



STANDAR MUTU PENDIDIKAN

**AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA
BANDA ACEH
2020**





**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
AKADEMI KEPERAWATAN
"KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH"**

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



**SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : Skep / 9 /IV/2020
TENTANG
PENETAPAN SEBAGAI
PANITIA TIM PENYUSUN STANDAR MUTU AKREDITASI BAN-PT
AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH**

DIREKTUR AKPER KESDAM IM BANDA ACEH

- Menimbang : Bahwa dalam rangka mempersiapkan Akreditasi Akper Kesdam IM Banda Aceh, perlu ditetapkan Surat Keputusan.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
 7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001, tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana di Perguruan Tinggi;
 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 34/DIKTI/KEP/2002 tanggal 3 Juli 2002, tentang Dalwasbin Program Studi;
 10. Surat Keputusan BAN-PT No. SK/027/SK/BAN-PT/AK-XII/DPI-III/1/2013 Tanggal 31 Januari 2013, tentang nilai dan Peringkat Akreditasi Akper Kesdam IM Banda Aceh;

Memperhatikan : Keputusan rapat Direktur beserta Staf Akper Kesdam IM Banda Aceh tanggal 15 April 2020, tentang Penetapan sebagai Panitia Tim penyusun Standar Mutu Akreditasi Akper Kesdam IM Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Mengangkat nama-nama yang tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Panitia Tim penyusun Standar Mutu Akreditasi Akper Kesdam IM Banda Aceh.
 2. Kepada yang bersangkutan diberikan hak-hak sesuai dengan ketentuan dan atau peraturan yang berlaku di Akper Kesdam IM Banda Aceh;
 3. Dalam pelaksanaan tugas, berkoordinasi dengan Instansi terkait lainnya; dan
 4. Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Dengan catatan :

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada:

- a. Ketua YWBKH Pusat
- b. Kakesdam IM
- c. Ketua Perwakilan YWBKH Daerah Aceh
- d. Ka. TU Akper Kesdam IM Banda Aceh

Petikan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada tanggal 15 April 2020

Direktur,



Ns. Wiwin Haryati, M. Kep
NIDN. 0110067702

SAMBUTAN DIREKTUR AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda Banda Aceh (AKIMBA) dengan visi Menjadi Institusi yang menghasilkan tenaga kesehatan yang mandiri, terampil prima, dan memiliki disiplin tinggi, serta unggul dalam bidang kegawatdaruratan di tingkat nasional pada tahun 2022". Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan Akper Kesdam IM Banda Aceh (2018-2022), Tonggak capaian dapat dicapai dengan tatakelola Institusi yang sehat (*good governance*), dimana Sistim Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapaian visi Akper Kesdam IM Banda Aceh. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Perencanaan dan pelaksanaan SPMI dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu (Siklus PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI Akper Kesdam IM Banda Aceh.

Dokumen standar mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh ini akan menjadi acuan dalam penetapan dan pengembangan standar mutu di level Prodi dan peningkatan mutu berkelanjutan Akper Kesdam IM Banda Aceh. Standar Mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh dengan indikator yang jelas ini akan diukur pencapaiannya setiap tahun dan menjadi bukti peningkatan mutu Akper Kesdam IM Banda Aceh. Kritik, saran, dan masukan tentu sangat kami harapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini.

**Banda Aceh, April 2020
Direktur,**

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

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Standar Mutu Pembelajaran Akper Kesdam IM Banda Aceh Tahun 2020 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Penanggung Jawab
Ns. Wiwin Haryati, M.Kep

Ketua
Ns. Cut Rahmiati. M.Kep

Anggota
Ns. Novi Afrianti, M.Kep
Ns. Dedek Yasi, S.Kep

Daftar Isi

KATA SAMBUTAN
KATA PENGANTAR
TIM PENYUSUN
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL

STANDAR PENDIDIKAN
Standar Kompetensi Lulusan
Standar Isi Pembelajaran
Standar Proses Pembelajaran
Standar Penilaian Pembelajaran
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
Standar Pengelolaan Pembelajaran
Standar Pembiayaan Pembelajaran

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal: 09/04/2020
		Revisi: 1
		Halaman :

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

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

**STANDAR KOMPETENSI
LULUSAN****I. PENDAHULUAN**

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

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

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

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

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

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

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

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

V. DEFINISI ISTILAH

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

masuk penerimaan akademi terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.

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

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

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

memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.

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

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Direktur menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Direktur menunjuk Ketua UPM AKIMBA untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Wakil Direktur I harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
4. Unit Penjaminan Mutu (UPM) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Prodi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin kepada dosen.

6. Sekretaris Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Kompetensi lulusan	1. Profil lulusan	1. Tersedianya Pedoman Tertulis tentang Perumusan, Sosialisasi, Pemenuhan, dan Penelaahan Profil Lulusan AKIMBA Pada Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya Buku Panduan Akademik	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya Panduan Peningkatan Kompetensi Mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya Dokumen Profil Lulusan AKIMBA Pada Program Studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersosialisasikan nya Profil Lulusan AKIMBA Pada Program Studi	%	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			6. Terpenuhi nya Profil Lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			7. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan AKIMBA pada program studi	% Prodi	100	100	100	100	100
	2. Sikap Lulusan		1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen Sikap Lulusan AKIMBA pada program studi	Ter sedia	√	√	√	√	√
			3. Tersosialisasikan nya Profil Lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			4. Terpenuhi nya Sikap Lulusan AKIMBA pada program studi	%	100	100	100	100	100
			5. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan AKIMBA pada program studi	% Prodi	100	100	100	100	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
	3. Penguasaan Pengetahuan Lulusan		1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya Penguasaan Pengetahuan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan AKIMBA pada program studi	%Prodi	√	√	√	√	√
	4. Penguasaan Keterampilan Lulusan		1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Keterampilan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			2. Tersedianya dokumen Penguasaan Keterampilan Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Keterampilan bagi Lulusan AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terselenggara nya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus AKIMBA pada program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
	5. Rumusan Capaian Pembelajaran		1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan Capaian Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			3. Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi rumusan capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen KKNl.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen RPS.
5. Dokumen Panduan Akademik AKIMBA 2019.
6. SOP Program Studi.

X. REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Panduan Akademik Akper Kesdam IM Banda Aceh.
5. Renstra Akper Kesdam IM Banda Aceh 2017-2021.

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Tanggal : 09/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

**STANDAR
ISI PEMBELAJARAN
AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH**

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

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

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

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

dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNl. Standar isi pembelajaran ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, serta berlaku mengikat dan efektif untuk program studi di lingkungan AKIMBA.

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

1. Menyiapkan kurikulum pendidikan yang mendukung bidang keperawatan gawat darurat dengan mengacu pada kurikulum Indonesia.
2. Mengembangkan tenaga pendidik yang ada di institusi AKIMBA baik kualitas maupun kuantitas
3. Mempersiapkan lulusan yang mandiri, terampil, prima, dan disiplin tinggi dalam memberikan pelayanan
4. Mempersiapkan lulusan yang memenuhi standar uji kompetensi
5. Mempersiapkan lulusan yang tanggap terhadap kemajuan IPTEK, serta mampu bersaing dalam lapangan kerja tingkat regional maupun nasional

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

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

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

V. DEFENISI ISTILAH

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

VI. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Direktur Akper Kesdam IM Banda Aceh harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran untuk jenjang program pendidikan Diploma III (DIII) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNl dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun 4.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNl dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

4. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN

1. Ketua Program Studi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
6. Ketua Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran pada Prodi AKIMBA.

3. Tim Penjaminan Mutu (UPM) melatih Dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.
4. Tim Penjaminan Mutu (UPM) melaksanakan money/audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Isi Pembelajaran	1. Penetapan Isi Pembelajaran	1. Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di jenjang program pendidikan yang ada di AKIMBA (Diploma III) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNl.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran di program studi AKIMBA	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		2. Penerapan Standar Isi Pembelajaran	1. Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.	Terlaksana	√	√	√	√	√
		3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

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

X. REFERENSI

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

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Tanggal : 16/03/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

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

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

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

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

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

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

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

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR

PROSES

PEMBELAJARAN

1. Direktur.

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

V. DEFINISI ISTILAH

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

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

1. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
3. Wakil Direktur I Bidang Akademik harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.

4. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.
5. UPM harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

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

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1. Ketua program studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.

4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. UPM harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

BEBAN BELAJAR MAHASISWA

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

PELAYANAN AKADEMIK

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

PEMBIMBINGAN KARYA AKHIR

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

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

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

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar proses pembelajaran Beban belajar mahasiswa	1. Karakteristik proses pembelajaran	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		2. Perencanaan proses pembelajaran	1. Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh Ketua Prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%					
		3. Pelaksanaan proses pembelajaran	1. Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		n	2. Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	14-16	14-16	14-16	14-16	14-16
		4. Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran Tersedianya dan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.	1. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
			2. Optimalnya sistem dan layanan akademik online di prodi.	%	50	60	80	90	100
			3. Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		5. Pelayanan Akademik	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			4. Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		6. Pembimbingan Karya Akhir (KTI)	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir (KTI).	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir (KTI).	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Terlaksananya proses pembimbingan di prodi sesuai pedoman Karya Tulis Ilmiah (KTI)	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir (KTI) di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

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

X. REFERENSI

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

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 09/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

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

**STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN****I. PENDAHULUAN**

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

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

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

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

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

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

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

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
5. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Direktur harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Ketua Program Studi melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

6. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
7. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
8. Dosen melalui koordinator mata ajar harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
9. Koordinator mata ajar harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dengan format penilaian yang telah ditetapkan bagian akademik dengan memuat rincian penilaian lengkap.
10. Koordinator mata ajar harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot Penilaian sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampunya setiap semester.
11. Pembimbing akademik dan Direktur harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
12. Ketua program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi di setiap semester.
13. Bidang Akademik mengisi nilai mahasiswa ke dalam Daftar Nilai Hasil Studi (DNHS) setiap akhir semester.
14. Direktur dan Ketua Prodi menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
15. Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik AKIMBA untuk masing-masing jenjang pendidikan.
16. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian

(Cumlaude) jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik AK;IMBA dan mengacu kepada SN-DIKTI.

17. Direktur harus menerbitkan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Direktur Akademi Keperawatan Kesdam Iskandar Muda menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Direktur menunjuk Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Memfasilitasi Pelatihan dosen yang ada di dalam maupun luar institusi terkait proses pembelajaran.
4. Tim Penjaminan Mutu (UPM) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			2. Tersosialisasikan nya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			3. Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Terlaksana	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			4. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		2.Kelulusan Mahasiswa	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kelulusan mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			2.Tersedianya dokumen tentang kelulusan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersosialisasikan nya tentang tata cara kelulusan mahasiswa.	%	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			4. Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	%	80 %	85 %	90 %	95 %	100 %
			5. Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

X. REFERENSI

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

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH**

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

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN**

I. PENDAHULUAN

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

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

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

MISI

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

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

TUJUAN STRATEGIS

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

PEMBELAJARAN

1. Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.

3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki AKIMBA.
4. Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan AKIMBA.
5. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu AKIMBA.

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

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

V. DEFINISI ISTILAH

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

bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sarana Proses Pembelajaran

- a. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan di sosialisasikan di tingkat Institusi yang diperbaharui setiap tahun.
- b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Rumah Tangga Akimba
- c. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga Akimba merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Akademi) ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) setiap awal tahun anggaran.
- d. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga Akimba harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
- f. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.

- g. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi Kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, dan repositori serta ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
- h. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- i. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- j. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- k. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- l. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggara nya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

- m. Akademi Keperawatan Kesdam IM Banda Aceh harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan Pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

2. Prasarana Proses Pembelajaran

- a. Direktur harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di Akademi yang diperbaharui setiap tahun.
- b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Rumah Tangga Akimba
- c. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran setiap awal tahun anggaran.
- d. Wakil Direktur II /Bagian Rumah Tangga AKIMBA harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. AKIMBA harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat yang akan digunakan setiap tahun.
- f. AKIMBA harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
- g. AKIMBA harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.

- h. AKIMBA harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m²/mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
- i. AKIMBA harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- j. AKIMBA harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik
- k. AKIMBA harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².
- l. AKIMBA harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen
- m. AKIMBA harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.
- n. AKIMBA harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Direktur menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
2. Direktur menetapkan Wakil Direktur II Bidang Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai

acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

3. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Umum dan Keuangan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran pada setiap awal tahun anggaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Sarana dan Prasaran Pembelajaran	1. Sarana proses pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, alat laboratorium, sarana olahraga, sarana	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai dan sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.						
			4. Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			7. Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			8. Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	√	√	√	√	√
			9. Kecukupan fasilitas umum	Tersedia	√	√	√	√	√
			10. Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			11. Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Prasarana Proses Pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Kecukupan jumlah bahan bacaan	Jumlah					
			7. Kecukupan jumlah laboratorium	Jumlah					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			8. Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Jumlah					
			9. Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Jumlah					
			10. Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Jumlah					
			11. Kecukupan ruang dosen	Jumlah					
			12. Kecukupan ruang tata usaha	Jumlah					
			13. Kecukupan fasilitas umum	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

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

X. REFERENSI

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

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

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

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI DAN MISI

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

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

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

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

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

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

V. DEFINISI ISTILAH

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

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

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

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

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN

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

VIII. INIDKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelajaran	1. Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran	Terlaksana	√	√	√	√	√
			6. Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOAAN PEMBELAJARAN

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

X. REFERENSI

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

AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH		
	Jln. Mayjen T. Hamzah Bendahara Lr. Bahagia Banda Aceh 23121	Kode/No: UPM- AKIMBA/SPMI/STD.01.01
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Tanggal: 09/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman :

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN AKPER KESDAM ISKANDAR MUDA BANDA ACEH

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

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

I. PENDAHULUAN

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

II. VISI DAN MISI

VISI

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

MISI

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

TUJUAN STRATEGIS

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

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

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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

V. DEFINISI ISTILAH

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

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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

dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.

4. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
6. Direktur melalui Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan serta Bendahara Institusi harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

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

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			2. Tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah					
			4. Kecukupan biaya pengembangan dosen	Jumlah					
			5. Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Jumlah					
			6. Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. STATUTA AKIMBA.
4. RENSTRA AKIMBA.
5. Renop AKIMBA.

X. REFERENSI

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