



# **BUKU STANDAR**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
Kode Pos.20141  
Telp: (061) 8360589



**DAFTAR STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

<b>No</b>	<b>Nama Standar SPMI</b>	<b>Kode</b>
1.	Standar Luaran Pendidikan	STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/1
2.	Standar Proses Pendidikan	STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/2
3.	Standar Masukan Pendidikan	STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/3
4.	Standar Luaran Penelitian	STIKDA/SPMI/B/SN/LIT/1
5.	Standar Proses Penelitian	STIKDA/SPMI/B/SN/LIT/2
6.	Standar Masukan Penelitian	STIKDA/SPMI/B/SN/LIT/3
7.	Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/1
8.	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/2
9.	Standar Masukan Pengabdian kepada masyarakat	STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/3
10.	Standar Penyusunan Visi Misi	STIKDA-SPMI-NA-SPT-1
11.	Standar Tata Pamong	STIKDA-SPMI-NA-SPT-2
12.	Standar Pengelolaan Keuangan	STIKDA-SPMI-NA-SPT-3
13.	Standar Layanan Mahasiswa	STIKDA-SPMI-NA-SPT-4
14.	Standar Prestasi Mahasiswa	STIKDA-SPMI-NA-SPT-5
15.	Standar Proses Penerimaan Mahasiswa	STIKDA-SPMI-NA-SPT-6
16.	Standar Tracer Study	STIKDA-SPMI-NA-SPT-7
17.	Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka	STIKDA-SPMI-NA-SPT-8
18.	Standar Pemberdayaan Masyarakat	STIKDA-SPMI-NA-SPT-9



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 281/E/O/2022

Jln. Tali Air No. 23 Kel. Mangga Kec. Medan Tuntungan

Kode Pos 20141 – Telp. (061) 8360589

## SURAT KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Nomor: 036/L.STIK-D/P/X/2023

Tentang

### DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI STIKES DARMO

- |               |   |
|---------------|---|
| Menimbang     | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Bahwa untuk menjamin pemenuhan standar mutu yang telah ditetapkan Stikes Darmo terutama pada pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, perlu membentuk disusun dokumen – dokumen mutu;</li><li>b. Untuk memenuhi ketentuan pada poin a, diperlukan surat keputusan dalam penetapannya.</li></ol>   |
| Mengingat     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Undang – Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li><li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li><li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</li><li>7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI No. 281/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Darmo, tertanggal 20 April 2022;</li><li>8. Surat Keputusan Yayasan Darmo No. 018/YD-SK/VIII/2022 tentang Statuta Stikes Darmo;</li><li>9. Surat Keputusan Yayasan Darmo No. 022/YD-SK/V/2022 tentang Pengangkatan Ketua Stikes Darmo;</li></ol> |
| Memperhatikan | <p>Bahwa penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Stikes Darmo berpedoman kepada Sistem Penjaminan Mutu</p>   |

Internal untuk mewujudkan budaya dan indikator mutu yang terukur

### MEMUTUSKAN

Menetapkan	<b>DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI STIKES DARMO</b>
Pertama	Mengesahkan dokumen – dokumen yang diperlukan dalam mewujudkan budaya mutu dan indikator mutu di Stikes Darmo;
Kedua	Lembaga Penjaminan Mutu di Stikes Darmo dipimpin oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu yang bertanggung jawab kepada Ketua Stikes;
Ketiga	Dokumen mutu sebagaimana yang dimaksud pada diktum pertama, sebagai berikut (1) Buku Kebijakan SPMI (2) Buku Manual Mutu SPMI (3) Buku Standar SPMI (4) Buku Formulir SPMI
Keempat	Seluruh sivitas akademika bertanggung jawab dalam melaksanakan penjaminan mutu berdasarkan dokumen mutu tersebut;
Kelima	Demikianlah Surat Keputusan ini ditetapkan dan untuk dilaksanakan.
Keenam	Apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
Pada tanggal : 30 Oktober 2023

Ketua



Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Darmo
2. Ketua Senat Stikes Darmo
3. Wakil Ketua Stikes Darmo
4. Kepala LPM
5. Kepala LPPM
6. Arsip

## **KATA PENGANTAR**


Segala puji bagi Allah SWT atas izin dan rahmat-Nya maka buku Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dapat selesai dan diterbitkan sebagai bahan acuan dalam merencanakan, menjalankan, memonitoring, mengevaluasi dan menindaklanjuti kegiatan mutu akademik di Stikes Darmo. Pedoman Ini akan menjadi landasan berpijak dalam langkah meningkatkan mutu pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan yang dicanang oleh Kemendikbudristek RI melalui Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang dalam pelaksanaan di Stikes Darmo dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Kami sadar bahwa dalam menyusun buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal ini tidaklah mudah, oleh karena itu masih jauh dari sempurna. Sehingga, perlu adanya masukan-masukan positif dari seluruh unsur agar terus dapat ditingkatkan konsep dan isinya guna mendukung mutu pendidikan Melalui buku ini, saya sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam segala proses penyusunan buku pedoman SPMI ini. Khususnya kepada Lembaga Penjamin Mutu Stikes Darmo yang telah bekerja keras dalam penyusunan buku ini. Semoga dapat dilaksanakan dengan baik dan menjadi bermanfaat untuk selalu menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan di Stikes Darmo.

Medan, Oktober 2023

Ketua Stikes Darmo

Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM


	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

# **STANDAR LUARAN PENDIDIKAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589



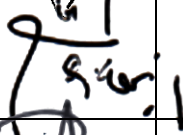
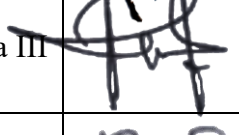
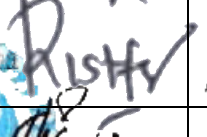



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI, MISI DAN TUJUAN .....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR .....	3
5. PERNYATAAN STANDAR .....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	8
9. DOKUMEN TERKAIT .....	13
10. REFERENSI .....	13

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 34

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR LUARAN PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		01/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			01/10/2023
2. Pemeriksaan	1. Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		13/10/2023
	2. Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Stikes Darmo, maka perlu dirancang, disusun, dan dirumuskan standar yang mengatur tentang kompetensi lulusan yang berdaya saing dan sesuai dengan dunia industry dan kebutuhan pasar. Standar ini disusun dengan mengacu pada Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 pasal 6-10 tentang Standar Luaran Pendidikan. Standar Luaran Pendidikan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.

Standar Luaran Pendidikan sebagaimana dimaksud pada digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. Standar Luaran Pendidikan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Capaian pembelajaran lulusan mencakup kompetensi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan yang spesifik, kecakapan umum sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja atau untuk melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi serta kemampuan intelektual untuk berfikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. Berdasarkan rasional tersebut, Stikes Darmo memandang perlu untuk ditetapkan Standar Luaran Pendidikan,

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Standar Luaran Pendidikan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
2. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
3. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran,

pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran

4. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
5. Keterampilan Umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi
6. Keterampilan Khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi
7. Pengalaman Kerja Mahasiswa adalah berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
8. Profil Lulusan adalah Profesi yang akan mampu diperekerjakan lulusan setelah dinyatakan lulus dari program studi.
9. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk assesmen tengah semester dan akhir semester.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes Darmo bertanggung jawab dalam penetapan Standar Luaran Pendidikan.
2. Yayasan Darmo memberikan persetujuan dalam penetapan Standar Luaran Pendidikan
3. Para Wakil Ketua I Stikes bertanggung jawab memeriksa Standar Luaran Pendidikan.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab dalam dalam perumusan Standar Luaran Pendidikan.
5. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam melaksanakan Standar Luaran Pendidikan.
6. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi diri sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan.

7. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan melalui Audir Mutu Internal (AMI).
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab merumuskan peningkatan Standar Luaran Pendidikan.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kaprodi memiliki rumusan kompetensi lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian kompetensi lulusan sesuai dengan KKNI yang telah ditetapkan mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran (CP). Capaian pembelajaran yang dimaksud terdiri atas:
  - (1) Capaian Pembelajaran pada tingkat Program Studi
  - (2) Capaian Pembelajaran pada masing – masing mata kuliah (CPMK)
  - (3) Capaian pembelajaran program studi diploma III, minimal
    - a. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
    - b. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas;
    - c. Mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah majupun belum baku berdasarkan analisis data
  - (4) Program sarjana, minimal:
    - a. Menuasai konsep teoritis bidng pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya;
    - b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi
  - (5) Program profesi, minimal:
    - a. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu;

- b. Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi dan mengembangkan strategi organisasi.
2. Wakil Ketua I beserta kaprodi memastikan bahwa Standar Luaran Pendidikan Stikes Darmo digunakan sebagai acuan utama perumusan dan pengembangan pada standar lainnya di standar pendidikan.
3. Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan untuk semua Prodi selain diperoleh melalui proses pembelajaran, juga dapat diperoleh melalui pengalaman kerja mahasiswa, dan atau peneloitian dan atau pengabdian kepada masyarakat terkait pembelajaran yang terkandung didalam struktur kurikulum.

Pengalaman kerja mahasiswa yang dimaksud adalah:

- (1) Pengalaman magang atau Praktik Belajar Lapangan bagi mahasiswa bagi Mahasiswa program Diploma III dan Program Studi Profesi;
  - (2) Pengalaman magang atau Praktik Belajar mahasiswa dalam pencarian data Skripsi atau Karya Tugas Ilmiah bagi mahasiswa progam Sarjana, Profesi dan Diploma III.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan bahwa perumusan kompetensi lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Studi wajib melibatkan Dosen, Pemangku kepentingan Internal dan Eksternal yang relevan, sesuai dengan Prosedur Penyusunan, Pengembangan dan Pemutakhiran Kurikulum, serta Buku Pedoman Penyusunan, Pengembangan dan Pemutakhiran Kurikulum Stikes Darmo.
  5. Wakil Ketua I dan kaprodi merumuskan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan Visi, Misi dan memiliki daya saing nasional.
  6. Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan adanya kegiatan yang terintegrasi dan terencana dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian kompetensi lulusan, terutama pada aspek sikap, Pengetahuan dan keterampilan.
  7. Wakil Ketua I dan kaprodi mensosialisasikan kompetensi lulusan kepada mahasiswa pada setiap program studi.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai aturan dan regulasi terkait dengan Standar nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

(KKNI) dan Standar Luaran Pendidikan serta melakukan pemantauan perubahannya secara berkala.

2. Meningkatkan pemahaman pimpinan pada tingkat Institusi dan Program Studi serta Dosen tentang Visi, Misi dan Tujuan Institusi sehingga mereka mampu merefleksikan dan mengimplementasikan kedalam rumusan kompetensi mahasiswa.
3. Memfasilitasi agar Pimpinan Institusi dan Program Studi serta Dosen berperan aktif dan ikut aktif didalam asosiasi organisasi profesi.
4. Membina hubungan baik dan melakukan interaksi secara berkelanjutan dengan Pemerintah, Dunia Usaha dan Industri serta kelompok ahli yang relevan.
5. Mengundang Narasumber dari luar kampus dan menyelenggarakan workshop dan seminar dalam rangka penyusunan dan diseminasi kompetensi lulusan dan kurikulum.
6. Melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
7. Melakukan peninjauan kerjasama dengan berbagai asosiasi organisasi profesi dan institusi pendidikan kesehatan untuk penribitan Sertifikat Kompetensi atau Keahlian sesuai dengan bidang ilmu.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya rumusan Capaian pembelajaran Program Studi yang selaras dan relevan dengan rumusan KKNI dan pada setiap mata kuliah.
2. Adanya Standar Luaran Pendidikan yang digunakan sebagai acuan utama perumusan dan pengembangan pada standar lainnya di standar pendidikan.
3. Adanya dokumen kurikulum yang memuat proses pembelajaran diperoleh selain dari perkuliahan.
4. Adanya prosedur penyusunan dokumen kurikulum yang memuat capaian pembelajaran lulusan.
5. Adanya rumusan kompetensi lulusan yang memiliki daya saing secara nasional.
6. Adanya dokumen Rencana Strategis yang memuat strategi untuk mencapai kompetensi lulusan.
7. Adanya kegiatan sosialisasi kompetensi lulusan kepada mahasiswa setiap prodi
8. Lulusan Prodi Sarjana dan Profesi menghasilkan artikel ilmiah yang dipublikasikan di Jurnal Ilmiah.

9. Lulusan mendapatkan penilaian baik dari pengguna lulusan meliputi aspek sikap, berfikir kritis, kreatif, bertanggung jawab, komunikasi.
10. Persentase lulusan dengan masa tunggu bekerja kurang dari 3 bulan mencapai >75%.
11. Persentase lulusan bekerja sesuai dengan bidangnya >75%.
12. Lulusan setiap Prodi Diploma III Keperawatan, Prodi Diploma III kebidanan dan profesi Bidan Lulus Uji Kompetensi dan mendapatkan Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi dengan tingkat persentase 100%.

**8. STANDAR, INDIKATOR KINERJA, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN	SATUAN PENCAPAIAN	TARGET CAPAIAN
1.	<p>Wakil Ketua I dan Kaprodi memiliki rumusan kompetensi lulusan yang mengacu kepada deskripsi lulusan sesuai KKNI, yang telah ditetapkan mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang dinyatakan pada rumusan Capaian Pembelajaran.</p> <p>Capaian Pembelajaran terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Capaian Pembelajaran tingkat Program Studi</li> <li>(2) Capaian Pembelajaran pada Mata Kuliah</li> <li>(3) Capaian pembelajaran program studi diploma III, minimal                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan</li> </ul> </li> </ul>	<p>Adanya rumusan Capaian Pembelajaran tingkat Program Studi yang selaras dan sesuai dengan rumusan KKNI dan rumusan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lulusan Prodi Sarjana dan Profesi menghasilkan artikel ilmiah yang dipublikasikan di Jurnal Ilmiah</li> <li>2. Lulusan mendapatkan penilaian baik dari pengguna lulusan meliputi aspek sikap, berfikir kritis, kreatif, bertanggung jawab, komunikasi</li> <li>3. Persentase lulusan dengan masa tunggu bekerja kurang dari 3 bulan mencapai &gt;75%</li> </ul>	<p>Tabel Rumusan Kompetensi Lulusan sesuai KKNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Dokumen Rumusan Capaian pembelajaran pada tingkat Program Studi dan Mata Kuliah.</li> <li>2. Hasil Tracer Study</li> <li>3. Hasil Uji Kompetensi Nasional.</li> </ul>

	<p>tertentu secara umum;</p> <p>b. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas;</p> <p>c. Mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah majupun belum baku berdasarkan analisis data</p> <p>(4) Program sarjana, minimal:</p> <p>a. Menuasai konsep teoritis bidnag pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya;</p> <p>b. Mampu beradaptasi terhadap situasi</p>		<p>4. Persentase lulusan bekerja sesuai dengan bidangnya &gt;75%</p> <p>5. Lulusan setiap Prodi Diploma III Keperawatan, Prodi Diploma III kebidanan dan profesi Bidan Lulus Uji Kompetensi dan mendapatkan Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi dengan tingkat persentase 100%</p>		
--	--	--	---	--	--

	<p>perubahan yang dihadapi</p> <p>(5) Program profesi, minimal:</p> <p>a. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu;</p> <p>(6) Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi dan mengembangkan strategi organisasi.</p>				
2.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan Standar Luaran Pendidikan Stikes Darmo digunakan sebagai acuan utama pada perumusan dan pengembangan standar lainnya di Standar Pendidikan	Adanya Standar Luaran Pendidikan yang digunakan sebagai acuan utama perumusan dan pengemabangan pada standar lainnya di standar pendidikan		Dokumen Standar Luaran Pendidikan	Memiliki dokumen Standar Luaran Pendidikan yang digunakan sebagai acuan utamam perumusan dan pengembangan pada standar lainnya di Standar Pendidikan.

3.	<p>Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan untuk semua Prodi selain diperoleh melalui proses pembelajaran, juga dapat diperoleh melalui pengalaman kerja mahasiswa, dan atau penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat terkait pembelajaran yang terkandung didalam struktur kurikulum. Pengalamam kerja mahasiswa yang dimaksud adalah:</p> <p>(1) Pengalaman magang atau Praktik Belajar Lapangan bagi mahasiswa bagi Mahasiswa program Diploma III;</p> <p>(2) Pengalaman magang atau Praktik Belajar mahasiswa dalam pencarian data Skripsi atau Karya Tugas Ilmiah bagi mahasiswa program Sarjana dan Diploma III</p>	Adanya dokumen kurikulum yang memuat proses pembelajaran diperoleh selain dari perkuliahan		Dokumen Kurikulum	Memiliki dokumen kurikulum yang memuat proses pembelajaran diperoleh selain dari perkuliahan (Standar MBKM).
4.	Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan bahwa perumusan kompetensi lulusan	Adanya prosedur penyusunan dokumen kurikulum yang memuat		Dokumen Kurikulum	Tersedianya Buku Pedoman Kurikulum Program Studi yang


	dan Capaian Pembelajaran Program Studi wajib melibatkan Dosen, Pemangku kepentingan Internal dan Eksternal yang relevan, sesuai dengan Prosedur Penyusunan, Pengembangan dan Pemutakhiran Kurikulum, serta Buku Pedoman Penyusunan, Pengembangan dan Pemutakhiran Kurikulum Stikes Darmo	capaian pembelajaran lulusan			memuat Capaian Pembelajaran
5.	Wakil Ketua I dan kaprodi merumuskan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan Visi, Misi dan memiliki daya saing nasional	Adanya rumusan kompetensi lulusan yang memiliki daya saing secara nasional		Dokumen Rumusan Kompetensi Lulusan	Memiliki target capaian pembelajaran lulusan yang berdaya saing nasional
6.	Wakil Ketua I dan Kaprodi sesuai lingkungannya memastikan adanya kegiatan yang terintegrasi dan terencana dan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian kompetensi lulusan, terutama pada aspek sikap, Pengetahuan dan keterampilan	Adanya dokumen Rencana Strategis yang memuat strategi untuk mencapai kompetensi lulusan		Dokumen Rencana Strategis	Terdapat dokumen Rencana Strategis yang memuat strategi untuk mencapai kompetensi lulusan Stikes Darmo.
7.	Wakil Ketua I dan kaprodi mensosialisasikan kompetensi lulusan kepada mahasiswa pada setiap program studi	Adanya kegiatan sosialisasi kompetensi lulusan kepada mahasiswa setiap prodi		Dokumen sosialisasi kompetensi lulusan kepada mahasiswa	Sosialisasi kompetensi lulusan disampaikan kepada mahasiswa setiap prodi.

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Tracer Study Lulusan
3. SOP
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 34

# **STANDAR PROSES PENDIDIKAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589



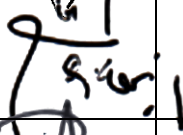
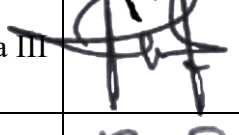
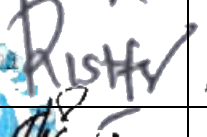



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI, MISI DAN TUJUAN .....	1
1.1. VISI .....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN.....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR .....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	4
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR.....	7
5. PERNYATAAN STANDAR.....	5
A. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	7
B. STANDAR PENILAIAN .....	10
C. STANDAR PENGELOLAAN .....	11
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	14
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	14
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN.....	15
9. DOKUMEN TERKAIT .....	34
10. REFERENSI .....	34

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 34

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PROSES PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		03/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			03/10/2023
2. Pemeriksaan	1. Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		13/10/2023
	2. Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Stikes Darmo, maka perlu dirancang, disusun, dan dirumuskan standar yang mengatur tentang proses pendidikan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kompetensi lulusan yang akan dicapai. Standar ini disusun dengan mengacu pada Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 yang menyatakan bahwa **Standar Proses Pendidikan** meliputi pada pasal 11 – 25 tentang Standar Proses Pembelajaran, Pasal 26 – 30 tentang Standar Penilaian, Pasal 31 – 39 tentang Standar Pengelolaan.

**Standar Proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian proses pembelajaran. **Perencanaan Proses Pembelajaran** merupakan kegiatan perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar, cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran serta cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen atau sekelompok dosen dalam mengampu satu mata kuliah. **Pelaksanaan Proses Pembelajaran** merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen atau kelompok dosen dengan menggunakan bentuk, strategi dan metode pembelajaran tertentu serta memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat untuk mencapai capaian pembelajaran. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester yaitu 2 (dua) semester dalam 1 (satu) tahun akademik. Pemenuhan beban belajar mahasiswa dapat dilakukan di dalam program studi maupun diluar program studi, seperti praktik belajar lapangan di dunia industri maupun di masyarakat. **Penilaian Proses Pembelajaran** merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran. Kegiatan penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh dosen maupun kelompok dosen. Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) aspek, yaitu: ekativitas pembelajaran pada setiap Angkatan, jumlah mahasiswa aktif pada setiap Angkatan, masa tempuh kurikulum, masa penyelesaian studi mahasiswa dan tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

**Standar Penilaian** merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif. Penialian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan sumatif. Penilaian formatif bertujuan untuk memantau

perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran dan memperbaiki proses pembelajaran. Sedangkan tujuan penilaian sumatif adalah menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar menentukan kelulusan mata kuliah dan kelulusan dari program studi dengan mengacu kepada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. **Penilaian Formatif** dilakukan dalam bentuk pemberian kuis, diskusi kelas yang terkait dengan topik dan capaian pembelajaran setiap pertemuan perkuliahan. **Penilaian Sumatif** dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi dan atau bentuk penilaian lain yang sejenis. Penilaian hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi atau keterangan lulus atau tidak lulus.

**Standar Pengelolaan** merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Kegiatan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi. **Perencanaan Kegiatan Pendidikan** dilakukan oleh perguruan tinggi dengan cara menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang dalam bentuk Rencana Strategis. Perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek. **Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan** dilakukan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik serta dalam rangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab. Pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi; pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa yaitu penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa dan layanan mahasiswa, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, meliputi; memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik, melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti serta menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik. **Pengawasan dan Pengendalian Kegiatan Pendidikan** dilakukan dalam bidang akademik dan non-akademik berdasarkan misi perguruan tinggi. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan meliputi; pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik, pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan

tinggi dan pelanggaran perundang – undangan serta pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan atau sumber daya dari mitra.

### **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Capaian Pembelajaran (CP) adalah rumusan kompetensi yang harus dicapai peserta didik pada setiap fase pembelajaran, sebagai hasil internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, dan akumulasi pengalaman.
2. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud di atas terdiri atas pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
3. Interaktif adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan yang diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
4. Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan local maupun nasional.
5. Interaktif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
6. Scientific proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
7. Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
8. Efektif adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
10. Berpusat pada mahasiswa adalah proses pencapaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan

11. Kontekstual proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya
12. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
13. Perencanaan proses pembelajaran disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yaitu perencanaan pembelajaran untuk aktivitas mahasiswa dalam satu matakuliah selama satu semester yang memuat: a) nama Prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i) daftar referensi yang digunakan.
14. Satuan kredit semester (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 Prodi.
15. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PD Dikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional
16. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas:
  - a. Kegiatan proses belajar/tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
17. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. Kegiatan proses belajar/tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

18. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
19. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
20. Beban belajar adalah jumlah SKS yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes Darmo bertanggung jawab dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Yayasan Darmo memberikan persetujuan dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan
3. Para Wakil Ketua I Stikes bertanggung jawab memeriksa Standar Kompetensi Lulusan.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab dalam dalam perumusan Standar Kompetensi Lulusan.
5. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan.
6. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi diri sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.
7. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan melalui Audir Mutu Internal (AMI).
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusna.
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab merumuskan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.

## 5. PERNYATAAN STANDAR

### A. Standar Proses Pembelajaran

1. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah merencanakan proses pembelajaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rancangan Tugas Mahasiswa (RTM) yang disosialisasikan kepada mahasiswa
2. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah menyusun perencanaan pembelajaran didalam RPS yang memuat:
  - a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
  - b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran;
  - c. Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
3. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran mengacu kepada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran diharapkan:
  - a. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif dan efektif;
  - b. Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, status sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa;
  - c. Menjamin keamanan, kenyamanan dan kesejahteraan hidup sivitas akademika dalam bentuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika;
  - d. Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat dalam bentuk proses pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh maupun kombinasi dan memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan setiap tahapan pendidikannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

5. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan sistem kredit semester (sks).
6. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan masa tempuh kurikulum dalam 2 (dua) semester dalam 1 (satu) tahun akademik.
7. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa selain 2 (dua) semester dalam 1 (satu) tahun akademik, proses pembelajaran dapat dilaksanakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
8. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester (sks) setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
9. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat dan atau bentuk pembelajaran lain.
10. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan:
  - a. Belajar terbimbing;
  - b. Penugasan terstruktur;
  - c. Mandiri.
11. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar prodi dalam bentuk pembelajaran:
  - a. Dalam prodi yang berbeda di Stikes Darmo;
  - b. Dalam prodi yang sama atau prodi yang berbeda pada perguruan tinggi lain;
  - c. Pada Lembaga diluar Stikes Darmo
12. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pembelajaran pada Lembaga diluar Stikes Darmo dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan atau pembimbing lain yang ditentukan oleh Stikes Darmo yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
13. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban belajar, pada:
  - a. Prodi Program Sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester
  - b. Prodi Program Diploma Tiga minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester.

- c. Prodi Program Profesi minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester.
14. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa distribusi beban belajar pada:
    - a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
    - b. Semester tiga dan semester seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
  15. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa distribusi beban belajar yang dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (Sembilan) satuan kredit semester.
  16. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar prodi dengan ketentuan:
    - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam prodi yang berbeda pada Stikes Darmo;
    - b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar Stikes Darmo.
  17. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Stikes Darmo memfasilitasi pemenuhan belajar di luar prodi dan kegiatan magang.
  18. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa ketercapaian kompetensi lulusan prodi melalui:
    - a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk Karya Tulis Ilmiah, Laporan Tugas Akhir, Skripsi atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok;
    - b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
  19. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa masa studi tidak lebih 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum.
  20. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.
  21. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah dalam koordinasi kaprodi.

22. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:
- a. Aktivitas pembelajaran pada setiap Angkatan
  - b. Jumlah mahasiswa aktif pada setiap Angkatan
  - c. Masa tempuh kurikulum
  - d. Masa penyelesaian studi mahasiswa
  - e. Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

## **B. Standar Penilaian**

1. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
2. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi dan atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
3. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian formatif dilakukan dalam bentuk pemberian kuis, keaktifan mahasiswa dalam diskusi kelas yang terkait dengan topik dan capaian pembelajaran setiap pertemuan perkuliahan.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan Stikes Darmo.
5. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa.
6. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa pada suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
  - a. Indeks Prestasi
  - b. Keterangan Lulus atau Tidak Lulus
7. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran:
  - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat)
  - b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga)
  - c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua)
  - d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu)
  - e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol)

8. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa nilai antara dapat diberikansesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka
9. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa keternagan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
  - a. Berbentuk kegiatan di luar kelas, dan atau;
  - b. Menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
10. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
  - a. Setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
  - b. Akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.
11. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dari rata – rata nilai mata kuliah yang menggunakan indeks prestasi.
12. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penilaian sumatif dilaporkan Stikes Darmo ke PDDIKTI.
13. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan Ketua Stikes Darmo.
14. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capain pembelajaran lulusan yang ditetapkan, dengan persyaratan:
  - a. Mahasiswa Program Diploma III dan Program Sarjana dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol).
  - b. Mahasiswa Program Profesi dengan Indeks Prestasi lebih besar atau sama dengan 3.00 (tiga koma nol nol)
15. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa predikat kelulusan mahasiswa diberikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Stikes Darmo.

### **C. Standar Pengelolaan**

1. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa perencanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh Stikes Darmo dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis Stikes Darmo.
2. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.

3. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan dilakukan:
  - a. Dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik
  - b. Dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan minimal meliputi:
  - a. Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa
  - b. Pengelolaan sumber daya
  - c. Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
5. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan minimal, meliputi:
  - a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
  - b. Pemantauan potensi resiko;
  - c. Penjaminan kepatuhan pada peraturan otoritas akademik dan etika akademik;
  - d. Penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan Stikes Darmo dan pelanggaran peraturan perundang – undangan;
  - e. Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan atau sumber daya dari mitra.
6. Wakil Ketua I, Wakil Ketua III, Kaprodi dan Kepala Tata Usaha memastikan bahwa pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa minimal meliputi:
  - a. Penerimaan mahasiswa;
  - b. Penyiapan mahasiswa;
  - c. Layanan mahasiswa
7. Wakil Ketua I, Wakil Ketua III, Kaprodi dan Kepala Tata Usaha memastikan bahwa penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dalam bidang akademik dan atau non akademik.
8. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penerimaan mahasiswa bersifat:
  - a. Afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurnag mampu secara ekonomi

- b. Inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa
  - c. Adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras dan antar golongan
9. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penerimaan mahasiswa baru diumumkan secara terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat serta dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel
10. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penyiapan mahasiswa minimal meliputi:
- a. Penjelasan umum Stikes Darmo dan Prodi di Stikes Darmo
  - b. Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas dan akademik
  - c. Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi
  - d. Cara adaptasi pada kehidupan di Perguruan Tinggi yang aman, sehat dan ramah lingkungan.
11. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa baru bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi
12. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa layanan mahasiswa minimal meliputi:
- a. Administrasi akademik
  - b. Bimbingan konseling
  - c. Kesehatan
13. Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa layanan mahasiswa diberikan oleh unit terintegrasi dalam pengelolaan
14. Wakil Ketua I, Kaprodi dan Ka. Tata Usaha memastikan bahwa pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk:
- a. Memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik
  - b. Mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi
  - c. Melaporkan data profil dan kinerja Stikes Darmo pada PDDIKTI

## 6. STRATEGI PELAKSANAAN

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai aturan dan regulasi terkait dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Kompetensi Lulusan serta melakukan pemantauan perubahannya secara berkala.
2. Meningkatkan pemahaman pimpinan pada tingkat Institusi dan Program Studi serta Dosen tentang Visi, Misi dan Tujuan Institusi sehingga mereka mampu merefleksikan dan mengimplementasikan kedalam rumusan kompetensi mahasiswa.
3. Memfasilitasi agar Pimpinan Institusi dan Program Studi serta Dosen berperan aktif dan ikut aktif didalam asosiasi organisasi profesi.
4. Membina hubungan baik dan melakukan interaksi secara berkelanjutan dengan Pemerintah, Dunia Usaha dan Industri serta kelompok ahli yang relevan.
5. Mengundang Narasumber dari luar kampus dan menyelenggarakan workshop dan seminar dalam rangka penyusunan dan diseminasi kompetensi lulusan dan kurikulum.
6. Melakukan studi banding dan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
7. Melakukan peninjauan kerjasama dengan berbagai asosiasi organisasi profesi dan institusi pendidikan kesehatan untuk pemberian Sertifikat Kompetensi atau Keahlian sesuai dengan bidang ilmu.

## 7. INDIKATOR KETERCAPAIAN

1. Adanya rumusan Capaian pembelajaran Program Studi yang selaras dan relevan dengan rumusan KKNI dan pada setiap mata kuliah.
2. Adanya Standar Kompetensi Lulusan yang digunakan sebagai acuan utama perumusan dan pengembangan pada standar lainnya di standar pendidikan.
3. Adanya dokumen kurikulum yang memuat proses pembelajaran diperoleh selain dari perkuliahan.
4. Adanya prosedur penyusunan dokumen kurikulum yang memuat capaian pembelajaran lulusan.
5. Adanya rumusan kompetensi lulusan yang memiliki daya saing secara nasional.
6. Adanya dokumen Rencana Strategis yang memuat strategi untuk mencapai kompetensi lulusan.

**8. STANDAR, INDIKATOR KINERJA, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah merencanakan proses pembelajaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rancangan Tugas Mahasiswa (RTM) yang disosialisasikan kepada mahasiswa	Adanya RPS dan RTM yang disusun oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah	1. RPS setiap Mata Kuliah yang memuat bahan kajian dari hasil Penelitian dan PkM Dosen. 2. RPS memuat sumber pembelajaran	RPS setiap Mata Kuliah	Semua Mata Kuliah telah memiliki 100% RPS
2.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah menyusun perencanaan pembelajaran didalam RPS yang memuat: a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; c. Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran	Adanya RPS memuat Capaian Pembelajaran, Strategi dan Metode Pembelajaran, cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran	berasal dari artikel publikasi Penelitain dan PkM Dosen 3. Pembimbing Klinik ( <i>Clinical Instructor</i> ) memiliki Sertifikat <i>Preceptorship</i> 4. Daftar Dosen sebagai <i>Teacher Instructor</i>	RPS Setiap Mata Kuliah	Semua Mata Kuliah telah memiliki RPS yang memuat Capaian Pembelajaran, Metode Pembelajaran dan cara menilai ketercapaian pembelajaran 100%

3.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran mengacu kepada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat	Adanya RPS yang memuat sumber pembelajaran	5. Nilai Batas Lulus Uji Tulis, Uji Lisan, Penilaian Proyek, Penilaian Tugas, Uji Kompetensi/ Kemampuan	RPS Setiap Mata Kuliah	Semua Mata Kuliah memuat Sumber Pembelajaran dari Artikel Publikasi Penelitian dan PkM Dosen minimal 30%
4.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen dan atau tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran diharapkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif dan efektif;</li> <li>b. Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, status sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa;</li> <li>c. Menjamin keamanan, kenyamanan dan kesejahteraan hidup sivitas akademika dalam bentuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan</li> </ul>	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Klinik dan Praktikum dan Uji Tugas Akhir	Buku kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Dosen sebagai Pembimbing Akademik memberikan layanan akademik kepada mahasiswa

	<p>diskriminasi terhadap sivitas akademika;</p> <p>d. Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat dalam bentuk proses pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh maupun kombinasi dan memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan setiap tahapan pendidikannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan</p>				
5.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan sistem kredit semester (sks)	Kurikulum memuat bobot sks setiap mata kuliah/ semester		Buku Kurikulum	Setiap Mata Kuliah memiliki bobot sks
6.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa proses pembelajaran dilaksanakan dengan masa tempuh kurikulum dalam 2 (dua) semester dalam 1 (satu) tahun akademik	Kurikulum memuat sebaran mata kuliah per semester		Buku Kurikulum	Distribusi Mata Kuliah pada semester Gasal dan semester Genap
7.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa selain 2 (dua)	Adanya Pedoman Akademik yang mengatur		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman Akademik mengatur

	semester dalam 1 (satu) tahun akademik, proses pembelajaran dapat dilaksanakan 1(satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	tentang diselenggarakannya semester antara			tentang Semester Antara
8.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester (sks) setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.	Adanya Pedoman Akademik yang mengatur tentang Beban Belajar mahasiswa		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman Akademik mengatur tentang Beban Belajar Mahasiswa
9.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat dan atau bentuk pembelajaran lain	RPS memuat metode pemenuhan beban belajar		RPS setiap Mata kuliah	RPS setiap mata kuliah memuat metode pemenuhan beban belajar mahasiswa 100%
10.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan: a. Belajar terbimbing; b. Penugasan terstruktur; c. Mandiri	RPS memuat kegiatan metode pemenuhan beban belajar		RPS setiap Mata kuliah	RPS setiap mata kuliah memuat metode pemenuhan beban belajar mahasiswa 100%
11.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di	Adanya Pedoman pemenuhan beban belajar		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman akademik mengatur tentang pemenuhan

	<p>luar prodi dalam bentuk pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam prodi yang berbeda di Stikes Darmo;</li> <li>Dalam prodi yang sama atau prodi yang berbeda pada perguruan tinggi lain;</li> <li>Pada Lembaga diluar Stikes Darmo</li> </ol>				beban belajar di luar prodi
12.	<p>Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pembelajaran pada Lembaga diluar Stikes Darmo dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan atau pembimbing lain yang ditentukan oleh Stikes Darmo yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya SK Ketua Stikes tentang Pembimbing Klinik di Lahan Praktik</li> <li>Adanya Naskah Kerjasama dengan Wahana Praktik Klinik</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Ketua Stikes tentang Pembimbing Klinik</li> <li>MoU dengan Wahana Praktik</li> </ol>	<p>SK Ketua Stikes tentang Pembimbing Klinik dan MoU dengan Wahana Klinik</p>
13.	<p>Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban belajar, pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prodi Program Sarjana minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester</li> <li>Prodi Program Diploma Tiga minimal 108</li> </ol>	<p>Adanya Pedoman Akademik yang mengatur tentang Beban Belajar Mahasiswa</p>		<p>Buku Pedoman Akademik</p>	<p>Buku Pedoman Akademik mengatur tentang Beban Belajar Mahasiswa</p>

	(seratus delapan) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester. c. Prodi Program Profesi minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester (sks) yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester.				
14.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa distribusi beban belajar pada: a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester. b. Semester tiga dan semester seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester	1. Buku Kurikulum memuat distribusi mata kuliah persemester beserta bobot sks 2. Adanya Pedoman Akademik yang mengatur tentang bobot sks maksimal yang dapat diampuh mahasiswa persemester		1. Buku Kurikulum dan 2. Buku Pedoman Akademik	1. Buku Kurikulum memuat distribusi mata kuliah persemester beserta bobot sks nya 2. Buku Pedoman Akademik yang mengatur tentang SKS maksimal yang dapat diampuh mahasiswa
15.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa distribusi beban belajar yang dilaksanakan pada semester antara paling	Adanya pedoman akademik yang mengatur tentang beban belajar		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman Akademik mengatur tentang beban belajar

	banyak 9 (Sembilan) satuan kredit semester	mahasiswa pada semester antara			mahasiswa pada semester antara
16.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar prodi dengan ketentuan: a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam prodi yang berbeda pada Stikes Darmo; b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar Stikes Darmo	Adanya pedoman akademik yang mengatur tentang beban belajar mahasiswa di luar prodi		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman Akademik mengatur tentang beban belajar mahasiswa di luar prodi.
17.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Stikes Darmo memfasilitasi pemenuhan belajar di luar prodi dan kegiatan magang	Adanya kurikulum memuat mata kuliah praktik klinik, pedoman praktik klinik dan kalender akademik dan pembimbing klinik untuk pemenuhan beban belajar di luar prodi/ kegiatan magang		1. Buku Kurikulum 2. Buku Pedoman Akademik 3. Kalender Akademik	Kurikulum memuat mata kuliah praktik klinik, pedoman praktik klinik, kalender akademik dan daftar pembimbing klinik
18.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa ketercapaian kompetensi lulusan prodi melalui: a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk	Adanya Pedoman Penyusunan Laporan Tugas Akhir		Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir	Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir

	<p>Karya Tulis Ilmiah, Laporan Tugas Akhir, Skripsi atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok;</p> <p>b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan</p>				
19.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa masa studi tidak lebih 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum.	Adanya pedoman akademik yang mengatur tentang masa studi mahasiswa		Buku Pedoman Akademik	Buku Pedoman Akademik mengatur tentang Masa Studi Mahasiswa
20.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.	Dosen melakukan monev proses pembelajaran meliputi perencanaan pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran		Format Monev Proses Pembelajaran	Setiap Dosen Pengampu Mata Kuliah telah melakukan monev kesesuaian perencanaan pembelajaran dengan pelaksanaan pembelajaran
21.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian	Dosen bersama dengan tim mata kuliah melakukan		Formulir Monev Proses Pembelajaran	Setiap Dosen bersama dengan Tim

	proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan atau tim dosen pengampu mata kuliah dalam koordinasi kaprodi	monev proses pembelajaran			Pengampu Mata Kuliah melakukan monev proses pembelajaran
22.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aktivitas pembelajaran pada setiap Angkatan</li> <li>b. Jumlah mahasiswa aktif pada setiap Angkatan</li> <li>c. Masa tempuh kurikulum</li> <li>d. Masa penyelesaian studi mahasiswa</li> <li>e. Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.</li> </ul>	Dosen melakukan revisi pada proses pembelajaran		Berita Acara Monev Proses Pembelajaran	Dosen telah memperbaiki Proses Pembelajaran termasuk capaian pembelajaran mata kuliah, metode pembelajaran serta rubrik penilaian.
23.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif	Adanya Pedoman penilaian Pembelajaran berbentuk sumatif dan formatif		Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran	Buku Pedoman Penilaian memuat tentang Penilaian Sumatif dan Formatif telah tersedia
24.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji	Adanya Format Penilaian bentuk Ujian Tertulis, Ujian Lisan, Penilaian Proyek, Penilaian Tugas, uji		1. Format Penilaian Ujian 2. Format Penilaian	Format Penilaian Sumatif tersedia

	kompetensi dan atau bentuk penilaian lain yang sejenis.	Uji Kompetensi dan Uji Tugas Akhir		Tertulis, Ujian Lisan, 3. Format Penilaian Proyek atau Laporan Kasus 4. Format Penilaian Tugas, 5. Format Penilaian Uji Kompetensi Klinik dan Praktikum 6. Format Penilaian Uji Tugas Akhir	
25.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian formatif dilakukan dalam bentuk pemberian kuis, keaktifan mahasiswa dalam diskusi kelas yang terkait dengan topik dan capaian pembelajaran setiap pertemuan perkuliahan.	Adanya format penilaian formatif		1. Format Penilaian Kuis 2. Format Penilaian keaktifan diskusi	
26.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan Stikes Darmo.	Adanya pedoman penilaian pembelajaran		Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran	

27.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa	Adanya kegiatan sosialisasi mekanisme penilaian kepada mahasiswa		Sosialisasi mekanisme penilaian pembelajaran	Berita Acara Sosialisasi Mekanisme Penilaian Pembelajaran
28.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa pada suatu mata kuliah dinyatakan dalam: <ol style="list-style-type: none"> <li>Indeks Prestasi</li> <li>Keterangan Lulus atau Tidak Lulus</li> </ol>	Adanya penilaian hasil belajar dinyatakan kedalam bentuk Indeks Prestasi dan Keterangannya		<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran</li> <li>Kartu Hasil Study (KHS)</li> <li>Transkrip Nilai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nilai dinyatakan kedalam Indeks Prestasi Semester (IPS) didalam KHS</li> <li>Nilai dinyatakan kedalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didalam Transkrip Nilai</li> </ol>
29.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran: <ol style="list-style-type: none"> <li>Huruf A setara dengan angka 4 (empat)</li> <li>Huruf B setara dengan angka 3 (tiga)</li> <li>Huruf C setara dengan angka 2 (dua)</li> <li>Huruf D setara dengan angka 1 (satu)</li> <li>Huruf E setara dengan angka 0 (nol)</li> </ol>	Adanya Penilaian Indeks Prestasi dinyatakan kedalam Huruf		<ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran</li> <li>Nilai Mata Kuliah dinyatakan kedalam Huruf</li> </ol>	Nilai Mata Kuliah dinyatakan kedalam huruf di KHS dan Transkrip Nilai

30.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa nilai antara dapat diberikan sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka	Adanya pemberian penilaian dalam bentuk nilai antara dalam bentuk huruf dan angka		Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran	Nilai dapat diberikan bentuk nilai antara dalam bentuk huruf dan angka di KHS dan Transkrip Nilai
31.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang: a. Berbentuk kegiatan di luar kelas, dan atau; b. Menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.	Adanya pedoman penilaian keterangan kelulusan pada mata kuliah praktikum dan praktik klinik		1. Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran 2. Buku Pedoman Praktikum 3. Buku Pedoman Praktik Klinik	1. Buku Pedoman Praktikum yang memuat kelulusan setiap stase praktikum 2. Buku Pedoman Praktik Klinik yang memuat stase praktik klinik
32.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif dihitung dari rata – rata nilai mata kuliah yang menggunakan indeks prestasi.	Adanya pedoman penghitungan Indeks Prestasi		Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran	Buku Pedoman Penilaian Pembelajaran
33.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penilaian sumatif dilaporkan Stikes Darmo ke PDDIKTI.	Adanya laporan hasil penilaian semester		Laporan Hasil Penilaian Pembelajaran setiap Semester	Laporan Hasil Penilaian Pembelajaran setiap semester
34.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan Ketua Stikes Darmo	Adanya SK Ketua Stikes tentang Dosen Pembimbing dan Dewan		1. SK Ketua Stikes tentang Dosen pembimbing	SK Ketua Stikes tentang Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa

		Penguji Tugas Akhir Mahasiswa		Tugas Akhir Mahasiswa 2. SK Ketua Stikes tentang Dewan Penguji Tugas Akhir Mahasiswa	dan Dewan Penguji Tugas Akhir Mahasiswa
35.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capain pembelajaran lulusan yang ditetapkan, dengan persyaratan: a. Mahasiswa Program Diploma III dan Program Sarjana dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol). b. Mahasiswa Program Profesi dengan Indeks Prestasi lebih besar atau sama dengan 3.00 (tiga koma nol nol)	Adanya Laporan kelulusan mahasiswa dari setiap Prodi		Laporan Judisium	Laporan Judisium
36.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa predikat kelulusan mahasiswa diberikan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Stikes Darmo	Adanya keterangan predikat kelulusan pada transkrip nilai		Transkrip Nilai	Transkrip Nilai memuat predikat Kelulusan

37.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa perencanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh Stikes Darmo dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis Stikes Darmo.	Adanya perencanaan pengembangan kegiatan pendidikan prodi dalam jangka panjang		Renstra jangka panjang Prodi yang memuat pengembangan kegiatan pendidikan	Renstra Prodi Jangka Panjang
38.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek	Adanya perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar		Renstra jangka menengah dan pendek yang memuat peningkatan proses dan hasil belajar	Renstra prodi Jangka Pendek
39.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan dilakukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik</li> <li>b. Dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab</li> </ul>	Adanya pedoman pelaksanaan kegiatan pendidikan		Buku kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Buku kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik
40.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan minimal, meliputi:	Adanya pedoman Monev kegiatan pendidikan		1. Buku Pedoman Monev Kegiatan Pendidikan meliputi i:	

	<p>a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;</p> <p>b. Pemantauan potensi resiko;</p> <p>c. Penjaminan kepatuhan pada peraturan otoritas akademik dan etika akademik;</p> <p>d. Penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan Stikes Darmo dan pelanggaran peraturan perundang – undangan;</p> <p>e. Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan atau sumber daya dari mitra</p>			<p>Pemantauan dan evaluasi kegiatan Pendidikan dan Pemantauan Potensi resiko melalui analisis SWOT</p> <p>2. Buku Kode Etik Dosen dan Pegawai</p> <p>3. Buku Pedoman Pemanfaatan bantuan Pendanaan dan Sumber Daya dari Mitra</p>	
41.	Wakil Ketua I, Wakil Ketua III, Kaprodi dan Kepala Tata Usaha memastikan bahwa pengelolaan	Adanya pedoman pelayanan kepada mahasiswa		1. Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru	1. Buku Pedoman Penerimaan

	<p>dan pelayanan kepada mahasiswa minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan mahasiswa;</li> <li>b. Penyiapan mahasiswa;</li> <li>c. Layanan mahasiswa</li> </ol>			2. Buku Pedoman Layanan Mahasiswa	<p>Mahasiswa Baru tersedia</p> <p>2. Buku Pedoman Layanan Mahasiswa tersedia</p>
42.	<p>Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penerimaan mahasiswa bersifat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurnag mampu secara ekonomi</li> <li>b. Inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa</li> <li>c. Adil dengan memberikan kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras dan antar golongan</li> </ol>	Adanya kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memuat afirmatif, inklusif dan adil		Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru	Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru
43.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penerimaan mahasiswa baru diumumkan secara terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat serta dilakukan melalui mekansime seleksi yang transparan dan akuntabel	Adanya kegiatan promosi Stikes Darmo dan Prodi ke Masyarakat		Buku Pedoman Promisi Stikes Darmo	Laporan Penerimaan Mahasiswa Baru

44.	<p>Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa penyiapan mahasiswa minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjelasan umum Stikes Darmo dan Prodi di Stikes Darmo</li> <li>b. Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas dan akademik</li> <li>c. Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi</li> <li>d. Cara adaptasi pada kehidupan di Perguruan Tinggi yang aman, sehat dan ramah lingkungan</li> </ol>	<p>Adanya kegiatan PKKMB yang memuat materi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan umum Stikes Darmo dan Prodi di Stikes Darmo</li> <li>2. Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas dan akademik</li> <li>3. Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi</li> <li>4. Cara adaptasi pada kehidupan di Perguruan Tinggi yang aman, sehat dan ramah lingkungan</li> </ol>		Buku Pedoman PKKMB	Laporan PKKMB
45.	<p>Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa baru bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi</p>	<p>Adanya kebijakan kegiatan PKKMB bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi</p>		SK Ketua Stikes tentang Kegiatan PKKMB bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi	SK Ketua Stikes tentang Kegiatan PKKMB bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi

46.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa layanan mahasiswa minimal meliputi: a. Administrasi akademik b. Bimbingan konseling c. Kesehatan	Adanya layanan mahasiswa tentang layanan akademik, bimbingan konseling dan kesehatan		1. Buku Bimbingan Akademik 2. Buku Bimbingan Konseling 3. Unit Layanan Kesehatan	1. Bimbingan Akademik 2. Bimbingan Konseling 3. Unit Layanan Kesehatan
47.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memastikan bahwa layanan mahasiswa diberikan oleh unit terintegrasi dalam pengelolaan	Adanya Unit yang memberikan layanan kepada mahasiswa		Laporan Pengelolaan Layanan Unit Kemahasiswaan	Laporan Pengelolaan Layanan Unit Kemahasiswaan
48.	Wakil Ketua I, Kaprodi dan Ka. Tata Usaha memastikan bahwa pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk: a. Memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan ketepatan data akademik b. Mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi	Adanya Pedoman Pengelolaan Data dan Informasi		1. Laporan PDDIKTI 2. Laporan FIDEER	1. Laporan PDDIKTI 2. Laporan FIDEER


	c. Melaporkan data profil dan kinerja Stikes Darmo pada PDDIKTI				
--	---	--	--	--	--

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. SOP
3. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 24

# **STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589



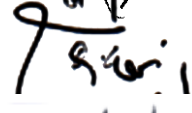





## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI, MISI DAN TUJUAN .....	1
1.1. VISI .....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN.....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	4
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR .....	6
5. PERNYATAAN STANDAR .....	7
A. STANDAR ISI.....	7
B. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	8
C. STANDAR SARANA dan PRASARANA .....	9
D. STANDAR PEMBIAYAAN .....	10
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	11
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	11
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	12
9. DOKUMEN TERKAIT .....	24
10. REFERENSI.....	24

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/DIK/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 24

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		05/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			05/10/2023
2. Pemeriksaan	1. Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		13/10/2023
	2. Yessica Yemima Sitorus, SE	Wakil Ketua II		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Stikes Darmo, maka perlu dirancang, disusun, dan dirumuskan standar yang mengatur tentang standar masukan pendidikan yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kompetensi lulusan yang akan dicapai. Standar ini disusun dengan mengacu pada Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 yang menyatakan bahwa **Standar Masukan Pendidikan** meliputi pada pasal 40 – 45 tentang Standar Isi, Pasal 46 – 47 tentang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Pasal 48 – 50 tentang Standar Sarana dan Prasarana dan Pasal 51 tentang Standar Pembiayaan. **Standar Isi** merupakan kriteria minimal kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai Standar Masukan Pendidikan. Materi pembelajaran pada setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai dengan jenis, program dan standar kompetensi dengan memperhatikan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini serta dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu kepada capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi. Materi pembelajaran pada pendidikan akademik bertujuan menyiapkan lulusan mampu menguasai, mengembangkan dan menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan lulusan mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan keahlian terapan tertentu. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi bertujuan menyiapkan lulusan mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Materi pembelajaran disusun didalam kurikulum dan dapat secara terpisah maupun terintegrasi kedalam mata kuliah, modul, blok tematik maupun bentuk lainnya.

Kurikulum pada suatu program studi minimal mencakup; capaian pembelajaran lulusan, masa tempuh kurikulum. Metode pembelajaran serta modalitas pembelajaran, syarat kompetensi atau kualifikasi calon mahasiswa, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh serta tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. Program studi vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dengan dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lainnya. Kurikulum sistem ganda merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industry, dunia kerja atau industry yang

dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*). **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** merupakan kriteria minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator serta motivator mahasiswa. Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan. Dosen memiliki kompetensi pedagogic, kepribadian, sosial dan profesional. Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau. Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja **Standar Sarana dan Prasarana** merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai Standar Masukan Pendidikan. Perguruan tinggi menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa, mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan, ramah terhadap mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus serta memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi; teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan serta sebagai sumber pembelajaran. Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. Perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan. Perguruan tinggi menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan; keamanan, kesekamatan dan kesehatan, kelengkapan pencegahan dan pemadaman kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam dan pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun. Perguruan tinggi dalam menyediakan teknologi informasi dan komunikasi menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi. Sumber pembelajaran yang berasal dari teknologi informasi dan komunikasi disiapkan oleh Perguruan tinggi dan sebagai sumber pembelajaran lainnya yang meliputi; sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian serta dapat digunakan secara bersama oleh

beberapa perguruan tinggi. Sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebarluaskan sebagai domain public dan menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian dan penyebaran ulang oleh penggunanya. Perguruan tinggi menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka. **Standar Pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai Standar Masukan Pendidikan. Pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional. Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan. Perguruan tinggi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan. Perguruan tinggi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Perguruan tinggi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai dengan kemampuan perguruan tinggi.

## 2. DEFINISI ISTILAH

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi untuk program sarjana dan program diploma wajib memuat mata kuliah: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
3. Review Kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setahun sekali oleh dosen serumpun dan tidak berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme sebagaimana yang diterapkan oleh Keputusan Ketua Stikes.
4. Tim Pengembang Kurikulum adalah Tim yang secara khusus ditunjuk oleh Ketua Stikes untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik.
5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
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. Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan dibidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.

8. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja.
9. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
10. Bahan Kajian adalah berisi pengetahuan dari disiplin ilmu tertentu atau pengetahuan yang dipelajari oleh mahasiswa dan dapat didemonstrasikan oleh mahasiswa.
11. Materi Pembelajaran adalah berupa pengetahuan (fakta, konsep, prinsip – prinsip, teori dan defenisi), keterampilan dan proses (membaca, menulis, berhitung, menari, berfikir kritis, berkomunikasi, dan sebagainya) dan nilai – nilai.
12. Mata Kuliah adalah satuan pembelajaran yang diajarkan dan dipelajari mahasiswa di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan yang dibebankan kepada mahasiswa berisi materi pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran dan penilaian serta memiliki bobot minimal satu kredit semester (sks).
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
15. Dosen NIDK Tetap adalah dosen atau instruktur yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu pada perguruan tinggi dan atau satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat di perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.
16. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
17. Praktisi adalah seorang profesional yang mempraktikkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya.
18. 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.
19. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
20. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

21. Biaya Investasi adalah biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi
22. Biaya Operasional adalah biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
23. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
24. Komponen biaya lain adalah pembiayaan diluar biaya pendidikan antara lain; hibah, jasa layanan profesi dan keahlian, dana Lestari dari alumni dan filantropis dan atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.

### **3. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes Darmo bertanggung jawab dalam penetapan Standar Masukan Pendidikan.
2. Yayasan Darmo memberikan persetujuan dalam penetapan Standar Masukan Pendidikan
3. Para Wakil Ketua Stikes bertanggung jawab memeriksa Standar Masukan Pendidikan.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab dalam dalam perumusan Standar Masukan Pendidikan.
5. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam melaksanakan Standar Masukan Pendidikan.
6. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi diri sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Masukan Pendidikan.
7. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Pendidikan melalui Audir Mutu Internal (AMI).
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusna.
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua I, Wakil Ketua II, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab merumuskan peningkatan Standar Masukan Pendidikan.

#### 4. PERNYATAAN STANDAR

##### A. Standar Isi

1. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi memiliki materi pembelajaran yang disesuaikan dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, jenis dan program pendidikan, standar kelulusan dengan memperhatikan:
  - a. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan prodi
  - b. Ilmu pengetahuan dan teknolog mutakhir yang relevan dengan prodi
  - c. Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini
  - d. Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan prodi.
2. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu kepada capaian pembelajaran prodi.
3. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Prodi Pendidikan Akademik memiliki materi pembelajaran yang mempersiapkan lulusan mampu menguasai, mengembangkan dan atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dna teknologi.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa materi pembelajaran yang disusun didalam kurikulum prodi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk; mata kuliah, modul, blok tematik dan/ atau bentuk lainnya.
5. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa kurikulum prodi minimal mencakup; capaian pembelajaran lulusan, masa tempuh kurikulum, metode pembelajaran, modalitas, syarat kompetensi, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh, tata cara peenrimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
6. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi mengidentifikasi dan menetapkan ketepatan struktur kurikulum dalam capaian pemebelajaran yang digambarkan dalam peta kurikulum.
7. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 4 – 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar dibidang ilmu prodi, dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna.
8. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban studi kurikulum untuk program sarjana minimal 144 sks dengan waktu tempuh studi 8 semester, beban studi kurikulum

untuk program diploma tiga minimal 108 sks dengan waktu tempuh 6 semester, beban studi kurikulum untuk program profesi minimal 36 sks dengan waktu tempuh 2 semester.

9. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum dan pembelajaran yang diselenggarakan bersama dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.

## **B. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memiliki akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi Sarjana dan Diploma III dan memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada program studi profesi.
2. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli
3. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memiliki Sertifikat Pendidik dan atau Sertifikat Profesi.
4. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester meliputi kegiatan Tridharma.
5. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen berperan sebagai Pembimbing Utama dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir dengan jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 8 mahasiswa.
6. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa rasio mahasiswa dengan dosen adalah 1:20
7. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa jumlah Dosen Tetap minimal 90% dari jumlah Dosen
8. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa jumlah Dosen Tetap pada setiap Prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi
9. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma III sesuai dengan kualifikasi tupoksi dan kebutuhan institusi dan prodi.
10. Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti pengembangan keahlian dan atau kompetensinya melalui seminar dan atau pelatihan keprofesian.

### C. Standar Sarana dan Prasarana

1. Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran, paling sedikit terdiri dari:
  - a. Perabot
  - b. Peralatan Pendidikan
  - c. Buku Teks, Buku elektronik (*e-book*), Repositori, Jurnal Ilmiah, Majalah, Prosiding
  - d. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (Telepon, WiFi, Audio-Visual)
  - e. Instrument Eksperimen/ Praktikum di Laboratorium
  - f. Sarana Olahraga
  - g. Sarana Kesenian
  - h. Sarana fasilitas Umum
  - i. Bahan Habis Pakai
  - j. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan dan Keamanan
2. Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya Prasarana penunjang Pembelajaran, paling sedikit terdiri dari:
  - a. Lahan
  - b. Ruang kelas
  - c. Perpustakaan
  - d. Laboratorium Praktikum, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Ruang OSCE
  - e. Tempat Berolahraga
  - f. Ruang Berkesenian
  - g. Ruang Unit Kegiatan Kemahasiswaan
  - h. Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi
  - i. Ruang Dosen
  - j. Ruang Tata Usaha dan Administrasi Umum
  - k. Ruang Bagian Keuangan
  - l. Ruang Konseling
3. Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya fasilitas Umum, meliputi: Jalan/ Koridor, Instalasi Air, Instalasi Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet dan Jalur Evakuasi
4. Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa adanya ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran.

5. Kaprodi, Kepala laboratorium dan Kepala Perpustakaan memastikan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran secara optimal pada setiap semester
6. Wakil Ketua II, Kaprodi, Kepala Laboratorium dan Kepala Perpustakaan memastikan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara berkala minimal setiap semester.
7. Wakil Ketua II dan Kaprodi dan Kepala Tata Usaha memastikan Inventarisir dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setiap satu tahun sekali.
8. Wakil Ketua II, Kepala Tata Usaha, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan memastikan tersedianya Laporan Inventaris dan Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap Tahun

#### **D. Standar Pembiayaan**

1. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa sumber pendanaan pembelajaran berasal dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
2. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan adanya ketentuan tentang sumber pendanaan pembelajaran dari dalam institusi, seperti dari Perguruan Tinggi Sendiri, Yayasan, Sumbangan Alumni dan sumber lainnya, seperti Jasa Layanan profesi atau keahlian, kerjasama Tridharma dengan Pemerintah dan swasta (Hibah), sumbangan masyarakat dan sumber lainnya dari bantuan organisasi dalam maupun luar negeri.
3. Wakil Ketua II memastikan tersedianya Pedoman Pengelolaan Dana institusi mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan
4. Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II memastikan bahwa tersedianya ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa/ tahun untuk pembelajaran
5. Wakil Ketua II memastikan bahwa tersedianya Laporan Audit Eksternal (Akuntan Publik) yang transparan dan kredibel pada setiap tahun
6. Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III memastikan bahwa tersedianya Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya.
7. Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III memastikan tersedianya Pedoman Bantuan Biaya pendidikan kepada Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi dan yang berprestasi.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan sosialisasi Standar Masukan Pendidikan kepada pemangku kepentingan
2. Menyelenggarakan pelatihan pengembangan kurikulum
3. Melibatkan Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja dan Asosiasi Profesi dalam penyusunan Kurikulum
4. Melakukan evaluasi internal implementasi pelaksanaan standar masukan pendidikan
5. Melakukan kerjasama dengan Lembaga/ Instansi lainnya untuk perolehan dana hibah.
6. Melakukan pengembangan keahlian dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
7. Mengalokasikan anggaran untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
8. Memberikan kesempatan kepada dosen untuk studi lanjut
9. Melakukan pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana
10. Mengoptimalkan Alumni dan Filantropis
11. Melakukan langkah efisiensi dan prioritas anggaran sesuai kebutuhan

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya rumusan Capaian pembelajaran Program Studi yang selaras dan relevan dengan rumusan KKNi dan pada setiap mata kuliah.
2. Adanya Standar Masukan Pendidikan yang digunakan sebagai acuan utama perumusan dan pengembangan pada standar lainnya di standar pendidikan.
3. Adanya dokumen kurikulum yang memuat proses pembelajaran diperoleh selain dari perkuliahan.
4. Adanya prosedur penyusunan dokumen kurikulum yang memuat capaian pembelajaran lulusan.
5. Adanya rumusan kompetensi lulusan yang memiliki daya saing secara nasional.
6. Adanya dokumen Rencana Strategis yang memuat strategi untuk mencapai kompetensi lulusan.

**8. STANDAR, INDIKATOR KINERJA, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	<p>Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi memiliki materi pembelajaran yang disesuaikan dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, jenis dan program pendidikan, standar kelulusan dengan memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan prodi</li> <li>Ilmu pengetahuan dan teknolog mutakhir yang relevan dengan prodi</li> <li>Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini</li> <li>Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan prodi</li> </ol>	Materi Pembelajaran sesuai dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi, jenis dan program pendidikan, standar kelulusan (Level KKNi)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil Penelitian dan PkM di tambahkan sebagai materi pembelajaran (bahan kajian)</li> <li>Adanya Mata Kuliah Penciri Institusi</li> <li>Sertifikat Dosen sebagai Pembicara pada kegiatan Seminar dan atau pelatihan</li> </ol>	Materi Pembelajaran (Bahan Kajian) pada RPS dan Kurikulum	Materi Pembelajaran (bahan kajian) disesuaikan dengan Level KKNi pada Setiap prodi
2.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu kepada capaian pembelajaran prodi.	Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu kepada capaian pembelajaran prodi		Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan capaian	Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai

				pembelajaran prodi (level KKNI) pada RPS dan Kurikulum	capaian pembelajaran prodi (level KKNI)
3.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Prodi Pendidikan Akademik memiliki materi pembelajaran yang mempersiapkan lulusan mampu menguasai, mengembangkan dan atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.	Prodi Pendidikan Akademik memiliki materi pembelajaran menguasai, mengembangkan dan atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.		Materi Pembelajaran prodi Akademik Level 7 KKNI pada RPS dan Kurikulum	Materi Pembelajaran prodi Akademik Level 7 KKNI terdapat di RPS dan Kurikulum
4.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa materi pembelajaran yang disusun didalam kurikulum prodi dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk; mata kuliah, modul, blok tematik dan/ atau bentuk lainnya.	Materi pembelajaran yang disusun didalam kurikulum prodi		Susunan Materi Pembelajaran di Kurikulum	Kurikulum memuat Materi Pembelajaran (bahan kajian)
5.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa kurikulum prodi minimal mencakup; capaian pembelajaran lulusan, masa tempuh kurikulum, metode pembelajaran, modalitas, syarat kompetensi, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh, tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.	Kurikulum prodi minimal mencakup; capaian pembelajaran lulusan, masa tempuh kurikulum, metode pembelajaran, modalitas, syarat kompetensi, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh, tata cara penerimaan mahasiswa		Buku Kurikulum	Kurikulum memuat Kurikulum memuat capaian pembelajaran lulusan, masa tempuh kurikulum, metode pembelajaran, modalitas, syarat kompetensi, penilaian hasil belajar, materi pembelajaran yang harus ditempuh

		pada berbagai tahapan kurikulum			
6.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi mengidentifikasi dan menetapkan ketepatan struktur kurikulum dalam capaian pembelajaran yang digambarkan dalam peta kurikulum.	Buku Kurikulum memuat Peta Kurikulum		Buku Kurikulum	Buku Kurikulum memuat Peta Kurikulum
7.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap prodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 4 – 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar dibidang ilmu prodi, dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna.	Kurikulum dievaluasi setiap 4 – 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar dibidang ilmu prodi, dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna		Laporan Pemutakhiran Kurikulum	Kurikulum dievaluasi setiap 4 – 5 tahun dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar dibidang ilmu prodi, dunia industry, dunia usaha dan dunia kerja, asosiasi serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna
8.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa beban studi kurikulum untuk program sarjana minimal 144 sks dengan waktu tempuh studi 8 semester, beban	Beban studi kurikulum untuk program sarjana minimal 144 sks dengan waktu tempuh studi 8 semester, beban studi		Buku Panduan Akademik	Beban studi kurikulum untuk program sarjana minimal 144 sks dengan waktu tempuh studi 8 semester, beban

	studi kurikulum untuk program diploma tiga minimal 108 sks dengan waktu tempuh 6 semester, beban studi kurikulum untuk program profesi minimal 36 sks dengan waktu tempuh 2 semester.	kurikulum untuk program diploma tiga minimal 108 sks dengan waktu tempuh 6 semester, beban studi kurikulum untuk program profesi minimal 36 sks dengan waktu tempuh 2 semester			studi kurikulum untuk program diploma tiga minimal 108 sks dengan waktu tempuh 6 semester, beban studi kurikulum untuk program profesi minimal 36 sks dengan waktu tempuh 2 semester
9.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum dan pembelajaran yang diselenggarakan bersama dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.	Pendidikan vokasi menerapkan kurikulum dan pembelajaran yang diselenggarakan bersama dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja		Mata Kuliah Praktik Klinik	Adanya Mata Kuliah Praktik Klinik
10.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memiliki akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi Sarjana dan Diploma III dan memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada program studi profesi.	Dosen memiliki akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi Sarjana dan Diploma III dan memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada program studi profesi.		Kualifikasi Akademik Dosen	Dosen memiliki akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister Terapan yang relevan dengan program studi Sarjana dan Diploma III dan memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun pada program studi profesi.

11.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli	Dosen memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli		Jabatan Fungsional Dosen	Dosen memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli
12.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa.Dosen memiliki Sertifikasi Pendidik dan atau Sertifikat Profesi.	Dosen memiliki Sertifikasi Pendidik dan atau Sertifikat Profesi.		Sertifikasi Dosen	Dosen memiliki Sertifikasi Pendidik dan atau Sertifikat Profesi
13.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester meliputi kegiatan Tridharma.	Dosen memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester meliputi kegiatan Tridharma		Dosen memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester meliputi kegiatan Tridharma	Dosen memenuhi ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) pada setiap semester meliputi kegiatan Tridharma
14.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen berperan sebagai Pembimbing Utama dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir dengan jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 8 mahasiswa.	Dosen berperan sebagai Pembimbing Utama dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir dengan jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 8 mahasiswa		Dosen berperan sebagai Pembimbing Utama dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir	Dosen berperan sebagai Pembimbing Utama dalam penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir dengan jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 8 mahasiswa
15.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa rasio mahasiswa dengan dosen adalah 1:20	Rasio mahasiswa dengan dosen adalah 1:20		Rasio mahasiswa dengan dosen	Rasio mahasiswa dengan dosen adalah 1:20
16.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa jumlah Dosen Tetap minimal 90% dari jumlah Dosen	Jumlah Dosen Tetap minimal 90% dari jumlah Dosen		Jumlah Dosen Tetap minimal	Jumlah Dosen Tetap minimal 90% dari jumlah Dosen

17.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa jumlah Dosen Tetap pada setiap Prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi	Jumlah Dosen Tetap pada setiap Prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi		Jumlah Dosen Tetap minimal	Jumlah Dosen Tetap pada setiap Prodi minimal 6 orang dengan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi
18.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma III sesuai dengan kualifikasi tupoksi dan kebutuhan institusi dan prodi.	Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma III sesuai dengan kualifikasi tupoksi dan kebutuhan institusi dan prodi.		Kualifikasi akademik Tenaga Kependidikan	Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah Diploma III sesuai dengan kualifikasi tupoksi dan kebutuhan institusi dan prodi
19.	Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti pengembangan keahlian dan atau kompetensinya melalui seminar dan atau pelatihan keprofesian	Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti pengembangan keahlian dan atau kompetensinya melalui seminar dan atau pelatihan keprofesian		Sertifikat Seminar dan atau pelatihan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mengikuti pengembangan keahlian dan atau kompetensinya melalui seminar dan atau pelatihan keprofesian
20.	Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran, paling sedikit terdiri dari: a. Perabot b. Peralatan Pendidikan	Tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran, paling sedikit terdiri dari: a. Perabot b. Peralatan Pendidikan		Sarana untuk mendukung proses pembelajaran	Tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran, paling sedikit terdiri dari: a. Perabot

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Buku Teks, Buku elektornik (<i>e-book</i>), Repositori, Jurnal Ilmiah, Majalah, Prosiding</li> <li>d. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (Telepon, WiFi, Audio-Visual)</li> <li>e. Instrument Eksperimen/ Praktikum di Laboratorium</li> <li>f. Sarana Olahraga</li> <li>g. Sarana Kesenian</li> <li>h. Sarana fasilitas Umum</li> <li>i. Bahan Habis Pakai</li> <li>j. Sarana Peemeliharaan, Keselamatan dan Keamanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Buku Teks, Buku elektornik (<i>e-book</i>), Repositori, Jurnal Ilmiah, Majalah, Prosiding</li> <li>d. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (Telepon, WiFi, Audio-Visual)</li> <li>e. Instrument Eksperimen/ Praktikum di Laboratorium</li> <li>f. Sarana Olahraga</li> <li>g. Sarana Kesenian</li> <li>h. Sarana fasilitas Umum</li> <li>i. Bahan Habis Pakai</li> <li>j. Sarana Peemeliharaan, Keselamatan dan Keamanan</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Peralatan Pendidikan</li> <li>c. Buku Teks, Buku elektornik (<i>e-book</i>), Repositori, Jurnal Ilmiah, Majalah, Prosiding</li> <li>d. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (Telepon, WiFi, Audio-Visual)</li> <li>e. Instrument Eksperimen/ Praktikum di Laboratorium</li> <li>f. Sarana Olahraga</li> <li>g. Sarana Kesenian</li> <li>h. Sarana fasilitas Umum</li> <li>i. Bahan Habis Pakai</li> <li>j. Sarana Peemeliharaan, Keselamatan dan Keamanan</li> </ul>
21.	Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya Prasarana penunjang	Tersedianya Prasarana penunjang Pembelajaran, paling sedikit terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lahan</li> </ul>		Prasarana penunjang Pembelajaran	Tersedianya Prasarana penunjang Pembelajaran, paling sedikit terdiri dari:

	Pembelajaran, paling sedikit terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lahan</li> <li>b. Ruang kelas</li> <li>c. Perpustakaan</li> <li>d. Laboratorium Praktikum, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Ruang OSCE</li> <li>e. Tempat Berolahraga</li> <li>f. Ruang Berkesenian</li> <li>g. Ruang Unit Kegiatan Kemahasiswaan</li> <li>h. Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi</li> <li>i. Ruang Dosen</li> <li>j. Ruang Tata Usaha dan Administrasi Umum</li> <li>k. Ruang Bagian Keuangan</li> <li>l. Ruang Konseling</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>b. Ruang kelas</li> <li>c. Perpustakaan</li> <li>d. Laboratorium Praktikum, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Ruang OSCE</li> <li>e. Tempat Berolahraga</li> <li>f. Ruang Berkesenian</li> <li>g. Ruang Unit Kegiatan Kemahasiswaan</li> <li>h. Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi</li> <li>i. Ruang Dosen</li> <li>j. Ruang Tata Usaha dan Administrasi Umum</li> <li>k. Ruang Bagian Keuangan</li> <li>l. Ruang Konseling</li> </ol>			<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lahan</li> <li>b. Ruang kelas</li> <li>c. Perpustakaan</li> <li>d. Laboratorium Praktikum, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer, Ruang OSCE</li> <li>e. Tempat Berolahraga</li> <li>f. Ruang Berkesenian</li> <li>g. Ruang Unit Kegiatan Kemahasiswaan</li> <li>h. Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi</li> <li>i. Ruang Dosen</li> <li>j. Ruang Tata Usaha dan Administrasi Umum</li> <li>k. Ruang Bagian Keuangan</li> <li>l. Ruang Konseling</li> </ol>
22.	Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya	Tersedianya fasilitas Umum, meliputi: Jalan/		Fasilitas Umum	Tersedianya fasilitas Umum, meliputi: Jalan/

	fasilitas Umum, meliputi: Jalan/Koridor, Instalasi Air, Instalasi Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet dan Jalur Evakuasi	Koridor, Instalasi Air, Instalasi Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet dan Jalur Evakuasi			Koridor, Instalasi Air, Instalasi Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet dan Jalur Evakuasi
23.	Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa adanya ketentuan masa pakai sarana dan prasarana pembelajaran.	Adanya Laporan Monev ketentuan masa pakai/kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran		Laporan Monev masa pakai/kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran	Adanya Laporan Monev ketentuan masa pakai/kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran
24.	Kaprodi, Kepala laboratorium dan Kepala Perpustakaan memastikan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran secara optimal pada setiap semester	Adanya Laporan pemanfaatan/ penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap semester		Laporan pemanfaatan/ penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap semester	Adanya Laporan pemanfaatan/ penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap semester
25.	Wakil Ketua II, Kaprodi, Kepala Laboratorium dan Kepala Perpustakaan memastikan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara berkala minimal setiap semester.	Adanya Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara berkala minimal setiap semester		Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran setiap semester	Adanya Laporan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan secara berkala minimal setiap semester
26.	Wakil Ketua II dan Kaprodi dan Kepala Tata Usaha memastikan Inventarisir dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setiap satu tahun sekali.	Adanya Laporan Inventarisir dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran		Laporan Inventarisir dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran setiap tahun	Adanya Laporan Inventarisir dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran

		dilakukan setiap satu tahun sekali			dilakukan setiap satu tahun sekali
27.	Wakil Ketua II, Kepala Tata Usaha, Kepala Laboratorium, Kepala Perpustakaan memastikan tersedianya Laporan Inventaris dan Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap Tahun	Adanya Laporan Inventaris dan Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap Tahun		Laporan Inventaris dan Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap Tahun	Adanya Laporan Inventaris dan Kondisi Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap Tahun
28.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan bahwa sumber pendanaan pembelajaran berasal dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).	Tersedianya sumber pendanaan pembelajaran berasal dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).		Jumlah Sumber Pendanaan pembelajaran berasal dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) setiap Tahun	Jumlah Sumber Pendanaan pembelajaran berasal dari mahasiswa berupa Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) setiap Tahun
29.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kaprodi memastikan adanya ketentuan tentang sumber pendanaan pembelajaran dari dalam institusi, seperti dari Perguruan Tinggi Sendiri, Yayasan, Sumbangan Alumni dan sumber lainnya, seperti Jasa Layanan profesi atau keahlian, kerjasama Tridharma dengan Pemerintah dan swasta (Hibah), sumbangan masyarakat dan sumber lainnya dari bantuan	Tersedianya sumber pendanaan pembelajaran dari dalam institusi, seperti dari Perguruan Tinggi Sendiri, Yayasan, Sumbangan Alumni dan sumber lainnya, seperti Jasa Layanan profesi atau keahlian, kerjasama Tridharma dengan Pemerintah dan swasta (Hibah), sumbangan		Jumlah sumber pendanaan pembelajaran dari dalam institusi, seperti dari Perguruan Tinggi Sendiri, Yayasan, Sumbangan Alumni dan sumber lainnya, seperti Jasa Layanan profesi atau keahlian, kerjasama	Jumlah sumber pendanaan pembelajaran dari dalam institusi, seperti dari Perguruan Tinggi Sendiri, Yayasan, Sumbangan Alumni dan sumber lainnya, seperti Jasa Layanan profesi atau keahlian, kerjasama Tridharma dengan Pemerintah dan

	organisasi dalam maupun luar negeri.	masyarakat dan sumber lainnya dari bantuan organisasi dalam maupun luar negeri.		Tridharma dengan Pemerintah dan swasta (Hibah), sumbangan masyarakat dan sumber lainnya dari bantuan organisasi dalam maupun luar negeri.	swasta (Hibah), sumbangan masyarakat dan sumber lainnya dari bantuan organisasi dalam maupun luar negeri.a
30.	Wakil Ketua II memastikan tersedianya Pedoman Pengelolaan Dana institusi mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dna evaluasi, pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan	Adanya Pedoman Pengelolaan Dana institusi mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan		Pedoman Pengelolaan Dana institusi mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pertanggung jawaban	Laporan Pengelolaan Dana institusi mencakup perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan setiap tahun
31.	Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II memastikan bahwa tersedianya ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa/ tahun untuk pembelajaran	Tersedianya Pedoman/ kebijakan penggunaan dana operasional mahasiswa/ tahun untuk pembelajaran		Pedoman/ kebijakan penggunaan dana operasional mahasiswa/ tahun untuk pembelajaran	Adanya dana operasional mahasiswa/ tahun untuk pembelajaran
32.	Wakil Ketua II memastikan bahwa tersedianya Laporan Audit	Adanya Laporan Audit Eksternal (Akuntan		Laporan Audit Eksternal (Akuntan	Adanya Laporan Audit Eksternal (Akuntan


	Eksternal (Akuntan Publik) yang transparan dan kredibel pada setiap tahun	Publik) yang transparan dan kredibel pada setiap tahun		Publik) yang transparan dan kredibel pada setiap tahun	Publik) yang transparan dan kredibel pada setiap tahun
33.	Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III memastikan tersedianya Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya.	Tersedianya Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya.		1. Kebijakan/ Pedoman Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya 2. Laporan Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya	1. Adanya Kebijakan/ Pedoman Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya 2. Adanya Laporan Beasiswa untuk Mahasiswa dari Pemerintah maupun dari Lembaga lainnya
34.	Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III memastikan tersedianya Pedoman Bantuan Biaya pendidikan kepada Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi dan yang berprestasi	Adanya Kebijakan/ Pedoman Bantuan Biaya pendidikan kepada Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi dan yang berprestasi		Kebijakan/ Pedoman Bantuan Biaya pendidikan kepada Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi dan yang berprestasi	Adanya Kebijakan/ Pedoman Bantuan Biaya pendidikan kepada Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi dan yang berprestasi

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. SOP
3. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/B/SN/LIT/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

## **STANDAR LUARAN PENELITIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589



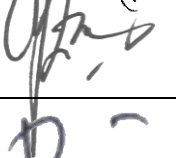




## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI, MISI DAN TUJUAN .....	1
1.1. MISI.....	1
1.2. VISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR .....	3
5. PERNYATAAN STANDAR .....	3
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	4
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	5
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	6
9. DOKUMEN TERKAIT .....	10
10. REFERENSI .....	10

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/LIT/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR LUARAN PENELITIAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		06/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			06/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		13/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Stikes Darmo, maka perlu dirancang, disusun, dan dirumuskan standar yang mengatur tentang luaran penelitian yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan institusi. Standar ini disusun dengan mengacu pada Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 pasal 53 tentang Standar Luaran Penelitian. Standar Luaran Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian.

Mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil penelitian perguruan tinggi terutama yang dibiayai oleh Pemerintah kecuali bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum.

## **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Luaran Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang dihasilkan oleh Dosen Stikes Darmo.
2. Hasil penelitian di Stikes Darmo diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
3. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Stikes Darmo.
5. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan atau tidak membahayakan kepentingan umum dan nasional wajib di sebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
6. Hasil penelitian merupakan luaran penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes Darmo bertanggung jawab dalam penetapan Standar Luaran Penelitian.
2. Yayasan Darmo memberikan persetujuan dalam penetapan Standar Luaran Penelitian
3. Kepala LPPM bertanggung jawab memeriksa Standar Luaran Penelitian.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab dalam dalam perumusan Standar Luaran Penelitian.
5. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam melaksanakan Standar Luaran Penelitian.
6. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi diri sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Luaran Penelitian.
7. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Luaran Penelitian melalui Audir Mutu Internal (AMI).
8. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusna.
9. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Unit Kerja bertanggung jawab merumuskan peningkatan Standar Luaran Penelitian.

#### **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta berdampak kepada Perguruan Tinggi.
2. Kepala LPPM dan Kaprodi memaksimalkan penggunaan atau pengadopsian lisensi terbuka dan atau mekanisme lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi terutama yang dibiayai oleh Pemerintah dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain untuk penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat kecuali penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu dan atau membahayakan kepentingan umum.

3. Kepala LPPM dan Kaprodi menetapkan bahwa hasil penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains dan seni yang terintegrasi dengan kearifan local dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.
4. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian wajib merujuk kepada Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian.
5. Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian dosen mengarah kepada pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan Stikes Darmo.
6. Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil Penelitian mahasiswa mengarah kepada pemenuhan capaian kompetensi lulusan Prodi
7. Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian menjadi dasar untuk pengembangan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan dalam bentuk artikel penelitian yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan.
9. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian dosen berupa teknologi tepat guna, kebijakan publik, penelitian terapan disebarluaskan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan pada desa binaan atau kelompok masyarakat lainnya.
10. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen menerbitkan Buku, Artikel Publikasi hasil Penelitian, HaKI (Hak Kekayaan Intelektual) berdasarkan hasil penelitiannya.
11. Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi memfasilitasi komersialisasi hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa.
12. Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan upaya perolehan prestasi dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian tingkat nasional maupun internasional.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi secara berkelanjutan tentang arah penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, sains dan seni yang terintegrasi dengan kearifan local untuk peningkatan kesejahteraan dan daya saing bangsa.

2. Melakukan sosialisasi Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
3. Melakukan sosialisasi kepada Pemangku Kepentingan tentang hasil penelitian.
4. Melakukan pelatihan kompetensi dosen dalam bidang penelitian
5. Meningkatkan sarana dan prasarana yang menunjang diseminasi hasil penelitian
6. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil penelitian bagi pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat
7. Menyusun Pedoman Komersialisasi Hasil Penelitian
8. Monitoring dan Evaluasi integrasi hasil penelitian kedalam pembelajaran
9. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil penelitian secara berkala
10. Menyusun tindak lanjut monitoring dan evaluasi hasil penelitian.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya dokumen laporan kegiatan hasil penelitian yang dilaporkan kepada LPPM yang memenuhi aspek Komprehensif, terperinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu.
2. Hasil Penelitian pengembangan ilmu pengetahuan, sains dan seni terintegrasi dengan kearifan local untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
3. Kesesuaian keilmuan Peneliti dengan bidang penelitiannya sebesar  $\geq 80\%$
4. Penelitian kolektif atau kolaboratif antara dosen dan atau melibatkan mahasiswa baik dari dalam negeri maupun luar negeri  $\geq 30\%$ .

**8. STANDAR, INDIKATOR KINERJA, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta berdampak kepada Perguruan Tinggi.	Mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi perguruan tinggi	1. Hasil Penelitian mengacu kepada Pedoman Pelaksanaan penelitian yang ditetapkan oleh LPPM	Laporan Hasil Penelitian	Laporan Hasil Penelitian mendukung pencapaian Visi dan Misi Prodi dan Institusi
2.	Kepala LPPM dan Kaprodi memaksimalkan penggunaan atau pengadopsian lisensi terbuka dan atau mekanisme lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil penelitian perguruan tinggi terutama yang dibiayai oleh Pemerintah dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain untuk penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat kecuali penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu dan atau	Hasil Penelitian dipublikasikan, didesiminasikan dan dipatenkan	2. Publikasi artikel penelitian di jurnal Internasional bereputasi 3. Hasil Penelitian mahasiswa mendukung capaian kompetensi lulusan sebanyak $\geq 80\%$ 4. Hasil Penelitian diintegrasikan kedalam bahan kajian/ pembelajaran	Artikel Penelitian yang dipublikasikan, didesiminasikan dan dipatenkan	Jumlah Artikel Penelitian yang dipublikasikan, didesiminasikan dan dipatenkan $\geq 80\%$

	membahayakan kepentingan umum		5. Buku Pedoman Komersialisasi Hasil Penelitian Dosen		
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi menetapkan bahwa hasil penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal dan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa.	Hasil Penelitian terintegrasi dengan kearifan lokal		Laporan Hasil Penelitian	Laporan Hasil Penelitian yang terintegrasi dengan kearifan lokal
4.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian wajib merujuk kepada Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian.	Hasil Penelitian merujuk kepada Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian		1. Laporan Hasil Penelitian 2. Rencana Induk Penelitian 3. Roadmap Penelitian	Laporan hasil Penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
5.	Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian dosen mengarah kepada pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang keahliannya atau untuk pengembangan kelembagaan Stikes Darmo.	Hasil Penelitian mengarah kepada pengembangan keilmuan peneliti dan pengembangan kelembagaan institusinya		Laporan Hasil Penelitian	Laporan Hasil Penelitian mengenai Pengembangan Keilmuan Peneliti dan atau kelembagaan institusi
6.	Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil Penelitian mahasiswa mengarah kepada pemenuhan capaian kompetensi lulusan Prodi	Hasil Penelitian mahasiswa mengarah kepada pemenuhan capaian kompetensi lulusan		1. Buku Pedoman Penelitian bagi Mahasiswa 2. Hasil penelitian Mahasiswa	Laporan Hasil Penelitian Mahasiswa

7.	Kepala LPPM, Wakil Ketua I dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian menjadi dasar untuk pengembangan proses pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.	Hasil Penelitian sebagai dasar untuk pengembangan proses pendidikan dan PkM		Rekomendasi dan Saran dari Hasil Penelitian	Rekomendasi dan Saran hasil penelitian untuk pembelajaran dan PkM
8.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan dalam bentuk artikel penelitian yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan.	Hasil Penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel penelitian yang dapat diakses		Artikel Publikasi Mahasiswa	Artikel Publikasi Mahasiswa
9.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian dosen berupa teknologi tepat guna, kebijakan publik, penelitain terapan disebarluaskan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan pada desa binaan atau kelompok masyarakat lainnya.	Hasil Penelitian dosen dalam bentuk teknologi tepat guna, kebijakan publik, penelitain terapan disebarluaskan kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan pada desa binaan atau kelompok masyarakat lainnya		Hasil Penelitain dosen yang dilaksanakan pada Kegiatan PkM	Kegiatan PkM berdasarkan hasil Penelitian
10.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Dosen menerbitkan Buku, Artikel Publikasi hasil Penelitian, HaKI	Dosen memiliki Produk Buku, Artikel Publikasi, HaKI		1. Produk Buku Dosen 2. Artikel Publikasi Penelitian	Jumlah Dosen yang mmeiliki Buku, Artikel penelitain dan sertifikat HaKI


	(Hak Kekayaan Intelektual) berdasarkan hasil penelitiannya.			3. Sertifikat HaKI	
11.	Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi memfasilitasi komersialisasi hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa.	Pedoman Komersialisasi Hasil Penelitian Dosen dan Mahasiswa		Buku Pedoman Komersialisasi Hasil Penelitian Dosen	Adanya hasil Penelitian Dosen yang mendapatkan Komersialisasi
12.	Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan upaya perolehan prestasi dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian tingkat nasional maupun internasional	Kebijakan Upaya Perolehan Dana Hibah Penelitian		Kebijakan dan Prosedur Perolehan Dana Hibah Penelitian	Adanya Dosen yang mendapatkan Dana Hibah Penelitian

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Tracer Study Lulusan
3. SOP
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/LIT/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 15

# **STANDAR PROSES PENELITIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589








## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	4
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	5
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	10
10. REFERENSI .....	10

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/LIT/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 15

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PROSES PENELITIAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		09/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			09/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		13/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hal ini sesuai dengan yang diamanatkan didalam Undang – undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada bagian kesepuluh pasal 45. Permendikbud No.53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada pasal 54 menyebutkan standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian. Standar proses penelitian ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Perguruan tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi menetapkan; kode etik penelitian sesuai dengan peraturan perundang – undangan, pengelolaan dan kepemilikan hak kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang – undangan, ketentuan dalam kerjasama penelitian dan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.

Penelitian dapat dilakukan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa dan atau mahasiswa dengan bimbingan dosen. Penelitian juga dapat dilakukan oleh peneliti, peneliti bersama dengan dosen dan atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa. Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester. Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.

## **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian

2. Perencanaan Penelitian adalah kerangka kerja terstruktur yang merinci sebuah penelitian akan dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian secara efektif dan efisien yang mencakup penentuan masalah, tujuan, metode pengumpulan dan analisis data, serta strategi untuk menginterpretasikan hasil.
3. Pelaksanaan Penelitian adalah serangkaian langkah sistematis yang meliputi tahap persiapan, pelaksanaan di lapangan (pengumpulan data), dan pelaporan hasil. Tahapannya meliputi merumuskan masalah, merancang penelitian, mengumpulkan data melalui berbagai metode seperti observasi dan wawancara, menganalisis data, serta menarik kesimpulan dan menyusun laporan akhir.
4. Penilaian Penelitian adalah proses evaluasi terhadap proposal, proses, dan hasil penelitian untuk mengukur ketercapaian kinerja peneliti, yang dilakukan secara terintegrasi, edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Kriteria penilaian dapat mencakup kesesuaian format, korelasi antar bab, metode penelitian, substansi, dan kesimpulan, menggunakan berbagai instrumen seperti tes dan non-tes seperti wawancara serta observasi.
5. Pengawasan Penelitian adalah proses pemantauan, evaluasi, dan pengendalian untuk memastikan penelitian berjalan sesuai rencana, etika, dan standar yang ditetapkan, termasuk melindungi subjek penelitian Tujuan utamanya adalah untuk menjaga integritas penelitian, kepatuhan terhadap aturan, dan memastikan tercapainya tujuan yang diharapkan, dengan tiga jenis kontrol utama: pra-kegiatan (*feedforward*), saat kegiatan (*concurrent*), dan pasca-kegiatan (*feedback*).
6. Pengendalian Penelitian adalah proses sistematis untuk memantau, mengevaluasi, dan memastikan pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. Tujuannya adalah untuk mencapai kualitas penelitian yang diharapkan, mengidentifikasi dan memperbaiki penyimpangan, serta memastikan efektivitas dan efisiensi proses penelitian secara keseluruhan
7. Rencana Induk Penelitian (RIP) Stikes Darmo merupakan panduan yang dimanfaatkan secara optimal oleh para peneliti di lingkungan Stikes Darmo. RIP diharapkan dapat mendukung pencapaian visi dan misi Stikes Darmo menjadi Perguruan Tinggi berbasis riset.
8. Road Map Penelitian adalah dokumen rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. Road map penelitian berfungsi sebagai panduan strategis untuk mengarahkan kegiatan penelitian dari tahap perencanaan hingga penyelesaian.

9. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unit kerja di perguruan tinggi yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Proses Penelitian
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Proses Penelitian
3. Kepala LPPM bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Proses Penelitian
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Proses Penelitian
5. Kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Proses Penelitian
6. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Proses Penelitian
9. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Proses Penelitian.

#### **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan monitoring perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen dan atau Mahasiswa.
2. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi
3. Kepala LPPM dan kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan memenuhi kaidah dan metyode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik

4. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan sesuai dengan kode etik penelitian, mengelola dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual, ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
5. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan oleh dosen, dosen bersama dengan mahasiswa dan atau mahasiswa dalam bimbingan dosen.
6. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat didalam penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti diberikan satuan kredit semester
7. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian bersama dapat dilakukan oleh antara dosen, peneliti dan mahasiswa yang memuat penjabaran tugas, hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian
8. Ketua Stikes dan Kepala LPPM dapat membentuk Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk melakukan penilaian proposal penelitian dalam bentuk *ethical clearance*

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Menyusun dan mengembangkan Kebijakan Proses Pengelolaan Penelitian meliputi Perencanaan Penelitian (Proposal Penelitian), Pelaksanaan Penelitian (Laporan Kemajuan Penelitian) dan Laporan Hasil Penelitian.
2. Menyusun Pedoman Penelitian Dosen
3. Menyusun Pedoman Penelitian Mahasiswa
4. Sosialisasi Pelaporan Hasil Penelitian
5. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
6. Monitoring dan Evaluasi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian
7. Peningkatan kemampuan dosen dalam menyusun Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya dokumen dan instrumen penilaian pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti, meliputi aspek:
  - a. Tata cara Penilaian dan review Usulan Penelitian

- b. Legalitas Tim Adhoc Reviewer Usulan Penelitian
  - c. Hasil Penilaian Usulan Penelitian
  - d. Legalitas Penugasan Peneliti/ kerjasama Peneliti
  - e. Berita Acara Hasil Monev Pelaksanaan Penelitian
  - f. Dokumen atau Laporan Hasil Penelitian
2. Proses baku pelaksanaan kegiatan penelitian; minimal 20% kegiatan penelitian telah dikembangkan, dikelola dan dimanfaatkan mengikuti proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas dan efektivitas.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan monitoring perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen dan atau Mahasiswa.	Adanya monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen dan atau Mahasiswaa	1. Adanya Dokumen Panduan Penelitian Dosen yang memuat Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian 2. Pedoman Penerbitan Ethical Clearance	1. Dokumen Monev perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian 2. Dokumen Panduan Penelitian Dosen yang memuat Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian	1. Laporan Monev perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan penelitian 2. Panduan Penelitian Dosen yang memuat Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian	Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya		Proposal penelitian yang dilakuakan oleh Dosen dan Mahasiswa	Proposal penelitian yang dilakuakan oleh Dosen dan Mahasiswa

	serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi			
4.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	Penelitian dilakukan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik		Proposal penelitian yang dilakukan oleh Dosen dan Mahasiswa	Proposal penelitian yang dilakuakn oleh Dosen dan Mahasiswa sesuai dengan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
5.	Kepala LPPM dna Kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan sesuai dnegan kode etik penelitian, mengelola dan kepemilikan ha katas kekayaan intelektual, ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.	Penelitian dilakukan sesuai dengan kode etik penelitian, mengelola dan kepemilikan hak katas kekayaan intelektual, ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya		Buku Kode Etik Penelitian, Pengelolaan HaKI dan Kerjasama Penelitian dan Publikasi	Penelitian dilakukan sesuai dengan kode etik penelitian, mengelola dan kepemilikan hak katas kekayaan intelektual, ketentuan kerjasama penelitian dan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya
6.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian dilakukan oleh dosen, dosen bersama dnegan mahasiswa dan	Penelitian dilakukan oleh dosen, dosen bersama dnegan mahasiswa dan		Proposal Penelitian Dosen dan mahasiswa memuat daftar Peneliti	Proposal Penelitian Dosen dan mahasiswa memuat daftar Peneliti


	atau mahasiswa dalam bimbingan dosen.	atau mahasiswa dalam bimbingan dosen			
7.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat didalam penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti diberikan satuan kredit semester	Mahasiswa yang terlibat didalam penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti diberikan satuan kredit semester		Konversi Penelitian ke bobot sks	Konversi Bobot sks penelitian mahasiswa
8.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitain bersama dapat dilakukan oleh antara dosen, peneliti dan mahasiswa yang memuat penjabaran tugas, hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian	Penelitain bersama dapat dilakukan oleh antara dosen, peneliti dan mahasiswa yang memuat penjabaran tugas, hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian		Proposal Penelitian memuat daftar peneliti	Proposal Penelitian memuat daftar peneliti
9.	Ketua Stikes dan Kepala LPPM dapat membentuk Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk melakukan penilaian proposal penelitian dalam bentuk <i>ethical clearance</i>	Adanya Komite Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam penerbitan <i>Ethical Clearance</i>		1. Komite Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2. Buku Pedoman penerbitan <i>Ethical Clearance</i>	Komite Etik melakukan penilaian/ review proposal penelitian

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Rencana Induk Penelitian
3. Buku Panduan Penelitian Dosen Stikes Darmo
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/B/SN/LIT/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 15

# **STANDAR MASUKAN PENELITIAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589



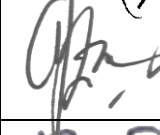




## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI, MISI DAN TUJUAN .....	1
1.1. MISI.....	1
1.2. VISI .....	1
1.3. TUJUAN.....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR .....	4
5. PERNYATAAN STANDAR .....	5
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	7
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	8
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	9
9. DOKUMEN TERKAIT .....	15
10. REFERENSI .....	15

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/LIT/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENELITIAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 15

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR MASUKAN PENELITIAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		10/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			10/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		13/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Stikes Darmo, maka perlu dirancang, disusun, dan dirumuskan standar yang mengatur tentang masukan penelitian yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan institusi. Standar ini disusun dengan mengacu pada Permendikbudristek RI No. 53 Tahun 2023 pasal 53 tentang Standar Masukan Penelitian. Standar Masukan Penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

Standar Masukan Penelitian minimal mencakup; penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi dan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian.

Sarana dan Prasarana Penelitian merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana Penelitian merupakan fasilitas Perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian, proses pembelajaran dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Sarana dan Prasarana Penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

Pembiayaan Penelitian merupakan minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana Penelitian internal. Selain dari anggaran internal Perguruan Tinggi, pendanaan Penelitian dapat bersumber dari Pemerintah, Kerjasama dengan Lembaga lain didalam maupun diluar negeri atau dana dari masyarakat. Pembiayaan Penelitian digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian yang digunakan untuk membiayai; manajemen penelitian (meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau intensif kekayaan intelektual/ HaKI.

Peneliti merupakan Dosen yang melaksanakan penelitian yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek

penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.

Isi Penelitian merupakan kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru. Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan mencakup materi khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan harus memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

### **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
2. Kedalaman dan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model atau postulat baru
4. Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja.
5. Materi pada Penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi khusus untuk kepentingan nasional
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah Lembaga yang bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Darmo.
7. Sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

8. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas penelitian yang paling sedikit terkait dengan bidang ilmu prodi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
9. Sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
10. Sarana dan prasarana penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
11. Pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pembiayaan penelitian
12. Perguruan tinggi menyediakan dana penelitian internal
13. Selain dari anggaran internal perguruan tinggi, pembiayaan penelitian dapat bersumber dari Pemerintah, kerjasama dengan Lembaga lain didalam maupun diluar negeri dan atau dari masyarakat.
14. Pembiayaan Penelitian digunakan untuk membiayai; perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, penegndalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian.
15. Peneliti adalah kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
16. Kualifikasi akademik peneliti merupakan kriteria minimal kualifikasi yang dimiliki oleh peneliti minimal Magister atau magister Terapan
17. Peneliti wajib memiliki kemmapuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dnegan bidnag keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
18. Kemampuan peneliti ditentukan berdasrakan kualifikasi akadmeik dan hasil penelitian
19. Kemampuan Peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes Darmo bertanggung jawab dalam penetapan Standar Masukan Penelitian.
2. Yayasan Darmo memberikan persetujuan dalam penetapan Standar Masukan Penelitian
3. Kepala LPPM bertanggung jawab memeriksa Standar Masukan Penelitian.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung dalam dalam perumusan Standar Masukan Penelitian.

5. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab dalam melaksanakan Standar Masukan Penelitian.
6. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi diri sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Masukan Penelitian.
7. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Penelitian melalui Audir Mutu Internal (AMI).
8. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Unit Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Masukan Penelitian.
9. Ketua Stikes, Kepala LPPM, Kaprodi dan Unit Kerja bertanggung jawab merumuskan peningkatan Standar Masukan Penelitian.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa isi materi penelitian sesuai dengan kaidah – kaidah keilmuan dan etika penelitian
2. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa isi penelitian dosen dan mahasiswa meliputi penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip – prinsip kebermanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan local dan kepentingan nasional
3. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Penelitian dasar berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan, sains dan seni yang terintegrasi dengan kearifan local berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru
4. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian terapan berorientasi kepada inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan local yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja.
5. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Penelitian dasar dan Penelitian terapan berorientasi kepada Visi dan Misi Stikes darmo dan Prodi

6. Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
7. Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi mempersiapkan sarana dan prasarana penelitian sebagai fasilitas perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu prodi, proses pembelajaran dan kegiatan PkM.
8. Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
9. Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Sarana dan prasarana penelitian dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian dan kegiatan PkM.
10. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menyiapkan dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai;
  - a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian
  - b. Peningkatan kapasitas peneliti
  - c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (HaKI).
11. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II memastikan penyediaan dana pengelolaan penelitian internal disetiap tahun anggaran.
12. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM menyusun mekanisme pembiayaan Penelitian internal pada setiap awal tahun anggaran
13. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM memfasilitasi pembiayaan penelitian dari pihak luar, seperti; Kementerian/ Lembaga Pemerintah atau kerjasama dengan Lembaga lain dari dalam maupun luar negeri, industry dan dari masyarakat.
14. Kepala LPPM dan Wakil Ketua II menetapkan jumlah dana penelitian yang disetujui dengan memperhatikan jenis Penelitian dan luaran penelitian.
15. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM melakukan monitoring dan Evaluasi ketersediaan pembiayaan pengelolaan penelitian.
16. Ketua Stikes dan Kepala LPPM menetapkan Pedoman tentang Kualifikasi, Kompetensi, Wewenang dan Profesionalisme Peneliti.
17. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen melakukan penelitian sebagai Ketua peneliti minimal 1 kali dalam setahun

18. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
19. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Peneliti dalam melaksanakan penelitian telah menyesuaikan kemampuan dan kewenangannya berdasarkan pedoman penelitian.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Menyusun, mengembangkan dan memutakhirkan Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
2. Pembentukan Komisi Etik Penelitian
3. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
4. Sosialisasi Pedoman Penelitian
5. Review dan seleksi Proposal Penelitian
6. Review Hasil Penelitian disesuaikan dengan Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian
7. Ketua Stikes, Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan sosialisasi serta mengawasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka penelitian.
8. Kepala LPPM dan Kaprodi mengusulkan pengembangan dan atau pengadaan sarana dan prasarana penelitian.
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan sosialisasi, pengawasan dan evaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku
10. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM melakukan upaya meningkatkan kerjasama dengan institusi atau Lembaga lain untuk perolehan dana hibah penelitian.
11. Kepala LPPM melakukan sosialisasi Pedoman Penelitian
12. Kepala LPPM mengadakan kegiatan peningkatan kualitas Peneliti, kualitas penulisan proposal dan kualitas proses penelitian
13. Kepala LPPM melakukan kegiatan Pelatihan Penulisan dan Publikasi Ilmiah
14. Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan Monitoring dan Evaluasi kualifikasi dan kompetensi Peneliti
15. Kepala LPPM dan kaprodi menyusun tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kualifikasi dan kompetensi Peneliti.

## 7. INDIKATOR KETERCAPAIAN

1. Kesesuaian isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian minimal 80%.
2. Kesesuaian isi penelitian dengan Pedoman Penelitian yang telah ditetapkan LPPM minimal 80%
3. Kesesuaian isi penelitian dengan pengembangan keilmuan penelitian terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk kepentingan nasional minimal 80%.
4. Kesesuaian isi penelitian pengembangan keilmuan dasar berorientasi pada hasil penelitian diarahkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru Minimal 80%.
5. Terdapat sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
6. Adanya dukungan laboratorium untuk kegiatan penelitian
7. Rata – rata dana Penelitian Dosen di Stikes Darmo
8. Evaluasi keterserapan pembiayaan penelitian
9. Pedoman Pembiayaan Penelitian
10. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana Stikes Darmo  $\geq 5\%$
11. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti konferensi/ seminar tingkat nasional maupun internasional.
12. Keberadaan kelompok peneliti dan laboratorium yang fungsional:
  - a. Adanya kelompok peneliti dan dosen terlibat aktif dalam kelompok penelitian
  - b. Adanya produk hasil penelitian yang menyelesaikan permasalahan di masyarakat.
  - c. Adanya produk hasil penelitian yang berdaya saing secara nasional maupun internasional
13. Peneliti melakukan publikasi hasil penelitian di jurnal ilmiah terakreditasi nasional maupun internasional
14. Peneliti melakukan diseminasi hasil penelitian dalam bentuk proceeding

**8. STANDAR, INDIKATOR KINERJA, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa isi materi penelitian sesuai dengan kaidah – kaidah keilmuan dan etika penelitian	Materi Penelitian sesuai dengan kaidah – kaidah keilmuan dan etika penelitian	1. Adanya Kompetensi Peneliti tentang Pengetahuan metodologis	Buku Pedoman Penelitian Dosen	Penelitian Dosen sesuai dengan kaidah – kaidah keilmuan dan etika penelitian
2.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa isi penelitian dosen dan mahasiswa meliputi penelitian dasar dan penelitian terapan memuat prinsip – prinsip kebermanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan local dan kepentingan nasional	Jenis Penelitian Dosen dan Mahasiswa meliputi Penelitian Dasar dan Penelitian Terapan memuat prinsip – prinsip kebermanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus yang terintegrasi dengan kearifan local dan kepentingan nasional	penelitian dan Keterampilan pengolahan data sesuai objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian 2. Adanya kewenangan kemampuan Peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil <i>track record</i>	1. Buku Pedoman Penelitian Dosen 2. Buku Pedoman Penelitian Mahasiswa	Penelitian Dosen dan mahasiswa meliputi Penelitian dasar dan atau Penelitian Terapan
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Penelitian dasar berorientasi kepada pengembangan ilmu pengetahuan,	Penelitian Dasar berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu		1. Proposal Penelitian Dosen	Penelitian Dosen dan atau Mahasiswa berorientasi kepada Penelitian Dasar

	sains dan seni yang terintegrasi dengan kearifan local berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru	gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru yang terintegrasi dengan kearifan lokal	peneliti dalam penelitian	2. Proposal Penelitian Mahasiswa	
4.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa penelitian terapan berorientasi kepada inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan local yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja.	Penelitian Terapan berupa inovasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diintegrasikan dengan kearifan local yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja	3. Adanya Pedoman penelitian Dosen 4. Peneliti melakukan penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya	1. Proposal Penelitain Dosen 2. Proposal Penelitian Mahasiswa	Penelitian Dosen dan atau Mahasiswa berorientasi kepada Penelitian Terapan
5.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Penelitian dasar dan Penelitian terapan berorientasi kepada Visi dan Misi Stikes Darmo dan Prodi	Proposal Penelitian Dosen dan atau Mahasiswa berorientasi kepada Visi dan Misi Stikes Darmo dan Prodi		1. Proposal Penelitian Dosen 2. Proposal Penelitain Mahasiswa	Proposal Penelitain Dosen dan atau Mahasiswa berorientasi kepada mencapai Visi dan Misi Stikes Darmo dan Prodi
6.	Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian	Sarana dan Prasarana menunjang pelaksanaan penelitian		1. Kebijakan dan Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana untuk	Sarana dan Prasana dapat digunakan untuk menunjang Penelitian

	dalam rangka memenuhi hasil penelitian.			kegiatan Penelitian 2. Buku Pedoman Penggunaan Sarana dan Prasarana untuk Penelitian	
7.	Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi mempersiapkan sarana dan prasarana penelitian sebagai fasilitas perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit tgerkait dengan bidang ilmu prodi, proses pembelajaran dan kegiatan PkM.	Sarana dan Parasarana dapat digunakan untuk Penelitian		1. Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana 2. Kebijakan dan Prosedur penggunaan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian	Sarana dan Prasana dapat digunakan untuk menunjang Penelitian
8.	Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Sarana dan Prasarana telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan		1. Lembar Pengesahan kalibrasi/ pengelolaan Sarana dan Prasarana 2. Pedoman Pengelolaan	Sarana dna Prasarana telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan untuk

				Sarana dan Prasarana	digunakan pada penelitian
9.	Ketua Stikes, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Sarana dan prasarana penelitian dimanfaatkan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian dan kegiatan PkM.	Sarana dan Prasarana yang digunakan pada Penelitian untuk proses pembelajaran dan PkM		Daftar Inventaris Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana dapat digunakan untuk kegiatan Penelitian
10.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menyiapkan dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai; <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian</li> <li>b. Peningkatan kapasitas peneliti</li> <li>c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (HaKI)</li> </ul>	Tersedianya Dana untuk Pengelolaan Penelitian		Kebijakan dan Prosedur Dana Pengelolaan Penelitian	Tersedianya Dana Pengelolaan Penelitian
11.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II memastikan penyediaan dana pengelolaan penelitian internal disetiap tahun anggaran.	Tersedianya Dana Pengelolaan Penelitian pada RAB di setiap Tahun Anggaran		Laporan Anggaran dan Belanja yang memuat Dana Pengelolaan Penelitian	Tersedianya Dana Pengelolaan Penelitian di Laporan Anggaran dan Belanja setiap tahun Anggaran

12.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM menyusun mekanisme pembiayaan Penelitian internal pada setiap awal tahun anggaran	Adanya mekanisme Pembiayaan Penelitian Internal		Mekanisme dan Prosedur Pembiayaan Penelitian Internal	Adanya Pembiayaan Internal di Rancangan Anggaran dan Belanja
13.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM memfasilitasi pembiayaan penelitian dari pihak luar, seperti; Kementerian/ Lembaga Pemerintah atau kerjasama dengan Lembaga lain dari dalam maupun luar negeri, industry dan dari masyarakat.	Adanya Upaya perolehan pembiayaan penelitian dari pihak luar		Kebijakan dan Prosedur untuk memperoleh Pembiayaan Penelitian dari Pihak Luar	Adanya Dana Hibah Penelitian dari Pihak Luar Institusi.
14.	Kepala LPPM dan Wakil Ketua II menetapkan jumlah dana penelitian yang disetujui dengan memperhatikan jenis Penelitian dan luaran penelitian.	Adanya Jumlah Dana Penelitian yang disetujui		Mekanisme Penetapan Jumlah Dana Penelitian	Tersedianya Dana penelitian yang telah disetujui.
15.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Kepala LPPM melakukan monitoring dan Evaluasi keterserapan pembiayaan pengelolaan penelitian.	Adanya Monitoring dan Evaluasi keterserapan pembiayaan Penelitian		Mekanisme Monev keterserapan Pembiayaan Penelitian	Hasil Monev keterserapan Pembiayaan Penelitian
16.	Ketua Stikes dan Kepala LPPM menetapkan Pedoman tentang Kualifikasi, Kompetensi, Wewenang dan Profesionalisme Peneliti.	Adanya Monev Kualifikasi, Kompetensi, Wewenang dan Profesionalisme Peneliti		Instrument Monev Kualifikasi, Kompetensi, Wewenang dan	Laporan hasil Monev Kualifikasi, Kompetensi, Wewenang dan


				Profesionalisme Peneliti	Profesionalisme Peneliti
17.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa setiap dosen melakukan penelitian sebagai Ketua peneliti minimal 1 kali dalam setahun	Adanya Monev Kinerja Dosen dalam Penelitian		Monev Kinerja Dosen dalam Bidang Penelitian	Laporan Hasil Monev Kinerja Dosen dalam Bidang Penelitian
18.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.	Adanya Monev Kemampuan Peneliti		Instrumen Monev kemampuan Peneliti	Laporan Monev kemampuan Peneliti
19.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Peneliti dalam melaksanakan penelitian telah menyesuaikan kemampuan dan kewenangannya berdasarkan pedoman penelitian	Kesesuaian Rancangan Penelitian dengan Hasil Penelitian		Buku Pedoman Penelitian Dosen	Laporan Hasil Penelitian

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Tracer Study Lulusan
3. SOP
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi: 2
		Halaman: 9

# **STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589

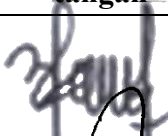

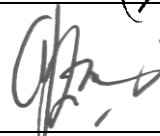
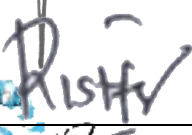



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	4
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	9
10. REFERENSI .....	9

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi:2
		Halaman: 9

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		12/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			12/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		15/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan amanat Permendikbudristek No.53 Tahun 2023 pasal 58 yang menyatakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari standar luaran pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat dan standar masukan pengabdian kepada masyarakat. Standar pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi.

Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang mutu, relevansi dan kebermanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Mutu, relevansi dan bermanfaat hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. Perguruan tinggi memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Hasil dari Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah hasil pengabdian kepada masyarakat telah disebarluaskan melalui diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disingkat PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat adalah mutu, relevansi dan kebermanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Mutu, relevansi dan bermanfaat hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi.
3. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar

4. Mutu Pengabdian Masyarakat adalah kualitas pengabdian kepada masyarakat mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi
5. Relevansi Pengabdian Masyarakat adalah kesesuaian hasil pengabdian kepada masyarakat terhadap roadmap pengabdian kepada masyarakat yang mendukung pembelajaran dalam pencapaian misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi
6. Kemanfaatan hasil Pengabdian Masyarakat adalah hasil pengabdian kepada masyarakat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.
7. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unit kerja di perguruan tinggi yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Jurnal internasional bereputasi yaitu jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga)
9. Proceeding internasional bereputasi yaitu proceeding internasional yang terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak seperti scopus dan Web of Science.
10. Jurnal nasional terakreditasi adalah jurnal yang telah memenuhi kriteria tertentu dan diakui oleh lembaga berwenang seperti DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi)
11. Jurnal nasional adalah publikasi ilmiah berkala yang memuat artikel hasil penelitian dan pemikiran dari peneliti dalam negeri. Jurnal ini menjadi wadah penyebaran informasi ilmiah di tingkat nasional dan berperan penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
12. HaKI adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia. Secara garis besar HaKI meliputi 2 bagian yaitu 1) Hak cipta (copyrights) dan 2) Hak Kekayaan Industri yang mencakup: Paten, Desain Industri, Merek, Rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman, Desain tata letak sirkuit, dan Indikasi Geografis.
13. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
3. Kepala LPPM bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
5. Kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
6. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
9. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.

#### **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat adalah implementasi visi Stikes Darmo dan prodi untuk meningkatkan kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat
2. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil Pengabdian kepada masyarakat yang tidak bersifat rahasia, dan tidak mengganggu kepentingan umum dan nasional disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain melalui publikasi ilmiah, media massa dan atau media lainnya.

3. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat menjadi dasar untuk pengembangan pendidikan dan penelitian
4. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat berdampak terhadap peningkatan potensi masyarakat dalam bidang kesehatan, ekonomi, serta pendidikan, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar dan media pembelajaran.
5. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pengakuan HaKI pada prototype, proses/ prosedural, produk hasil, penghargaan dan atau implikasi kebijakan.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat, RIPkM dan Roadmap PkM serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Memfasilitasi Dosen, Praktisi dan mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengabdian kepada masyarakat
6. Mengundang Narasumber dari dalam dan luar kampus dalam rangka peningkatan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat serta diseminasi pengabdian kepada masyarakat
7. Mengadakan dan memperluas jaringan kerjasama dengan instansi Pemerintah dan Lembaga lain didalam maupun diluar negeri untuk memperoleh kesempatan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

8. Kepala LPPM memfasilitasi pelaksana Pengabdian kepada masyarakat dan membina hubungan dengan organisasi yang ada dimasyarakat, alumni, Pemerintah dan Unit usaha atau industri
9. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya luaran pengabdian kepada masyarakat berupa; buku ajar, modul, prosiding, poster, flyer, leaflet, media teknologi, artikel ilmiah, video pembelajaran, jurnal nasional terakreditasi/ belum terakreditasi dan atau jurnal internasional serta jurnal internasional bereputasi.
2. Adanya hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang memperoleh HaKI
3. Adanya hasil monev kualitas dan kuantitas luaran pengabdian kepada masyarakat, mencakup; jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat, HaKI serta Hak Paten Produk.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat adalah implementasi visi Stikes Darmo dan prodi untuk meningkatkan kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat	Adanya hasil Monev hasil PkM sesuai dengan Visi Stikes Darmo dan Prodi	Hasil PkM sebagai bahan ajar atau modul	Laporan Monev kesesuaian hasil PkM dengan Visi Stikes dan Prodi	Hasil PkM sesuai dengan Visi Stikes Darmo dan Prodi
2.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil Pengabdian kepada masyarakat yang tidak bersifat rahasia, dan tidak mengganggu kepentingan umum dan nasional disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain melalui publikasi ilmiah, media massa dan atau media lainnya.	Hasil PkM diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan dan atau cara lain melalui publikasi ilmiah, media massa dan atau media lainnya.		Artikel hasil PkM yang dipublikasikan dan atau diseminarkan	Hasil PkM dipublikasikan dan atau dipatenkan
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat menjadi dasar	Hasil PkM dasar untuk pengembangan pendidikan dan penelitian		Hasil PkM yang diintegrasikan kedalam	Hasil PkM sebagai bahan ajar di RPS dan referensi penelitian


	untuk pengembangan pendidikan dan penelitian			Pembelajaran dan Penelitian	
4.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat berdampak terhadap peningkatan potensi masyarakat dalam bidang kesehatan, ekonomi, serta pendidikan, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar dan media pembelajaran.	Hasil pengabdian kepada masyarakat berdampak terhadap peningkatan potensi masyarakat dalam bidang kesehatan, ekonomi, serta pendidikan, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar dan media pembelajaran.		Laporan hasil PkM	Laporan Hasil PkM
5.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pengakuan HaKI pada prototype, proses/ prosedural, produk hasil, penghargaan dan atau implikasi kebijakan	Hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pengakuan HaKI pada prototype, proses/ prosedural, produk hasil, penghargaan dan atau implikasi kebijakan		Sertifikat HaKI dan atau Hak Paten Produk	Hasil PkM mendapatkan HaKI dan atau Hak Paten.

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM)
3. Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi: 2
		Halaman: 11

# **STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589

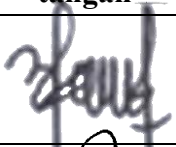


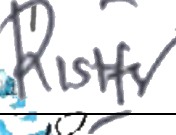



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	11
10. REFERENSI .....	11

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		13/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			13/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		15/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan amanat Permendikbudristek No.53 Tahun 2023 pasal 58 yang menyatakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat dan standar masukan pengabdian kepada masyarakat. Standar pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi.

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal mengenai proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Perguruan tinggi melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, perguruan tinggi menetapkan kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang – undangan, pengelolaan dan kepemilikan hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan, ketentuan dalam kerjasama pengabdian kepada masyarakat dan persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen, dosen bersama dengan mahasiswa dan mahasiswa dengan bimbingan dosen.

## **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disingkat PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat adalah proses pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Standar proses pengabdian

kepada masyarakat ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

3. Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah Penetapan langkah awal terhadap hal-hal yang akan dilakukan berdasarkan analisis untuk memastikan tujuan Pengabdian kepada Masyarakat dapat tercapai sesuai misi Stikes Darmo.
4. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan sesuai rencana dan sesuai prosedur yang ditetapkan oleh Stikes Darmo.
5. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat adalah Penilaian Proposal dan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh reviewer yang ditunjuk berdasarkan SK Ketua Stikes Darmo.
6. Pengawasan Pengabdian kepada Masyarakat adalah Proses untuk menjamin Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan sesuai rencana yang telah ditetapkan.
7. Pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat adalah Pengaturan sumber daya penelitian untuk dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan ditetapkan oleh Stikes Darmo.
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unit kerja di perguruan tinggi yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
3. Kepala LPPM bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
5. Kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
6. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
9. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa setiap Prodi menyusun perencanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada masyarakat dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan berdasarkan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo.
3. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat dan lingkungan.
4. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk materi pengabdian kepada masyarakat yaitu:
  - (1) Materi pengabdian kepada masyarakat terapan dan atau
  - (2) Materi pengabdian kepada masyarakat lanjutan/ pengembangan.
5. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat berorientasi kepada luaran pengabdian kepada masyarakat berupa:
  - (1) Penjelasan atau penemuan untuk mengatasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
  - (2) Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja.
  - (3) Materi kajian khusus untuk kepentingan nasional

6. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diselaraskan dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPkM) Stikes Darmo dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat terapan memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi masa mendatang.
8. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
9. Ketua Stikes dan Kepala LPPM dapat membentuk Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk melakukan penilaian proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk *ethical clearance*.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat, RIPkM dan Roadmap PkM serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Memfasilitasi Dosen, Praktisi dan mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengabdian kepada masyarakat
6. Mengundang Narasumber dari dalam dan luar kampus dalam rangka peningkatan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat serta diseminasi pengabdian kepada masyarakat

7. Mengadakan dan memperluas jaringan kerjasama dengan instansi Pemerintah dan Lembaga lain didalam maupun diluar negeri untuk memperoleh kesempatan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Kepala LPPM memfasilitasi pelaksana Pengabdian kepada masyarakat dan membina hubungan dengan organisasi yang ada dimasyarakat, alumni, Pemerintah dan Unit usaha atau industri
9. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya luaran pengabdian kepada masyarakat berupa; buku ajar, modul, prosiding, poster, flyer, leaflet, media teknologi, artikel ilmiah, video pembelajaran, jurnal nasional terakreditasi/ belum terakreditasi dan atau jurnal internasional serta jurnal internasional bereputasi.
2. Adanya hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang memperoleh HaKI
3. Adanya hasil monev kualitas dan kuantitas luaran pengabdian kepada masyarakat, mencakup; jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat, HaKI serta Hak Paten Produk.
4. Adanya dokumen Pedoman Pengabdian kepada masyarakat
5. Adanya Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Adanya Laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat
7. Adanya diseminasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat
8. Adanya Komite Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Adanya Pedoman Skrining *Ethical Clearance*

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa setiap Prodi menyusun perencanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada masyarakat dan Roadmap Pengembangan kepada Masyarakat.	Proposal PkM sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada masyarakat dan Roadmap Pengembangan kepada Masyarakat	1. Pedoman Skrining <i>Ethical Clearance</i> dan Berita Acara <i>Ethical Clearance</i>	1. RIPPkM 2. Roadmap PkM 3. Proposal PkM	Proposal PkM sesuai dengan RIPPkM dan Roadmap PkM
2.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan berdasarkan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo.	Adanya Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat		Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo yang memuat Perencanaan, Pelaksanaan, Penilaian, Pengawasan dan Pengendalian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Proposal PkM direncanakan, dilaksanakan, dinilai, diawasi dan dikendalikan sesuai dengan Pedoman Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Proposal PkM memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,		Proposal PkM memuat pemenuhan standar mutu,	Proposal PkM memenuhi standar mutu, keselamatan

	memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat dan lingkungan	kenyamanan serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat dan lingkungan		keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat dan lingkungan	kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat dan lingkungan
4.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk materi pengabdian kepada masyarakat yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Materi pengabdian kepada masyarakat terapan dan atau</li> <li>b. Materi pengabdian kepada masyarakat lanjutan/ pengembangan</li> </ul>	Proposal PkM memuat jenis materi PkM terapan dan atau materi PkM lanjutan/ pengembangan		Proposal PkM memuat Materi PkM terapan dan atau lanjutan/ pengembangan	Proposal PkM memuat Materi PkM terapan dan atau lanjutan/ pengembangan
5.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat berorientasi kepada luaran pengabdian kepada masyarakat berupa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penjelasan atau penemuan untuk mengatasi suatu gejala,</li> </ul>	Proposal PkM memuat materi PkM berupa penjelasan atau penemuan untuk mengatasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru dan atau inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		Proposal PkM memuat Materi PkM penjelasan atau penemuan untuk mengatasi gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru dan atau inovasi serta pengembangan	Proposal PkM memuat Materi PkM penjelasan atau penemuan untuk mengatasi gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru dan atau inovasi serta pengembangan

	<p>fenomena, kaidah, model atau postulat baru.</p> <p>b. Inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja.</p> <p>c. Materi kajian khusus untuk kepentingan nasional</p>	<p>yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja dan atau Materi kajian khusus untuk kepentingan nasional</p>		<p>ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja dan atau Materi kajian khusus untuk kepentingan nasional</p>	<p>ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industry dan dunia kerja dan atau Materi kajian khusus untuk kepentingan nasional</p>
6.	<p>Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diselaraskan dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) Stikes Darmo dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat.</p>	<p>Materi PkM selaras dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) Stikes Darmo dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat</p>		<p>Materi PkM sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) Stikes Darmo dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) Stikes Darmo dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat</p>
7.	<p>Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat terapan memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi masa mendatang.</p>	<p>Materi PkM memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi masa mendatang</p>		<p>Materi PkM memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi masa mendatang</p>	<p>Materi PkM memuat prinsip – prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi masa mendatang</p>


8.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	Poposal PkM memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik		Proposal PkM memuat kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	Proposal PkM telah memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
9.	Ketua Stikes dan Kepala LPPM dapat membentuk Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk melakukan penilaian proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk <i>ethical clearance</i>	Adanya Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk melakukan penilaian proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat		Komite Etik Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terbentuk	Komite Etik Komisi Etik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan penilaian proposal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bentuk <i>ethical clearance</i>

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM)
3. Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi: 2
		Halaman: 10

# STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589




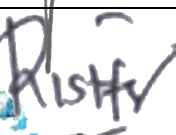



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. Tujuan .....	1
2. RASIONAL STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	4
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	10
10. REFERENSI .....	10

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA/SPMI/A/SN/PKM/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR NASIONAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		14/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			14/10/2023
2. Pemeriksaan	Emelia A Tampubolon, SST., M.KM	Kepala LPPM		15/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		17/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Pengabdian kepada Masyarakat merupakan salah satu aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan amanat Permendikbudristek No.53 Tahun 2023 pasal 58 yang menyatakan Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari standar luaran pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat dan standar masukan pengabdian kepada masyarakat. Standar pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi.

Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi dan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disingkat PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.
3. Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kriteria yang ditentukan
4. Sarana adalah peralatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5. Prasarana adalah fasilitas pendukung yang digunakan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

6. Pembiayaan adalah dana atau biaya yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
7. Penugasan adalah legalitas dosen untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
8. Penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi adalah keterlibatan teknologi informasi dan komunikasi dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
9. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah unit kerja di perguruan tinggi yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Jurnal internasional bereputasi yaitu jurnal internasional yang terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai factor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai factor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank paling rendah Q3 (quartile tiga)
11. Proceeding internasional bereputasi yaitu proceeding internasional yang terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak seperti scopus dan Web of Science.
12. Jurnal nasional terakreditasi adalah jurnal yang telah memenuhi kriteria tertentu dan diakui oleh lembaga berwenang seperti DIKTI (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi)
13. Jurnal nasional adalah publikasi ilmiah berkala yang memuat artikel hasil penelitian dan pemikiran dari peneliti dalam negeri. Jurnal ini menjadi wadah penyebaran informasi ilmiah di tingkat nasional dan berperan penting dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
14. HaKI adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia. Secara garis besar HaKI meliputi 2 bagian yaitu 1) Hak cipta (copyrights) dan 2) Hak Kekayaan Industri yang mencakup: Paten, Desain Industri, Merek, Rahasia dagang, perlindungan varietas tanaman, Desain tata letak sirkuit, dan Indikasi Geografis.
15. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Kepala LPPM bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat
9. Kepala LPPM dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Ketua Stikes menetapkan Stikes Darmo memiliki Unit Kerja yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat
2. Ketua Stikes menetapkan kebijakan penggunaan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
3. Kepala LPPM dan Kaprodi, Kepala Laboratorium dan Kepala perpustakaan memastikan bahwa tersedianya sarana, prasarana, sumber Pustaka (buku teks, e-book,

jurnal, prosiding dan alat peraga) dan teknologi informasi untuk mendukung kelancaran pengabdian kepada masyarakat

4. Ketua Stikes, Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya pembiayaan internal maupun eksternal (Pemerintah, Lembaga lain didalam maupun diluar negeri) untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
5. Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat menguasai metodologi dan memiliki kualifikasi keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, kedalaman dan sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Wakil Ketua II, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Laboratorium memastikan ketersediaan sarana dan prasarana seperti; laboratorium, alat peraga dan peralatan Audio Visual untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Wakil Ketua II, Kaprodi, Kepala Laboratorium melakukan monitoring dan evaluasi kelayakan sarana dan prasarana untuk digunakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Kepala LPPM memiliki sistem pencatatan berbasis teknologi informasi dan komunikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. LPPM melakukan sosialisasi standar masukan pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat
2. Dosen dan sivitas akademika melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Wakil Ketua II, Kepala LPPM, Kaprodi, Kepala Perpustakaan dan Kepala Laboratorium melakukan pengadaan sarana, prasarana dan sumber Pustaka (buku teks, e-book, jurnal, prosiding, alat peraga) dan sarana prasarana lainnya untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Wakil Ketua II menetapkan dokumen panduan dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
5. Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi melakukan evaluasi implementasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat seperti tingkat keterserapan anggaran pengabdian kepada masyarakat pada setiap prodi.

6. Wakil Ketua II dan Kepala LPPM memastikan bahwa pembiayaan pengabdian kepada masyarakat meliputi honor pelaksana pengabdian kepada masyarakat, transportasi, konsumsi, bahan habis pakai, dokumentasi dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) beserta pejabat pengelolanya.
2. Adanya dokumen panduan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Adanya publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat
4. Adanya Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPkM) dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat
5. Tersedianya sarana, prasarana, sumber Pustaka, teknologi informasi dan komunikasi yang dapat digunakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Adanya pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, meliputi; honor pelaksana pengabdian kepada masyarakat, transportasi, konsumsi, dokumentasi, bahan habis pakai dan publikasi hasil pemngabdian kepada masyarakat.
7. Adanya dokumen perencanaan, penerimaan dan pengalokasian dana, pelaporan, audit, monev dan pertanggung jawaban pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
8. Adanya dokumen panduan dna mekanisme pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Ketua Stikes menetapkan Stikes Darmo memiliki Unit Kerja yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat	Adanya Unit Kerja mengelola Pengabdian kepada Masyarakat	1. Tersedianya Jurnal – jurnal Pengabdian kepada Masyarakat di	Unit Kerja	LPPM terbentuk beserta Pejabat pengelolanya
2.	Ketua Stikes menetapkan kebijakan penggunaan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Adanya Kebijakan penggunaan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	2. Adanya rekomendasi hasil Penelitian yang dilakukan pada kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Kebijakan penggunaan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Adanya SK Ketua Stikes tentang Kebijakan penggunaan sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
3.	Kepala LPPM dan Kaprodi, Kepala Laboratorium dan Kepala perpustakaan memastikan bahwa tersedianya sarana, prasarana, sumber Pustaka (buku teks, e-book, jurnal, prosiding dan alat peraga) dan teknologi informasi untuk	Adanya sarana, prasarana, sumber Pustaka (buku teks, e-book, jurnal, prosiding dan alat peraga) dan teknologi informasi untuk		Sarana, Prasarana, Sumber Pustaka dan teknologi Informasi dan Komunikasi	Sarana, Prasarana, Sumber Pustaka dan teknologi Informasi dan Komunikasi dapat digunakan

	book, jurnal, prosiding dan alat peraga) dan teknologi informasi untuk mendukung kelancaran pengabdian kepada masyarakat	mendukung kelancaran pengabdian kepada masyarakat			untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II, Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa tersedianya pembiayaan internal maupun eksternal (Pemerintah, Lembaga lain didalam maupun diluar negeri) untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pembiayaan internal maupun eksternal (Pemerintah, Lembaga lain didalam maupun diluar negeri) untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat		Jumlah Pembiayaan internal maupun eksternal untuk kegiatan Pengabdian kepada masyarakat	Adanya Pembiayaan internal maupun eksternal untuk kegiatan Pengabdian kepada masyarakat
5.	Kepala LPPM dan Kaprodi memastikan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat menguasai metodologi dan memiliki kualifikasi kelilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, kedalaman dan sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat menguasai metodologi dan memiliki kualifikasi kelilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, tingkat kerumitan, kedalaman dan sasaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat		Kualifikasi Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Pelaksana Pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi akademik dan penguasaan metodologi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
6.	Wakil Ketua II, Kepala LPPM, Kaprodi dan Kepala Laboratorium memastikan ketersediaan sarana dan prasarana seperti; laboratorium, alat peraga dan peralatan Audio Visual untuk mendukung kegiatan	Tersedianya sarana dan prasarana seperti; laboratorium, alat peraga dan peralatan Audio Visual untuk mendukung kegiatan		Sarana dan prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana dapat digunakan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat


	peralatan Audio Visual untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	pengabdian kepada masyarakat			
7.	Wakil Ketua II, Kaprodi, Kepala Laboratorium melakukan monitoring dan evaluasi kelayakan sarana dan prasarana untuk digunakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya Monev kelayakan sarana dan prasarana untuk digunakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat		Kelayakan Sarana dan Prasarana	Dokumen Monev kelayakan sarana dan prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8.	Kepala LPPM memiliki sistem pencatatan berbasis teknologi informasi dan komunikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Adanya sistem pencatatan berbasis teknologi informasi dan komunikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat		Sistem pencatatan berbasis teknologi informasi dan komunikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Sistem pencatatan berbasis teknologi informasi dan komunikasi digunakan pada pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM)
3. Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Stikes Darmo
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT-1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## **STANDAR PENYUSUNAN VISI-MISI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589








## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	6
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	8
9. DOKUMEN TERKAIT .....	12
10. REFERENSI .....	12

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT-1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PENYUSUNAN VISI MISI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		16/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			16/10/2023
2. Pemeriksaan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		18/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		18/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Standar Penyusunan Visi Misi adalah karakteristik esensial yang khas yang melekat pada institusi tersebut sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa lainnya. Karakteristik ini terdiri dari sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan kepada masyarakat. Karakteristik tersebut dapat berupa sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat. Karakteristik tersebut dapat berupa elemen yang: a) bersifat administratif, misalnya nama, logo, atau lambing institusi, alamat, dan b) bersifat substansial, yakni nilai-nilai dasar (basic value), visi, misi, tujuan, bahkan dapat juga berupa bidang kajian. Karakteristik yang membentuk jati diri atau identitas di setiap perguruan tinggi ini yang perlu ditetapkan, dikelola, dan dikembangkan dalam sebuah standar mutu.

Setiap institusi perlu memiliki visi dan misi yang akan digunakan sebagai penentu arah dari setiap aktivitas yang dilakukan serta sekaligus menjadi alasan mengapa institusi tersebut didirikan. Stikes Darmo didirikan dengan tujuan yang telah ditetapkan atau dicita-citakan oleh para pendirinya. Cita-cita tersebut secara umum dan singkat ditetapkan dan dituangkan dalam bentuk pernyataan visi, yaitu gambaran atau karakteristik yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Rumusan visi yang baik harus memenuhi beberapa kriteria, seperti: realistis, terukur, fleksibel, inspiratif dan menantang, mudah dipahami oleh pemangku kepentingan, jelas, singkat, dan sederhana. Dalam rangka mewujudkan visi, dirumuskan secara umum upaya, program, atau kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam bentuk misi institusi. Misi tersebut perlu dinyatakan dalam kalimat yang singkat, padat, mudah dihafal, dapat diwujudkan dan mampu memotivasi seluruh sivitas akademika

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Standar Penyusunan Visi Misi adalah karakteristik esensial dan khas yang melekat pada institusi perguruan tinggi sehingga mampu mencitrakan dan membedakannya dengan institusi serupa lainnya, karakteristik ini terdiri dari sejumlah unsur atau elemen yang harus dipenuhi setiap perguruan tinggi dalam menjalankan pelayanan pendidikan kepada masyarakat.

2. Visi adalah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institusi tentang keadaannya di masa depan (sekitar 10-20 tahun ke depan) yang ingin diwujudkan, walaupun mungkin pada saat visi itu dirumuskan gambaran penglihatan tentang masa depan itu bisa jadi masih terdengar seperti sesuatu yang mustahil.
3. Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan / situasi / posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi, misalnya tentang uraian tugas pokoknya, bagaimana mutu dari hasil, keluaran institusi itu, bagaimana posisinya di tengah persaingan, dan sebagainya, pernyataan misi lazimnya hanya menggambarkan situasi pada saat ini dan / atau dimasa datang namun dalam jangka waktu pendek (sekitar 2-5 tahun ke depan).
4. Renstra (Rencana Strategis) adalah rencana langkah demi langkah yang setelah lengkap pada akhirnya akan membawa institusi mencapai tujuan akhir sesuai dengan tujuan yang tersirat dalam pernyataan visi dan misi. Renstra merupakan turunan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP).
5. Nama adalah sebutan atau label yang diberikan kepada benda, manusia, tempat, produk (misalnya merek produk) dan bahkan gagasan atau konsep, yang biasanya digunakan untuk membedakan satu sama lain. Nama dapat dipakai untuk mengenali sekelompok atau hanya sebuah benda dalam konteks yang unik mapun yang diberikan.
6. Logo merupakan suatu gambar atau sekadar sketsa dengan arti tertentu, dan mewakili suatu arti dari perusahaan, daerah, organisasi, produk, negara, lembaga, dan hal lainnya membutuhkan sesuatu yang singkat dan mudah diingat sebagai pengganti dari nama sebenarnya..

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Penyusunan Visi Misi
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Penyusunan Visi Misi
3. Wakil Ketua II bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Penyusunan Visi Misi
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Penyusunan Visi Misi
5. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Penyusunan Visi Misi

6. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penyusunan Visi Misi
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penyusunan Visi Misi melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Penyusunan Visi Misi
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Penyusunan Visi Misi.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

### **VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN**

1. Stikes Darmo dan setiap Program studi memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran yang:
  - (1) Sanat jelas dan terukur
  - (2) Sangat realistik
  - (3) Saling terkait satu sama lain
2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program STudi harus mengacu kepada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Stikes Darmo
3. Visi, harus:
  - (1) Disusun berdasarkan kajian mendalam, yang dilandasi dengan cita-cita luhur pendiri Stikes Darmo berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - (2) Merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, dan kekuatan yang mengilhami pikiran dan tindakan segenap sivitas akademika Stikes Darmo.
  - (3) Berorientasi ke masa kini dan masa depan untuk dicapai dalam batas waktu tertentu
  - (4) Dirumuskan bersama oleh unsur Pimpinan dan Senat, Yayasan, Alumni dengan stakeholders.
4. Misi, harus:
  - (1) Memberikan arahan dalam mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (5 tahun).

- (2) Mengandung pokok-pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang dapat menjadi landasan hubungan kerja, serta pengalokasian sumber daya segenap pihak yang berkepentingan.
  - (3) Menunjukkan ruang lingkup hasil yang hendak dicapai oleh Stikes Darmo dan tingkat pengetahuan, ketrampilan, serta sikap dasar yang disyaratkan bagi hasil yang dimaksud.
  - (4) Menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju.
  - (5) Menunjukkan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
  - (6) Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan kebijakan Stikes Darmo
  - (7) Dapat menjadi tolok ukur dalam evaluasi baik di seluruh unit di Stikes Darmo maupun bagian-bagiannya.
  - (8) Memberi keluwesan ruang gerak pengembangan kegiatan unit-unit yang terlibat
5. Stikes Darmo wajib memiliki Rencana Strategis (Renstra) yang mengacu kepada visi, misi, tujuan dan sasaran serta menetapkan tonggak – tongkat capaian (*milestone*) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan Renstra.
  6. Stikes Darmo wajib memiliki Strategi Pencapaian Renstras pada tingkat Institusi dan Program Studi, yang:
    - (1) Mengacu pada sasaran yang telah ditetapkan di tingkat institusi maupun di tingkat program studi sesuai lingkungannya.
    - (2) Memiliki rentang/tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik
    - (3) Didukung dokumen yang sangat lengkap
  7. Penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran harus dirumuskan oleh unsur pimpinan dan senat berdasarkan hasil kajian yang mendalam dengan memperhatikan masukan dari stakeholders (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat), serta kondisi internal (kekuatan-kelemahan) maupun eksternal (peluang-ancaman).
  8. Visi dan misi, tujuan dan sasaran harus disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal.
  9. Visi, misi, tujuan, dan sasaran harus dipahami oleh seluruh sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan, dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja.
  10. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan masyarakat di tingkat lokal, nasional, regional, dan global.

## **ELEMEN PENTING LAINNYA**

11. Stikes Darmo wajib memiliki elemen penting lainnya dan strategis dalam membentuk identitas suatu perguruan tinggi, seperti:

- (1) Logo
- (2) Lagu Mars Stikes Darmo
- (3) Warna identitas (corporate colour)
- (4) Desain grafis standar untuk dokumen resmi Stikes Darmo
- (5) Seragam (Jaket Almamater dan Baju Dinas)
- (6) Kartu Nama

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan identitas perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institusi dan Prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Penyusunan Visi Misi
3. Menjadikan berbagai target dan indikator terkait Standar Penyusunan Visi Misi sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo per tahun, serta menurunkan dalam sasaran mutu dan kegiatan pada masing-masing unit terkait.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Penyusunan Visi Misi.
5. Mengundang narasumber dan menyelenggarakan workshop dalam rangka penyusunan penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian.
6. Melakukan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Stikes Darmo dan Program Studi memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Stikes Darmo memiliki Renstra
3. Adanya Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang visioner dan dirumuskan oleh Yayasan Darmo, Unsur Pimpinan Institusi, Senat, Dosen dan para Stakeholder
4. Adanya penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

5. Adanya Renstra yang disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metode yang relevan
6. Terdapat Visi Misi dalam dokumen penting
7. Adanya analisis yang memadai dari Stakeholder dalam merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Intitusi dan Program Studi
8. Adanya bukti sosialisasi Visi, Misi dalam bentuk media yang beragam
9. Adanya bukti sosialisasi Visi Misi yang dipahami oleh sivitas akademika

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Stikes Darmo dan Program Studi memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang sangat jelas, sangat realistic dan saling terkait satu sama lain	Memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pada tingkat institusi dan Prodi	1. Visi Misi memuat penciri institusi dan prodi 2. Melibatkan pemangku kepentingan dalam merumuskan visi misi	Dokumen Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang valid	Memiliki dokumen penetapan VMST yang sah pada tingkat Institusi dan Prodi
2.	Pimpinan Intitusi dan Prodi menjamin Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Institusi menjadi acuan perumusan VMST Prodi dalam merencanakan capaian Renstra	Memiliki VMST pada tingkat Prodi		Dokumen VMST yang valid	Memiliki dokumen VMST yang sah pada tingkat institusi dan prodi
3.	Pimpinan dalam menetapkan Visi: a) Disusun berdasarkan kajian yang mendalam dengan cita – cita luhur pendiri Stikes Darmo berdasrakan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku b) Merupakan cita - cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi dan kekuatan	Adanya VMST yang visioner dan dirumuskan oleh Yayasan, Unsur Pimpinan, Senat dan Stakeholder		Surat Keputusan Penetapan VMST	Adanya tahapan pelaksanaan penetapan VMST sehingga valid

	<p>yang mengilhami pikiran dan tindakan segenapsivitas akademika</p> <p>c) Berorientasi ke masa kini dan masa depan untuk dicapai dalam batas waktu tertentu</p> <p>d) Dirumuskan bersama oleh unsur Pimpinan, Senat, Yayasan dan Stakeholder</p>				
4.	<p>Pimpinan dalam Misi:</p> <p>a) Memberikan arahan dalam mewujudkan Visi dan dinyatakan dalam tujuan – tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (5 tahun)</p> <p>b) Mengandung pokok – pokok mengenai bentuk kegiatan utama yang dapat menjadi landasan hubungan kerja serta pengalokasian sumber daya segenap pihak yang berkepentingan</p>	Adanya Penetapan VMTS		Surat Keputusan Penetapan VMTS	Adanya tahapan pelaksanaan untuk penetapan VMTS sehingga valid

	<p>c) Menunjukkan ruang lingkup hasil yang hendak dicapai oleh Stikes Darmo dan tingkat pengetahuan, keterampilan serta sikap dasar yang diisyaratkan bagi hasil yang dimaksud</p> <p>d) Menunjukkan arah capaian kinerja dalam melaksanakan Tridharma Stikes Darmo</p>				
5.	Pimpinan menetapkan Renstra Stikes Darmo yang mengacu kepada VMTS serta menetapkan Standar Mutu (Sasaran) capaian (milestone) tujuan sebagai penjabaran Renstras	Tersedianya Renstra berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metode yang relevan		Adanya dokumen Renstra	Memiliki dokumen Renstra yang valid
6.	Pimpinan menjamin Visi misi dituangkan dalam berbagai dokumen penting di Stikes Darmo (Statuta, Rentra, Buku Kurikulum, Buku Panduan, dan dokumen lainnya)	Terdapat Visi Misi pada dokumen penting		adanya bukti Visi Misi terdapat pada dokumen penting di Stikes Darmo	Adanya bukti Visi Misi dituangkan pada dokumen penting di Stikes Darmo
7.	Pimpinan menjamin memiliki VMTS pada tingkat Prodi yang dirumuskan oleh unsur Pimpinan, Senat dan Stakeholder	Adanya analisis yang memadai dari Stakeholder dalam		Adanya dokumen hasil kajian bersama stakeholder	Memiliki dokumen hasil kajian bersama stakeholder dalam setiap tahun

	berdasarkan kajian yang mendalam dengan memperhatikan masukan dari Stakeholder (Dosen, Mahasiswa, Alumni dan Masyarakat) serta keterkaitan dngan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan	merumuskan VMTS Prodi			
8.	Pimpinan menjamin Visi Misi disosialisasikan dalam bentuk beragam dan menggunakan media	Adanya bukti sosialisasi Visi Misi dalam bentuk media		Adanya bukti sosialisasi	Memiliki bukti sosialisasi Visi Misi
9.	Pimpinan menjamin keterlaksanaan sosialisasi Visi Misi yang dipahami oleh sivitas akademika (Dosen, mahasiswa dan Tenaga Kependidikan)	Adanya bukti Visi Misi yang telah dipahami sivitas akademika		Adanya bukti pemahaman sivitas akademika tentang Visi Misi	Memiliki bukti Visi Misi telah dipahami Sivitas akademika
10.	Pimpinan menjamin Visi Misi ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan daya saing di masyarakat pada tingkat local, regional, nasional dan global	Dilakukannya evaluasi VMTS secara berkala		Hasil evaluasi VMTS	Adanya dokumen hasil evaluasi VMTS

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Surat Keputusan Ketua STieks tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
3. SOP terkait dengan Standar Penyusunan Visi Misi
4. Form – form terkait


## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/2
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 12


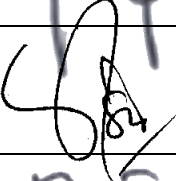


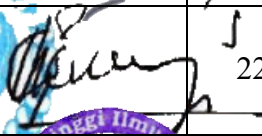


## **STANDAR TATA PAMONG**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT-1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR TATA PAMONG SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		16/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			16/10/2023
2. Pemeriksaan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		18/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		18/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR TATA PAMONG.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	6
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	8
9. DOKUMEN TERKAIT .....	12
10. REFERENSI .....	12

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Standar Tata Pamong dibutuhkan untuk sebagai acuan dalam penyusunan sistem tata pamong agar berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati sebagai perwujudan dari tata pamong perguruan tinggi yang baik (*good university governance*) untuk mencapai visi dan misi Stikes Darmo. Tata Pamong meliputi aturan – aturan dan prosedur – prosedur yang memungkinkan terbentuknya sistem kepemimpinan dan pengelolaan Stikes Darmo untuk mencapai Visi Misi.

Standar Tata pamong sebagai sebuah sistem yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dimonitor dan dievaluasi secara sistematis dan berkelanjutan dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Standar Tata pamong menjamin terpilihnya pimpinan dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi yang kredibel, transparan, akuntabel dan bertanggung jawab dan menerapkan prinsip – prinsip berkeadilan.

Standar Tata Pamong disusun dengan mengacu kepada Undang – undang dan Peraturan Pemerintah, sekaligus sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan Stikes Darmo dalam rangka memenuhi:

- (1) Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, yang mewajibkan semua Perguruan Tinggi harus merencanakan, merumuskan, dan melaksanakan penjaminan mutu untuk memastikan kualitas penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi.
- (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- (3) Statuta Stikes Darmo
- (4) Rencana Strategis Stikes Darmo

## **3. DEFINISI ISTILAH**

1. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di Stikes Darmo. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.

2. Tata kelola Adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan oleh pimpinan PT untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
3. Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
4. Kode etik adalah prinsip-prinsip moral yang melekat pada suatu profesi dan disusun secara sistematis.
5. SOP adalah SOP merupakan kependekan dari *Standard Operating Procedure* atau prosedur operasi standar, yaitu dokumen yang berisi petunjuk langkah demi langkah tentang proses teknis yang dilakukan karyawan atau anggota organisasi dalam melakukan kegiatan
6. SPMI adalah sistem penjaminan mutu internal yang berjalan di dalam pendidikan tinggi dan dijalankan oleh seluruh komponen dalam organisasi yang mencakup seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya untuk mencapai SN Dikti dan Standar Dikti. SPMI melibatkan semua civitas akademika dari pimpinan tertinggi sampai pada individu-individu dan stakeholder eksternal. Keseluruhan komponen tersebut bersama sama memikirkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu supaya bisa terlaksana dengan maksimal.
7. Renstra adalah dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 – 5 tahun

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Tata Pamong
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Tata Pamong
3. Wakil Ketua II bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Tata Pamong
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Tata Pamong
5. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Tata Pamong
6. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong

7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Tata Pamong.

## 5. PERNYATAAN STANDAR

### SISTEM TATA PAMONG

1. Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki dokumen formal tata pamong dan tata kelola yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi
2. Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien
3. Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu serta telah disesuaikan dengan statuta IKPIA Perbanas
4. Pimpinan dan Kepala Tata Usaha bertanggungjawab merumuskan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien
5. Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan *Good University Governace/ GUG* mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan.
6. Pimpinan menjamin Stikes Darmo mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada stakeholder yang berkepentingan
7. Pimpinan, Kepala Tata Usaha dan Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien

8. Setiap pimpinan unit kerja memastikan memiliki dan melaksanakan SOP.

## **TATA KELOLA**

9. Pimpinan dan Kaprodi menjamin Stikes Darmo dan Prodi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian mencakup aspek:
  - (1) Pendidikan
  - (2) Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,
  - (3) Kemahasiswaan,
  - (4) Penelitian,
  - (5) PkM,
  - (6) SDM,
  - (7) Keuangan,
  - (8) Sarana dan prasarana,
  - (9) Sistem penjaminan mutu, dan
  - (10) Kerjasama
10. Pimpinan dan Kaprodi menjamin Stikes Darmo dan Prodi memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup aspek:
  - (1) Pendidikan
  - (2) Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,
  - (3) Kemahasiswaan,
  - (4) Penelitian,
  - (5) PkM,
  - (6) SDM,
  - (7) Keuangan,
  - (8) Sarana dan prasarana,
  - (9) Sistem penjaminan mutu, dan
  - (10) Kerjasama
11. Pimpinan menjamin Rencana Strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit), dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek sebagai berikut:
  - (1) Adanya keterlibatan pemangku kepentingan,
  - (2) Mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya

- (3) Mengacu pada VMTS institusi
- (4) Dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal, dan
- (5) Disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Tata Pamong perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institusi dan Prodi, serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tata Pamong
3. Menjadikan berbagai target dan indikator terkait Standar Tata Pamong sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo per tahun, serta menurunkan dalam sasaran mutu dan kegiatan pada masing-masing unit terkait.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Tata Pamong.
5. Mengundang narasumber dan menyelenggarakan workshop dalam rangka penyusunan penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian.
6. Melakukan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Stikes Darmo memiliki:
  - a. Memiliki Renstra Stikes Darmo
  - b. Memiliki Standar Mutu
  - c. Memiliki seluruh dokumen kebijakan dan peraturna yang didistribusikan dan dikendalikan oleh pihak – pihak berwenang
2. Stikes Darmo memiliki:
  - a. Dokumen Etika Pegawai, Etika Dosen dna Etika Mahasiswa
  - b. Dokumen Peraturan Kepegawaian
3. Adanya struktur organisasi yang lengkap dengan tugas, fungsi dna tanggung jawab pada setiap unit kerja
4. Dokumen tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja, Pimpinan dan Staf

5. Memiliki dokumen Praktik Baik (*Best Practice*) dalam rangka menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 kaidah *good governace* yaitu: kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab dan adil untuk menjamin penyelenggaraan program studi yang bermutu
6. Memiliki Unit Kerja yang membuat dan melaksanakan pemantauan penegakan kode etik
7. Memiliki dokumen SOP dan bukti keterlaksanaan SOP
8. Memiliki dokumen formal yang sesuai yang mencakup Tridharma dan aspek pendukung Tridharma
9. Memiliki dokumen yang sah tentang implementasi kebijakan yang sesuai dengan mencakup Tridharma dan aspek pendukung Tridharma.
10. Memiliki dokumen Renstra yang mencakup sesuai pernyataan standar dan memiliki 4 aspek yaitu Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

NO	PERNYATAAN STANDAR	INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN	SATUAN PENCAPAIAN	TARGET CAPAIAN
1.	Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki dokumen formal Tata Pamong dan Tata kelola yang dijabarkan kedalam berbagai Kebijakan dan Peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif dan efisien sesuai konteks institusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Renstra Stikes Darmo</li> <li>2. Memiliki Standar Mutu</li> <li>3. Memiliki seluruh dokumen kebijakan dan peraturan yang didistribusikan dan dikendalikan oleh pihak – pihak berwenang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Pedoman seleksi Pimpinan</li> <li>2. Adanya Pedoman <i>Good University Governace</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Dokumen Renstra</li> <li>3. Dokumen Standar Mutu</li> <li>4. Kebijakan dan Peratruran terkait</li> </ol>	Memiliki dokumen tata pamong dan tata kelola yang sah yang digunakan di Stikes Darmo
2.	Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki bukti sah (dokumen formal etika, kebijakan dan peraturan) untuk menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Etika Kepegawaian, Etika Dosen dan Etika Mahasiswa</li> <li>2. Dokumen Peraturan Kepegawaian</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Etika Kepegawaian, Etika Dosen dan Etika Mahasiswa</li> <li>2. Dokumen Peraturan Kepegawaian</li> </ol>	Memiliki dokumen formal yang sah terkait etika, kebijakan dan peraturan
3.	Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki struktur organbisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan	Adanya Struktur Organisasi yang sesuai dengan Statuta Stikes Darmo		Surat keputusan tentang Struktur Organisasi Stikes Darmo	Memiliki Struktur Organisasi yang ditetapkan melalui

	pengembangan perguruan tinggi yang bermutu serta telah disesuaikan dengan Statuta Stikes Darmo				Surat Keputusan Yayasan Darmo
4.	Pimpinan dan Kepala Tata Usaha bertanggung jawab merumuskan dokumen formal Struktur Organisasi dan Tata Kerja Institusi yang jelas tentang Tugas Pokok dan Fungsi	Dokumen Tugas Pokok dan Fungsi setiap Staf Unit Kerja dan Unsur Pimpinan		Dokumen Tugas Pokok dan Fungsi setiap Staf Unit Kerja dan Unsur Pimpinan	Memiliki dokumen formal tentang Tugas Pokok dan Fungsi setiap staf Unit Kerja dan Unsur Pimpinan
5.	Pimpinan menjamin Stikes Darmo memiliki bukti yang sah terkait Praktik Baik perwujudan <i>Good University Governace</i> mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan	Memiliki dokumen praktik baik dalam menerapkan tata pamong memenuhi 5 kaidah <i>Good University Governace</i> untuk menjamin penyelenggaraan prodi yang bermutu		Adanya praktik baik perwujudan <i>Good University Governace</i> mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan	Melaksanakan praktik baik <i>Good University Governace</i> di lingkungan Stikes Darmo yang dibuktikan dari pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari Pimpinan hingga Staf di lingkungan Stikes Darmo.
6.	Pimpinan, Kepala Tata Usaha dan Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas	Memiliki unit kerja yang merumuskan dan melaksanakan pemantauan penegakan kode etik		Adanya Tim Adhoc Penegakan kode etik	Memiliki unit kerja yang merumuskan dan menegakkan kode etik

	secara konsisten, efektif dan efisien				
7.	Setiap Pimpinan Unit Kerja memastikan memiliki dan melaksanakan pekerjaan dengan berpedoman kepada SOP	Memiliki dokumen SOP dan bukti keterlaksanaan SOP		SOP setiap Unit Kerja	Memiliki dan melaksanakan pekerjaan dengan berpedoman kepada SOP
8.	Pimpinan dan Kaprodi menjamin Stikes dan Prodi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian mencakup aspek Tridharma dan aspek pendukung Tridharma (Standar pada SPMI)	Memiliki dokumen formula yang sesuai yang mencakup Tridharma dan aspek pendukung Tridharma		Buku Standar SPMI	Memiliki dokumen mutu (Dokumen SPMI)
9.	Pimpinan dan Kaprodi memiliki bukti sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup aspek Tridharma dan aspek pendukung Tridharma (Standar pada SPMI)	Memiliki dokumen yang sah tentang implementasi kebijakan yang sesuai yang mencakup Tridharma dan aspek pendukung Tridharma		Buku Standar SPMI	Memiliki bukti sah tentang pengelolaan mutu dengan pedoman pada dokumen mutu yang ada pada SPMI
10.	Pimpinan dan Kaprodi menjamin Stikes Darmo memiliki Renstra (mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pelaporan dan audit) dan bukti mechanism	Adanya dokumen Renstra yang mencakup 4 aspek		Adanya dokumen Renstra yang menjabarkan rencana capaian tahunan yang	Memiliki Renstra Institusi dan Prodi.

	<p>epersetujuan dna penetapan yang memiliki 4 aspek sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya keterlibatan pemangku kepentingan</li> <li>b. Mengacu kepada VMTS Stikes Darmo</li> <li>c. Dilakukan analisis kondisi internal dan eksternal</li> <li>d. Disahkan oleh Pimpinan</li> </ol>			<p>disahkan Pimpinan</p>	
--	--	--	--	------------------------------	--

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra Stikes Darmo
2. Statuta Stikes Darmo
3. SOP terkait dengan Standar Tata Pamong
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/3
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 14

# **STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589





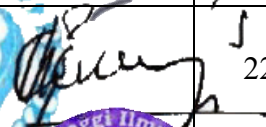


## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	4
5. PERNYATAAN STANDAR.....	5
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	6
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	7
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	9
9. DOKUMEN TERKAIT .....	14
10. REFERENSI .....	14

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT-1
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN</b>	Revisi:2
		Halaman: 14

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		14/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			14/10/2023
2. Pemeriksaan	Yessica Yemima Sitorus, SE	Wakil Ketua II		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		18/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Standar Pengelolaan Keuangan adalah Standar pengelolaan keuangan adalah pedoman yang berisi kriteria minimal tentang bagaimana sumber daya keuangan, terutama yang diterima oleh suatu organisasi atau lembaga, harus dikelola dan digunakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Standar ini mencakup perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan, serta memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana. Beberapa aspek penting dalam standar pengelolaan keuangan, antara lain:

### **(1) Perencanaan Keuangan:**

- a) Penyusunan Anggaran: Membuat rencana anggaran yang jelas dan terperinci untuk berbagai kegiatan dan periode waktu, termasuk anggaran jangka panjang, menengah, dan pendek.
- b) Prioritas Kebutuhan: Membedakan antara kebutuhan dan keinginan, serta menyusun prioritas pengeluaran sesuai dengan kebutuhan yang paling mendesak.
- c) Estimasi Pendapatan dan Pengeluaran: Memperkirakan dengan cermat sumber pendapatan dan jenis pengeluaran yang mungkin terjadi.

### **(2) Penganggaran:**

- a) Alokasi Dana: Mengalokasikan dana sesuai dengan rencana anggaran yang telah disusun. Pengendalian Anggaran: Memastikan penggunaan dana sesuai dengan rencana anggaran dan melakukan pengendalian terhadap pengeluaran yang tidak sesuai.
- b) Evaluasi Anggaran: Membandingkan realisasi anggaran dengan rencana anggaran untuk mengidentifikasi penyimpangan dan melakukan perbaikan.

### **(3) Penatausahaan Keuangan:**

- a) Pencatatan Keuangan: Mencatat setiap transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran, secara detail dan akurat.
- b) Penyimpanan Dokumen: Menyimpan seluruh dokumen yang berkaitan dengan transaksi keuangan, seperti kwitansi, nota, dan faktur.
- c) Penggunaan Sistem: Menggunakan sistem pencatatan dan penyimpanan data keuangan yang terstruktur dan mudah diakses.

### **(4) Pelaporan Keuangan:**

- a) Laporan Keuangan: Menyusun laporan keuangan secara berkala, seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas.

- b) Analisis Keuangan: Menganalisis laporan keuangan untuk mengetahui kondisi keuangan, kinerja, dan posisi keuangan.
- c) Audit Keuangan: Melakukan audit keuangan secara berkala untuk memastikan keandalan dan kebenaran laporan keuangan.

**(5) Aspek Tambahan:**

- a) Transparansi: Keterbukaan dalam pengelolaan keuangan, termasuk informasi tentang sumber dana, penggunaan dana, dan pertanggungjawaban.
- b) Akuntabilitas: Kemampuan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- c) Efisiensi: Penggunaan sumber daya keuangan secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- d) Efektivitas: Kemampuan untuk mencapai tujuan keuangan yang telah ditetapkan.
- e) Pengendalian Internal: Penerapan sistem pengendalian internal untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan kecurangan.
- f) Manajemen Risiko: Mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan yang mungkin terjadi.

Untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan, maka Stikes Darmo harus menyusun dna menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan. Standar Pengelolaan Keuangan harus bersifat transparan dan akuntabel dengan melibatkan pemangku kepentingan dibidang keuangan dalam perencanaan dan alokasi pengelolaan keuangan.

### **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan serta pelaporan di bidang keuangan.
2. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel.
3. Dokumen Rencana Program Kerja dan Anggaran (RPKA) adalah suatu rangkuman program kerja dan anggaran seluruh unit yang telah diverifikasi oleh Wakil Ketua II serta disahkan oleh Ketua Stikes dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pembiayaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan Stikes
4. Pencairan Dana adalah pelaksanaan pembayaran berdasarkan program kerja atau anggaran lain yang disetujui oleh Ketua STikes;

5. Pembukuan adalah segala kegiatan pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran berupa uang yang dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk, dalam suatu pembukuan yang terdiri atas: Buku Kas, Buku Bank, Buku Kas Harian, Buku Pajak, dan Buku Pembantu Lainnya;
6. Laporan Keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.
7. Laporan Rugi Laba adalah laporan yang memuat ikhtisar tentang penghasilan, biaya serta hasil neto pada suatu periode tertentu.
8. Mata Anggaran adalah kodefikasi terkait jenis program kerja atau aktifitas yang dilakukan oleh seluruh unit kerja dalam rangka pengelolaan Stikes.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Pengelolaan Keuangan
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Pengelolaan Keuangan
3. Wakil Ketua II bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Pengelolaan Keuangan
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Pengelolaan Keuangan
5. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Pengelolaan Keuangan
6. Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Keuangan
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Bagian Keuangan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Pengelolaan Keuangan.

## 5. PERNYATAAN STANDAR

1. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menetapkan perencanaan, sumber – sumber, pengalokasian, realisasi dan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal setiap tahun
2. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengalokasikan besaran biaya investasi untuk pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skala prioritas, aspek kecukupan, aspek ketersediaan dana dan aspek keterbukaan
3. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengalokasikan biaya operasional yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
4. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II memastikan bahwa Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB) dengan didasarkan kepada program kerja semua unit kerja setiap tahun.
5. Ketua Stikes memastikan bahwa Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB) Stikes Darmo disahkan oleh Yayasan Darmo.
6. Ketua Stikes menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja
7. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pendistribusian anggaran untuk masing – masing unit kerja
8. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pelaporan RAPB Stikes Darmo kepada Yayasan Darmo setiap Tahun
9. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pelaksanaan audit internal dan eksternal untuk keuangan Stikes Darmo
10. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengupayakan sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dna pengabdian keped amasyarakat
11. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase perolehan daya yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah  $\leq 75\%$  setiap tahun
12. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan Kementerian/ Lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah  $\geq 10\%$  setiap tahun.

13. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun (DOM) adalah  $\geq$  Rp.10 Juta
14. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) adalah 10 Juta
15. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana Pengabdian kepada Masyarakat dosen/ tahun (DPKM) adalah  $\geq$ 5 Juta
16. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPD) adalah  $\geq$ 5%
17. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) adalah  $\geq$ 1%
18. Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pendanaan untuk investasi (SDM, Sarana dan Prasarana) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## 6. STRATEGI PELAKSANAAN

1. Menetapkan kebijakan, pedoman, SOP perencanaan, sumber – sumber, pengalokasian, ralisasi dan pertanggung jawaban keuangan untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Menyusun Anggaran Biaya Investasi sesuai dengan Rencana Strategis Stikes Darmo
3. Menyusun Anggaran Operasional sesuai dengan kebutuhan unit kerja di Stikes Darmo
4. Melakukan koordinasi RAPB dari setiap unit kerja di Stikes Darmo
5. Melakukan Rapat untuk penetapan RAPB
6. Mengusulkan RAPB Stikes Darmo ke Yayasan Darmo
7. Memfasilitasi pendistribusian anggaran sesuai dengan ajuan RAPB
8. Mensosialisasikan Pedoman Pencatatan Keuangan dan mengoptimalkan satuan pengawan internal keuangan di Stikes darmo
9. Memonitoring penyusunan Laporan Keuangan Stikes Darmo
10. Melakukan Audit Mutu Internal oleh Satuan Pengawas Internal setiap tahun dan Eksternal oleh Kantor Akuntan Publik setiap 4 tahun.
11. Menyusun kebijakan, mekanisme dna prosedur tentang penggalangan dana lain
12. Mengakses pendanaan lain selain dari mahasiswa, pemanfaatan sumber daya bersama

13. Memfasilitasi dosen dalam mengakses hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari berbagai sumber
14. Mengalokasikan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal sesuai yang telah ditetapkan
15. Mengalokasikan dana investasi sesuai dengan Renstras Stikes Darmo
16. Mengalokasikan dana kebutuhan lain sesuai dengan RAPB.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Stikes Darmo memiliki dokumen kebijakan, pedoman, SOP keuangan, dokumen analisis kecukupan, proporsi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana
2. Adanya dokumen RAPB investasi Stikes Darmo untuk 1 tahun akademik
3. Adanya dokumen operasional Stikes Darmo untuk 1 tahun akademik
4. Adanya kesesuaian antara RAPB yang telah ditetapkan dengan kebutuhan setiap unit kerja
5. Adanya dokumen RAPB yang telah disahkan oleh Yayasan Darmo
6. Adanya dokumen RAPB yang telah ditetapkan Ketua Stikes
7. Adanya dokumen bukti pendistribusian dana kesetiap unit kerja
8. Adanya sistem pencatatan keuangan yang akuntabel
9. Adanya dokumen hasil audit keuangan internal setiap tahun
10. Adanya dokumen audit eksternal oleh Kantor Akuntan Publik yang terpercaya dan bukti publikasi
11. Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah  $\leq 75\%$
12. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber dari selain dari mahasiswa dan Kementerian/ Lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah  $\geq 10\%$
13. Rata – rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun adalah  $\geq$  Rp.10 juta
14. Rata – rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) adalah Rp.10 juta
15. Rata – rata dana pengabdian kepada masyarakat dosen/ tahun (DPKM) adalah  $\geq$  Rp.5 Juta

16. Persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPD) adalah  $\geq 5\%$
17. Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) adalah  $\geq 1\%$
18. Biaya investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah 25% per tahun.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menetapkan perencanaan, sumber – sumber, pengalokasian, realisasi dan pertanggungjawaban keuangan untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal setiap tahun	Memiliki dokumen kebijakan, pedoman, SOP keuangan, dokumen analisis kecukupan, proporsi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana	1. Audit Eksternal Keuangan oleh Akuntan Publik	Dokumen kebijakan, pedoman, SOP keuangan, dokumen analisis kecukupan, proporsi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana	Adanya dokumen kebijakan, pedoman, SOP keuangan, dokumen analisis kecukupan, proporsi dan keberlanjutan dari perolehan dana dan penggunaan dana
2.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengalokasikan besaran biaya investasi untuk pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skala prioritas, aspek kecukupan, aspek ketersediaan dana dan aspek keterbukaan	Adanya dokumen RAPB investasi Stikes Darmo untuk 1 tahun akademik		Dokumen dana investasi Stikes Darmo selama 1 tahun akademik	Adanya RAPB yang memuat dana Investasi Stikes Darmo 1 tahun akademik
3.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengalokasikan biaya operasional yang diperlukan	Adanya dokumen operasional Stikes Darmo untuk 1 tahun akademik		Dokumen dana operasional Stikes	Adanya RAPB yang memuat dana Operasional Stikes

	untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat			Darmo untuk 1 tahun akademik	Darmo 1 tahun akademik
4.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II memastikan bahwa Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB) dengan didasarkan kepada program kerja semua unit kerja setiap tahun.	Adanya kesesuaian antara RAPB yang telah ditetapkan dengan kebutuhan setiap unit kerja		Dokumen RAPB	Adanya dokumen RAPB yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja
5.	Ketua Stikes memastikan bahwa Rencana Anggaran, Pendapatan dan Belanja (RAPB) Stikes Darmo disahkan oleh Yayasan Darmo.	Adanya dokumen RAPB yang telah disahkan oleh Yayasan Darmo		Dokumen RAPB	Adanya Dokumen RAPB disahkan oleh Yayasan Darmo
6.	Ketua Stikes menetapkan Penyusunan Rencana Anggaran Tingkat Unit Kerja	Adanya dokumen RAPB yang telah ditetapkan Ketua Stikes		Dokumen RAPB	Adanya Dokumen RAPB ditetapkan oleh Ketua Stikes
7.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pendistribusian anggaran untuk masing – masing unit kerja	Adanya dokumen bukti pendistribusian dana kesetiap unit kerja		Bukti pendistribusian dana ke setiap unit kerja	Setiap Unit kerja mendapatkan dana sesuai dengan kebutuhannya
8.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pelaporan RAPB Stikes Darmo kepada Yayasan Darmo setiap Tahun	Adanya sistem pencatatan keuangan yang akuntabel		Sistem pencatatan keuangan	Adanya sistem pencatatan keuangan yang kredibel

9.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pelaksanaan audit internal dan eksternal untuk keuangan Stikes Darmo	Adanya dokumen hasil audit keuangan internal setiap tahun		Dokumen hasil audit internal	Adanya laporan hasil audit internal keuangan
10.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II mengupayakan sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Adanya dokumen audit eksternal oleh Kantor Akuntan Publik yang terpercaya dan bukti publikasi		Dokumen hasil audit eksternal	Adanya laporan audit eksternal keuangan
11.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah $\leq 75\%$ setiap tahun	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah $\leq 75\%$		Persentase dana mahasiswa dengan total perolehan dan perguruan tinggi	Persentase perolehan dana dari mahasiswa $\leq 75$ dari total perolehan dana perguruan tinggi
12.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan Kementerian/ Lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah $\geq 10\%$ setiap tahun.	Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber dari selain dari mahasiswa dan Kementerian/ Lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi adalah $\geq 10\%$		Persentase perolehan dari mahasiswa dan kementerian/ Lembaga dengan total perolehan dana perguruan tinggi	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dan kementerian/ Lembaga adalah $\geq 10\%$ dari total perolehan dana perguruan tinggi

13.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun (DOM) adalah $\geq$ Rp.10 Juta	Rata – rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun adalah $\geq$ Rp.10 juta		Rata – rata dana operasional pembelajaran/ mahasiswa/ tahun	Rata – rata dana operasional pembelajaran/ mahasiswa/ tahun adalah $\geq$ Rp.10 Juta
14.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) adalah 10 Juta	Rata – rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) adalah Rp.10 juta		Rata – rata dana penelitian dosen/ tahun	Rata – rata dana penelitian dosen/ tahun (DPD) adalah Rp.10 juta
15.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa rata – rata dana Pengabdian kepada Masyarakat dosen/ tahun (DPKM) adalah $\geq$ 5 Juta	Rata – rata dana pengabdian kepada masyarakat dosen/ tahun (DPKM) adalah $\geq$ Rp.5 Juta		Rata – rata dana pengabdian kepada masyarakat dosen/ tahun	Rata – rata dana pengabdian kepada masyarakat dosen/ tahun (DPKM) adalah $\geq$ Rp.5 Juta
16.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPD) adalah $\geq$ 5%	Persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPD) adalah $\geq$ 5%		Persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi	Persentase penggunaan dana penelitian internal terhadap total dana perguruan tinggi adalah $\geq$ 5%
17.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin bahwa persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) adalah $\geq$ 1%	Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi (DPKM) adalah $\geq$ 1%		Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi	Persentase penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat internal terhadap total dana perguruan tinggi

					(DPKM) adalah $\geq 1\%$
18.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua II menjamin pendanaan untuk investasi (SDM, Sarana dan Prasarana) untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Biaya investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah 25% per tahun		Persentase biaya investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Penelitian, PkM per tahun	Biaya investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah 25% per tahun

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Buku Panduan Pengelolaan Keuangan
2. SOP Keuangan
3. Dokumen Ajuan RAPB
4. Dokumen RAPB yang telah disahkan
5. Laporan Keuangan
6. Laporan Audit Internal dan Eksternal
7. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT/4
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

## **STANDAR LAYANAN MAHASISWA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589





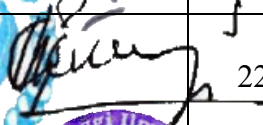


## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR .....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	4
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	10
10. REFERENSI .....	10

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/4
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 10

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR LAYANAN MAHASISWA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Standar Layanan Mahasiswa adalah serangkaian kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa, bertujuan untuk memastikan kualitas, efisiensi, dan efektivitas dalam berbagai aspek kehidupan kampus. Standar ini mencakup berbagai bidang seperti layanan akademik, layanan kemahasiswaan, layanan administrasi, layanan kesehatan dan layanan fasilitas.

### (1) Layanan Akademik:

- a) **Akses Informasi:** Mahasiswa memiliki akses mudah dan cepat terhadap informasi akademik seperti jadwal perkuliahan, silabus, nilai, dan informasi terkait lainnya melalui sistem informasi akademik yang terintegrasi.
- b) **Fasilitas Pembelajaran:** Perguruan tinggi menyediakan fasilitas pembelajaran yang memadai, termasuk ruang kuliah yang nyaman, laboratorium, perpustakaan, dan akses internet yang stabil.
- c) **Bimbingan Akademik:** Mahasiswa mendapatkan bimbingan akademik dari dosen pembimbing atau penasehat akademik untuk membantu mereka dalam mengatasi masalah belajar dan merencanakan studi.

### (2) Layanan Kemahasiswaan:

- a) **Pengembangan Minat dan Bakat:** Perguruan tinggi memfasilitasi berbagai kegiatan ekstrakurikuler, organisasi kemahasiswaan, dan unit kegiatan mahasiswa (UKM) untuk mengembangkan minat dan bakat mahasiswa.
- b) **Bimbingan dan Konseling:** Layanan bimbingan dan konseling tersedia untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah pribadi, sosial, dan akademik.
- c) **Kesejahteraan Mahasiswa:** Perguruan tinggi berupaya menjaga kesejahteraan mahasiswa melalui penyediaan fasilitas kesehatan, layanan kesehatan mental, dan program-program kesejahteraan lainnya.
- d) **Beasiswa dan Bantuan Keuangan:** Mahasiswa memiliki akses ke berbagai jenis beasiswa dan bantuan keuangan untuk mendukung kelancaran studi mereka

### (3) Layanan Administrasi:

- a) **Pelayanan Cepat dan Tepat:** Proses administrasi seperti pendaftaran, pembayaran biaya kuliah, dan pengurusan surat-surat dilakukan dengan cepat, tepat, dan efisien.

- b) **Sistem Informasi Terpadu:** Perguruan tinggi menyediakan sistem informasi yang terpadu untuk mengelola data mahasiswa dan memfasilitasi berbagai layanan administrasi.

**(4) Fasilitas Kampus:**

- a) **Lingkungan Belajar yang Kondusif:** Perguruan tinggi menyediakan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan kondusif, termasuk ruang kuliah yang bersih, fasilitas sanitasi yang baik, dan aksesibilitas bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.
- b) **Aksesibilitas:** Kampus memastikan aksesibilitas yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk penyediaan fasilitas untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.

Berdasarkan rasional tersebut, Stikes Darmo memandang perlu menetapkan Standar Layanan Mahasiswa.

### **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Layanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau dengan mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan.
2. Mahasiswa adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institut ataupun akademi.
3. Layanan mahasiswa adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/karyawan dengan mahasiswa atau dengan mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa
4. Badan Administrasi dan Akademik Kemahasiswaan/ Unit Layanan Akademik yaitu pelayanan mahasiswa dalam proses kegiatan akademik mahasiswa mulai dari Registrasi Mahasiswa, Cuti akademik, Pelayanan KRS dan KHS, Yudisium, Wisuda, serta pelayanan Cetak Ijazah dan Transkrip.
5. Unit pelayanan mahasiswa di bidang non-akademik diantaranya adalah Penalaran (soft skills), Layanan Minat Bakat, Kesejahteraan Mahasiswa (Konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan), Karir dan bimbingan kewirausahaan

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Layanan Mahasiswa
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Layanan Mahasiswa
3. Wakil Ketua III bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Layanan Mahasiswa
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Layanan Mahasiswa
5. Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Layanan Mahasiswa
6. Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Layanan Mahasiswa
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Layanan Mahasiswa.

#### **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Wakil Ketua III dan Bagian Administrasi dan Akademik Kemahasiswaan (BAAK) memiliki sistem dan prosedur beasiswa untuk mahasiswa yang memiliki potensi prestasi akademik dan kurang mampu secara ekonomi untuk mendorong keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan studi.
2. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III menyediakan sarana dan prasarana untuk kemudahan akses dan mutu layanan untuk bidang penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan.
3. Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk:
  - (1) Pembinaan dan Pengembangan minat dan bakat

- (2) Peningkatan kesejahteraan mahasiswa, seperti: bimbingan dan konseling, layanan beasiswa dan layanan kesehatan
  - (3) Bimbingan karir dan bimbingan kewirausahaan yang mudah diakses serta dikelola secara profesional
  - (4) Bimbingan keagamaan dan tempat ibadah
4. Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi akademik dan non-akademik di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional.
  5. Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi dan mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi kemahasiswaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan softskill.
  6. Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk dapat melaksanakan aktivitas pembelajaran didalam maupun diluar kampus (MBKM) sebagai upaya meningkatkan kemampuan hardskill dan softskill pada bidang keilmuan yang diminati
  7. Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan dosen, layanan akademik, layanan kemahasiswaan, layanan keuangan dan fasilitas serta tindak lanjutnya.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Layanan Mahasiswa serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Layanan Mahasiswa.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Layanan Mahasiswa sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Layanan Mahasiswa.
5. Memfasilitasi mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengembangan hardskill dan softskill.
6. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Stikes Darmo memiliki Panduan Beasiswa untuk Mahasiswa
2. Tersedianya sarana dan prasarana untuk bidang penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan
3. Adanya Laporan Kegiatan Pengembangan Minat dan Bakat
4. Adanya Laporan Kegiatan Bimbingan dan Konseling,
5. Adanya Laporan Kegiatan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan
6. Adanya Laporan Kegiatan Keagamaan dan tersedianya tempat ibadah
7. Adanya keikutsertaan mahasiswa dalam mengikuti Kompetisi Akademik maupun non-akademik di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional
8. Mahasiswa ikut serta dalam kegiatan ekstrakurikuler dan adanya Organisasi kemahasiswaan di Stikes Darmo
9. Adanya mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM
10. Adanya Laporan hasil survei tentang layanan dosen, layanan akademik, layanan kemahasiswaan, layanan keuangan dan fasilitas serta tindak lanjutnya.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Wakil Ketua III dan Bagian Administrasi dan Akademik Kemahasiswaan (BAAK) memiliki sistem dan prosedur beasiswa untuk mahasiswa yang memiliki potensi prestasi akademik dan kurang mampu secara ekonomi untuk mendorong keberhasilan mahasiswa dalam menyelesaikan studi.	Stikes Darmo memiliki Panduan Beasiswa untuk Mahasiswa	1. Kebijakan/ Pedoman Beasiswa untuk Mahasiswa yang memiliki keterbatasan Ekonomi 2. Pedoman Penggunaan Sarana dan Prasarana untuk kegiatan penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan	Buku Panduan Beasiswa	Adanya Mahasiswa yang mendapatkan Beasiswa
2.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III menyediakan sarana dan prasarana untuk kemudahan akses dan mutu layanan untuk bidang penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan	Tersedianya sarana dan prasarana untuk bidang penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan		Sarana dan Prasarana untuk kegiatan penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan	Adanya sarana dan prasarana untuk kegiatan penalaran, minat dan bakat mahasiswa, akademik dan layanan kesehatan
3.	Ketua Stikes, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk:	1. Adanya Laporan Kegiatan Pengembangan Minat dan Bakat		1. Laporan Kegiatan Pengembangan Minat dan Bakat	Mahasiswa mengikuti kegiatan Pengembangan Minat dan Bakat, Bimbingan

	<p>a. Pembinaan dan Pengembangan minat dan bakat</p> <p>b. Peningkatan kesejahteraan mahasiswa, seperti: bimbingan dan konseling, layanan beasiswa dan layanan kesehatan</p> <p>c. Bimbingan karir dan bimbingan kewirausahaan yang mudah diakses serta dikelola secara profesional</p> <p>d. Bimbingan keagamaan dan tempat ibadah</p>	<p>2. Adanya Laporan Kegiatan Bimbingan dan Konseling,</p> <p>3. Adanya Laporan Kegiatan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan</p> <p>4. Adanya Laporan Kegiatan Keagamaan dan tersedianya tempat ibadah</p>		<p>2. Laporan Kegiatan Bimbingan dan Konseling</p> <p>3. Laporan Kegiatan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan</p> <p>4. Laporan Kegiatan Keagamaan dan Tempat Ibadah</p>	<p>dna Konseling, Bimbingan Karir dan Kewirausahaan dan Kegiatan Keagamaan dan adanya Tempat beribadah di Kampus</p>
4.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi akademik dan non-akademik di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional.	Adanya keikutsertaan mahasiswa dalam mengikuti Kompetisi Akademik maupun non-akademik di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional		Prestasi akademik dan atau non-akademik mahasiswa di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional	Mahasiswa memiliki prestasi akademik dan atau non-akademik di tingkat daerah, provinsi, nasional maupun internasional
5.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi dan mendorong	Mahasiswa ikut serta dalam kegiatan		Jumlah kegiatan ekstraskurikuler dan	Mahasiswa mengikuti kegiatan

	mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi kemahasiswaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan softskill.	ekstrakurikuler dan adanya Organisasi kemahasiswaan di Stikes Darmo		organisasi kemahasiswaan	ekstrakurikuler dan terbentuknya struktur dan pengurus organisasi kemahasiswaan
6.	Wakil Ketua III dan Kaprodi memfasilitasi mahasiswa untuk dapat melaksanakan aktivitas pembelajaran didalam maupun diluar kampus (MBKM) sebagai upaya meningkatkan kemampuan hardskill dan softskill pada bidang keilmuan yang diminati	Adanya mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM		Buku Panduan MBKM	Adanya Mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM
7.	Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan dosen, layanan akademik, layanan kemahasiswaan, layanan keuangan dan fasilitas serta tindak lanjutnya	Adanya Laporan hasil survei tentang layanan dosen, layanan akademik, layanan kemahasiswaan, layanan keuangan dan fasilitas serta tindak lanjutnya		Laporan survei	Adanya Laporan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan dosen, akademik, kemahasiswaan, keuangan dan fasilitas serta tindak lanjutnya

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Buku Panduan Beasiswa
2. Buku Panduan Minat dan Bakat Mahasiswa
3. Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa
4. Buku Panduan Bimbingan Karir dan Kewirausahaan bagi Mahasiswa
5. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/5
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## **STANDAR PRESTASI MAHASISWA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589

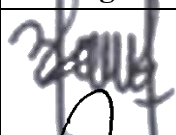


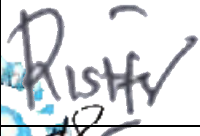




## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	6
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	7
9. DOKUMEN TERKAIT .....	11
10. REFERENSI .....	11

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/5
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 11

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR LAYANAN MAHASISWA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu	 	27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Standar Prestasi Mahasiswa adalah mengacu pada kriteria dan harapan yang ditetapkan untuk pencapaian mahasiswa, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Standar ini berfungsi sebagai panduan bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri dan meraih kesuksesan selama masa perkuliahan.

### **Prestasi Akademik, meliputi:**

- (1) **Nilai Akademik:** mencakup Indeks Prestasi (IP) yang tinggi, baik Indeks Prestasi Semester maupun Indeks Prestasi Kumulatif
- (2) **Prestasi dalam Lomba:** memenangkan lomba akademi baik pada tingkat regional, nasional maupun internasional
- (3) **Karya Ilmiah:** menulis artikel ilmiah, publikasi hasil penelitian
- (4) **Partisipasi dalam kegiatan Akademik:** mengikuti seminar, konferensi dan workshop ilmiah, menjadi asisten dosen atau mengikuti program pertukaran mahasiswa.
- (5) **Basiswa:** mendapatkan beasiswa prestasi yang menunjukkan pencapaian akademik yang luar biasa
- (6) **Magang:** mengikuti program magang yang relevan dengan bidang studi yang dapat meningkatkan keterampilan dan pengalaman praktis.

### **Prestasi non-akademik, meliputi:**

- (1) **Organisasi:** menjadi pengurus atau anggota aktif dalam organisasi kemahasiswaan, menunjukkan kemampuan kepemimpinan dan kerjasama
- (2) **Minat dan Bakat:** berprestasi dalam bidang seni, olahraga atau kegiatan ekstrakurikuler lainnya, menunjukkan keseimbangan antara akademik dan non-akademik
- (3) **Kepribadian:** mengembangkan soft skill seperti kemampuan berfikir kritis, kreatif, inovatif dan kepribadian yang baik.

Standar Prestasi Mahasiswa sangat penting karena dapat menjadi:

- (1) **Motivasi:** Standar Prestasi Mahasiswa menjadi motivasi bagi mahasiswa untuk terus belajar dan berkembang

- (2) **Pengembangan Potensi:** membantu mahasiswa mengidentifikasi dan mengembangkan potensi diri secara optimal
- (3) **Kesiapan kerja:** prestasi non-akademik, seperti kemampuan berorganisasi dan kepemimpinan mempersiapkan mahasiswa untuk dunia kerja
- (4) **Pencapaian Visi dan Misi:** Standar Prestasi Mahasiswa membantu perguruan tinggi mencapai visi dan misinya dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas
- (5) **Evaluasi dan Peningkatan:** Standar Prestasi Mahasiswa digunakan sebagai dasar evaluasi untuk pencapaian mahasiswa dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan

Untuk itu, Stikes Darmo memandang perlu untuk menetapkan Standar Prestasi Mahasiswa untuk menjamin kualitas mahasiswa sesuai dengan standarnya.

### **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Prestasi mahasiswa adalah hasil yang dicapai oleh mahasiswa Stikes Darmo baik secara perorangan maupun secara kelompok atas kegiatan kemahasiswaan yang dilakukannya untuk meningkatkan kecakapan hidup para mahasiswa, yang dapat berupa prestasi di bidang ilmu pengetahuan, prestasi di bidang seni, prestasi di bidang olahraga, prestasi di bidang keagamaan dan prestasi-prestasi lain.
2. Mahasiswa berprestasi adalah mahasiswa yang dianggap memiliki keunggulan dibanding mahasiswa lainnya dari kegiatan kemahasiswaan yang diperlombakan atau dinilai berdasarkan standar atau kriteria penilaian tertentu.
3. Pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi adalah pemberian sesuatu dalam bentuk fisik kepada mahasiswa baik secara perorangan maupun secara kelompok atas keunggulan pencapaian prestasi yang diraihinya yang dapat berupa medali, piala, gelar, sertifikat, plakat, dan atau uang.

### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Prestasi Mahasiswa
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Prestasi Mahasiswa
3. Wakil Ketua III bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Prestasi Mahasiswa

4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Prestasi Mahasiswa
5. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Prestasi Mahasiswa
6. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Prestasi Mahasiswa
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Prestasi Mahasiswa melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Prestasi Mahasiswa
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Prestasi Mahasiswa.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Wakil Ketua I wajib memastikan pembimbingan akademik telah dilaksanakan bagi seluruh mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester sehingga mahasiswa dapat lulus tepat waktu dengan nilai yang memuaskan.
2. Wakil Ketua III pada setiap tahun akademik, wajib memastikan pembimbingan konseling telah dilaksanakan bagi mahasiswa dengan kriteria khusus secara terjadwal, solutif dan tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa, sehingga mahasiswa tersebut dapat lulus tepat waktu dengan nilai yang memuaskan
3. Wakil Ketua II wajib menyediakan ruangan kegiatan kemahasiswaan minimal untuk Organisasi Mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa yang bersih dan nyaman lengkap dengan sarana pendukung sesuai dengan kebutuhan
4. Wakil Ketua III memastikan tersedianya dan berjalannya mekanisme pemberian penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi baik pada bidang akademik dan non-akademik sehingga dapat menumbuhkan rasa percaya diri mahasiswa dalam rangka mengembangkan kompetensinya.

5. Wakil Ketua III memfasilitasi pembinaan softskill bagi mahasiswa pada bidang kreativitas, kewirausahaan, dan kepemimpinan secara terorganisir dalam bentuk pelatihan paling tidak dilakukan 2 (lima) kali dalam setahun.
6. Wakil Ketua III harus mengkoordinasikan penyelenggaraan seminar bagi mahasiswa di tingkat lokal atau nasional paling tidak 1 (satu) kali dalam setahun untuk meningkatkan reputasi Stikes Darmo.
7. Wakil Ketua III dan Kepala LPPM wajib memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bidang Penelitian, Kewirausahaan, Pengabdian Kepada Masyarakat, Penerapan Teknologi.
8. Wakil Ketua III wajib memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bidang Artikel Ilmiah dalam rangka menghasilkan minimal 1 (satu) artikel ilmiah dalam setahun yang dimuat dalam jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI.
9. Wakil Ketua III menyelenggarakan kompetisi pada bidang akademik dan non-akademik di tingkat Institusi dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti lomba/kompetisi di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
10. Ketua Stikes berkewajiban untuk menetapkan struktur organisasi mahasiswa dan personilnya melalui Surat Keputusan Ketua Stikes sebagai payung hukum bagi organ-organ kemahasiswaan di Stikes Darmo dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Prestasi Mahasiswa serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Prestasi Mahasiswa.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Prestasi Mahasiswa sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Prestasi Mahasiswa.
5. Memfasilitasi mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengembangan hardskill dan softskill.

6. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya pelaksanaan bimbingan akademik terhadap mahasiswa
2. Adanya proses konseling dan pengembangan nalar bagi mahasiswa
3. Memaksimalkan Unit Kegiatan Mahasiswa dengan menyediakan pembinaan untuk optimalisasi kegiatan kemahasiswaan.
4. Mengalokasikan dana untuk pemberian insentif kepada mahasiswa yang berprestasi
5. Adanya pembinaan softskill bagi mahasiswa dalam bidang kreativitas, kewirausahaan dan kepemimpinan
6. Terlaksananya kegiatan seminar mahasiswa pada tingkat local maupun nasional
7. Adanya keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan Penelitian Dosen, Kewirausahaan, PkM Dosen dan Penerapan Teknologi di Masyarakat.
8. Adanya naskah publikasi artikel ilmiah mahasiswa pada jurnal ilmiah terakreditasi Dikti
9. Terlaksananya kegiatan kompetisi bidang akademik dan non-akademik di Stikes Darmo
10. Adanya Struktur Organisasi Kemahasiswaan dan Personilnya.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Wakil Ketua I wajib memastikan pembimbingan akademik telah dilaksanakan bagi seluruh mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester sehingga mahasiswa dapat lulus tepat waktu dengan nilai yang memuaskan.	Adanya pelaksanaan bimbingan akademik terhadap mahasiswa	1. Buku Pedoman Bimbingan Akademik 2. Buku Pedoman Bimbingan Konseling dan Pengembangan Bakat	Pelaksanaan Bimbingan Akademik	Adanya bukti pelaksanaan bimbingan akademik
2.	Wakil Ketua III pada setiap tahun akademik, wajib memastikan pembimbingan konseling telah dilaksanakan bagi mahasiswa dengan kriteria khusus secara terjadwal, solutif dan tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa, sehingga mahasiswa tersebut dapat lulus tepat waktu dengan nilai yang memuaskan	Adanya proses konseling dan pengembangan nalar bagi mahasiswa		Pelaksanaan bimbingan konseling dan pengembangan bakat	Adanya bukti pelaksanaan bimbingan konseling dan pengembangan bakat
3.	Wakil Ketua II wajib menyediakan ruangan kegiatan kemahasiswaan minimal untuk Organisasi Mahasiswa dan Unit Kegiatan Mahasiswa yang bersih	Memaksimalkan Unit Kegiatan Mahasiswa dengan menyediakan pembinaan untuk		Ruang UKM	Adanya ruangan dan fasilitas UKM

	dan nyaman lengkap dengan sarana pendukung sesuai dengan kebutuhan	optimalisasi kegiatan kemahasiswaan.			
4.	Wakil Ketua III memastikan tersedianya dan berjalannya mekanisme pemberian penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi baik pada bidang akademik dan non-akademik sehingga dapat menumbuhkan rasa percaya diri mahasiswa dalam rangka mengembangkan kompetensinya.	Mengalokasikan dana untuk pemberian insentif kepada mahasiswa yang berprestasi		Penghargaan untuk mahasiswa berprestasi	Adanya bentuk penghargaan untuk mahasiswa berprestasi
5.	Wakil Ketua III memfasilitasi pembinaan softskill bagi mahasiswa pada bidang kreativitas, kewirausahaan, dan kepemimpinan secara terorganisir dalam bentuk pelatihan paling tidak dilakukan 2 (lima) kali dalam setahun.	Adanya pembinaan softskill bagi mahasiswa dalam bidang kreativitas, kewirausahaan dan kepemimpinan		Jumlah kegiatan pembinaan softskill per tahun	Adanya Laporan kegiatan Pembinaan Softskill bagi mahasiswa
6.	Wakil Ketua III harus mengkoordinasikan penyelenggaraan seminar bagi mahasiswa di tingkat lokal atau nasional paling tidak 1 (satu) kali dalam setahun untuk	Terlaksananya kegiatan seminar mahasiswa pada tingkat local maupun nasional		Kegiatan seminar mahasiswa per tahun	Adanya Laporan kegiatan Seminar mahasiswa per tahun

	meningkatkan reputasi Stikes Darmo.				
7.	Wakil Ketua III dan Kepala LPPM wajib memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bidang Penelitian, Kewirausahaan, Pengabdian Kepada Masyarakat, Penerapan Teknologi.	Adanya keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan Penelitian Dosen, Kewirausahaan, PkM Dosen dan Penerapan Teknologi di Masyarakat.		Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan Penelitian Dosen, Kewirausahaan, PkM Dosen dan Penerapan Teknologi	Bukti sah keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan Penelitian Dosen, Kewirausahaan, PkM Dosen dan Penerapan Teknologi
8.	Wakil Ketua III wajib memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) bidang Artikel Ilmiah dalam rangka menghasilkan minimal 1 (satu) artikel ilmiah dalam setahun yang dimuat dalam jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI.	Adanya naskah publikasi artikel ilmiah mahasiswa pada jurnal ilmiah terakreditasi Dikti		Jumlah naskah artikel ilmiah yang terpublikasi di Jurnal terakreditasi Dikti	Adanya naskah artikel ilmiah yang dipublikasi mahasiswa di jurnal terakreditasi Dikti
9.	Wakil Ketua III menyelenggarakan kompetisi pada bidang akademik dan non-akademik di tingkat Institusi dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti lomba/kompetisi di tingkat lokal, nasional, dan internasional.	Terlaksananya kegiatan kompetisi bidang akademik dan non-akademik di Stikes Darmo		Jumlah kegiatan kompetisi di Stikes Darmo	Laporan Kegiatan kompetisi di Stikes Darmo

10.	Ketua Stikes berkewajiban untuk menetapkan struktur organisasi mahasiswa dan personilnya melalui Surat Keputusan Ketua Stikes sebagai payung hukum bagi organ-organ kemahasiswaan di Stikes Darmo dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan	Adanya Struktur Organisasi dan Personilnya		SK Struktur dan Personil Organisasi Kemahasiswaan	Adanya Struktur Organisasi dan Personilnya
-----	---	--	--	---	--

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Buku Panduan Pemberian Penghargaan kepada Mahasiswa Berprestasi
2. SOP terkait dengan Standar Prestasi Mahasiswa
3. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/6
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 9

# **STANDAR PROSES PENERIMAAN MAHASISWA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
Kode Pos.20141  
Telp: (061) 8360589

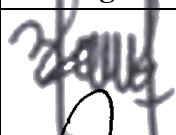


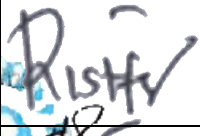



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR PROSES PENERIMAAN MAHASISWA.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	5
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	6
9. DOKUMEN TERKAIT .....	9
10. REFERENSI .....	9

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/6
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 9

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PROSES PENERIMAAN MAHASISWA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Standar Proses Penerimaan Mahasiswa adalah mencakup serangkaian langkah yang dilakukan perguruan tinggi untuk memilih calon mahasiswa yang memenuhi kriteria, mulai dari pendaftaran hingga pengumuman hasil seleksi. Adapun tahapan Standar proses penerimaan Mahasiswa adalah:

(1) Penyusunan Kebijakan dan Kriteria Penerimaan

Perguruan tinggi menetapkan kebijakan dan kriteria penerimaan mahasiswa baru yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan program studi.

(2) Penyusunan Prosedur Operasional Baku

Prosedur ini berisi langkah-langkah detail mengenai proses penerimaan mahasiswa baru, termasuk alur pendaftaran, seleksi, dan pengumuman hasil

(3) Penyusunan Instrumen Penerimaan

Instrumen ini dapat berupa formulir pendaftaran, materi ujian, atau kriteria penilaian lainnya yang digunakan untuk menyeleksi calon mahasiswa

(4) Sosialisasi Informasi PMB

Perguruan tinggi menginformasikan secara luas kepada masyarakat mengenai jalur, persyaratan, dan jadwal penerimaan mahasiswa baru

(5) Pendaftaran Online maupun Offline

Calon mahasiswa melakukan pendaftaran secara online maupun offline melalui sistem yang telah disediakan oleh perguruan tinggi

(6) Seleksi

Calon mahasiswa mengikuti seleksi sesuai dengan jalur yang dipilih, misalnya melalui tes tulis, tes potensi akademik, atau penelusuran minat dan bakat

(7) Pengumuman Hasil Seleksi

Perguruan tinggi mengumumkan hasil seleksi kepada calon mahasiswa yang telah mengikuti proses seleksi

(8) Verifikasi Data dan Registrasi

Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi melakukan verifikasi data dan registrasi ulang untuk menjadi mahasiswa baru

(9) Orientasi Mahasiswa Baru

Perguruan tinggi menyelenggarakan kegiatan orientasi untuk mahasiswa baru agar lebih mengenal lingkungan kampus dan sistem perkuliahan.

Peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu institusi mempunyai peran dalam peningkatan mutu pada semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Untuk itu Stikes Darmo merasa perlu untuk menetapkan Standar Proses Penerimaan Mahasiswa.

### **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) adalah serangkaian proses yang dilakukan oleh Stikes Darmo untuk merekrut mahasiswa baru yang memiliki kualitas baik.
2. Mahasiswa adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institut ataupun akademi.
3. Mahasiswa baru adalah peserta didik yang lolos dari seleksi penerimaan mahasiswa, dan mendaftarkan diri di Stikes Darmo.
4. Ujian Saringan Masuk (USM) adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan ujian saringan masuk yang dilaksanakan secara tertulis/ online pada jadwal tertentu
5. One Day Test (ODT) adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan dilaksanakannya setiap saat hari kerja.

### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Penerimaan Mahasiswa
3. Wakil Ketua III bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Penerimaan Mahasiswa
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Penerimaan Mahasiswa
5. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa
6. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa

7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Pimpinan menetapkan penerimaan mahasiswa baru pada tiap tahun berjalan melalui surat keputusan penetapan penerimaan jumlah mahasiswa baru.
2. Wakil Ketua III, Kaprodi dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggungjawab menyusun persyaratan spesifik sesuai dengan karakteristiknya dan ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki.
3. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang menangani penerimaan mahasiswa baru bertanggungjawab menyusun dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur kebutuhan penerimaan dengan baik.
4. Wakil Ketua III, Kaprodi dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang menangani penerimaan mahasiswa baru bertanggungjawab menyusun dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru (dalam dan luar negeri) yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala.
5. Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggungjawab menyusun dokumen formal panduan kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan dilakukan evaluasi setiap tahun dengan mengacu kepada panduan pengenalan kehidupan kampus yang dikeluarkan oleh Kemdikbud pada tahun berjalan.
6. Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggungjawab menyelenggarakan kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Penerimaan Mahasiswa serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Penerimaan Mahasiswa.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Penerimaan Mahasiswa sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Penerimaan Mahasiswa.
5. Memfasilitasi mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengembangan hardskill dan softskill.
6. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Adanya Surat Keputusan Ketua Stikes tentang penetapan jumlah PMB
2. Memiliki dokumen persyaratan spesifik mahasiswa baru sesuai dengan karakteristiknya serta ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki
3. Memiliki dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur penerimaan lengkap dengan rasio penerimaan per tahun
4. Memiliki dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala
5. Memiliki dokumen formal panduan kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru.
6. Kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru berjalan dengan aman dan lancar setiap tahun dengan dilakukan evaluasi dan perbaikan setiap tahun

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Pimpinan menetapkan penerimaan mahasiswa baru pada tiap tahun berjalan melalui surat keputusan penetapan penerimaan jumlah mahasiswa baru.	Adanya Surat Keputusan Ketua Stikes tentang penetapan jumlah PMB	1. Dokumen panduan Penerimaan Mahasiswa Baru	SK Ketua Stikes tentang Penetapan jumlah PMB	Adanya SK Ketua Stikes tentang Penetapan jumlah PMB
2.	Wakil Ketua III, Kaprodi dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggungjawab menyusun persyaratan spesifik sesuai dengan karakteristiknya dan ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki.	Memiliki dokumen persyaratan spesifik mahasiswa baru sesuai dengan karakteristiknya serta ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki		Dokumen persyaratan spesifik mahasiswa baru	Adanya Dokumen persyaratan spesifik Mahasiswa Baru
3.	Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang menangani penerimaan mahasiswa baru bertanggungjawab menyusun dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur	Memiliki dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur penerimaan lengkap dengan rasio penerimaan per tahun		Dokumen kebijakan PMB	Dokumen hasil seleksi calon mahasiswa per tahun

	kebutuhan penerimaan dengan baik.				
4.	Wakil Ketua III, Kaprodi dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan yang menangani penerimaan mahasiswa baru bertanggungjawab menyusun dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru (dalam dan luar negeri) yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala.	Memiliki dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala		Dokumen strategi peningkatan animo calon mahasiswa	Adanya dokumen registrasi calon mahasiswa per tahun
5.	Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggungjawab menyusun dokumen formal panduan kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan di lakukan evaluasi setiap tahun dengan mengacu kepada panduan pengenalan kehidupan kampus yang dikeluarkan oleh Kemdikbud pada tahun berjalan.	Memiliki dokumen formal panduan kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru.		Dokumen Panduan PKKMB	Adanya Dokumen PKKMB
6.	Wakil Ketua III dan Kaprodi bertanggungjawab menyelenggarakan kegiatan pengenalan kehidupan kampus	Kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru berjalan dengan aman dan lancar		Laporan Pelaksanaan PKKMB	Adanya Laporan Pelaksanaan PKKMB setiap tahun


	bagi mahasiswa baru serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut	setiap tahun dengan dilakukan evaluasi dan perbaikan setiap tahun			
--	--	---	--	--	--

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Buku Panduan Seleksi Mahasiswa Baru
2. Buku Panduan PKKMB
3. SOP terkait dengan Standar Penerimaan Mahasiswa
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/7
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 9

## **STANDAR TRACER STUDY**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589

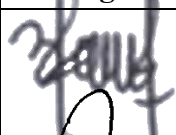


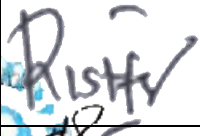



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI.....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN .....	1
2. RASIONAL STANDAR TRACER STUDY.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	2
5. PERNYATAAN STANDAR.....	3
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	4
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	4
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	6
9. DOKUMEN TERKAIT .....	9
10. REFERENSI .....	9

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/7
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 9

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR TRACER STUDY SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		16/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Standar Tracer Study diperlukan untuk mengetahui bahwa lulusan mempunyai kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri. Tracer study merupakan salah satu metode penelusuran lulusan yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi kepentingan evaluasi perguruan tinggi, dan dapat digunakan dalam penyempurnaan dan penjaminan kualitas Lembaga pendidikan tinggi. Umpan balik yang diperoleh dari alumni ini diperlukan oleh perguruan tinggi untuk perbaikan serta pengembangan kualitas dan sistem pendidikan.

Tracer study juga menyediakan informasi penting mengenai hubungan antara perguruan tinggi dan dunia kerja profesional, menilai relevansi pendidikan tinggi, informasi bagi pemangku kepentingan (stakeholders), dan kelengkapan persyaratan bagi akreditasi perguruan tinggi. Salah satu aspek yang penting untuk mengukur dampak pendidikan tinggi adalah kualitas lulusan dapat dilakukan melalui tracer study, oleh karena itu perlu disusun pedoman pelaksanaannya melalui Standar Tracer Study..

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Standar Tracer Study merupakan kriteria minimal proses pelaksanaan tracer study
2. Tracer study adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk perbaikan kurikulum dan proses pendidikan di Stikes Darmo
3. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Universitas Sahid
4. Pemangku kepentingan antara lain instansi pemerintah dan swasta, praktisi, asosiasi profesi, keilmuan dan industri terkait

## **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Tracer Study
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Tracer Study
3. Wakil Ketua III bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Tracer Study

4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Tracer Study
5. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Tracer Study
6. Wakil Ketua III dan Kaprodi serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tracer Study
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tracer Study melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Tracer Study
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua III dan Kaprodi Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Tracer Study.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai data alumni yang lengkap setiap tahunnya.
2. Wakil Ketua III bertanggungjawab menyiapkan perangkat dan program pelacakan lulusan (tracer study) untuk semua lulusan setiap tahunnya.
3. Wakil Ketua III bertanggungjawab melakukan sosialisasi hasil tracer study ke setiap program studi.
4. Wakil Ketua III bertanggungjawab mempublikasikan hasil tracer study kepada para pemangku kepentingan.
5. Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai program persiapan kerja yang disusun secara terstruktur dan dilaksanakan secara periodik dengan mempertimbangkan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.
6. Wakil Ketua III bertanggungjawab mempersiapkan lulusan/alumni dengan kebutuhan kompetensi yang cukup agar siap dalam dunia kerja.

7. Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai program yang mewadahi alumni dapat bertemu dengan Institusi Kesehatan yang membutuhkan tenaga kesehatan.
8. Wakil Ketua III bertanggungjawab menjalin hubungan yang baik dengan ikatan alumni Stikes Darmo dan bersama-sama merancang kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan perguruan tinggi.

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Standar Tracer Study serta melakukan pemantauan untuk perubahan secara berkala.
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman Pimpinan Stikes dan Prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Tracer Study.
3. Menjadikan berbagai target dan indikator Standar Tracer Study sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo pertahun serta menurunkannya dalam sasaran mutu dan kegiatan masing – masing unit kerja.
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai Standar Tracer Study.
5. Memfasilitasi mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan ilmiah, seperti; seminar, workshop serta pelatihan terkait dengan pengembangan hardskill dan softskill.
6. Melakukan studi banding ke perguruan tinggi lainnya.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Memiliki sistem pendataan pengelolaan alumni
2. Memiliki dokumen:
  - a. Terlaksananya pelacakan alumni/ tracer study setiap tahun
  - b. Mempunyai instrument pelacakan alumni
3. Memiliki dokumen:
  - a. Dokumen hasil tracer study
  - b. Terlaksananya sosialisasi hasil tracer study
4. Adanya hasil tracer study dipublikasikan di website
5. Memiliki dokumen:

- a. Adanya program persiapan kerja yang diberikan kepada calon lulusan setiap tahun
  - b. Rata – rata mas atunggu lulusan memperoleh pekerjaan atau menciptakan pekerjaan adalah kurang dari 3 (tiga) bulan
  - c. Persentase lulusan yang memiliki bidang kerja tetap sesuai dengan bidang ilmu mencapai 80%
6. Memiliki dokumen:
- a. Adanya survey terhadap pengguna lulusan mengenai kualitas lulusan
  - b. Hasil penilaian pengguna lulusan terhadap lulusan minimal baik
  - c. Komponen yang dinilai:
    - i. Integritas
    - ii. Profesionalisme
    - iii. Inisiatif
    - iv. Kreativisme
    - v. Berfikir kritis
    - vi. Kerjasama
    - vii. Bahasa Inggris
    - viii. Penguasaan Informasi Teknologi
    - ix. Komunikasi
7. Adanya kegiatan Job Fair, Carreer Fair atau kegiatan sejenis
8. Memiliki dokumen:
- a. Adanya keterlibatan alumni dalam kegiatan pengembangan akademik minimal 1 (satu) kegiatan per tahun
  - b. Adanya keterlibatan alumni dalam kegiatan pengembangan non-akademik minimal 1 (satu) kegiatan pertahun.

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai data alumni yang lengkap setiap tahunnya.	Memiliki sistem pendataan pengelolaan alumni	Adanya sistem pelacakan alumni	Sistem Pendataan Alumni	Adanya sistem pendataan alumni
2.	Wakil Ketua III bertanggungjawab menyiapkan perangkat dan program pelacakan lulusan (tracer study) untuk semua lulusan setiap tahunnya.	Memiliki dokumen: 1. Terlaksananya pelacakan alumni/ tracer study setiap tahun 2. Mempunyai instrument pelacakan alumni		Dokumen Pedoman dan Instrumen Tracer Study	Adanya Pedoman dan Instrumen Tracer Study
3.	Wakil Ketua III bertanggungjawab melakukan sosialisasi hasil tracer study ke setiap program studi.	Memiliki dokumen: 1. Dokumen hasil tracer study 2. Terlaksananya sosialisasi hasil tracer study		Hasil Tracer Study dan sosialisasinya	Adanya Hasil dan Sosialisasi Tracer Study
4.	Wakil Ketua III bertanggungjawab mempublikasikan hasil tracer study kepada para pemangku kepentingan.	Adanya hasil tracer study dipublikasikan di website		Publikasi hasil Tracer Study	Hasi Tracer Study dipublikasi di website institusi

5.	Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai program persiapan kerja yang disusun secara terstruktur dan dilaksanakan secara periodik dengan mempertimbangkan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.	Memiliki dokumen: 1. Adanya program persiapan kerja yang diberikan kepada calon lulusan setiap tahun 2. Rata – rata mas atunggu lulusan memperoleh pekerjaan atau menciptakan pekerjaan adalah kurang dari 3 (tiga) bulan 3. Persentase lulusan yang memiliki bidang kerja tetap sesuai dengan bidang ilmu mencapai 80%		Kegiatan proqram persiapan kerja calon lulusan dan hasil tracer study	Laporan program persiapan kerja calon lulusan dan hasil tracer study
6.	Wakil Ketua III bertanggungjawab mempersiapkan lulusan/alumni dengan kebutuhan kompetensi yang cukup agar siap dalam dunia kerja.	Memiliki dokumen: 1. Adanya survey terhadap pengguna lulusan mengenai kualitas lulusan 2. Hasil penilaian pengguna lulusan terhadap lulusan minimal baik 3. Komponen yang dinilai:		Padoman survei kepuasna pengguna lulusan	Hasil penilaian kepuasan lulusna oleh pengguna lulusan

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Integritas</li> <li>ii. Profesionalisme</li> <li>iii. Inisiatif</li> <li>iv. Kreativisme</li> <li>v. Berfikir kritis</li> <li>vi. Kerjasama</li> <li>vii. Bahasa Inggris</li> <li>viii. Penguasaan Informasi Teknologi</li> <li>ix. Komunikasi</li> </ul>			
7.	Wakil Ketua III bertanggungjawab mempunyai program yang mewadahi alumni dapat bertemu dengan Institusi Kesehatan yang membutuhkan tenaga kesehatan.	Adanya kegiatan Job Fair, Career Fair atau kegiatan sejenis		Jumlah kegiatan Job Fair, Career Fair atau kegiatan sejenis	Terlaksananya kegiatan Job Fair, Career Fair atau kegiatan sejenis
8.	Wakil Ketua III bertanggungjawab menjalin hubungan yang baik dengan ikatan alumni Stikes Darmo dan bersama-sama merancang kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan perguruan tinggi	Memiliki dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya keterlibatan alumni dalam kegiatan pengembangan akademik minimal 1 (satu) kegiatan per tahun</li> <li>2. Adanya keterlibatan alumni dalam kegiatan pengembangan non-akademik minimal 1 (satu) kegiatan pertahun</li> </ul>		Bukti keterlibatan alumni dalam kegiatan akademik maupun non-akademik di Stikes Darmo	Adanya bukti sah keterlibatan alumni dalam bidang akademik dan non akademik di Stikes Darmo.

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Buku Pedoman Pelaksanaan Tracer Study.
2. Buku Pedoman Survei Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusna terhadap Lulusan.
3. SOP terkait dengan Standar Tracer Study
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-NA-SPT/8
		Tanggal: 24 November 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 7

## **STANDAR MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589


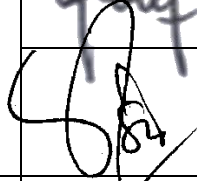
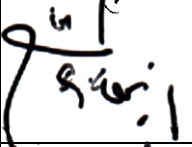





## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI .....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN.....	1
2. RASIONAL STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	2
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	4
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	5
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	6
9. DOKUMEN TERKAIT .....	7
10. REFERENSI .....	7

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/8
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 7

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	1. Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		16/10/2023
	2. Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		17/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## **2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR**

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pada Pasal 13 ayat (1) memposisikan mahasiswa sebagai insan Merdeka yang memiliki kesadaran dan kemandirian dalam mengembangkan potensi di perguruan tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, atau profesional. Dalam menuju cita-cita tersebut, ayat (2) menyebutkan bahwa mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya.

Di hadapan konteks situasi dan kondisi di atas, kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) menjadi jalan keluar. Melalui Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, keberadaan MBKM dipertegas dengan adanya hak mahasiswa untuk dapat belajar di luar program studi selama maksimal tiga semester. Dengan kebijakan tersebut, mahasiswa memiliki kesempatan untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata, sesuai dengan proyeksi karier dan optimalisasi potensinya di masa mendatang. Dengan demikian, MBKM bukan hanya bertujuan untuk mengikuti perubahan (*following changes*), namun juga mengantisipasi perubahan (*anticipating changes*).

Kampus merdeka merupakan kebijakan yang humanistik dan inklusif karena mengamini bahwa potensi setiap mahasiswa itu penting. Sekaligus mengafirmasi bahwa setiap minat dan bakat individu perlu difasilitasi oleh perguruan tinggi. Atas dasar tersebut, implementasi MBKM di perguruan tinggi menjadi sangat penting dan bermakna, karena pemimpin kampus merupakan ujung tombak dalam kesuksesan kebijakan MBKM dalam tataran praktis. Untuk itu Stikes Darmo memandang penting untuk ditetapkannya Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

## **3. DEFENISI ISTILAH**

1. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) adalah program pengayaan pembelajaran di luar Program Studi untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa dan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang

unggul dan berkepribadian melalui program-program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.

2. Bentuk program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Stikes Darmo mengikuti kegiatan 8 program MBKM yang ditawarkan kepada mahasiswa dan dilaksanakan di lingkungan nasional. 8 program tersebut adalah:
  - a. Pertukaran pelajar
  - b. Magang atau praktik kerja
  - c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan
  - d. Penelitian atau riset.
  - e. Proyek kemanusiaan.
  - f. Kegiatan wirausaha.
  - g. Studi/proyek independen.
  - h. Membangun desa atau kuliah kerja nyata tematik (KKNT)
3. Mitra program MBKM melakukan kerjasama dalam bentuk MoU kerja sama dengan antara mitra dan Stikes Darmo.

#### **4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
3. Wakil Ketua I bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
5. Wakil Ketua I dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
6. Wakil Ketua I dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka melalui Audit Mutu Internal (AMI)

8. Ketua Stikes, Wakil Ketua dan kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, prosedur, ketentuan dan aturam MBKM
2. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan pemutakhiran terhadap kurikulum pembelajaran yang mendukung program MBKM
3. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan kerjasama antar perguruan tinggi dan atau instansi terkait dalam dan luar negeri dalam rangka implementasi MBKM
4. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan monev terhadap pelaksanaan MBKM

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata kelola perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institusi dan prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Kampus Merdeka Merdeka Belajar
3. Menjadikan berbagai target dan indikator terkait Standar Kampus Merdeka-Merdeka Belajar sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo per tahun, serta menurunkan dalam sasaran mutu dan kegiatan pada masing-masing unit terkait
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Kampus Merdeka-Merdeka Belajar
5. Mengundang narasumber dan menyelenggarakan workshop dalam rangka penyusunan penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian.

6. Melakukan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi lain.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Tersedianya Buku Panduan MBKM Stikes darmo
2. Tersedianya kurikulum yang telah memuat program MBKM
3. Adanya kerjasama antar Perguruan Tinggi dan atau Instansi terkait dalam dan luar negeri dalam pelaksanaan MBKM
4. Tersedianya dokumen Monev pelaksanaan MBKM

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, prosedur, ketentuan dan aturan MBKM	Tersedianya Buku Panduan MBKM Stikes Darmo	1. Buku Pedoman MBKM	Kebijakan MBKM	Adanya Kebijakan MBKM
2.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan pemutakhiran terhadap kurikulum pembelajaran yang mendukung program MBKM	Tersedianya kurikulum yang telah memuat program MBKM		Kurikulum memuat program MBKM	Program MBKM telah dimuat didalam kurikulum
3.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan kerjasama antar perguruan tinggi dan atau instansi terkait dalam dan luar negeri dalam rangka implementasi MBKM	Adanya kerjasama antar Perguruan Tinggi dan atau Instansi terkait dalam dan luar negeri dalam pelaksanaan MBKM		Persentase kerjasama dengan Instansi dalam maupun luar negeri	Adanya dokumen MoU untuk pelaksanaan MBKM
4.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan melakukan monev terhadap pelaksanaan MBKM	Tersedianya dokumen Monev pelaksanaan MBKM		Dokumen Monev	Adanya dokumen Monev pelaksanaan MBKM

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra
2. Buku Panduan MBKM
3. Dokumen Kurikulum
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.


	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No:
		STIKDA-SPMI-NA-SN-SPT/9
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Tanggal: 24 Oktober 2023
		Revisi:2
		Halaman: 8

# **STANDAR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**  
 Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan  
 Kode Pos.20141  
 Telp: (061) 8360589


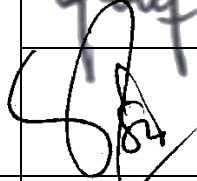
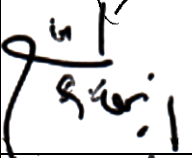





## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
1. VISI MISI STIKES DARMO.....	1
1.1. VISI .....	1
1.2. MISI.....	1
1.3. TUJUAN.....	1
2. RASIONAL STANDAR.....	2
3. DEFENISI ISTILAH .....	3
4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR.....	3
5. PERNYATAAN STANDAR.....	4
6. STRATEGI PELAKSANAAN .....	5
7. INDIKATOR KETERCAPAIAN .....	5
8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET CAPAIAN .....	6
9. DOKUMEN TERKAIT .....	8
10. REFERENSI .....	8

	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO</b>	Kode/ No: STIKDA-SPMI-D-SPT/9
		Tanggal: 24 Oktober 2023
	<b>STANDAR TURUNAN SPMI</b>	Revisi:2
		Halaman: 8

## LEMBAR PENGESAHAN

### STANDAR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		15/10/2023
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			15/10/2023
2. Pemeriksaan	1. Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		16/10/2023
	2. Risky Andriani Bakara, SST., M.KM	Wakil Ketua III		17/10/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		19/10/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		22/10/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		24/10/2023
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu		27/10/2023

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

### **1.1. VISI**

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang bermutu dan berdaya saing Nasional dalam pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan tahun 2033”

### **1.2. MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dibidang ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat dan memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu kesehatan berorientasi pada pemberdayaan masyarakat berdasarkan kaidah ilmiah;
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam pengembangan ilmu kesehatan berbasis pemberdayaan masyarakat.

### **1.3. TUJUAN**

Tujuan pembukaan dan penyelenggaraan pendidikan pada STIKes Darmo yaitu diarahkan untuk menghasilkan dan mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional dan berdaya saing tinggi, dengan kualifikasi sebagai berikut :

- (1) Memiliki kompetensi personal, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (2) Memiliki kompetensi personal, bertawa kepada Tuhan Yang Maha Esa, integritas pribadi, penuh dedikasi dan rasa tanggungjawab untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu kesehatan.
- (3) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang kesehatan khususnya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- (4) Memiliki kemampuan konseptual dan managerial dalam bidang kesehatan khususnya dalam mengembangkan kinerja organisasi serta bertanggung jawab dan peka menganalisis permasalahan perkembangan organisasi dan lingkungannya.

## 2. RASIONAL PENYUSUNAN STANDAR

Pemberdayaan masyarakat adalah proses meningkatkan kemampuan masyarakat, baik secara individu maupun kolektif, untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengatasi masalah mereka sendiri, serta untuk secara aktif berpartisipasi dalam pembangunan yang berdampak pada kehidupan mereka. Ini melibatkan pemberian wewenang (enabling), memperkuat potensi (empowering), dan melindungi kepentingan masyarakat. Pentingnya Pemberdayaan Masyarakat:

1. **Peningkatan Kualitas Hidup:**

Pemberdayaan masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat melalui berbagai aspek, termasuk ekonomi, sosial, pendidikan, dan kesehatan.

2. **Partisipasi Aktif:**

Pemberdayaan mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembangunan, menjadikan mereka subjek, bukan hanya objek bantuan.

3. **Kemandirian dan Keberlanjutan:**

Pemberdayaan bertujuan untuk menciptakan masyarakat yang mandiri dan mampu mengelola sumber daya mereka sendiri untuk pembangunan berkelanjutan.

4. **Pengembangan Potensi:**

Pemberdayaan membantu masyarakat untuk mengembangkan potensi dan kemampuan mereka dalam berbagai bidang, sehingga mereka dapat berkontribusi pada pembangunan.

Aspek-aspek Pemberdayaan Masyarakat:

1. **Enabling:**

Menciptakan lingkungan yang memungkinkan potensi masyarakat berkembang, misalnya melalui akses informasi, pendidikan, dan pelatihan.

2. **Empowering:**

Memperkuat potensi masyarakat dengan memberikan akses ke sumber daya, peluang, dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan mereka.

3. **Protecting:**

Melindungi kepentingan masyarakat dari eksploitasi dan ketidakadilan, serta memastikan akses yang adil terhadap sumber daya dan peluang.

Contoh Pemberdayaan Masyarakat:

**1. Program Pengembangan Ekonomi Desa:**

Memberikan pelatihan keterampilan, modal usaha, dan akses pasar untuk meningkatkan pendapatan masyarakat desa.

**2. Program Peningkatan Kesehatan Masyarakat:**

Meningkatkan kesadaran tentang kesehatan, akses ke layanan kesehatan, dan praktik hidup sehat.

**3. Program Pendidikan dan Pelatihan:**

Memberikan akses pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

**4. Program Pengembangan Kapasitas Organisasi Lokal:**

Membangun dan memperkuat kapasitas organisasi masyarakat untuk mengelola program pemberdayaan secara efektif.

Pada kegiatan pemberdayaan masyarakat membutuhkan Keterlibatan Berbagai Pihak, Pemberdayaan masyarakat membutuhkan kerjasama dan partisipasi dari berbagai pihak, termasuk pemerintah, lembaga swadaya masyarakat (LSM), dunia usaha, dan masyarakat itu sendiri. Berdasarkan hal tersebut Stikes Darmo memandang perlu untuk ditetapkannya Standar pemberdayaan masyarakat.

**3. DEFENISI ISTILAH**

1. Pemberdayaan Masyarakat adalah Proses meningkatkan kemampuan masyarakat, baik secara individu maupun kolektif, untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengatasi masalah mereka sendiri, serta untuk secara aktif berpartisipasi dalam pembangunan yang berdampak pada kehidupan mereka.
2. Krisis Kesehatan adalah situasi darurat atau kompleks yang memengaruhi sistem kesehatan di suatu wilayah atau secara global, yang mengakibatkan dampak signifikan terhadap kesehatan masyarakat, hilangnya nyawa, dan perekonomian

**4. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR**

1. Ketua Stikes bertanggung jawab terhadap penetapan Standar Pemberdayaan Masyarakat
2. Yayasan memberikan persetujuan terhadap Standar Pemberdayaan Masyarakat

3. Para Wakil Ketua bertanggung jawab terhadap pemeriksaan Standar Pemberdayaan Masyarakat
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab terhadap perumusan Standar Pemberdayaan Masyarakat
5. Para Wakil Ketua dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap melaksanakan Standar Pemberdayaan Masyarakat
6. Para Wakil Ketua dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Pemberdayaan Masyarakat
7. Kepala Penjaminan Mutu bertanggung jawab melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pemberdayaan Masyarakat melalui Audit Mutu Internal (AMI)
8. Ketua Stikes, Wakil Ketua dan Kaprodi bertanggung jawab melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai ruang lingkupnya terhadap pelaksanaan Standar Pemberdayaan Masyarakat
9. Ketua Stikes, Wakil Ketua dan Kaprodi bertanggung jawab terhadap merumuskan peningkatan Standar Pemberdayaan Masyarakat.

## **5. PERNYATAAN STANDAR**

1. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, prosedur, ketentuan dan aturan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
2. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melibatkan Unsur Pemerintah setempat dan dapat melibatkan instansi terkait
3. Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam bidang Kesehatan untuk Penanggulangan Krisis Kesehatan (Peningkatan kesadaran Masyarakat, Pengembangan kemampuan Masyarakat, Pengorganisasian Masyarakat dan Peningkatan upaya advokasi dalam rangka mendukung masyarakat mengurangi resiko krisis kesehatan, penggalangan kemitraan dan partisipasi lintas sektor terkait, dunia usaha dan pemangku kepentingan, peningkatan pemanfaatan potensi dan sumber daya berbasis kearifan local baik dana dan tenaga serta budaya).

## **6. STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Melakukan kajian dan sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata kelola perguruan tinggi, serta memantau perubahannya secara berkala
2. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan Institusi dan prodi serta dosen dan tenaga kependidikan tentang Standar Pemberdayaan Masyarakat
3. Menjadikan berbagai target dan indikator terkait Standar Pemberdayaan Masyarakat sebagai target dalam dokumen Stikes Darmo per tahun, serta menurunkan dalam sasaran mutu dan kegiatan pada masing-masing unit terkait
4. Menyediakan anggaran terkait berbagai kegiatan dalam rangka untuk mencapai isi Standar Pemberdayaan Masyarakat
5. Mengundang narasumber dan menyelenggarakan workshop dalam rangka penyusunan penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian.
6. Melakukan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi lain.

## **7. INDIKATOR KETERCAPAIAN**

1. Tersedianya Buku Panduan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Stikes darmo
2. Adanya keterlibatan dan partisipasi Dosen dan Mahasiswa dalam kegiatan Pemberdayaan masyarakat
3. Adanya kerjasama antar Perguruan Tinggi dan atau Instansi terkait dalam dan luar negeri dalam pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan masyarakat
4. Tersedianya dokumen Monev pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
5. Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam bentuk Peningkatan kesadaran Masyarakat, Pengembangan kemampuan Masyarakat, Pengorganisasian Masyarakat dan Peningkatan upaya advokasi dalam rangka mendukung masyarakat mengurangi resiko krisis kesehatan, penggalangan kemitraan dan partisipasi lintas sektor terkait, dunia usaha dan pemangku kepentingan, peningkatan pemanfaatan potensi dan sumber daya berbasis kearifan local baik dana dan tenaga serta budaya

**8. STANDAR, INDIKATOR, SATUAN PENCAPAIAN DAN TARGET PENCAPAIAN**

<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>	<b>SATUAN PENCAPAIAN</b>	<b>TARGET CAPAIAN</b>
1.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan tersedianya dokumen formal kebijakan, pedoman, prosedur, ketentuan dan aturan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Tersedianya Buku Panduan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Stikes darmo		Buku Panduan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat	Adanya Buku Panduan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat
2.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melibatkan Unsur Pemerintah setempat dan dapat melibatkan instansi terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya keterlibatan dan partisipasi Dosen dan Mahasiswa dalam kegiatan Pemberdayaan masyarakat</li> <li>2. Adanya kerjasama antar Perguruan Tinggi dan atau Instansi terkait dalam dan luar negeri dalam pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan masyarakat</li> <li>3. Tersedianya dokumen Monev pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Keterlibatan dosen dan mahasiswa</li> <li>3. Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>4. Dokumen Monev kegiatan Pemberdayaan Masyarakat</li> </ol>	Laporan dan Hasil Monev Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

3.	Ketua Stikes dan Wakil Ketua I memastikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam bidang Kesehatan untuk Penanggulangan Krisis Kesehatan (Peningkatan kesadaran Masyarakat, Pengembangan kemampuan Masyarakat, Pengorganisasian Masyarakat dan Peningkatan upaya advokasi dalam rangka mendukung masyarakat mengurangi resiko krisis kesehatan, penggalangan kemitraan dan partisipasi lintas sektor terkait, dunia usaha dan pemangku kepentingan, peningkatan pemanfaatan potensi dan sumber daya berbasis kearifan local baik dana dan tenaga serta budaya)	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan Masyarakat		Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
----	---	--	--	--	--

## **9. DOKUMEN TERKAIT**

1. Renstra
2. Buku Panduan MBKM
3. Dokumen Kurikulum
4. Form – form terkait

## **10. REFERENSI**

1. Undang – Undang RI No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Yayasan Darmo No.035/YD-SK/VIII/2023 tentang Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Stikes Darmo
6. Surat keputusan Ketua Stikes Darmo No.018/I.STIK-D/P/VIII/2023 tentang Kebijakan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Stikes Darmo.
7. Pusat Penanggulangan Krisis Kesehatan, (2015). Pedoman Pemberdayaan Masyarakat, Kementerian Kesehatan. Jakarta.