3. Kompetensi Pendidik	1. Tersedianya pedoman peningkatan Kompetensi pendidik ( <i>Recharging Program</i> ) secara berkelanjutan	Tersedia	√	√	√	√	√
	2. Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang TRIDARMA melalui program yang terstruktur	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik	Tersedia	√	√	√	√	√
	4. Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia	√	√	√	√	√
4. Kompetensi Tendik	1. Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan ( <i>Recharging Programme</i> ) secara berkelanjutan.	Tersedia	√	√	√	√	√

	2. Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan terencana dan berkala	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Kompetensi pelayanan yang berkualitas	Tersedia	√	√	√	√	√
5. Beban Kerja Dosen	1. Tersedianya pedoman beban kerja dosen dan evaluasi kinerja dosen.	Tersedia	√	√	√	√	√
	2. Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing, melatih dan melakukan penelitian.	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Melakukan tugas tambahan serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia	√	√	√	√	√
	4. Dosen memenuhi beban Kerja sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak banyaknya 16 SKS.	Tersedia	√	√	√	√	√
6. Beban Kerja Tendik	1. Tersedianya Pedoman Beban Kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik	Tersedia	√	√	√	√	√

	2. Tersosialisasi Pedoman Beban Kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik.	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Terevaluasi Kinerja Tendik Secara Berkala dan Membuat Laporan Tertulis Kinerja Tendik.	Tersedia	√	√	√	√	√
7. Dosen Tetap	Terpenuhinya minimal 6 dosen tetap pada homebase prodi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang keilmuan.	Tersedia	√	√	√	√	√
8. Rekrutmen Dosen	1. Pedoman rekrutmen dosen, mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan. 2. Seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil. 3. Distribusi dan penempatan dosen berdasarkan asas kepatuhan dan kebutuhan	Tersedia	√	√	√	√	√
9. Rekrutmen Tendik	1. Tersedianya pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan	Tersedia	√	√	√	√	√
	2. Distribusi dan penempatan tendik berdasarkan asas kepatutan dan Kebutuhan.	Tersedia	√	√	√	√	√


## **XII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Pedoman rekrutasi dan seleksi dosen dan seleksi tendik.
2. Permendikbud.

## **XIII. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1 Halaman : 10

### STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wadir II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

### **I. PENDAHULUAN**

Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Fasilitas/ prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, maupun jalan menuju ke sekolah. Jadi, secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu Pendidikan Tinggi tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Oleh sebab itu Akper Kesdam IM Banda Aceh perlu merancang dan menetapkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki AKIMBA.
4. Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan AKIMBA.
5. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu AKIMBA.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
3. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, LKS, modul, alat praktik dan alat tulis.
4. Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
5. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

##### **1. Sarana Proses Pembelajaran**

- a. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan di sosialisasikan di tingkat Institusi yang diperbaharui setiap tahun.
- b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari program studi

sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Rumah Tangga AKIMBA.

- c. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Akademi) ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) setiap awal tahun anggaran.
- d. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
- f. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
- g. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku dan repositori serta ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
- h. AKIMBA harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- i. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus menjamin terselenggaranya

- proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- j. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
  - k. AKIMBA harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
  - l. AKIMBA harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
  - m. AKIMBA harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan Pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

## **2. Prasarana Proses Pembelajaran**

- a. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di akademi yang diperbaharui setiap tahun.
- b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Rumah Tangga AKIMBA.
- c. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran setiap awal tahun anggaran.

- d. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. AKIMBA harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat yang akan digunakan setiap tahun.
- f. AKIMBA harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
- g. AKIMBA harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa pada setiap unit kerja.
- h. AKIMBA harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
- i. AKIMBA harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- j. AKIMBA harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik
- k. AKIMBA harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>.
- l. AKIMBA harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>/dosen
- m. AKIMBA harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>/tenaga kependidikan.
- n. AKIMBA harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai

pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
2. Direktur menetapkan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
3. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran pada setiap awal tahun anggaran.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Sarana proses pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, alat laboratorium, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai dan sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.						
			4. Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			7. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			8. Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			9. Kecukupan fasilitas umum	Tersedia	√	√	√	√	√
			10. Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√
			11. Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Prasarana Proses Pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Kecukupan jumlah bahan bacaan	Jumlah					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			7. Kecukupan jumlah laboratorium	Jumlah					
			8. Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Jumlah					
			9. Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Jumlah					
			10. Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Jumlah					
			11. Kecukupan ruang dosen	Jumlah					
			12. Kecukupan ruang tata usaha	Jumlah					
			13. Kecukupan fasilitas umum	Jumlah					


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Dokumen KKNl.
3. Dokumen Kurikulum.
4. SOP/Panduan Akademik Prodi.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 6

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Cut Rahmiati, M.Kep	Ketua Prodi		
2. Pemeriksaan	Ns. Ratna Juwita, S.Kep. M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ns. Ratna Juwita, S.Kep. M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi. 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.

### II. VISI DAN MISI

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.

3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
2. Menjadi acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
3. Menjadi pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
2. Ketua Program Studi.

## **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. AKIMBA harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
2. AKIMBA harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
3. AKIMBA harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Institusi.
4. AKIMBA harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. AKIMBA harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

6. AKIMBA harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Institusi.
7. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi, pelaporan pembelajaran dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional Institusi.
8. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
9. Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
10. Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN**

1. Direktur menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
3. Wakil Direktur I Bidang Akademik melalui Ketua Program Studi bekerjasama dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Program Studi membuat I laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

### VIII. INIDKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelajaran	1. Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian	Tersedia	√	√	√	√	√
			pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran						
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			6. Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran.
4. Panduan Akademik Institusi.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 5

## STANDAR PENDANNAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN AKDEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wadir II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

### **I. PENDAHULUAN**

Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran.

### **II. VISI DAN MISI**

#### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

#### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.

3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima, dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Menjadi dasar bagi Institusi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) Institusi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Administrasi.
3. Bendahara Institusi.

## **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari 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.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. AKIMBA harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan serta Bendahara Institusi harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
4. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.

6. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan serta Bendahara Institusi harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan serta Bendahara
3. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah					
			4. Kecukupan biaya pengembangan dosen	Jumlah					
			5. Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Jumlah					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			6. Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran	Jumlah					


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIYAAAN**

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. STATUTA AKIMBA.
4. RENSTRA AKIMBA tahun 2017-2019.
5. RENOP AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/ No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR HASIL                  PENELITIAN</b>	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1 Halaman : 5

## STANDAR HASIL PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR HASIL PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Hasil penelitian merupakan target utama dari suatu proses pelaksanaan penelitian di setiap Perguruan Tinggi. Hasil penelitian ini harus dicapai secara maksimal dan terstruktur serta perlu ditingkatkan mutu secara berkesinambungan. Berdasarkan peraturan Kemenristekdikti No 44 tahun 2015 pasal 44 ayat (1) dan (2) dicantumkan bahwa; (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian, (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Hasil penelitian dosen Akper Kesdam IM Banda Aceh (AKIMBA) harus menghasilkan luaran dalam bentuk: a. publikasi ilmiah baik regional, nasional maupun internasional, b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model atau kebijakan, c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat, d. buku ajar atau bahan ajar dan/atau, e. hak kekayaan intelektual/patent. Penelitian yang dilakukan dosen Akper Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kriteria ilmiah dan hasilnya minimal harus dipublikasikan dalam bentuk prosiding, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional. Berkaitan dengan hal tersebut, AKIMBA merasa perlu menetapkan Standar Hasil Penelitian. Standar hasil penelitian dititik beratkan pada kriteria minimal mutu hasil penelitian. Hasil penelitian dosen AKIMBA harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, keilmuan, moral, dan etika. Di samping itu juga hasil penelitian dosen AKIMBA harus diarahkan untuk mengembangkan sains dan teknologi, serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu perlu dibuatkan suatu Standar Hasil Penelitian di lingkup AKIMBA.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawat darurat.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima, dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Standar hasil penelitian sebagai acuan dalam menentukan sasaran dan

materi publikasi hasil penelitian di lingkungan AKIMBA.

2. Sebagai dokumen jaminan dalam mencapai sasaran dan melaksanakan publikasi hasil penelitian di lingkungan AKIMBA.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Wakil Direktur I bidang akademik.
4. Dosen/Peneliti.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal terkait mutu hasil penelitian.
2. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Peneliti AKIMBA harus menghasilkan penelitian dalam arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Peneliti AKIMBA wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk :
  - a. Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB).
  - b. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran proseding.
  - c. Dipatenkan.
  - d. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.
  - e. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.
  - f. Buku ajar atau bahan ajar.

3. Wakil Direktur I bidang akademik wajib memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti minimal tiap tahun.
4. UPPM AKIMBA harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat institusi.
5. UPPM AKIMBA harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
6. Dosen pembimbing Karya Tulis Ilmiah (KTI) harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Direktur menetapkan standar hasil penelitian
2. Dirketur menunjuk Ketua UPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil penelitian.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Hasil Penelitian	1. Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Hasil penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Daya Saing Bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Sebaran Luaran Hasil Penelitian	1. Jurnal nasional terakreditasi.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Jurnal internasional.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Jurnal internasional bereputasi (JIB).	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
			4. Proseding nasional	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Proseding internasional	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Paten	Tersedia	√	√	√	√	√
			7. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Tersedia	√	√	√	√	√
			8. Buku Ajar atau Bahan Ajar.	Tersedia	√	√	√	√	√
		4. Hasil Penelitian Mahasiswa Memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√


#### IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN HASIL PENELITIAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi.

#### X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.
3. Dokumen Panduan Publikasi.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR ISI PENELITIAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 4

## STANDAR ISI PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR ISI PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Hasil penelitian merupakan target utama dari suatu proses pelaksanaan penelitian di setiap Perguruan Tinggi. Hasil penelitian ini harus dicapai secara maksimal dan terstruktur serta perlu ditingkatkan mutu secara berkesinambungan. Berdasarkan peraturan Kemenristekdikti No 44 tahun 2015 pasal 44 ayat (1) dan (2) dicantumkan bahwa; (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian, (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Hasil penelitian dosen Akper Kesdam IM Banda Aceh (AKIMBA) harus menghasilkan luaran dalam bentuk: a. publikasi ilmiah baik regional, nasional maupun internasional, b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat, d. buku ajar atau bahan ajar, dan/atau e. hak kekayaan intelektual/patent. Penelitian yang dilakukan dosen AKIMBA harus memenuhi kriteria ilmiah dan hasilnya minimal harus dipublikasikan dalam bentuk prosiding, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional. Berkaitan dengan hal tersebut, AKIMBA merasa perlu menetapkan Standar Hasil Penelitian. Standar hasil penelitian dititik beratkan pada kriteria minimal mutu hasil penelitian. Hasil penelitian dosen AKIMBA harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, keilmuan, moral dan etika. Di samping itu hasil penelitian dosen AKIMBA harus diarahkan untuk mengembangkan saing dan teknologi, serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu perlu dibuatkan suatu Standar Hasil Penelitian di lingkup AKIMBA.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Pemenuhan standar isi penelitian akan memberikan dampak kepada mutu hasil penelitian.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

-

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENELITIAN**

1. UPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.
2. UPPM harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
3. UPPM harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
4. UPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN**

1. Direktur menetapkan Standar isi penelitian.
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi penelitian.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Isi penelitian	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	1. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian	Proposal	√	√	√	√	√
			2. Jumlah Skema Penelitian	Jumlah	√	√	√	√	√


### IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.
2. Dokumen RENSTRA Penelitian/Rencana Induk Penelitian AKIMBA.

### X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1 Halaman : 4

## STANDAR PROSES PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep.M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PROSES PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Dalam tridarma perguruan tinggi, kegiatan penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang dapat memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Setiap perguruan tinggi harus memiliki standar proses penelitian sehingga mampu menghasilkan penelitian yang menjadi unggulan. Terkait dengan hal tersebut maka Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh harus menyusun standar proses penelitian sebagai tahapan penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

### II. VISI DAN MISI

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.

2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK, serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

Mutu luaran penelitian dipengaruhi oleh kualitas proses penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Perencanaan penelitian dilakukan secara sistematis dan terukur indikator keluarannya. Pelaksanaan penelitian adalah eksekusi dari rancangan penelitian meliputi perancangan penelitian yang bersesuaian dengan luaran penelitian yang diharapkan.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Dosen/ Peneliti.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

-

## VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Peneliti dan/atau UPPM harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
2. UPPM melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.
3. UPPM melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.
4. UPPM melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan akhir penelitian.
5. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Direktur menetapkan standar isi penelitian.
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar proses penelitian.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDARA PROSES PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indicator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Proses Penelitian	1. Perencanaan Penelitian 2. Pelaksanaan Penelitian 3. Pelaporan penelitian	1. Jumlah Proposal Penelitian yang Memenuhi Unsur Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian	Proposal	√	√	√	√	√
			2. Jumlah Skema Penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√


## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. SOP Penelitian AKIMBA.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian AKIMBA.

## **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Rencana Induk Penelitian AKIMBA.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR PENILAIAN                  PENELITIAN</b>	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 4

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan terus menerus dan bersenambungan guna mencapai hasil yang diharapkan dengan menggunakan dokumen standar penilaian yang telah disahkan oleh Direktur dan telah di sosialisasi oleh UPPM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparansi.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi..

5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.
2. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh TIM yang ditunjuk oleh UPPM.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Penilaian proses penelitian adalah evaluasi terhadap proses kemajuan penelitian berdasarkan perencanaan penelitian yang dilakukan oleh reviewer.

3. Penilaian hasil penelitian adalah evaluasi terhadap mutu luaran penelitian dan kontribusinya terhadap pengembangan iptek, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
5. Penilaian Penelitian adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. UPPM harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian.
2. UPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
3. UPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
4. UPPM memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
5. UPPM dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.
6. UPPM dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
7. Institusi mengatur Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir dalam pedoman akademik AKIMBA.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Direktur menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Penilaian Penelitian	Penilaian Proses dan penelitian hasil	1. Panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap Skim	Proposal	√	√	√	√	√
			2. Instrumen penilaian proses dan hasil penelitian memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti	Tersedia	√	√	√	√	√


## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Buku panduan penelitian.
2. Dokumen SOP.
3. Proposal penelitian.

## X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 3

## STANDAR PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan terus menerus dan bersenambungan guna mencapai hasil yang diharapkan dengan menggunakan dokumen standar penilaian yang telah disahkan oleh Direktur dan telah di sosialisasi oleh UPPM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektive, akuntabel dan transparansi.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.

5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENELITIAN**

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan AKIMBA.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Dosen/ Peneliti.

### **V. DEFENISI ISTILAH**

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITIAN**

1. Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

2. Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*Road Map*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang di kembangkan nya.
3. Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

1. Direktur menetapkan standar peneliti.
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM untuk melaksanakan sosialisasi dan penentuan standar peneliti.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Peneliti	1. Kemampuan/kompetensi peneliti	Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Peta jalan penelitian peneliti.	Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Peta Jalan	√	√	√	√	√
		3. Kemampuan menghasilkan luaran penelitian	Luaran penelitian sesuai dengan skim hibah	Luaran Penelitian	√	√	√	√	√


## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.

## X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR SARANA DAN                  PRASARANA PENELITIAN</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 5

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

### **I. PENDAHULUAN**

Salah satu elemen utama dalam melaksanakan penelitian di lingkungan perguruan tinggi adalah ketersediaan sarana dan prasarana penelitian. Agar penelitian dapat berjalan sesuai dengan rencana, sasaran dan target maka diperlukan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Terkait dengan hal itu maka Akper Kesdam IM Banda Aceh harus menyusun standar sarana dan prasarana penelitian yang didasari pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan Akper Kesdam IM Banda Aceh dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian yang berbasis mutu.

### **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

#### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN**

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi terkait dengan tridarma perguruan tinggi.
3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASANA PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Wakil Direktur II Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

#### **V. DEFENISI ISTILAH**

1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan sarana yang harus diadakan/disiapkan untuk mendukung para peneliti dan merupakan fasilitas perguruan tinggi.
2. Sarana dan prasana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu AKIMBA.
3. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian.
4. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STDANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

1. AKIMBA harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, seperti laboratorium dan lainnya yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. AKIMBA memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.
3. AKIMBA mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas AKIMBA dalam suatu panduan atau peraturan Direktur.
4. AKIMBA harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

1. Direktur menetapkan Standar sarana prasana penelitian.

2. Direktur menunjuk UPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Direktur menunjuk bidang sarana prasarana untuk membantu UPPM AKIMBA.
5. Wakil Direktur II Bidang Administarsi Umum dan Keuangan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di Institusi.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penelitian	Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Peralatan Penelitian	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan Sarana Prasarana Penelitian	1. Tersedianya peraturan dan panduan pengelolaan sarana prasarana penelitian.	Panduan	√	√	√	√	√
			2. Tersedia Jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan AKIMBA.	Jadwal Perawatan	√	√	√	√	√


### IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Daftar sarana prasarana AKIMBA.
2. SOP penggunaan sarana dan prasarana AKIMBA.

## **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR PENGELOLAAN                  PENELITIAN</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 5

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan penelitian merupakan standar yang disusun sebagai kriteria minimal tentang pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan sistem tatakelola penelitian yang ditujukan untuk menata pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.

4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Standar pengelolaan penelitian sebagai acuan dalam mengelola manajemen penelitian di lingkungan AKIMBA.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan penelitian.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM.
3. Bagian Keuangan.
4. Tim Penilai proposal penelitian.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

-

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. UPPM harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta

pelaporan kegiatan penelitian.

2. UPPM wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis Institusi dengan memuat antara lain :
  - a. Rumusan program bidang unggulan penelitian.
  - b. Tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan.
  - c. Tema dan cakupan penelitian unggulan institusi.
  - d. Indikator capaian penelitian.
  - e. Perencanaan dana penelitian.
3. UPPM wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
4. UPPM wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
5. UPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
6. UPPM wajib Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
7. UPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
8. UPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan perolehan kekayaan intelektual (KI).
9. UPPM wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
10. UPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan melibatkan seluruh per group rumpun ilmu kepada Direktur.
11. Institusi Akper Kesdam IM Banda Aceh wajib :
  - a. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi dan jumlah dan mutu bahan ajar.
  - b. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan
  - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
  - d. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.
  - e. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian.

- f. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.
- g. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Direktur menunjuk Ketua UPPM sebagai pengelola dana penelitian.
2. Direktur menerbitkan SK tim penilaian penelitian.
3. Ketua UPPM menyusun perangkat organisasi.
4. Ketua UPPM menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian.
5. Ketua UPPM bertanggung jawab terhadap capaian dan target penelitian.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Pengelolaan Penelitian	1. Pengelolaan Penelitian	1. Tersedianya panduan pengelolaan penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya rencana induk penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Program Penelitian	Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis AKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penelitian	Tersedianya pedoman penjaminan mutu internal penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
		4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian	Terlaksana monev internal penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
		5. Diseminasi Hasil Penelitian	Terlaksana diseminasi hasil penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√

		6. Peningkatan Kemampuan Peneliti	Pelatihan/ workshop peningkatan kapasitas peneliti	Terlaksana	√	√	√	√	√
		7. Penghargaan Kepada Peneliti	Peneliti berprestasi dengan berbagai katagori	Penghargaan	√	√	√	√	√
		8. Laporan Pengelolaan Kegiatan Penelitian	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Laporan Pengelolaan	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.
3. Aturan Keuangan Negara.

#### **X. REFERENSI**

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.
3. Aturan Keuangan Negara.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No:UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR                  PENDANAAN DAN                  PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 4

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		

## **STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

### **I. PENDAHULUAN**

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian merupakan dua kegiatan yang harus didukung dengan sumber pendanaan dan mekanisme pembiayaannya. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skim hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda, sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skim peneliti yang sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah.

Perguruan Tinggi wajib menyediakan sumber pendanaan internal untuk penelitian di samping sumber eksternal lainnya, adapun sumber pendanaan seperti dari pemerintah, swasta, kerjasama dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian. Selain dana penelitian internal, perguruan tinggi juga wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

### **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

#### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.

3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika AKIMBA.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika Akimba.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Wakil Direktur II Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari Institusi Akper Kesdam IM Banda Aceh.
3. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari Institusi Akper Kesdam IM Banda Aceh.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

1. Institusi Akper Kesdam IM Banda Aceh wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
2. Institusi Akper Kesdam IM Banda Aceh/UPPM harus mendapatkan sumber pendanaan lainnya dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri atau dana dari masyarakat.
3. Direktur mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan.
4. UPPM menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai: (a) perencanaan penelitian, (b) pelaksanaan penelitian (c) pengendalian penelitian (d) pemantauan dan evaluasi penelitian, (e) pelaporan hasil penelitian dan (f) diseminasi hasil penelitian.
5. AKIMBA menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian (b) peningkatan kapasitas peneliti dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

## VII. STRATEGI PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Direktur mengalokasikan dana penelitian.
2. Direktur menunjuk UPPM untuk pengelolaan dana penelitian.
3. Direktur menunjuk tim penilaian penelitian.
4. Bagian Keuangan mendukung pendanaan penelitian mandiri.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1.Dana Penelitian Internal	1. Besar dana penelitian Internal AKIMBA	Rupiah					
		2.Dana Penelitian Eksternal	1. Besar dana penelitian internal AKIMBA (dari berbagai sumber baik dalam dan luar negeri)	Rupiah					
		3.Biaya Insentif	1. Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah.	Rupiah					
			2. Jumlah biaya insentif kekayaan intelektual (KI)	Rupiah					


## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. AD/ART AKIMBA.
2. SOP penyusunan anggaran penelitian.

## X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 7

### STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep.M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR  
HASIL PENGABDIAN  
MASYARAKAT**

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran dari strategi serta kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi dari AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi AKIMBA.
3. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan social kemasyarakatan.
5. Menjalani kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan
6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Ketua UPM AKIMBA.
4. Dosen.
5. Pelaksana Pengabdian.

6. Mahasiswa.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan, dengan pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pemberdayaan masyarakat.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.
3. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
4. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan bahwa hasil kegiatan pengabdian dosen AKIMBA harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan terdapat minimal 1 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
6. Setiap dosen harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk :
  - a) Teknologi tepat guna.

- b) Produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat.
  - c) Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
  - d) Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten).
7. Setiap dosen harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di akhir semester.
  8. Ketua UPPM AKIMBA harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
  9. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat wilayah, nasional maupun internasional.
  10. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
  11. Ketua UPM AKIMBA harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh UPPM minimal 1 kali per tahun.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

1. Direktur menetapkan Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Dirtektur menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Direktur menunjuk Ketua UPPM AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengab dian Kepada Masyarakat.
4. Ketua UPPM AKIMBA mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan AKIMBA secara berkala.
5. Ketua UPPM AKIMBA menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Kualitas dan Kuantitas Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terpenuhinya kesesuaian/ relevansi Keahlian civitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan produk jasa	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Tersedia	√	√	√	√	√
			7. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Tersedia	√	√	√	√	√

		8. Terpenuhinya hasil pengabdian kepada keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
--	--	--	----------	---	---	---	---	---


**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti 2018.
2. Dokumen panduan pengabdian kepada masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.
4. STATUTA AKIMBA.

**X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 7

### STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep.M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGI**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan akademi untuk meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Sebagai acuan kriteria minimal mencakup kedalaman dan kebermanfaatan program pengabdian bagi masyarakat.
3. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi AKIMBA.
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Ketua UPM AKIMBA.
4. Dosen.
5. Mahasiswa.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh UPPM AKIMBA.
3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

4. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian dosen di lingkup AKIMBA yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi :
  - a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
  - b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
  - c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
  - d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri dan/atau Pemerintah.
  - e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.
3. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri dan/atau pemerintah serta Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.

4. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarah kan untuk mencapai visi, misi dan tujuan AKIMBA.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Ketua UPM harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh UPPM minimal 1 kali per tahun.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

1. Direktur menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Direktur menunjuk Ketua UPPM AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketua UPPM AKIMBA mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan AKIMBA secara berkala.
5. Ketua UPPM AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

#### **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1	Standar Isi Pengabdian Masyarakat	Kedalaman dan Keluasan Materi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

2. Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
3. Terpenuhinya rasio pengabdian Kepada Masyarakat di seluruh bidang studi di AKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√
4. Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
5. Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian pada level nasional	Tersedia	-	-	-	√	√
6. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Tersedia	√	√	√	√	√
7. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti tahun 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.
4. STATUTA AKIMBA.

## **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 8

### STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep.M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT

### I. PENDAHULUAN

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan akademi untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan.
4. Ketua UPPM AKIMBA.
5. Dosen.
6. Tenaga Kependidikan.
7. Mahasiswa.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kepada masyarakat yang terdiri kegiatan pengabdian atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Proses merupakan tahapan pelaksanaan pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa; pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dosen AKIMBA wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa :
  - a) Pelayanan kepada masyarakat.
  - b) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
  - c) Peningkatan kapasitas masyarakat.
  - d) Pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.
3. Ketua UPPM AKIMBA harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen AKIMBA pada setiap awal tahun.
4. Ketua UPPM AKIMBA harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web UPPM AKIMBA pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa AKIMBA harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada UPPM AKIMBA pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan serta kebermanfaatannya pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.
8. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.

9. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran baru.
10. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
11. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM AKIMBA untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
3. Ketua UPPM AKIMBA melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
4. Ketua UPPM AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Perencanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

	2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	4. Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang di biyai	Tersedia	-	-	-	√	√
	5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
2. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2. Tersosialisasinya Dokumen Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Tersedia	-	-	-	√	√
	4. Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√

		5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√
	3. Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√
		2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√
		3. Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai	Tersedia	-	-	-	√	√
		4. Terdokumentasikan laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri	Tersedia	-	-	-	√	√
		5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**


1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti tahun 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat AKIMBA.
3. STATUTA AKIMBA.
4. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.

#### **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 8

## STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR PENILAIAN  
PENGABDIAN  
KEPADAMASYARAKAT**

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.

11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan Akimba untuk meningkatkan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Unsur penilaian merupakan bagian penting dari proses pengusulan pelaksanaan serta juga bertanggung jawab kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.
3. Tim penilaian yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi yaitu paling sedikit memenuhi unsur :
  - a. Edukatif yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
  - b. Objektif yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas

- c. Akuntabel yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
  - d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi :
- a. Tingkat kepuasan masyarakat
  - b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
  - c. Dapat di manfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berke- lanjutan
  - d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakuka dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.

3. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua UPPM AKIMBA harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur dan kredibel yang ditetapkan dengan SK Direktur pada setiap awal tahun.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi :
  - a. Tingkat kepuasan masyarakat.
  - b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.
  - c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan.
  - d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
6. Ketua UPPM AKIMBA harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
7. Ketua UPPM AKIMBA harus memberitahukan kepada seluruh civitas akademika AKIMBA jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.
8. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.
9. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan

dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.

10. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website UPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.
11. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Direktur menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menunjuk ketua UPPM AKIMBA untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
3. Ketua UPPM AKIMBA melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan secara berkala.
4. Direktur mengeluarkan SK Direktur tim penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua UPPM AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

		2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		4. Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang di biyai	Tersedia	-	-	-	√	√
		5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti tahun 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA tahun 2017-2019.
4. STATUTA AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 7

## STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Afni Yan Syah, S.Kep. M.Kep	Ketua UPPM		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns., M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR PELAKSANA  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat .

Sasaran, strategi dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.

11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan AKIMBA untuk meningkatkan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Unsur pelaksana merupakan bagian penting dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Ketua UPPM AKIMBA.
4. Dosen

## **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan : a.kualifikasi akademik dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua UPPM AKIMBA harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur dan kredibel yang ditetapkan dengan SK Direktur pada setiap kegiatan pengabdian.
4. Ketua UPPM AKIMBA wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
6. Ketua UPPM AKIMBA harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
8. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.
9. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Direktur menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menunjuk ketua UPPM AKIMBA untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
3. Ketua UPPM AKIMBA melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
4. Direktur mengeluarkan SK Direktur pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua UPPM AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

3. Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Direktur	Tersedia	√	√	√	√	√
4. Tersedianya data Sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
5. Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Terlaksana	√	√	√	√	√
6. Jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
7. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**


1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti tahun 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.

3. RENSTRA AKIMBA tahun 2017- 2019.
4. STATUTA AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 16/03/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 6

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuama, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA PENGABDIAN  
MASYARAKAT**

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh yang mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.

9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan AKIMBA untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Unsur sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam
4. Mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Ketua UPPM AKIMBA.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk :
  - a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.

- b. Proses pembelajaran
  - c. Kegiatan penelitian
3. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
3. Direktur AKIMBA harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Akademi dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menunjuk ketua UPPM AKIMBA untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
3. Ketua UPPM AKIMBA melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan AKIMBA secara berkala.
4. Direktur menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

5. Ketua UPPM AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2021
1.	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

			4. Terselenggara nya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
--	--	--	--	------------	---	---	---	---	---


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.
4. STATUTA AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 8

## STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuama, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN

### I. PENDAHULUAN

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh yang mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.

9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan akademi untuk meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup AKIMBA.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Ketua UPM AKIMBA.
3. Ketua UPPM AKIMBA.
4. Dosen.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh UPPM AKIMBA.
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu UPPM AKIMBA dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk

mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup AKIMBA.

3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua UPPM AKIMBA harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh civitas akademika AKIMBA pada setiap awal tahun.
2. Ketua UPPM AKIMBA harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua UPPM AKIMBA harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh civitas akademika AKIMBA baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
4. Ketua UPPM AKIMBA harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
5. Ketua UPPM AKIMBA harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Ketua UPPM AKIMBA harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
7. Ketua UPPM AKIMBA harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
8. Ketua UPPM AKIMBA harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar AKIMBA untuk pendayagunaan sarana dan

- prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.
9. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasi kannya dengan baik.
  10. Ketua UPPM AKIMBA harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika AKIMBA pada setiap awal tahun.
  11. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun
  12. Direktur AKIMBA harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
  13. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
  14. Ketua UPPM AKIMBA harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
  15. Ketua UPPM AKIMBA harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
  16. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.
  17. Ketua UPPM AKIMBA harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta

dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh civitas akademika AKIMBA pada setiap awal tahun.

18. Ketua UPPM AKIMBA harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.
19. Ketua UPM AKIMBA harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur menunjuk Ketua UPPM AKIMBA untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku.
3. UPPM AKIMBA mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan AKIMBA secara berkala.
4. UPPM AKIMBA menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Direktur secara periodik.
5. UPPM AKIMBA menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data pendidikan tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat AKIMBA.
6. Ketua AKIMBA melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Optimalisasi UPPM AKIMBA	%					
			5. Tersedianya anggaran operasional yang rasional	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat	%					

		7. Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%					
		8. Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%					
		9. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja UPPM AKIMBA	%					
		10. Disampaikannya laporan kinerja UPPM AKIMBA secara berkala ke pangkalan data pendidikan tinggi	%					


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.
4. STATUTA AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 7

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR PENDANAAN DAN  
PEMBIAYAAN PENGABDIAN  
MASYARAKAT**

## **I. PENDAHULUAN**

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Melalui adanya UPPM diharapkan tridharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, UPPM merupakan bagian dari struktur organisasi AKIMBA yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian. UPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Ketua UPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, AKIMBA berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. UPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh civitas akademika AKIMBA secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat AKIMBA yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2017-2019 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika AKIMBA. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi AKIMBA. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis AKIMBA, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi UPPM AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGI**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.

11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan AKIMBA untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup.
2. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi AKIMBA.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Ketua UPPM AKIMBA.
4. Dosen.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari internal perguruan tinggi, pemerintah serta kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri atau dana dari masyarakat.

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Direktur AKIMBA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan serta pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

2. Direktur AKIMBA harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
3. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
4. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
5. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen atau dosen bersama mahasiswa
6. Ketua UPPM AKIMBA harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
7. Ketua UPPM AKIMBA harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai :
  - a) Manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat).
  - b) Peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Ketua UPPM AKIMBA harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi dan tujuan AKIMBA serta pembangunan nasional.
9. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
10. UPPM AKIMBA harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.

11. Ketua UPPM AKIMBA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Direktur AKIMBA menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Direktur AKIMBA menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Direktur AKIMBA menunjuk Ketua UPPM AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketua UPPM AKIMBA mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan AKIMBA secara berkala.
5. Ketua UPPM AKIMBA mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.

#### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional Baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi Terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

		2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk Kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√
		3. Tersedianya anggaran yang Rasional dan proporsional untuk Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Tersedia	-	-	-	√	√
		4. Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ntuk kegiatan seleksi proposal	Tersedia	-	-	-	√	√
		5. Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	Tersedia	-	-	-	√	√
		6. Termanfaatkan nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan	Tersedia	-	-	-	√	√

		7. Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	-	-	-	√	√
--	--	--	----------	---	---	---	---	---


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Kemenristekdikti 2018.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat UPPM AKIMBA.
3. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM-AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR KEMAHASISWAAN	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 6

## STANDAR KEMAHASISWAAN AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Dewiyuliana, S.Kep. M.Kep	Wakil Direktur III		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR KEMAHASISWAAN

### I. PENDAHULUAN

Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka AKIMBA melalui Unit Penjaminan Mutu menetapkan standar kemahasiswaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, Ketua Program Studi, dan Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

#### TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.

2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.
3. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan perguruan tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, layanan kesehatan, beasiswa dan kegiatan ekstrakurikuler.
4. Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan *Entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja.

Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *Tracer Study* serta penggalangan dukungan dan sponsor pada lulusan.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur II Bidang Kemahasiswaan.
3. Ketua UPM.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa AKIMBA.
2. Seleksi mahasiswa baru adalah Memberikan kesempatan kepada siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), atau yang sederajat yang memiliki prestasi unggul untuk menempuh pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi Swasta (PTS).
3. Memberikan peluang kepada PTS untuk mendapatkan calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi akademik tinggi.
4. Prestasi sebagai sarana untuk meningkatkan potensi diri. Prestasi merupakan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Direktur melalui Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
2. Direktur melalui Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran minat dan bakat serta pembinaan *soft skills*, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.

3. Direktur harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.
4. Direktur melalui Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Direktur menetapkan standar kemahasiswaan.
2. Standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan Alumni melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar kemahasiswaan.
4. Tim UPM melakukan evaluasi/audit pelaksanaan standar kemahasiswaan.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Kemahasiswaan	1. Pengukuran Kepuasan	Tersedianya instrumen dan data	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Mahasiswa Terhadap Layanan Kemahasiswaan	Cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Unit Pembinaan dan Pengembangan Bagi Mahasiswa	Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang bimbingan	Tersedia	√	√	√	√	√

	dan konseling, minat dan bakat, pembinaan <i>Soft Skills</i> , beasiswa dan kesehatan.							
4. Layanan Bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan.	1. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan yang mencakup : (1) Penyebaran Informasi Kerja (2) Penyelenggaraan Bursa Kerja Secara Berkala (3) Perencanaan Karir (4) Pelatihan Melamar Kerja (5) Layanan Penempatan Kerja	Tersedia	√	√	√	√	√	
5. Pembinaan Peningkatan dan Pencapaian Prestasi Mahasiswa	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/ wilayah, nasional atau Internasional)	Terlaksana	√	√	√	√	√	


#### IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Dokumen Standar Kemahasiswaan.
2. Dokumen KKNI.
3. Dokumen Kurikulum.
4. SOP/Panduan Akademik

## **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR                  PENGELOLAAN ALUMNI</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 7

### STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Dewiyuliana, S.Kep. M.Kep	Wakil Direktur III		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

### I. PENDAHULUAN

Keberadaan suatu Perguruan Tinggi sangat strategis ditinjau dari aspek pembangunan bangsa. Para lulusan atau alumni sebuah perguruan tinggi adalah para Diploma dengan kapasitas keilmuan dan intelektual yang sangat diperlukan oleh bangsa, sehingga para alumni sesungguhnya adalah aset bangsa dan juga agen perubahan bagi pembangunan bangsa. Akper Kesdam IM Banda Aceh (AKIMBA) sebagai salah satu akademi di Provinsi Aceh, tidak semata-mata hanya menghasilkan lulusan (*output*), tetapi lebih dari itu mempersiapkan para lulusan yang dapat berperan dan memberikan dampak (*Outcome*) bagi pembangunan bangsa. Dengan demikian, tugas AKIMBA tidak berhenti dengan hanya menghasilkan para Diploma saja.

Secara moral, AKIMBA memiliki kewajiban untuk menjamin bahwa lulusannya atau para alumni dapat memenuhi harapan para pemangku kepentingan dan dapat berkontribusi dalam lapangan kerja atau membuka lapangan kerja baru. Untuk memonitor dan mengevaluasi peran dan kualitas *outcome* para alumni, diperlukan suatu tatakelola alumni yang baik dan tepat dan didukung dengan jejaring alumni AKIMBA yang kuat. AKIMBA telah membentuk Ikatan alumni (IAAKIMBA), yang menghimpun dan menggerakkan kegiatan-kegiatan alumni dalam pembangunan bangsa dan juga pembangunan AKIMBA. Dalam tata kelola tersebut diperlukan koordinasi yang baik antara pimpinan AKIMBA dan ketua IAAKIMBA dan perlu ditetapkan standar pengelolaan alumni.

Standar pengelolaan alumni menjadi acuan bagi pihak-pihak pengelola yang dapat memberikan arah kepada tatakelola alumni yang berkualitas dengan memenuhi sasaran mutu yang ditetapkan. Sasaran mutu yang ingin dicapai adalah para alumni yang terhimpun dalam IAAKIMBA dapat berperan aktif dan bersinergi dengan AKIMBA dalam memajukan kualitas pendidikan tinggi dengan demikian, standar pengelolaan alumni tersebut diharapkan dapat mengukur kualitas *Outcome* pendidikan AKIMBA.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGI**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

Mutu Pendidikan Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh (AKIMBA) tidak hanya diukur dari kualitas proses tetapi juga kualitas *Output* dan *Outcome*-nya. Setiap tahun AKIMBA secara kuantitas menghasilkan banyak lulusan. Namun hal tersebut bukanlah akhir dari tanggung jawab Akimba, karena Akimba sangat peduli dengan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa. Akimba tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa AKIMBA tidak hanya mengawal kualitas *Output* tetapi juga mengawal kualitas *Outcome*.

Untuk mencapai hal tersebut, pengelolaan alumni harus dilakukan secara terprogram dan sistematis berdasarkan kepada visi-misi AKIMBA serta rencana strategis AKIMBA. Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan alumni harus mengacu pada standar AKIMBA yaitu standar pengelolaan alumni. Standar tersebut mengatur pihak-pihak bertanggung jawab dalam pengelolaan serta perannya dan dilengkapi dengan indikator pencapaian. Standar pengelolaan alumni akan memandu para pihak dalam mewujudkan alumni AKIMBA yang berkualitas yang bermanfaat tidak hanya bagi pembangunan bangsa tetapi juga akan dapat meningkatkan kualitas pembangunan AKIMBA.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
2. Ketua IAAKIMBA.
3. Alumni.

## V. DEFINISI ISTILAH

1. Studi Pelacakan atau *Tracer Study* adalah studi pelacakan jejak lulusan atau alumni yang dilakukan kepada alumni 2 tahun setelah lulus.

## VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

2. Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh membentuk Ikatan Alumni AKIMBA (IAAKIMBA) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni AKIMBA.
3. IAAKIMBA wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IAAKIMBA.
4. IAAKIMBA memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
5. IAAKIMBA membangun dan mempercepat terlaksananya program-program IAAKIMBA.
6. IAAKIMBA melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dalam pengelolaan alumni AKIMBA.
7. Para alumni baru (*Fresh Graduate*) harus menjadi anggota IAAKIMBA dengan mendaftarkan diri yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistem *Data Base* alumni AKIMBA.
8. Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan perguruan tinggi dalam bentuk :
  - a. Sumbangan dana.
  - b. Sumbangan fasilitas.
  - c. Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran.
  - d. Pengembangan jejaring dan lain-lain yang relevan dengan peningkatan kualitas kapasitas lulusan AKIMBA.
9. *Career Development Center* (CDC) melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodik melalui kegiatan survei kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.

10. *Career Development Center* (CDC) merancang Sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjutnya.
11. *Career Development Center* (CDC) melakukan Kerjasama dengan IAAKIMBA untuk meningkatkan respon alumni terhadap studi pelacakan.
12. CDC membentuk pangkalan data alumni yang terintegrasi dengan pangkalan data AKIMBA.
13. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IAAKIMBA.
14. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan evaluasi kualitas alumni AKIMBA di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu AKIMBA.
15. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat dan mengelola database alumni AKIMBA yang diperbaharui setiap tahun.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. AKIMBA membentuk Ikatan Alumni AKIMBA (IAAKIMBA) dan bersinergi dengan IAAKIMBA dalam pengelolaan Alumni.
2. IAAKIMBA menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapasitas mahasiswa dan mutu AKIMBA.
3. *Career Development Centre* (CDC) melakukan studi pelacakan dan pengumpulan data serta informasi secara berkala.
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan Siklus Perencanaan, Penetapan program, Sistem Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan kualitas *Outcome* alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IAAKIMBA serta CDC.

## VIII. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Standar Pengelolaan	1. Ikatan Alumni AKIMBA	1. Organisasi IAAKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√

Alumni		2. Pertemuan tahunan IAAKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Jumlah partisipasi alumni AKIMBA, minimal 4 bentuk kegiatan partisipasi alumni	Jumlah					
	2. CDC	1. Data dan informasi tentang: a. Kepuasan pemakai alumni b. Laju serapan alumni di pasar kerja c. Rata-rata gaji alumni d. Kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja e. Sektor bidang kerja.	Tersedia	-	-	-	√	√
		2. Dokumen sistem evaluasi lulusan yang efektif.	Tersedia	-	-	-	√	√
		3. Pedoman studi pelacakan.	Tersedia	-	-	-	√	√
		4. Tingkat respon alumni dalam studi pelacakan.	Tersedia	-	-	-	√	√
		5. Pangkalan data alumni terintegrasi dengan pangkalan data AKIMBA	Tersedia	-	-	-	√	√
	6. Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat.	Tersedia	-	-	-	√	√	

4. Wakil Direktur IV Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	1. Program kerja pengelolaan alumni.	Tersedia	√	√	√	√	√
	2. Dokumen kerjasama AKIMBA dengan IAAKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi Alumni dalam pembangunan AKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√
5. Alumni	Bentuk partisipasi alumni dalam pembangunan AKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI**

1. Surat Keputusan Direktur AKIMBA tentang IAAKIMBA.
2. Surat Keputusan Direktur AKIMBA tentang CDC.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. *ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE: Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0.*
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPMKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA	Tanggal: 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 14

## STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Nenty Septiana, M.Kep.,Sp.Kep.An	Kepala Unit Kerjasama dan Humas		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep., Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

### II. PENDAHULUAN

Kerjasama Perguruan Tinggi di berbagai bidang merupakan hal wajib yang harus dioptimalkan untuk mencapai kualitas perguruan tinggi yang baik. Akademi Keperawatam Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh sebagai Insitusi swasta dituntut untuk mampu merumuskan upaya pengembangan institusi, termasuk di bidang kerjasama.

Penyelenggaraan kerjasama merupakan proses pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan tinggi yang dilaksanakan dengan melibatkan secara langsung pihak yang saling bekerjasama dan merupakan alternatif atas pemecahan masalah yang timbul, antara lain: keterbatasan sumber daya dan investasi yang dimiliki PTN/PTS Pemerintah Pusat/Daerah, kurangnya efisiensi dalam pengelolaan tridharma perguruan tinggi serta keterbatasan jangkauan pelayanan di bidang pendidikan tinggi.

Untuk itu Akademi Keperawatam Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh, merubah arah kebijakan dengan berupaya meningkatkan interaksi dan kerjasama AKIMBA dengan masyarakat baik nasional maupun international. Maka dari itu, perlu ditetapkan standar pengelolaan kerjasama sebagai acuan dalam pemenuhannya.

### III. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.

3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima, dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **IV. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Kerjasama merupakan aspek penting dalam pengembangan AKIMBA.
2. Kerjasama merupakan elemen pemenuhan tridharma perguruan tinggi di lingkungan AKIMBA.
3. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola kerjasama di AKIMBA.
4. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan kerjasama AKIMBA dengan masyarakat baik nasional maupun internasional.

5. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu AKIMBA terkait dengan program kerjasama.
6. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas AKIMBA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **V. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik.
3. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan.
4. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
5. Ketua UPM.
6. Ketua UPPM.

## **VI. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Pengelolaan Kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi.
2. Kerja Sama adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
3. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
4. Kerja sama luar negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
5. Kerja sama payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan. Sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum.

6. Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
7. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu di dalam negeri.
8. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
9. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
10. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
11. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.
12. Unit kerjasama di lingkungan AKIMBA meliputi Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat, UPM dan UPPM.

## **VII. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA (Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat).**

1. Ketua Unit Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengembangan program serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat akademi pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wadir II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat akademi pada setiap awal tahun anggaran.

3. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
4. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
5. Ketua Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
6. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) AKIMBA harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 1 kerjasama per tahun
7. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) AKIMBA harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat minimal 1 kerjasama per tahun.
8. Direktur harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
9. Direktur harus menjalin kerjasama dalam negeri dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kerjasama per tahun.
10. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat akademi dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
11. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
12. Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

13. Direktur harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

### **Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non Akademik**

1. Ketua kerjasama dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengembangan program serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat akademi pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat akademi pada setiap awal tahun anggaran.
3. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
4. Ketua *Carrier Development Center* harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 1 kerjasama dalam negeri per tahun.
5. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan dan instansi dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
6. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
7. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium AKIMBA minimal 1 kegiatan per tahun.
8. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 1 kegiatan per tahun.

9. Ketua UPM harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
10. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
11. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama pertahun.
12. Direktur harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
13. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri setiap awal tahun anggaran.
14. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat akademi dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
15. Ketua Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
16. UPM harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
17. Direktur harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

#### **Kerjasama Luar Negeri di Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.**

1. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengembangan program serta pemutusan

- perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat pada setiap awal tahun anggaran.
  3. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
  4. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
  5. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) AKIMBA harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
  6. Direktur harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
  7. Direktur harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
  8. Ketua Program Studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin per tahun.
  9. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat akademi dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
  10. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di

bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

11. UPM harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

### **Kerjasama Luar Negeri di Bidang Non Akademik**

1. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non akademik untuk dilaksanakan di akademi pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang non-akademik awal tahun anggaran.
3. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
4. *Carrier Development Center* harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri luar negeri minimal 1 kerjasama dalam negeri per tahun
5. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
6. Ketua Unit kerjasama dan hubungan masyarakat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat akademi dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
7. UPM harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

### **Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama**

1. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku

tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama setiap awal tahun anggaran.

2. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama dan hubungan masyarakat.
3. Ketua Unit Kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melibatkan unsur prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya.
4. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran.
5. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama akademi minimal 1 kali per tahun
6. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus mengkompilasi *Memorandum of Understanding* (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama AKIMBA dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 1 bulan setelah MoU ditandatangani.
7. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.
8. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus memberikan transparansi dana kerjasama pada setiap akhir tahun anggaran.
9. Unit Pelaksana kerjasama harus melakukan inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online melalui sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama dilaksanakan.
10. UPM harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

### **Sistem Infomasi Kerjasama**

1. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama pada setiap awal tahun anggaran.

2. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menunjuk tim pengelola aplikasi sistem informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu.
3. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan sosialisasi pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh bagian di lingkungan AKIMBA minimal 1 kali per tahun.
4. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus menyediakan data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama terlaksana.
5. Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama.
6. Ketua Unit Teknologi, Informasi dan Komunikasi (UTIK) AKIMBA harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama.

#### **VIII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Direktur menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama.
3. Direktur menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk merealisasikan kerjasama.

#### **IX. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Pengelolaan Kerjasama	1. Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan	Tersedia	√	√	√	√	√

			<p>evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.</p>						
			<p>2. Tersedianya dana yang operasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat akademi.</p>	Tersedia	√	√	√	√	√
			<p>3. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat akademi dan mitra kerja.</p>	Terlaksana	√	√	√	√	√
			<p>4. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.</p>	Tersedia	√	√	√	√	√

			5. Terlaksananya audit terhadap unit kerjasama dan Hubungan Masyarakat dilingkungan AKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
			7. Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan.	Terlaksana	√	√	√	√	√
2.	Pengelolaan Kerjasama	Penguatan Unit Pelaksana Kerjasama	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Dilibatkannya unsur prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada unit pelaksana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√

5. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama AKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√
6. Terkompilasi nya <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> atau nota kesepakatan kerjasama AKIMBA dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
7. Terbentuknya tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.	Tersedia	√	√	√	√	√
8. Transaparannya dana kerjasama	Jumlah (Juta)					
9. Tersedianya panduan mekanisme penyelenggaranya kerjasama antar AKIMBA dengan pihak lain dan disosialisasikan secara berkala	Tersedia	√	√	√	√	√
10. Terdatanya inventarisasi/ dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
11. Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana	Terlaksana	√	√	√	√	√

			kerjasama						
			12. Terlaksananya audit terhadap pelaksana kerjasama di lingkungan AKIMBA	Terlaksana	√	√	√	√	√
6.	Pengelolaan Kerja Sama	Sistem Infomasi Kerja Sama	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terbentuknya tim pengelola aplikasi online sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
			3 Tersosialisasikannya pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan AKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama	Terlaksana	√	√	√	√	√
			6. Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√

## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA


1. STATUTA AKIMBA.
2. RENSTRA AKIMBA Tahun 2017-2019.
3. Buku Pedoman Kerjasama AKIMBA.

4. Prosedur Operasional Baku Kerjasama AKIMBA.

## **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPMKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1 Halaman : 8

## STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Risdianto, A.Md.Kep	Ka. TU		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

**STANDAR  
VISI DAN STRATEGI  
PENCAPAINNYA**

## **I. PENDAHULUAN**

Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh merupakan Perguruan Tinggi Swasta yang telah berdiri sejak Tahun 2007 dan dikenal dengan kedisiplinannya dalam menghasilkan tenaga keperawatan profesional. AKIMBA memiliki identitas yang jelas sebagai mana tercantum pada Statuta AKIMBA Sebagai sebuah entitas akademik yang memiliki tujuan yang jelas, Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh memiliki visi dan misi sebagai acuan dan arah kebijakan dalam pengembangan untuk mewujudkan tujuan AKIMBA. Dalam pengelolaan AKIMBA, visi dan misinya dioperasionalkan dalam rencana induk pengembangan dan rencana strategis pengembangan Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh. Secara sistematis, visi dan misi serta rencana pengembangan harus dapat dipahami oleh semua unit kerja dalam lingkungan AKIMBA sehingga memungkinkan seluruh civitas akademika dan unit kerja dapat bergerak secara bersama dalam mendukung pencapaian visi AKIMBA. Dengan adanya pernyataan visi dan misi yang jelas, AKIMBA menyampaikan niat yang kuat dan memotivasi civitas akademika atau unit kerja untuk bersinergis mewujudkan visi bersama yang menarik dan inspiratif bagi masa depan.

Untuk mendukung adanya keselarasan dan kesepahaman visi, misi dan rencana strategis dan terimplementasi dengan baik, maka AKIMBA memandang perlu untuk menyusun Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sebagai pedoman penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan berkelanjutan pada tingkat unit kerja yang ada di lingkungan Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. Visi unit kerja merupakan bagian penting dari pengelolaan fungsional dan

operasional unit kerja. Keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan AKIMBA dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja diperlukan untuk mewujudkan visi AKIMBA.

2. Keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan AKIMBA dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja diperlukan untuk mewujudkan visi AKIMBA.
3. Visi dan misi unit kerja menjadi spirit dan motivasi bagi pengelola unit kerja untuk mencapai target kinerjanya.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas unit kerja terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I,II dan III.
3. Ketua Program Studi.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Unit kerja adalah organ AKIMBA yakni akademi, jurusan dan unit pelaksana teknik.
2. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
3. Visi adalah pernyataan tentang cita-cita atau impian unit kerja yang ingin dicapai di masa depan Khusus untuk program studi, visi harus juga menggambarkan keunggulan keilmuan (*Scientific Vision*) yang ingin diwujudkan.
4. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh unit kerja dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
5. Rencana strategis adalah peta jalan untuk mengarahkan operasional unit kerja dari kondisi sekarang ke kondisi di lima tahun mendatang.

6. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. Pimpinan AKIMBA dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2022.
2. Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (*Scientific Vision*) mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2022 dan ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan senat akademi paling lambat di pertengahan tahun.
3. Pimpinan akademi, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 1 kali per tahun
4. Direktur dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Direktur.
5. Direktur dan pimpinan unit kerja harus memiliki rencana strategis yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS dan ditetapkan oleh Direktur paling lambat di pertengahan tahun 2019.
6. Direktur harus mengevaluasi capaian visi, misi dan sasaran Strategis pencapaian AKIMBA minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.
7. Direktur harus mensosialisasikan capaian kinerja AKIMBA dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik dan online minimal 1 kali pada saat HUT AKIMBA.
8. Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi, misi dan sasaran strategis pencapaiannya serta menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan

melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.

9. Ketua program studi harus mengevaluasi capaian visi, misi dan sasaran strategis pencapaian serta menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan kepada Wakil Direktur I Bidang Akademik setiap akhir tahun anggaran.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. Direktur menetapkan standar visi dan strategi pencapaiannya.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit Kerjasama dan Humas untuk melaksanakan sosialisasi standar visi dan strategi pencapaiannya.
3. Direktur, Wakil Direktur I,II,III, Senat, Kepala UPM dan Ketua Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi, Misi dan Strategi Pencapaiannya.
4. Direktur melalui UPM melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi, Misi dan Strategi Pencapaiannya.
5. Direktur melakukan koordinasi dengan Wakil Direktur I, II,III, Senat, Ketua UPM, Ketua Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian standar visi dan strategi pencapaiannya.
6. Direktur melalui UPM melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan standar visi, misi dan strategi pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

## **VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikatr Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	Visi dan Strategi Pencapaiannya	1. Visi dan Misi	1. Tersedia pedoman evaluasi keselarasan VMTS dan strategi pengembangan.	Tersedia	√	√	√	√	√

	2. Tersedia visi, misi dan tujuan setiap unit kerja yang jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan mandiri, terampil, prima dan memiliki disiplin tinggi.	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Tersedia visi keilmuan ( <i>Scientific Vision</i> ) program studi yang mencerminkan keunikan program studi yang jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan mandiri, terampil, prima dan memiliki disiplin tinggi.	Tersedia	√	√	√	√	√
	4. Tersedia pedoman monev tingkat pemahaman VMT	Tersedia	√	√	√	√	√
	5. Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika.	% Pemahaman	70	80	90	100	100
2. Rencana Pengem bangan dan Evaluasi Pencapaian	1. Tersedia RIP akademi dan unit kerja yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur	Tersedia	√	√	√	√	√

2. Tersedia Rencana Strategis periode 2017-2019 Akademi dan unit kerja yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur.	Tersedia	√	√	√	√	√
3. Tersedia pedoman money capaian visi dan misi IAAKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√
4. Tersedia laporan hasil evaluasi capaian visi dan sasaran strategis AKIMBA tahunan.	Tersedia	√	√	√	√	√
5. Tersedia pedoman laporan evaluasi diri tahunan unit kerja dan program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
6. Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.	Tersedia	√	√	√	√	√
7. Persentase capaian kinerja dari setiap bidang.	% capaian					
8. Tersedia laporan evaluasi diri tahunan program studi mencakup capaian visi dan sasaran strategis disampaikan	Tersedia	√	√	√	√	√

		kepada Direktur di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.						
		9. Persentase capaian kinerja program studi.	% capaian					


**X. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. RENSTRA AKIMBA tahun 2017-2019.
2. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi AKIMBA.
3. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Unit Kerja.
4. SOP Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja AKIMBA.
5. SOP Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja (Evaluasi Diri).
6. Formulir Monitoring.

**XI. REFERENSI**

1. STATUTA AKIMBA.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM-AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	<b>STANDAR TATA PAMONG</b>	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 6

## STANDAR TATA PAMONG AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Risdianto, A.Md. Kep	Ka. TU		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR TATA PAMONG

### I. PENDAHULUAN

Tata pamong mengacu pada statuta Akper Kesdam IM Banda Aceh dan BAN-PT, digunakan untuk mengembangkan keunggulan-keunggulan Institusi. Tata pamong juga merupakan suatu cara yang akan menjadikan pimpinan itu kuat dan visioner, sehingga sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif. Fokus dari tata pamong sendiri adalah bagaimana kebijakan dan strategi mampu disusun dan diterapkan sehingga memungkinkan terwujudnya pengelolaan perguruan tinggi yang baik.

Implementasi tata pamong akan terlihat dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi. Sistem ini akan mendukung kebebasan mimbar akademik yang menciptakan kemandirian. Semakin baik sistem ini, akan menjamin kebijakan dan integritas lembaga dan memenuhi tanggung jawabnya dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan tata pamong yang mumpuni, pengelolaan institusi akan lebih terarah yang mengacu pada undang-undang pendidikan, karena bagaimanapun AKIMBA harus menjadi learning organization yang beradaptasi dengan perubahan lingkungan, terus menerus belajar, belajar dari pengalaman dan pemikiran yang inovatif, dan keseluruhan itu dapat dicapai dengan membangun tata pamong (*Good Governance*) yang kuat sehingga dapat mempengaruhi unsur didalamnya guna tercapainya tujuan Akper Kesdam IM Banda Aceh.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Menerapkan kepemimpinan yang mengedepankan *Good University Governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, etika, norma, struktur, peran dan fungsi.
2. Pengelola harus memberikan arahan secara efektif dalam mewujudkan visi dan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang tepat.
3. Tata pamong dijadikan dasar dalam mengembangkan kebijakan, membuat keputusan dan penyelenggaraan prodi.
4. Tata pamong merupakan pedoman dalam mewujudkan pengelolaan perguruan tinggi yang menjunjung asas kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan adil.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TATA PAMONG**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I,II,III.
3. Ketua Program Studi.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, mpengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat program studi, jurusan, akademi.

### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TATA PAMONG**

1. Akademi harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di negara Indonesia selama menjalankan fungsinya.
2. Pimpinan akademi harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berasaskan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas

dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi dan mencapai tujuan serta memelihara integritas akademi.

3. Akademi dan pimpinan organisasi perguruan tinggi harus memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi.

## **VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Menjalankan fungsi manajemen yaitu, *Planning, Organizing, Staffing, Leading* dan *Controlling*.
2. Menjalankan tata kelola perguruan tinggi secara :
  - a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan.
  - b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama.
  - c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang atau unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa.
  - d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan *Stakeholder*.
3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasil nya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.
4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma dan standar penyelenggaraan tridarma.
5. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan dan laboratorium) yang diformulasikan oleh akademi, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif serta diterapkan dengan jelas pada tingkat program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan dengan standar dan instrumen yang sah dan handal.

### VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1.	1. Standar Tata Pamong	1. Proses pengelolaan perguruan tinggi dengan berprinsip pada asas kredibilitas, transparan, akuntabilitas, bertanggung jawab dan adil	1. Terlaksananya fungsi manajemen ( <i>Planning, Organizing, Staffing, Leading, Controlling</i> ) di setiap Bidang	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap Bidang	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tercapainya visi dan misi AKIMBA	%	100	100	100	100	100
			4. Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi berdasarkan prinsip	1. Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di AKIMBA	Terlaksana	√	√	√	√	√

	efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan serta melaksanakan visi dan misi	2. Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa,	Terlaksana	√	√	√	√	√
--	--	--	------------	---	---	---	---	---


## IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG

1. STATUTA AKIMBA.
2. RENSTRA AKIMBA Tahun 2017 – 2019.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Matriks Borang Akreditasi BAN-PT.

## X. REFERENSI

1. STATUTA AKIMBA.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM-AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR SISTEM PENJAMIN MUTU	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 6

## STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Tim UPM		
2. Pemeriksaan	Ns. Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

### I. PENDAHULUAN

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan dengan arah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*).

Kebijakan tentang penjaminan mutu internal Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh telah mengacu kepada Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Keharusan untuk membangun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) akademik menjadi komitmen Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh sebagai bentuk akuntabilitas proses pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka mewujudkan visi institusi. Perwujudan ini harus dijalani melalui proses perbaikan dan pengembangan berkelanjutan.

Di dalam statuta AKIMBA menerapkan sistem penjaminan mutu internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu internal ini diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka penyusunan dokumen standar penjaminan mutu yang baku sangat penting agar dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penjaminan mutu di AKIMBA. Dokumen ini harus mendapatkan legalisasi dari pimpinan institusi.

## **II. VISI, MISI DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademik.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.

10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Sebagai dasar pelaksanaan sistim penjaminan mutu di AKIMBA.
2. Pedoman pelaksanaan sistim penjaminan mutu di AKIMBA.
3. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu AKIMBA.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas AKIMBA terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur.
3. Ketua Program Studi.
4. UPM.
5. UPPM.
6. Unit Kerjasama dan Humas.
7. Unit Informasi Teknologi.
8. Dosen.
9. Tenaga Kependidikan.
10. Mahasiswa.

### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.

3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. 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.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Direktur harus menetapkan sistem penjaminan mutu internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Direktur harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
3. Direktur dan seluruh unit kerja di lingkungan AKIMBA harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
4. Direktur, UPM dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
5. Direktur, UPM harus melakukan evaluasi capaian/indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
6. UPM harus melakukan audit internal mutu akademik dan non akademik minimal satu kali per tahun di dokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
7. Direktur harus mengalokasikan dana sesuai program kerja dan anggaran yang diajukan oleh Unit Penjaminan Mutu.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Direktur menetapkan standar sistem penjaminan mutu akademi.
2. Direktur menunjuk Ketua UPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh civitas akademika AKIMBA.
3. UPM melaksanakan monev dan evaluasi standar penjaminan mutu kepada seluruh civitas akademika AKIMBA.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2019
1	Standar Sistem Penjaminan Mutu	1. Kelembagaan Penjaminan Mutu	1. Tersedianya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Dokumen Mutu	1. Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi disahkan oleh senat/pimpinan, dan diperbaharui setiap 4 tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	Terlaksana	√	√	√	√	√
		3. Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	1. Evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	Ketersedian laporan hasil evaluasi	√	√	√	√	√
			2. Melakukan audit internal mutu akademik dan non akademik setiap tahun	Terlaksana	√	√	√	√	√

	4. Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	Direktur harus mengalokasikan dana sesuai program kerja dan anggaran yang diajukan oleh unit penjaminan mutu.	Tersedia	√	√	√	√	√
	5. Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	Direktur harus mengalokasikan dana sesuai program kerja dan anggaran yang diajukan oleh unit penjaminan mutu.	Tersedia	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU**

1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
2. RENSTRA AKIMBA tahun 2017-2019.
3. SOP Penjaminan Mutu AKIMBA.
4. SOP Penjaminan Mutu Prodi.
5. Progja UPM.

#### **X. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang STATUTA AKIMBA.
4. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR ETIKA	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 5

## STANDAR ETIKA AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Indra Kusuma, SE	Wakil Direktur II		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR ETIKA

### I. PENDAHULUAN

Dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi seluruh civitas akademika AKIMBA wajib berpedoman kepada Statuta Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh berdasarkan peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 tahun 2016 Pasal 22. Salah satu peraturan yang ditetapkan di dalam statuta AKIMBA adalah kode etik AKIMBA yang merupakan norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga AKIMBA. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan oleh civitas akademika AKIMBA maka diperlukan aturan baku pelaksanaannya. Oleh sebab itu maka disusun standar etika bagi seluruh civitas akademika AKIMBA. Hal inilah yang menjadi dasar pertimbangan dalam menyusun dan mengembangkan standar etika yang diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat pertimbangan Senat.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

## **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademika.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

## **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ETIKA**

1. Tersedianya pedoman baku etika civitas akademika dalam melaksanakan seluruh kegiatan di AKIMBA.
2. Menjadi pedoman bagi seluruh akademika terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di AKIMBA.
3. Sebagai rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi civitas akademika.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu AKIMBA.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas AKIMBA terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ETIKA**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Ketua Program Studi.
4. Dosen.
5. Tenaga Kependidikan.
6. Mahasiswa.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga AKIMBA.
2. Warga AKIMBA adalah :
  - 1) Tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi.
  - 2) Tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri darma perguruan tinggi.
  - 3) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di AKIMBA.

#### **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ETIKA**

1. Direktur harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
2. Direktur dan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.
3. Direktur harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
4. Direktur dan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mensosialisasikan kode etik tenaga kependidikan secara terprogram

tenaga kependidikan di lingkungan akademi minimal 1 kali dalam setiap semester.

5. Direktur harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
6. Direktur dan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mensosialisasikan kode Etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ETIKA

1. Direktur menetapkan Standar Etika AKIMBA.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi standar etika.
3. Tim UPM melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di AKIMBA.
4. UPM melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan AKIMBA.

## VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ETIKA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1	Standar Etika	1. Standar Etika Mahasiswa dan Dosen	1. Tersedianya dokumen yang disahkan oleh senat/pimpinan AKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√

		2. Terlaksananya sosialisasi kode etik mahasiswa dan dosen setiap tahun.	Terlaksana	√	√	√	√	√
	2. Standar Etika Tenaga Kependidikan	1. Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
		yang disahkan oleh senat/ pimpinan akademi						
		2. Terlaksananya sosialisasi kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	Tersedia	√	√	√	√	√


#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ETIKA**

1. Dokumen STATUTA AKIMBA.
2. Dokumen Standar Etika AKIMBA.

#### **X. REFERENSI**

1. STATUTA AKIMBA.

## AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM-AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	Tanggal : 09/04/2019
		Revisi : 1
		Halaman : 10

## STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI AKADEMI KEPERAWATAN KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Rahmat Sufri, S.T., M.T	Ketua UTIK		
2. Pemeriksaan	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		
3. Persetujuan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Ketua Senat		
4. Penetapan	Ns. Wiwin Haryati, M.Kep	Direktur		
5. Pengendalian	Ratna Juwita, S.Kep.,Ns.,M.Kep	Ketua UPM		

## STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

### I. PENDAHULUAN

Sesuai dengan jabaran visi Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh maka dalam menghadapi tantangan perkembangan teknologi, pimpinan Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh telah mendirikan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi (UTIK) pada tahun 2019. UTIK ini berwenang untuk melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di AKIMBA dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi akademik dan non akademik di Institusi. Tugas dan wewenang UTIK secara rinci dijelaskan di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja AKIMBA.

Sistem informasi mencakup pengelolaan masukan, proses dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan standar di dalam layanan sistem informasi dalam bentuk dokumen mutu.

### II. VISI, MISI DAN TUJUAN STRATEGIS

#### VISI

Menjadi institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima dan memiliki disiplin tinggi serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022”.

#### MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang unggul dalam bidang kegawatdaruratan.
2. Melakukan penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawatdaruratan.

3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dibidang kesehatan, khususnya bidang kegawat daruratan secara periodik untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Diploma III Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh baik kualitas maupun kuantitas.
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan.
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi.
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional.
6. Melengkapi sarana prasarana untuk menunjang proses pembelajaran maupun praktik yang sesuai dengan standar kurikulum.
7. Menyusun pedoman penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat untuk seluruh civitas akademi.
8. Menghasilkan penelitian khususnya dalam bidang gawat darurat.
9. Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika.
10. Memperluas jejaring kemitraan dalam bidang gawat darurat dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat dalam lingkup regional maupun nasional.
11. Menjadi salah satu institusi pendidikan bagi anggota TNI AD di wilayah Kodam Iskandar Muda.

### **III. ALASAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di AKIMBA.
2. Pengintegrasian data akademi dalam mendukung pelaporan kinerja AKIMBA, akreditasi dan PD DIKTI Pengembangan sistem informasi terintegrasi,
3. Peningkatan peringkat *Webometric* LLDikti Wilayah XIII.

4. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi AKIMBA terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

#### **IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Direktur.
2. Wakil Direktur I,II,III.
3. Ketua rogram Studi.
4. UPM.
5. Ketua Unit Kerjasama dan Humas.
6. UPPM.
7. Ketua UTIK.
8. Dosen.
9. Tenaga Kependidikan.

#### **V. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan AKIMBA.
2. Unit Pelaksana Informasi Teknologi dan Komunikasi selanjutnya disebut Ketua UTIK adalah salah satu unsur penunjang teknis akademi berdasarkan struktur organisasi AKIMBA.
3. Teknologi Komunikasi Informasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan dan menyebarkan informasi.
4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses sumber daya manusia yang terlibat dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
5. Perangkat lunak *Open Source* adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi yang dikeluarkan oleh *Open Source Foundation*.

6. PD Dikti adalah pangkalan data pendidikan tinggi yang meliputi data akademik perguruan tinggi.
7. Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server-server serta data-data akademik dan non akademik AKIMBA.
8. Ketersediaan Data center diciptakan untuk mampu memberikan operasi yang berkelanjutan dan terus-menerus bagi AKIMBA baik dalam keadaan normal maupun dalam keadaan terjadinya suatu kerusakan. Data center harus dibuat sedapat mungkin mendekati *Zero-Failure* untuk seluruh komponennya.
9. *Scalability* dan *Flexibility* data center harus mampu beradaptasi dengan pertumbuhan kebutuhan yang cepat atau ketika adanya servis baru yang harus disediakan oleh data center tanpa melakukan perubahan yang cukup berarti bagi data center secara keseluruhan.
10. *Security* data center menyimpan berbagai aset AKIMBA yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.
11. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Informasi Teknologi (IT) di lingkungan AKIMBA.
12. Civitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni AKIMBA.
13. Jaringan kampus adalah jaringan lokal area *Network* dan jaringan internet yang mengintegrasikan semua fasilitas teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan AKIMBA.

## **VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Ketua Unit Teknologi Informasi Komunikasi melakukan koordinasi dengan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.
2. Ketua UPM melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.

3. Ketua UTIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non-akademik AKIMBA setiap waktu.
4. Direktur dan Ketua UTIK harus membangun jaringan dan sistem komunikasi ke luar dan dari luar akademi atau dengan melibatkan pihak ketiga untuk meningkatkan layanan sistem informasi yang menunjang proses pembelajaran, tata kelola dan manajemen perguruan tinggi minimal setahun sekali.
5. Ketua UTIK berkoordinasi dengan Ketua Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan AKIMBA minimal 2 kali dalam setahun.
6. Direktur dan Ketua UTIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di AKIMBA agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester meliputi :
  - a. Sistem Informasi Akademik (SIKAD).
  - b. OPAC (Perpustakaan).
  - c. Beasiswa (Pengusulan dan Pengelolaan),
  - d. E-Journal.
  - e. Pembimbing Akademik.
  - f. *E-learning*.
  - g. Kuliah Kerja Nyata (KKN).
  - h. Pre-Registrasi SIPENMARU.
  - i. Sistem informasi *Tracer Study* dan Alumni.
  - j. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM).
  - k. *Dashboard* dosen dan staf (FSD).
  - l. Pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD).
  - m. Survey Kepuasan Dosen dan tenaga kependidikan.
  - n. Portal Data AKIMBA.
  - o. Laman informasi penerimaan mahasiswa baru (PMB).
  - p. Sistem informasi lain yang terus dikembangkan.
7. Direktur dan Ketua UTIK harus menyediakan akses internet minimal 120 Kbps untuk mendukung proses akademik di AKIMBA.
8. Direktur dan Ketua Program Studi dan unit-unit penunjang pendidikan lainnya di akademi harus memiliki dan mengimplementasikan sistem informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi manajemen meliputi jaringan lokal (*Local*

*Area Network-LAN*, jaringan internet (*Wide Area Network*) dengan efektif dan efisien setiap semester.

9. Semua unit di lingkungan AKIMBA harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.
10. Ketua UTIK dan operator pengentri matakuliah dari program studi mengimplementasikan aplikasi KRS Online untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa yang meliputi rencana studi, membuat transkrip sementara.
11. Ketua UTIK dan Ketua Program Studi harus menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi akademik untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda dan ekuivalensi selama periode akademik.
12. Ketua UTIK dan Ketua Program Studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan beasiswa untuk mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.
13. Ketua UTIK berkoordinasi dengan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membangun dan mengimplementasikan layanan sistem informasi manajemen penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (SIMLITABMAS).
14. Ketua UTIK berkoordinasi dengan Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyediakan layanan sistem informasi Unit Pengabdian kepada masyarakat untuk mengusulkan proposal pengabdian kepada masyarakat dan juga melihat hasil kelulusan yang dilaksanakan setiap tahun.
15. Ketua UTIK berkoordinasi dengan Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan menyediakan dan mengimplementasi sistem informasi kepegawaian yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.
16. Ketua UTIK harus menyediakan layanan sistem informasi terkait survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan sebagai data masukan terhadap mutu pelayanan AKIMBA kepada dosen dan tenaga kependidikan yang dilaksanakan setiap semester akademik.
17. Ketua UTIK menyediakan layanan sistem informasi *Dashboard* dosen dan staf (FSD) yang dikembangkan oleh dosen untuk memberikan fasilitas kepada dosen AKIMBA sebagai *Website* pribadi dan dapat dimutakhirkan setiap waktu.

18. Ketua UTIK harus memberikan layanan sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen yang digunakan untuk membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan setiap tahun
19. Ketua UTIK dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyediakan layanan sistem informasi *Tracer Study* dan Alumni agar hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin selama 1 kali setahun
20. Ketua UTIK harus menyediakan layanan sistem informasi pendaftaran program D3 secara *Online* untuk menerima calon mahasiswa. Pelaksanaan layanan informasi ini dilakukan setiap periode penerimaan calon mahasiswa baru.
21. Ketua UTIK harus menyediakan layanan sistem informasi *E-Learning* sebagai media komunikasi dan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran di kampus pada setiap semester.
22. Ketua UTIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.

## VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Direktur menetapkan standar layanan sistem informasi.
2. Direktur menunjuk Ketua UTIK untuk melaksanakan sosialisasi standar layanan sistem Informasi.
3. Ketua UTIK melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi terintegrasi.
4. Direktur harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi.
5. Ketua UTIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2019	2021	2022
1	Sistem Informasi	1. Layanan Terintegrasi	1. Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi dan	Tersedia	√	√	√	√	√

		terpadu sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni.						
		2. Terimplementasinya layanan sistem informasi di program studi dan unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien.	Terlaksana	√	√	√	√	√
	2. Keberlanjutan UTIK	Tersedia laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√
	3. Fasilitas Sarana dan Prasarana	1. Tersedia jaringan lokal ( <i>Local Area Network-LAN</i> )	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Tersedia jaringan internet ( <i>Wide Area Network</i> )	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di program studi dan unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
		4. Tersedia laporan pemeliharaan sistem informasi di program studi/unit-unit yang ada di lingkungan AKIMBA	Tersedia	√	√	√	√	√

	4. Fasilitas Sarana Prasarana Sistem Informasi	Tersedia Akses internet minimal 120 Kbps untuk mendukung proses akademik di AKIMBA.	Tersedia	√	√	√	√	√
	5. Security Data Center	Tersedia security data center menyimpan berbagai aset AKIMBA yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus datur sebaik mungkin sistim pengamanannya baik secara fisik maupun pengamanan non-fisik.	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI**

1. Peraturan-peraturan.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen kurikulum.
4. Dokumen manual.
5. Formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.

#### **X. REFERENSI**

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009. Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071).

4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

## REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Panduan Akademik AKIMBA.
6. RENSTRA AKIMBA 2017-2019.
7. Borang Penilaian Akreditasi BAN-PT.
8. STATUTA AKIMBA.
9. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti No. 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.
10. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
11. Dokumen Panduan Penelitian UPPM AKIMBA.
12. Dokumen Panduan Publikasi.
13. Rencana Induk Penelitian UPPM AKIMBA.
14. Aturan Keuangan Negara.
15. Matriks Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.
16. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN- QA Assessment at Programme Level, version 3.0.
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
18. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
21. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
23. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
25. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
26. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi). Tahun 2016. Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
27. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
28. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
29. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
30. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
31. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
32. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 333/M/KPT/2016 tentang Indikator Kinerja Utama 2015-2019 di Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
33. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
34. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.