

# STANDAR SPMI

STIKes Yarsi Pontianak



# 20 24



STIKes Yarsi Pontianak

Jl. Panglima Aim No.1, Dalam Bugis, Kec. Pontianak Tim., Kota  
Pontianak, Kalimantan Barat 78232

## LEMBAR PENGESAHAN


### DOKUMEN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKes YARSI PONTINAK 2024

Nomor Dokumen : SPMI-STIKes.YSI-03-Standar-2024



Revisi : 003

Tanggal efektif : 1 Januari 2025

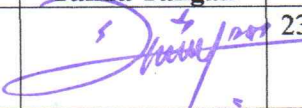
#### Perumusan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		7 Feb- 7 Juni 2024


#### Pemeriksaan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Wakil Ketua I	Ns. Ali Akbar, M. Kep.		25 Juni 2024
Wakil Ketua II	Ns. Masmuri, M. Kep.		25 Juni 2024


#### Pertimbangan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Senat Akademik	Defa Arisandi, S. Kep., Ns., MSN., Ph. D.		23 Juli 2024


#### Persetujuan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Umum Pengurus YARSI Pontianak	Drs. Suhadi, SW. M. Si.		21 Agustus 2024

#### Penetapan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua STIKes YARSI Pontianak	Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.		26 Agustus 2024

#### Pengendalian

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		26 Agustus 2024



# YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM ( YARSI ) PONTIANAK

Jalan Tanjung Raya II Telp. (0561) 739685 Fax. (0561) 767078  
Pontianak – Kalimantan Barat

Email : rsi\_yarsiptk@yahoo.co.id

## SURAT KEPUTUSAN

### YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK

NOMOR: 022 TAHUN 2024

## T E N T A N G

### PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI)  
PONTIANAK

- MENIMBANG** :
- a. bahwa untuk mendorong peningkatan mutu pendidikan tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak serta penyesuaian dengan Peraturan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terbaru, maka dipandang perlu menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak
  - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak.

- MENINGAT** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 120/D/O/2009 tentang Ijin Pembukaan Program Studi Keperawatan (S1) dan Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan (AKPER) YARSI di Pontianak menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI di Pontianak diselenggarakan oleh Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  6. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 898/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi STIKes YARSI Pontianak;
  7. Peraturan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 021 Tahun 2022 tentang Statuta STIKes YARSI Pontianak;
  8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  9. Keputusan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 012 Tahun 2022 tanggal 01 September 2022 tentang pengangkatan Ketua STIKes YARSI Pontianak masa bhakti 2022-2026;

- Memperhatikan** :
- Surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak Nomor: 824/STIKes.YSI/VIII/2024 Tanggal 19 Agustus 2024 Tentang Permohonan Penerbitan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK TENTANG PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK**
- Pertama** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai pedoman penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIKes YARSI Pontianak sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- Kedua** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi tercantum standar mutu yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi.
- Ketiga** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKes Yarsi Pontianak .
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bilamana terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pontianak  
Pada tanggal : 21 Agustus 2024

**PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT  
ISLAM (YARSI) PONTIANAK  
SEKRETARIS UMUM**

**KETUA UMUM**

**Drs. SUHADI, SW, M.Si**



**Ir. H. ISMUNI**

Tembusan :

1. Ketua Pembina Yarsi Pontianak
2. Ketua Pengawas YARSI Pontianak.
3. Ketua SENAT AKADEMIK STIKes Yarsi Pontianak
4. Arsip.



# STANDAR PENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
(STIKES) YARSI PONTIANAK

TAHUN 2024



**STANDAR PENDIDIKAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YARSI  
PONTIANAK**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK  
TAHUN 2024**

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kita panjatkan syukur kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Hidayahnya Standar Pendidikan STIKes YARSI Pontianak dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta Salam marilah kita haturkan pada junjungan kita Nabi Besar Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wa Sallam dan para pengikutnya hingga akhir zaman

Standar Pendidikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis yang telah disusun sebelumnya. Penyusunan standar diperlukan khususnya memenuhi ketentuan mengenai standar pendidikan di lingkungan STIKes YARSI Pontianak sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Standar Pendidikan merupakan pedoman dan arah dalam pelaksanaan salah satu dari Tridarma Perguruan Tinggi yaitu darma pendidikan. Penyusunan standar pendidikan ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan terdiri dari Standar Luaran Pendidikan (standar kompetensi pendidikan), Standar Proses (standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran) dan Standar Masukan (standar isi pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pembiayaan pembelajaran)

Semoga dengan adanya Standar Pendidikan ini dapat bermanfaat dalam mencapai visi dan misi, dan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan di STIKes YARSI Pontianak

Ketua  
STIKes YARSI Pontianak

Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.

## DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I : Visi Misi dan Tujuan STIKes YARSI Pontianak	
A. Visi .....	1
B. Misi.....	1
C. Tujuan.....	1
BAB II : Standar Luaran Pendidikan.....	1
A. Standar Kompetensi Lulusan. ....	2
BAB III : Standar Proses	
A. Standar Proses Pembelajaran.....	8
B. Standar Penilaian Pembelajaran . ....	19
C. Standar Pengelolaan Pembelajaran. ....	28
BAB IV : Standar Masukan	
A. Standar Isi Pembelajaran.....	35
B. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan.....	39
C. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran . ....	47
D. Standar Pembiayaan Pembelajaran. ....	53

## **BAB I**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **A. Visi STIKES YARSI Pontianak:**

“Menjadi Pusat Pendidikan Kesehatan yang Unggul dan Islami pada tahun 2035.”

#### **B. Misi STIKES YARSI Pontianak:**

1. Mengembangkan Pendidikan yang berbasis pemanfaatan teknologi dan system informasi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi tepat guna serta berkarakter islami.
2. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi yang berdaya guna serta mendorong kemandirian masyarakat.
3. Mengembangkan tata kelola perguruan tinggi yang unggul dan Islami berbasis teknologi dan system informasi.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama strategis dengan berbagai pihak.

#### **C. Tujuan**

1. Tersedianya lulusan yang unggul dan islami; menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi dibidang kesehatan sesuai dengan kebutuhan nasional dan internasional.
2. Tercapainya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang tepat guna untuk kemaslahatan umat.
3. Terwujudnya peningkatan peran dan kontribusi Civitas Akademik dalam pembangunan kemandirian Masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab, dan berkeadilan yang bertaraf Internasional.
5. Terwujudnya kerjasama sinergis yang mendukung optimalisasi kompetensi institusi untuk membangun kemandirian Masyarakat.

## **BAB II**

### **STANDAR LUARAN PENDIDIKAN**

#### **A. Standar Kompetensi Pendidikan**

##### **1. Rasional Standar**

Standar Kompetensi Lulusan yang dibuat untuk mencapai visi dan misi STIKes YARSI Pontianak, dan bertujuan untuk menjamin mutu kompetensi lulusan sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan kriteria yang ditetapkan oleh badan penjaminan mutu eksternal. Selain itu, penetapan standar kompetensi lulusan untuk menjamin lulusan sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah.

Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 tahun 2013 tentang penetapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Sedangkan Undang -undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 menyatakan system Pendidikan nasional merupakan keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.

##### **2. Pihak yang bertanggung-jawab untuk mencapai standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar kompetensi Pendidikan adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

##### **3. Istilah dan definisi**

- a. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan

- bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- b. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
  - c. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  - d. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
  - e. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan suatu bentuk rumusan dari Standar kompetensi lulusan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
  - f. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
  - g. Indeks prestasi kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi. Sikap sebagaimana merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
  - h. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
  - i. 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
  - j. Keterampilan Khusus adalah sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

- k. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
- l. Pengalaman kerja mahasiswa 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.

#### 4. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pencapaian Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.1.a	Ketua STIKes YARSI Pontianak wajib menetapkan buku kurikulum yang memuat kompetensi lulusan sesuai dengan standar nasional, KKNI, Asosiasi, Visi Institusi dan Visi setiap Program Studi yang disusun setiap 5 tahun.	Bukti Sahih:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dokumen kurikulum dengan berpedoman pada buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka</li> <li>Melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna</li> <li>Melingplementasi kurikulum yang telah disusun</li> <li>Melakukan evaluasi kurikulum setiap program studi</li> <li>Menggunakan hasil evaluasi kurikulum program studi, tracer study, masukan-masukan pengguna lulusan, alumni, dan ahli di bidangnya dalam proses penyusunan kurikulum</li> </ol>
A.1.b	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib memastikan bahwa kompetensi lulusan yang disusun dalam buku kurikulum telah memuat penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, sikap, kecakapan/keterampilan spesifik dan diaplikasikan dalam bidang keilmuan serta kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bukti proses monitoring dan evaluasi kurikulum (notulensi rapat, absensi dan tindaklanjut hasil monitoring serta evaluasi)</li> <li>Bukti proses penyusunan kurikulum: <ol style="list-style-type: none"> <li>Berita acara</li> <li>Notulensi</li> <li>Absensi</li> <li>Dokumentasi</li> <li>Pelibatan pakar dalam proses penyusunan kurikulum sesuai dengan bidang ilmu program studi</li> </ol> </li> <li>Buku Kurikulum Program studi yang memuat garis besar berupa profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL), bahan kajian, mata kuliah, matriks organisasi mata kuliah dan peta kurikulum serta kompetensi sikap, pengetahuan dan keterampilan.</li> </ol>	
A.1.c	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib memastikan bahwa kompetensi lulusan khusus Diploma III Keperawatan minimal harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan keperawatan secara umum, mampu menyelesaikan tugas dengan lingkup luas serta mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data		
A.1.d	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib memastikan bahwa lulusan khusus Sarjana Keperawatan minimal harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan keperawatan secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya serta mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi		
A.1.e	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib memastikan bahwa kompetensi lulusan khusus Profesi Keperawatan minimal harus menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan keperawatan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada profesi perawat serta mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar		

	profesi keperawatan, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi profesi		
--	--	--	--

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan 2021-2035
- b. Rencana Strategis 2021-2025
- c. Panduan Akademik STIKes YARSI Pontianak Tahun 2023

## **6. Referensi**

- a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022
- d. Panduan Akademik STIKes YARSI Pontianak Tahun 2023

## **BAB III**

### **STANDAR PROSES**

Standar proses Pendidikan terdiri dari standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran dan pengelolaan pembelajaran.

#### **A. Standar Proses Pembelajaran**

##### **1. Rasional Standar**

Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Proses pembelajaran merupakan proses interaksi antara mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar, sehingga terjadi pengembangan pengetahuan, peningkatan keterampilan, dan pembentukan sikap untuk memenuhi capaian pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran bertujuan menjamin mutu seluruh proses pembelajaran dalam lingkungan belajar yang kondusif, inspiratif, kreatif yang mampu memotivasi dan meningkatkan kemampuan hingga terwujudnya capaian pembelajaran yang meliputi aspek: sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan khusus sesuai dengan KKNi.

Standar proses pembelajaran diberlakukan untuk mengukur kriteria minimal pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, yang mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa. Mengingat bahwa pembelajaran ini merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pendidikan, maka sistem pembelajaran harus ditata sedemikian rupa, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

##### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar proses pembelajaran adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan dosen;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### 3. Istilah dan Defenisi

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan meliputi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian pembelajaran.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- e. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- f. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan suatu bentuk rumusan dari Standar kompetensi lulusan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- g. Interaktif dalam pembelajaran adalah aktifitas dalam pembelajaran yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen untuk meraih capaian pembelajaran lulusan.
- h. Holistik dalam pembelajaran adalah aktifitas dalam proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional untuk meraih capaian pembelajaran.
- i. Integratif dalam pembelajaran adalah aktifitas dalam proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- j. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan system nilai, norma, dan kaidah ilmu.
- k. Kontekstual dalam pembelajaran adalah aktifitas dalam proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya untuk meraih capaian pembelajaran lulusan.

- l. Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik kelimuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- m. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- n. Kolaborasi adalah proses pembelajaran Bersama yang melibatkan interaksi antar indiiividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- o. Berpusat pada mahasiswa adalah capaian lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, keperibadian dan kebuthan mahasiswa serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- p. Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan yang bertujuan untuk menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan kemampuan minimal sesuai capaian pembelajaran yang diperlukan untuk mengikuti Program Sarjana, Program Vokasi, Program Magister atau Program Doktor.
- q. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah perencanaan pembelajaran untuk aktivitas mahasiswa dalam satu matakuliah selama satu semester.
- r. 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.

#### 4. Pernyataan Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.2.a	Program studi berdasarkan persetujuan wakil ketua Bidang akademik dan kemahasiswaan mengusulkan kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak untuk penetapan dokumen formal kebijakan dalam mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Bukti Sahih: Buku Pedoman Integrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	1. Meningkatkan kompetensi dosen dalam proses pembelajaran melalui kegiatan ilmiah
A.2.b	Ketua Program Studi mengusulkan surat permohonan penugasan nama-nama dosen pengampu mata kuliah yang dapat berstatus sebagai dosen tetap maupun dosen tidak tetap (homebase) 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan dimulai dengan kriteria minimal: a. lulusan magister dengan bidang ilmu yang relevan; b. memiliki rekam jejak yang baik; dan c. berprofesi sebagai praktisi di bidangnya	Bukti Sahih: 1. Surat Permohonan 2. SK penugasan dosen Pengampu Mata Kuliah	2. Melatih Satuan Tugas (Satgas) pencegahan, penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi dan menetapkan tim satgas dilingkungan STIKes Yarsi Pontianak
A.2.c	Dosen/tim dosen wajib membuat perencanaan proses pembelajaran 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan dimulai setiap semesternya dengan merumuskan; a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran; d. hasil penelitian dan pkm yang terintegrasi dalam bahan kajian	Bukti: 1. Ketersediaan SK penugasan dosen Pengampu Mata Kuliah 2. Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	3. Menambahkan metode pembelajaran daring sebagai salah satu metode pembelajaran dalam kurikulum
A.2.d	Dosen / tim dosen baik secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang paling sedikit memuat: a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;	Bukti Sahih: RPS	4. Melengkapi fasilitas pembelajaran tatap muka dan pembelajaran metode daring 5. Menetapkan tim pengelola RPL dan melatih tim dengan mengikutkan kedalam berbagai kegiatan pelatihan pengelolaan RPL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</li> <li>e. Metode pembelajaran;</li> <li>f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</li> <li>g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</li> <li>h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan</li> <li>i. Daftar referensi yang digunakan.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Melatih Asesor Internal RPL lingkungan STIKes Yarsi Pontianak</li> <li>7. Menyediakan fasilitas RPL (system pendaftaran, system pengelolaan dan proses rekognisi)</li> <li>8. Melakukan benchmark ke Perguruan tinggi sejenis dalam pengelolaan program studi</li> <li>9. Menggunakan kurikulum Pendidikan tinggi, kurikulum asosiasi profesi sebagai dasar penyusunan kurikulum program studi</li> <li>10. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti kegiatan workshop, pelatihan atau kegiatan sejenis dalam peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun rencana pembelajaran, menyiapkan instrument penilaian dan evaluasi</li> <li>11. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti kegiatan workshop, pelatihan atau kegiatan sejenis dalam peningkatan kompetensi</li> </ul>
A.2.e	<p>Ketua Program Studi wajib melakukan koordinasi dengan para dosen setiap awal semester untuk;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. memastikan pelaksanaan proses pembelajaran yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;</li> <li>b. memastikan pelaksanaan proses pembelajaran yang memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa setiap tahun akademik;</li> <li>c. memastikan 100% dosen memiliki rencana pembelajaran dan kontrak kuliah</li> <li>d. memastikan tersedianya modul pembelajaran. untuk akademik dan profesi</li> </ul>	<p>Bukti Sahih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Pedoman Akademik</li> <li>2. Rencana Pembelajaran Semester</li> <li>3. Notulensi rapat awal semester atau berita acara rapat awal semester</li> </ul>	
A.2.f	<p>Dosen/tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dilakukan secara terstruktur mengacu pada rencana proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.</p>	<p>Bukti sah:</p> <p>100% dosen memiliki jurnal mengajar</p>	
A.2.g	<p>Ketua STIKes YARSI Pontianak wajib menetapkan system dan melaksanakan langkah-langkah pencegahan, penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi terhadap civitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Pedoman Akademik</li> </ul>	

	dan ketentuan STIKes Yarsi Pontianak yang dievaluasi setiap tahun yang bertujuan untuk menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup civitas akademika.	2. SK penetapan Satuan Tugas (satgas) pencegahan, penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi 3. Pedoman pencegahan, penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi sesuai dengan peraturan yang berlaku 4. Bukti evaluasi yang dilakukan oleh tim Satuan Tugas (satgas) pencegahan, penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi	dosen dalam pelatihan metode penelitian 12. Memfasilitasi dosen untuk mengikuti kegiatan workshop, pelatihan atau kegiatan sejenis dalam peningkatan kompetensi dosen dalam integrasi penelitian dan pkm kedalam proses pembelajaran
A.2.h	Ketua Program Studi wajib memastikan fleksibilitas pelaksanaan proses pembelajaran oleh dosen dapat dilakukan dengan tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh sesuai dengan tahapan kurikulum atau studi yang sesuai dengan kurikulum program studi setiap semester	Bukti Sahih a. Rencana Pembelajaran Semester b. Jurnal mengajar dosen	13. Meningkatkan iklim suasana akademik dengan mengadakan kegiatan seperti kuliah pakar, melibatkan dosen dalam kegiatan seperti invite speaker, mengisi kegiatan ilmiah berskala local, nasional dan internasional
A.2.i	Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa penyelenggaraan <i>hybrid learning</i> yang dilakukan oleh setiap program studi wajib dilakukan secara terpadu melalui <i>Learning Management System</i> (LMS) yang paling sedikit memuat bahan ajar meliputi a. modul pembelajaran; b. video pembelajaran; c. materi pengayaan dalam bentuk tautan/linkage;	Bukti sah Ketersediaan LMS yang memuat kriteria tersebut	14. Melakukan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran
A.2.j	Dosen wajib menyusun modul pembelajaran untuk setiap mata kuliah setiap semesternya; a. mata kuliah dengan bobot 1 sks dan 2 sks, minimal 10 halaman; b. mata kuliah dengan bobot lebih dari 2 sks, minimal 14 halaman; dan c. menuliskannya ke dalam kertas A4 (ukuran 21,0 cm x 29,7 cm), menggunakan jenis huruf <i>Trebuchet MS</i> berukuran 12 poin dan spasi 1	Bukti Sahih; Tersedia modul pembelajaran akademik $\geq$ 60 dan tersedia 100% modul pembelajaran untuk profesi	
A.2.k	Dosen wajib membuat minimal satu video pembelajaran permata kuliah persemester yang diberikan online dan di upload di LMS	Bukti sah Tersedianya video pembelajaran yang terdapat di LMS	

A.2.i	Ketua program Studi dalam meningkatkan pengalaman belajar dari pakar, wajib; a. melaksanakan kuliah pakar untuk meningkatkan pengetahuan mahasiswa minimal 4 kali setiap tahun akademik; dan b. memastikan praktisi yang mengajar didalam kampus (praktisi yang memiliki sertifikasi kompetensi atau pengalaman kerja didunia industri/dunia kerja) baik internal maupun eksternal sesuai kriteria IKU 4 kementerian	Bukti sah 1. Laporan kegiatan kuliah pakar yang terdokumentasi dan publikasi kegiatan ke media massa. 2. jumlah praktisi yang mengajar dikampus yaitu 5 (lima)	
A.2.m	Ketua program Studi berkoordinasi dengan BAAK memastikan fleksibilitas pelaksanaan proses pembelajaran kepada mahasiswa dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi	Bukti sah Buku kurikulum program studi Kartu Rencana Studi Mahasiswa	
A.2.n	Ketua program studi Bersama dengan Ketua tim Pengelola RPL memastikan fleksibilitas proses pembelajaran dengan memberikan keleluasaan bagi mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Bukti sah 1. Pedoman Akademik STIKes Yarsi Pontianak 2. Sertifikat pengelolaan RPL dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Buku Pedoman RPL 4. Sistem pengelolaan RPL 5. SK penetapan unit pengelola RPL 6. Penetapan Asesor Internal 7. Bukti proses rekognisi pembelajaran lampau	
A.2.o	Ketua STIKes Yarsi Pontianak menetapkan proses pembelajaran dengan sistem kredit semester dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik dan dapat juga menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan pada tiap tahun akademik	Bukti Sah: Buku Pedoman Akademik SK Penetapan kalender akademik setiap tahun akademik	
A.2.p	Program Studi wajib memastikan kegiatan pembelajaran dalam bentuk sistem kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester yang dibebankan kepada mahasiswa per	Bukti Sah: 1. Rencana Pembelajaran Semester 2. Kontrak kuliah	

	minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi	3. Jurnal Mengajar Dosen 4. Absensi Mahasiswa	
A.2.q	Program Studi wajib memastikan jika terdapat kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dalam upaya pemenuhan beban belajar mahasiswa dalam bentuk sistem blok, modul atau bentuk lain sesuai dengan kebutuhan dan capaian pembelajaran	Bukti sah: 1. Ketersediaan RPS sistem blok 2. Laporan monitoring dan evaluasi program studi sebelum perkuliahan dimulai	
A.2.r	Ketua Program Studi dan wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan atas persetujuan Ketua STIKes Yarsi Pontianak dapat melaksanakan kegiatan pemenuhan beban belajar diluar program studi dalam bentuk pembelajaran: a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan c. pada lembaga di luar perguruan tinggi yang ditentukan oleh kementerian atau Ketua STIKes Yarsi Pontianak.	Bukti sah: 1. Kebijakan pembelajaran diluar program studi 2. Kurikulum pembelajaran yang harus dicapai diluar program studi 3. Berita acara serah terima mahasiswa	
A.2.s	Ketua STIKes Yarsi Pontianak atas usulan Ketua Program Studi wajib menetapkan dosen pembimbing atau dosen pendamping dalam pelaksanaan pembelajaran pada Lembaga diluar perguruan tinggi.	Bukti Sah: 1. SK penetapan coordinator atau pembimbing mahasiswa 2. Modul pembelajaran di Lembaga luar perguruan tinggi 3. Target atau kompetensi yang akan dicapai	
A.2.t	Program studi wajib memastikan setiap Dosen dalam pemenuhan beban belajar mahasiswa dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, penelitian, tugas akhir, pertukaran pelajar, magang, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang dilakukan	Bukti Sah: 1. Rencana Pembelajaran Semester 2. Kontrak Kuliah 3. Jurnal mengajar dosen	

	secara belajar terbimbing, penugasan terstruktur dan mandiri setiap semester		
A.2.u	Ketua Program Studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebelum penetapan oleh Ketua STIKes YARSI Pontianak wajib memastikan beban belajar dan masa tempuh kurikulum khusus program diploma III Keperawatan minimal 108 (seratus delapan) SKS dengan masa tempuh 6 (enam) semester	Bukti Sahih: Kurikulum Program Studi	
A.2.v	Ketua Program studi dan Kepala Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan wajib memastikan distribusi beban belajar mahasiswa program studi diploma III keperawatan pada semester 1 dan 2 paling banyak 20 SKS dan pada semester 3 dan seterusnya paling banyak 24 SKS dan untuk semester antara paling banyak 9 SKS.	Bukti Sahih: 1. Kurikulum Program studi 2. Kartu Rencana Studi (KRS) 3. Kalender akademik	
A.2.w	Ketua Program Studi wajib memastikan bahwa; a. mahasiswa program studi diploma III Keperawatan wajib melaksanakan kegiatan magang/praktik dengan durasi paling singkat 1 semester atau setara dengan 20 SKS; b. mahasiswa yang melakukan praktik memiliki prestor atau clinical instruktur yang memiliki pengalaman $\geq 5$ tahun c. maksimal rasio preceptor dan mahasiswa adalah 1:8	Bukti Sahih: 1. Berita Acara Serah Terima mahasiswa 2. Pedoman Praktikum 3. SK preceptor atau clinical instruktur 4. Dokumen Kerja Sama 5. Dokumen Laporan Magang 6. $\geq 20$ mahasiswa melakukan aktivitas diluar kampus	
A.2.x	Ketua Program Studi diploma III Keperawatan wajib memastikan tugas akhir yang dilaksanakan dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok dan dapat dimulai pada semester lima (5)	Bukti Sahih: 1. Kurikulum Program Studi 2. Panduan Tugas Akhir 3. Laporan tugas akhir mahasiswa 4. Bukti bimbingan penyelesaian tugas akhir minimal delapan kali	
A.2.y	Ketua Program Studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebelum penetapan oleh Ketua STIKes YARSI	Bukti Sahih: 1. Panduan Akademik	

	Pontianak wajib memastikan beban belajar dan masa tempuh kurikulum khusus program Sarjana Keperawatan minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS dengan masa tempuh 8 (delapan) semester	2. Kurikulum Program Studi	
A.2.z	Ketua Program studi dan Kepala Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan wajib memastikan distribusi beban belajar mahasiswa program Sarjana Keperawatan pada semester 1 dan 2 paling banyak 20 SKS dan pada semester 3 dan seterusnya paling banyak 24 SKS dan untuk semester antara paling banyak 9 SKS	Bukti Sahih: 1. Kurikulum Program Studi 2. Kalender Akademik 3. KRS	
A.2.aa	Ketua Program Studi wajib memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui tugas akhir dengan ketentuan: a. dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok <b>atau</b> penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan; b. waktu penyelesaian tugas akhir $\leq 6$ bulan; c. jumlah mahasiswa per dosen pembimbing maksimal 8 mahasiswa; dan d. minimal proses bimbingan dosen dan mahasiswa adalah 8 kali e. 30% pembimbing utama pada tugas akhir mahasiswa adalah lecturer kepala dari jumlah dosen tetap	Bukti Sahih: 1. Kurikulum Program Studi 2. Panduan Tugas Akhir 3. SK penetapan pembimbing tugas akhir 4. rekapan dan lampiran jumlah bimbingan tugas akhir 5. rekapan dan lampiran rerata waktu penyelesaian tugas akhir 6. Laporan/Naskah Tugas akhir 7. Berita acara ujian sidang tugas akhir	
A.2.bb	Ketua Program studi Bersama dengan Wakil Ketua Bidang akademik dan kemahasiswaan dalam mengusulkan pembimbing dan atau penguji mahasiswa tugas akhir dari luar perguruan tinggi wajib memenuhi unsur independen dari pelaksanaan tugas akhir yang sedang dinilai, dan bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim	Bukti Sahih; SK Penetapan Pembimbing Utama Tugas Akhir	
A.2.cc	Ketua Program Studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebelum penetapan oleh Ketua STIKes	Bukti Sahih: 1. Kurikulum Program Studi	

	YARSI Pontianak wajib memastikan beban belajar dan masa tempuh kurikulum khusus program Profesi Keperawatan minimal 36 (tiga puluh enam) SKS dengan masa tempuh 2 (dua) semester	2. Buku Panduan Akademik	
A.2.dd	Ketua Program studi atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan penetapan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi dengan ketentuan paling lama: a. 3 (tiga) tahun untuk program diploma tiga; b. 4 (empat) tahun untuk program sarjana; c. 1 (satu) tahun untuk program profesi	Bukti Sahih: Buku Pedoman Akademik	
A.2.ee	Dosen/tim dosen Bersama Ketua Program Studi wajib melakukan assesmen proses pembelajaran terhadap kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang bertujuan memperbaiki proses pembelajaran setiap semester	Bukti Sahih: 1. Rencana pembelajaran semester 2. Absensi mahasiswa 3. Jurnal mengajar dosen 4. Nilai 5. Notulensi rapat evaluasi proses pembelajaran	
A.2.ff	Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan wajib melakukan evaluasi hasil minimal 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; dan e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja	Bukti Sahih 1. Laporan Kinerja Program BAAK 2. Laporan Kinerja Program Studi 3. Laporan Survey Pengguna Lulusan 4. Laporan evaluasi awal, tengah dan akhir semester	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Buku Kurikulum Program Studi
- b. Buku Pedoman Integrasi Hasil Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Panduan Akademik STIKes YARSI Pontianak Tahun 2023

## **6. Referensi**

- a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022
- d. Panduan Akademik STIKes YARSI Pontianak Tahun 2023.

## **B. Standar Penilaian Pembelajaran**

### **1. Standar Rasional**

Standar Penilaian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan kualifikasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses dan hasil belajar, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran. Tujuan dari Standar Penilaian ini adalah untuk menetapkan kriteria minimal tentang proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Fungsi penilaian adalah untuk; memotivasi belajar mahasiswa menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah, dan memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.

### **2. Pihak yang bertanggung-jawab untuk mencapai standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar penilaian pembelajaran adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan dosen;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### 3. Istilah dan Defenisi

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- e. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- f. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan suatu bentuk rumusan dari Standar kompetensi lulusan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- g. Penilaian Formatif yang dilakukan bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya dan c. memperbaiki proses pembelajaran
- h. Penilaian Sumatif yang dilakukan bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- i. Interaktif dalam pembelajaran adalah aktifitas dalam pembelajaran yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen untuk meraih capaian pembelajaran lulusan.
- j. Indeks prestasi semester (IPS) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
- k. Indeks prestasi kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
- l. Prinsip edukatif adalah prinsip pada penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- m. Prinsip otentik adalah prinsip pada penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

- n. Prinsip akuntabel adalah prinsip pada penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- o. Prinsip transparan adalah prinsip pada penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- p. Prinsip objektif adalah prinsip pada penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

#### 4. Pernyataan Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.3.a	<p>Dosen wajib menilai hasil belajar mahasiswa dengan mematuhi prinsip penilaian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prinsip edukatif merupakan upaya memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan</li> <li>Prinsip objektif yang merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.</li> <li>Prinsip transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh pemangku kepentingan (dosen, mahasiswa, dan orang tua mahasiswa) melalui implementasi sistem informasi akademik.</li> <li>Prinsip akuntabel merupakan penilaian kepada mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa</li> <li>Prinsip valid merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan apa yang seharusnya dinilai dengan menggunakan alat yang sesuai untuk mengukur kompetensi, sehingga penilaian tersebut menghasilkan informasi yang akurat tentang aktivitas belajar.</li> <li>Prinsip berkeadilan merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prinsip bahwa semua didik berhak memperoleh nilai secara adil, penilaian hasil belajar tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial, ekonomi, fisik, dan gender</li> </ol>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rencana Pembelajaran Semester</li> <li>Kontrak Kuliah</li> <li>Pengumuman nilai</li> <li>Umpan balik penugasan</li> <li>Bobot penilaian yang mudah diakses oleh mahasiswa</li> <li>Bentuk dan instrument penilaian tersedia dan sesuai dengan jenis penilaian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan benchmark ke Perguruan tinggi sejenis dalam pengelolaan program studi</li> <li>Memfasilitasi dan mendorong setiap dosen untuk meningkatkan jabatan fungsional akademik</li> <li>Memfasilitasi dosen dalam menyusun rencana pembelajaran semester dan kontrak kuliah</li> <li>Mensosialisasikan pedoman atau panduan akademik dan tugas akhir kepada dosen maupun mahasiswa</li> <li>Melakukan monitoring dan evaluasi penilaian pembelajaran pada setiap program studi</li> </ol>
A.3.b	<p>Ketua Program studi atas koordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan mekanisme penilaian hasil belajar mahasiswa dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif yang</p>	<p>Bukti Sahih; Buku Pedoman Akademik</p>	

A.3.c	<p>Dosen/Tim Dosen menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan teknik penilaian sebagai berikut</p> <p>a. Sumatif Ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis setiap semester dan disosialisasikan pada setiap kontrak belajar</p> <p>b. Formatif 1) memantau perkembangan belajar mahasiswa; 2) memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan 3) memperbaiki proses pembelajaran</p>	<p>Bukti Sahih</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pembelajaran semester</li> <li>2. Kontrak kuliah</li> <li>3. Instrumen penilaian</li> </ol>	
A.3.d	<p>Dosen / Tim Dosen menerapkan paling tidak 50% (lima puluh persen) dari bobot penilaian akhir pada suatu mata kuliah, didasarkan pada kualitas partisipasi diskusi kelas (<i>case method</i>) dan/atau presentasi akhir pada <i>project-based learning</i></p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Pembelajaran Semester</li> <li>2. Kontrak Kuliah</li> </ol>	
A.3.e	<p>Dosen/tim Dosen menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan instrumen penilaian sebagai berikut:</p> <p>d. Penilaian proses dalam bentuk rubrik; dan/atau e. Penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.</p>	<p>Bukti Sahih</p> <p>Intrumen penilaian hasil belajar mahasiswa setiap mata kuliah</p>	
A.3.f	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak menetapkan penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam bentuk;</p> <p>a. Indeks prestasi; atau Hasil penilaian yang dinyatakan dalam indeks prestasi dibagi menjadi;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil penelaian yang dilakukan setiap semester dinyatakan dalam indeks prestasi semester (IPS)</li> <li>2) Hasil penelaian capaian pemebelajaran pada akhir program studi dinyatakan dalam indeks prestasi kumulatif (IPK)</li> </ol> <p>b. keterangan lulus atau tidak lulus Hasil penilaian capaian pembelajaran yang dinyatakan dalam penialaian lulus dan tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) berbentuk kegiatan diluar kelas dan/ atau;</li> </ol>	<p>Bukti Sahih</p> <p>Buku Pedoman Akademik</p>	

	2) menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi		
A.3.g	Ketua STIKes Yarsi Pontianak menetapkan 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)	Bukti Sahih: Buku Pedoman Akademik	
A.3.h	Ketua program studi bersama BAAK melaksanakan rapat akhir yang mengagendakan hasil penilaian sumatif sebelum finalisasi nilai dan pelaporan data ke PDDIKTI oleh operator.	Bukti sah Berita acara hasil rapat Laporan PDDIKTI lengkap	
A.3.i	Ketua Program Studi atau persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan dua pembimbing sekaligus penguji ditambah dengan dua penguji tugas akhir kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak untuk ditetapkan	Bukti sah SK penetapan Pembimbing dan Penguji tugas Akhir	
A.3.j	Ketua STIKes Yarsi Pontianak menetapkan kelulusan mahasiswa berdasarkan hasil belajar; a. Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima) dengan rerata setiap program studi $\geq 3,00$ (tiga koma nol nol) b. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program subspecialis, program magister/magister terapan, program doktor/doktor terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol), dengan rerata setiap program studi $\geq 3,25$ (tiga koma dua lima)	Bukti sah: Buku Pedoman Akademik	

A.3.k	<p>Ketua program studi wajib memastikan masiswa dibidang kesehatan mengikuti ujian kompetensi nasional yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oragnisasi profesi dengan ketentuan;</p> <p>a. Persentase kelulusan first-taker (PFT) untuk Uji Kompetensi Ners Indonesia (UKNI) yaitu minimal <math>\geq 70\%</math></p> <p>b. Persentase lulusan first taker Uji Kompetensi Ners Indonesia Objective Structured Clinical Examination (UKNI-OSCE) yaitu minimal <math>\geq 70\%</math></p>												
A.3.l	<p>Dosen/tim Dosen menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan mekanisme penilaian sebagai berikut:</p> <p>a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran pada pertemuan/sesi pertama perkuliahan;</p> <p>b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;</p> <p>c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa, paling lambat 1 (satu) minggu setelah periode ujian tengah semester dan ujian akhir semester selesai; dan</p> <p>d. Melaporkan hasil penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan kepada Ketua Program Studi melalui SIAKAD paling lambat 2 (dua) minggu setelah periode ujian berakhir.</p>	<p>Bukti Sahih</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrak Kuliah</li> <li>2. Intrumen penilaian hasil belajar mahasiswa setiap mata kuliah</li> <li>3. Rekap penilaian yang dilengkapi degan bobot penilaian akhir</li> <li>4. Hasil penialaian proses belajar mahasiswa yang terdokumentasi di SIAKAD</li> <li>5. Soal Ujian atau Bentuk Ujian lainnya yang terdokumentasi</li> <li>6. Nilai mahasiswa terdokumentasi di SIAKAD</li> </ol>											
A.3.m	<p>Program Studi dan Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaa atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memberikan predikat kelulusan mahasiswa, dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="683 1189 990 1305"> <thead> <tr> <th colspan="2">NILAI</th> </tr> <tr> <th>NUMERIK</th> <th>PREDIKAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,76-3,0</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>3,01-3,50</td> <td>Sangat Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>&gt; 3,50</td> <td>Pujian</td> </tr> </tbody> </table>	NILAI		NUMERIK	PREDIKAT	2,76-3,0	Memuaskan	3,01-3,50	Sangat Memuaskan	> 3,50	Pujian	<p>Bukti sah; Laporan nilai akhir mahasiswa</p>	
NILAI													
NUMERIK	PREDIKAT												
2,76-3,0	Memuaskan												
3,01-3,50	Sangat Memuaskan												
> 3,50	Pujian												

A.3.n	<p>Ketua Program Studi dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan wajib memastikan mahasiswa program diploma dan sarjana yang memiliki nilai kurang dari batas lulus 2,75 (dua koma tujuh lima) dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa dengan nilai &lt; 2,75 (dua koma tujuh lima) dapat mengambil semester pendek dengan nilai maksimal diatur dalam pedoman akademik</li> <li>Mahasiswa nilainya E atau setara angka 0 (nol) dapat mengambil mata kuliah ulangan disemester sebelumnya dapat menerima nilai maksimal</li> <li>Bagi mahasiswa nilainya 2,75 (dua koma tujuh lima) tidak dapat mengambil perbaikan nilai</li> </ol>	<p>Bukti kuliah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kartu hasil studi</li> <li>Kalender semester pendek</li> <li>Panduan akademik</li> </ol>	
A.3.o	<p>Ketua Program Studi wajib mempertimbangkan waktu studi mahasiswa, dengan ketentuan tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masa tempuh kurikulum diploma tiga adalah 3 tahun dan masa studi paling lama adalah 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga;</li> <li>Masa tempuh kurikulum program sarjana 4 (empat) tahun dan masa studi paling lama adalah 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana</li> <li>Masa tempuh kurikulum program profesi adalah 1 (satu) tahun dan masa studi paling lama adalah 2 (dua) tahun untuk program profesi</li> </ol>	<p>Bukti sah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>lama studi mahasiswa program studi DIII adalah 5 tahun</li> <li>lama studi mahasiswa program studi Sarjana adalah 7 tahun</li> <li>lama studi mahasiswa program studi Profesi adalah 2 tahun</li> </ol>	
A.3.p	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan masukan Senat Akademik, menentukan bahwa mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana</li> <li>Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi;</li> <li>Sertifikat kompetensi bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;</li> <li>Gelar; dan</li> <li>Surat keterangan pemdamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.</li> </ol>	<p>Bukti sah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ijazah</li> <li>Sertifikat profesi atau ijazah</li> <li>Sertifikat kompetensi</li> <li>Surat keterangan pendamping ijazah</li> </ol>	

A.3.q	<p>Program studi dan Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, pada setiap semester, menilai keberhasilan program studi yang dikelola berdasarkan:</p> <p>a. Persentase mahasiswa yang lulus tepat waktu;</p> <p>c. Keberhasilan studi mahasiswa.</p>	<p>Bukti Sahih;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program tahap profesi yaitu <math>\geq 90\%</math>; dan</li> <li>2. Persentase keberhasilan studi untuk setiap program studi akademik dan vokasi yaitu <math>\geq 85\%</math>;</li> </ol>	
A.3.r	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan masukan Senat Akademik, menetapkan bahwa sertifikat profesi dan kompetensi seperti pada butir diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan kementerian, kementerian lain, lembaga pemerintah non kementerian, dan/atau organisasi profesi.</p>	<p>Bukti sah;</p> <p>Sertifikat profesi</p> <p>Sertifikat kompetensi</p>	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Kurikulum Program Studi.
- b. Panduan Akademik STIKes Yarsi Pontianak.
- c. Rencana Pembelajaran Semester.

## **6. Referensi**

- a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **C. Standar Pengelolaan Pembelajaran**

### **1. Rasional Standar**

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. STIKes Yarsi menjamin proses pembelajaran berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi keilmuan. Untuk menjamin proses pembelajaran yang efektif dan efisien, perlu adanya ketentuan yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Sesuai dengan Permendikbud nomor 3 tahun 2020 standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Non-Akademik;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;

- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

### 3. Istilah dan Definisi

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- d. Integritas akademik adalah prinsip-prinsip moral yang diterapkan dalam lingkungan akademik, terutama yang terkait dengan kebenaran, keadilan, kejujuran. Nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam integritas akademik mencakup enam aspek, yaitu: *honesty* (kejujuran), *trust* (kepercayaan), *fairness* (keadilan), *respect* (menghargai), *responsibility* (tanggung jawab), dan *humble* (rendah hati)
- e. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan.
- g. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- h. EDOM adalah hasil evaluasi dosen oleh mahasiswa yang merupakan penilaian terhadap: tingkat kehadiran, kesesuaian materi kuliah RPS kesesuaian metode pembelajaran, kesesuaian evaluasi pembelajaran, penampilan mengajar dan disiplin.

#### 4. Pernyataan Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.4.a	Ketua Pengurus YARSI Pontianak menetapkan dokumen Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional untuk menjamin tata kelola proses Pendidikan berdasarkan usulan Ketua STIKes Yarsi Pontianak	Bukti sahih: 1. Rencana Induk Pengembangan 2. Rencana Strategis 3. Rencana Operasional	1. Menjadikan rencana induk pengembangan sebagai kebijakan dasar dalam penyusunan renstra dan renop pengelolaan pembelajaran
A.4.b	Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama Wakil Ketua bidang Non Akademik wajib memastikan pelaksanaan Pendidikan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.	Bukti Sahih: 1. Kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 2. Bukti kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diikuti oleh civitas akademik	2. Menjadikan renstra dan renop sebagai dasar dan indikator dalam pengelolaan pembelajaran 3. Melakukan benchmark ke Perguruan tinggi sejenis dalam pengelolaan program studi
A.4.c	Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama Ketua Program Studi wajib memastikan pelaksanaan kegiatan Pendidikan yang diberikan kepada pengguna minimal meliputi: 1. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; 2. pengelolaan sumber daya; dan 3. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.	Bukti sahih: Pelaksanaan layanan yang dikelola oleh unit terkait	4. Mengikutsertakan dosen dalam kegiatan ilmiah baik sebagai peserta atau pembicara 5. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah program studi dengan melibatkan perwakilan dosen dari setiap department
A.4.d	Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama Wakil Ketua Bidang Non Akademik melakukan pengawasan dan pengendalian bidang Pendidikan minimal meliputi; 1. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;	Bukti Sahih: 1. Laporan monitoring dan evaluasi triwulan pada tingkat programs studi	6. Menyusun jadwal kegiatan ilmiah yang mendukung kebebasan akademik, kebebasan mimbar

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. pemantauan potensi risiko;</li> <li>3. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;</li> <li>4. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>5. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Laporan monitoring ketercapaian indikator renstra setiap trimester</li> <li>3. Rencana operasional memuat analisis resiko</li> <li>4. Laporan survey kepuasan</li> <li>5. Laporan keluhan dan tindaklanjut penanganan keluhan civitas akademik</li> <li>6. Laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik dan pelanggaran peraturan perguruan tinggi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>akademik, dan otonomi keilmuan</li> <li>7. Melaksanakan survey kepuasan secara berkelanjutan dan ditindaklanjuti</li> <li>8. Membuka kesempatan seluruh civitas akademik untuk memberikan kritik dan saran terhadap pengelolaan pembelajaran</li> <li>9. Membentuk unit kerja, atau bentuk lainnya yang mendukung kebijakan promosi penerimaan mahasiswa baru</li> <li>10. Mengkuat sertakan seluruh organisasi kemahasiswaan dalam kegiatan workshop dan atau kegiatan lainnya yang membahas penyiapan mahasiswa baru dilingkungan kampus</li> <li>11. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran</li> </ul>
A.4.e	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama Wakil Ketua bidang Non Akademik wajib memastikan pelaksanaan kegiatan pendidikan dalam pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa minimal meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. penerimaan mahasiswa baru;</li> <li>2. penyiapan mahasiswa; dan</li> <li>3. layanan mahasiswa</li> </ul>	<p>Bukti sah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SK tim Komando PMB STIKes Yarsi Pontianak</li> <li>2. SK Tim PKKMB</li> <li>3. Tugas pokok dan fungsi unit BAAK</li> </ul>	
A.4.f	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama BAAK wajib memastikan bahwa Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik yang bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi;</li> <li>2. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan</li> <li>3. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.</li> </ul>	<p>Bukti Sahih: Laporan SPMB per program studi</p>	
A.4.g	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama BAAK wajib memastikan bahwa Penerimaan mahasiswa baru dilakukan</p>	<p>Bukti Sahih:</p>	

	<p>berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan</li> <li>2. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel</li> </ol>	<p>Publikasi pengumuman penerimaan mahasiswa baru di website dan lain-lain.</p>
A.4.h	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama Ketua Pengelola Rekginisi Pembelajaran Lampau wajib memastikan bahwa penerimaan mahasiswa baru jalur rekgonis pembelajaran lampau dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Pedoman RPL</li> <li>2. Berkas Administrasi</li> <li>3. Berkas Rekognisi</li> <li>4. Pengumuman kelulusan</li> </ol>
A.4.i	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama BAAK wajib memastikan bahwa penyiapan baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penjelasan umum perguruan tinggi;</li> <li>2. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;</li> <li>3. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi;</li> <li>4. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan</li> </ol>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim PPKS terlibat dalam kegiatan kepanitiaan PKKMB</li> <li>2. Keterlibatan Tim PPKS</li> <li>3. SK Panitia PKKMB</li> <li>4. Laporan penyelenggaraan kegiatan pengenalan kampus bagi mahasiswa baru</li> </ol>
A.4.j	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama BAAK wajib memastikan bahwa penyiapan baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi</p>	
A.4.k	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Bersama BAAK wajib memastikan Layanan mahasiswa yang diberikan meliputi layanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. administrasi akademik;</li> <li>2. bimbingan konseling;</li> <li>3. kesehatan; dan</li> <li>4. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.</li> </ol>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan layanan akademik oleh bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan meliputi pelaporan KRS dan pengambilan KHS</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Penyediaan bimbingan konseling</li> <li>3. Biaya kesehatan mahasiswa</li> </ul>	
A.4.1	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua bidang Non Akademik wajib memastikan Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik;</li> <li>2. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi;</li> <li>3. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>4. menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik.</li> </ul>	<p>Bukti Sahih:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan akademik</li> <li>2. ketersediaan teknologi dan informasi untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi</li> <li>3. Berita acara hasil rapat kinerja PT ke PDDIKTI</li> <li>4. Website STIKes Yarsi Pontianak</li> </ul>	
A.4.m	<p>Wakil ketua Bidang Akademik dan Wakil Ketua bidang Non Akademik wajib memastikan bahwa Data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik dan disajikan minimal melalui laman resmi perguruan tinggi.</p>	<p>Bukti Sahih: Website STIKes Yarsi Pontianak</p>	
A.4.n	<p>STIKes YARSI Pontianak wajib menjamin seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa terbebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi setiap proses pengenalan kampus</p>	<p>Bukti Sahih: Laporan penyelenggaraan kegiatan pengenalan kampus bagi mahasiswa baru</p>	
A.4.o	<p>STIKes YARSI Pontianak wajib memberikan layanan kepada mahasiswa minimal layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, dan kesehatan yang dilakukan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi setiap tahun</p>	<p>Bukti Sahih: layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, dan kesehatan terintegrasi di BAAK</p>	

**5. Dokumen Terkait**

- a. Buku Panduan Akademik
- b. Pedoman Survey Kepuasan
- c. Rencana Induk Pengembangan 2021-2035
- d. Rencana Strategis 2021-2025
- e. Rencana Operasional

**6. Referensi**

- a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **BAB IV**

### **STANDAR MASUKAN**

#### **A. Standar Isi Pembelajaran**

##### **1. Rasional Standar**

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. STIKes Yarsi Pontianak dalam melaksanakan pembelajaran perlu menyusun standar isi pembelajaran sebagai acuan dalam pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan. Tujuan dari penetapan standari isi pembelajaran adalah untuk memberikan kontribusi terhadap mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya sehingga penyelenggaraan pembelajaran di Program Studi dapat berjalan efektif dan efisien serta sesuai dengan visi dan misi STIKes Yarsi Pontianak.

##### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar isi pembelajaran adalah

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

##### **3. Istilah dan Definisi**

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
- e. Capaian pembelajaran (CP) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- f. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) merupakan suatu bentuk rumusan dari Standar kompetensi lulusan sebagai kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- g. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*).

#### 4. Pernyataan Isi Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.5.a	Ketua STIKes Yarsi Pontianak atas usulan program studi wajib menetapkan tingkat kedalaman dan dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan; a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.	Bukti Sahih: 1. Laporan penyusunan kurikulum Program Studi 2. Buku Kurikulum Program Studi 3. Pedoman pengelolaan RPL	1. Menyusun dokumen kurikulum dengan berpedoman pada buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka 2. Melibatkan pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna 3. Melakukan benchmark ke Perguruan tinggi sejenis dalam pengelolaan program studi 4. Melingplementasi kurikulum yang telah disusun 5. Melakukan evaluasi kurikulum setiap program studi
A.5.b	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua program studi wajib memastikan bahwa tingkat kedalaman dan dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi		
A.5.c	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua program studi wajib memastikan; a. materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi; b. materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu. c. materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.		
A.5.d	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Program studi wajib memastikan materi pembelajaran yang disusun dalam kurikulum program studi dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. mata kuliah;</li> <li>b. modul;</li> <li>c. blok tematik; dan/atau</li> <li>d. bentuk lain.</li> </ul>		6. Melakukan monitoring dan evaluasi
A.5.e	<p>Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Program studi wajib memastikan bahwa materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kredensial mikro;</li> <li>b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (<i>massive open online courses</i>); dan/atau</li> <li>c. bentuk lain.</li> </ul>		
A.5.f	<p>Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Program studi wajib memastikan bahwa kurikulum program studi minimal mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>b. Masa Tempuh Kurikulum;</li> <li>c. metode pembelajaran;</li> <li>d. modalitas pembelajaran;</li> <li>e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa;</li> <li>f. penilaian hasil belajar;</li> <li>g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan</li> <li>h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.</li> </ul>		
A.5.g	<p>Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua Pengelola RPL wajib memastikan proses rekognisi mahasiswa jalur RPL menggunakan kurikulum program studi tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum sesuai dengan pedoman pengelolaan RPL</p>		
A.5.h	<p>Ketua Program studi pada pendidikan vokasi dapat menyusun kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain</p>		

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2023-2025 Revisi I

## **6. Referensi**

- a. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- b. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

## **B. Standar Dosen Dan Tenaga Pendidikan**

### **1. Rasional Standar**

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Secara lebih spesifik tugas dosen juga diatur dalam undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen bahwa tugas utama dosen adalah mentransfer, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang memiliki tugas dan peran yang penting dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi. STIKes Yarsi Pontianak dalam menjamin penyelenggaraan Pendidikan yang bermutu membutuhkan dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi jenjang Pendidikan yang sesuai dengan standar dan kompetensi dibidangnya. Dengan harapan sumber daya yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi dapat memberikan layanan yang sangat memuaskan kepada pemangku kepentingan.

## **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan adalah;

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Nonakademik, Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, Ketua Program Studi;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, BAUK, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Nonakademik.

## **3. Istilah dan Definisi**

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang; 1) kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa, dan kompetensi; 2) kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan; 3) yang bertujuan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu di STIKes YARSI sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain.
- f. Dosen tidak tetap adalah dosen NonPNS/PNS yang diperbantukan dan bekerja paruh waktu di STIKes YARSI Pontianak

yang telah diangkat oleh Ketua STIKes YARSI dalam jangka waktu tertentu.

- g. Kompetensi dosen diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya.
- h. 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.

#### 4. Pernyataan Isi Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.6.a	Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan pedoman pengelolaan SDM yang meliputi: perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pembinaan, pengembangan, retensi serta pemberhentian dan pensiun pegawai yang diusulkan oleh kepala BAUK	Bukti Sahih: SK Pedoman pengelolaan SDM	1. Melakukan analisis kebutuhan pegawai dan melakukan proses rekrutmen sesuai dengan kebutuhan 2. Melakukan monitoring dan evaluasi standar
A.6.b	Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan kualifikasi minimal dosen meliputi; a. kualifikasi akademik (S2/Magister) yang relevan dengan program studi; b. kualifikasi dosen program profesi minimal memiliki 2 (dua) orang dengan pendidika minimal (S2/Magister) dengan spesialis c. sehat jasmani dan rohani; d. serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dibuktikan dengan lulus seleksi micro teaching; dan e. pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	Bukti Sahih: Pedoman pengelolaan SDM	3. Institusi perlu menyusun Man Power Planing terkait kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan. 4. Menyusun rencana penerimaan pegawai baru secara baik dan cermat; serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan untuk meningkatkan mutu proses dan hasil dari kegiatan penerimaan. 5. Mengimplementasikan teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi pada setiap tahapan proses penerimaan pegawai baru, untuk kemudahan pengadministrasian database calon karyawan.
A.6.c	Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan kualifikasi minimal dosen meliputi; a. lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dikecualikan Tenaga administrasi paling rendah SMA/ sederajat; b. sehat jasmani dan rohani; dan c. memiliki sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses Pendidikan yang dibuktikan dengan lolos seleksi wawancara	Bukti Sahih: Pedoman pengelolaan SDM	6. Mengupayakan kelengkapan dan kemutakhiran sarana dan prasarana kerja, serta ketersediaan

			fasilitas umum, untuk menarik minat calon pegawai
A.6.d	Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan kompetensi dosen meliputi; a. pedagogik; b. kepribadian; c. sosial; dan d. profesional	Bukti Sahih: Pedoman pengelolaan SDM	7. Memberikan sosialisasi kepada Staf SDM tentang peraturan ketenagakerjaan dan memantau perubahannya secara berkala. 8. Menyusun program kerja untuk meningkatkan ketercapaian IKU kementerian
A.6.e	BAUK Bersama Wakil Ketua Bidang Non Akademik wajib memastikan jumlah dan kualifikasi akademik dosen tidak tetap meliputi; a. dosen tidak tetap maksimal $\geq 25\%$ dari jumlah tetap; b. memiliki sertifikat kompetensi;	Bukti sah; 1. Jumlah dosen tidak tetap berbanding dosen tetap 2. Portofolio/CV dosen tidak tetap	9. Memotivasi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk meningkatkan kompetensi melalui kegiatan pelatihan dan pengembangan
A.6.f	Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan pedoman penilaian kinerja dosen, tenaga kependidikan dan tenaga penunjang minimal meliputi, mekanisme, system penilaian, SOP penilaian, reward dan punishment.	Bukti Sahih: Tersedianya dokumen pedoman penilaian kinerja dosen, tenaga kependidikan dan tenaga penunjang	10. Menyelenggarakan workshop untuk melengkapi pelaporan tridharma dan kegiatan penunjang di system informasi
A.6.g	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik dalam melakukan rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan;	Bukti sah; Assesment kebutuhan pegawai	
A.6.h	Kepala BAUK wajib melakukan penilaian kinerja tenaga kependidikan dan penunjang setiap tahun	Bukti Sahih: Tersedianya dokumen hasil penilaian kinerja pegawai dan berita acara hasil rapat penilaian kinerja pegawai	
A.6.i	Kepala BAUK dan Wakil Ketua Bidang Non akademik wajib memastikan bahwa setiap dosen telah melaporkan kegiatan	Bukti Sahih: 1. Ketersediaan informasi pengumuman pelaporan	

	<p>tridharma dan ditambah dengan kegiatan penunjang di system informasi kementerian setiap tahun minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat pelatihan</li> <li>2. Sertifikat kompetensi</li> <li>3. dan kegiatan penunjang lain yang relevan, untuk mendukung penilaian dari Indikator Kinerja Utama Kementerian setiap tahun.</li> </ol>	<p>kegiatan tridharma dan pelaporan kegiatan penunjang kepada dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ketersediaan pelaporan pelaksanaan tridharma dan kegiatan penunjang yang lengkap oleh semua dosen di Sistem informasi kementerian</li> </ol>	
A.6.j	<p>Kepala BAUK wajib memastikan terlaksananya kegiatan yang menunjang nilai-nilai institusional minimal 40 kegiatan pada tahun 2025</p>	<p>Bukti Sahih: Terlaksananya dan tersedianya laporan kegiatan yang menunjang nilai-nilai institusional</p>	
A.6.k	<p>Kepala BAUK wajib mendorong dan memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan tergabung dalam organisasi profesi atau asosiasi minimal 80% pada tahun 2025</p>	<p>Bukti Sahih: Tersedianya bukti keterlibatan dosen dan tenaga kependidikan tergabung dalam organisasi atau asosiasi profesi</p>	
A.6.l	<p>Kepala BAUK Yarsi Pontianak harus melakukan penilaian awal kebutuhan pegawai sebelum proses rekrutmen pegawai dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, proporsi, dan beban kerja sesuai dengan unit yang membutuhkan</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita acara rapat penilaian awal kebutuhan pegawai</li> <li>2. Tercapainya rasio dosen mahasiswa (1:30)</li> </ol>	
A.6.m	<p>BAUK bersama dengan Wakil Ketua Bidang Nonakademik menyusun rencana pengembangan pegawai untuk meningkatkan kompetensi maupun kualifikasi pegawai agar tercapainya 90% tenaga Pendidikan memperoleh sertifikasi kompetensi pada tahun 2026, dan 30% dosen kualifikasi S3 pada tahun 2026 serta 20% dosen memiliki kualifikasi S2 Spesialistik.</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia Pedoman rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>2. Persentase tenaga kependidikan yang memperoleh sertifikasi</li> </ol>	

		kompetensi 90% pada tahun 2026 3. 30% dosen kualifikasi S3 pada tahun 2026	
A.6.n	Kepala BAUK dan Wakil Ketua Bidang non Akademik wajib memastikan jumlah dosen tetap Program studi minimal memenuhi ketentuan standar Pendidikan Tinggi dan wajib memastikan sesuai dengan rasio dosen berbanding mahasiswa	Bukti Sahih Jumlah dosen tetap program studi sesuai standar, dan sesuai dengan rasio dosen mahasiswa	
A.6.o	Kepala BAUK dan Wakil Ketua Bidang Non akademik wajib memastikan bahwa jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional lector kepala 10% dari jumlah dosen tetap pada tahun 2025	Bukti sah Terdapat dosen yang memiliki jabatan fungsional lector kepala yang dibuktikan dengan SK jabatan fungsional	
A.6.p	Kepala BAUK wajib mendorong dan atau memfasilitasi dosen yang telah memenuhi syarat untuk mengusulkan sertifikat pendidik agar tercapai target 70% di tahun 2027	Bukti sah Jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik 70% pada tahun 2027	
A.6.q	Kepala BAUK wajib mendorong dan memfasilitasi dosen yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti kegiatan PEKERTI dan AA agar tercapai 60% dosen telah tersertifikasi PEKERTI dan AA oleh Lembaga resmi pada tahun 2025	Bukti sah 60% dosen telah memiliki sertifikasi PEKERTI dan AA pada tahun 2025.	
A.6.r	Kepala BAUK melalui staf SDM memastikan bahwa 100% tenaga pendidik bidang keperawatan atau kesehatan lainnya telah memiliki STR (surat tanda registrasi) pada tahun 2025	Bukti sah 100% dosen memiliki STR	
A.6.s	Kepala BAUK bersama Wakil Ketua Bidang Akademik Kemahasiswaan dan Wakil Ketua Bidang Non Akademik, berupaya memfasilitas agar tercapainya beberapa indikator kinerja utama (IKU) kementerian minimal;	Bukti Sahih: 1. Laporan kegiatan/berita acara/ rapat/ bentuk laporan lain yang mendukung upaya BAUK	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memfasilitas kegiatan yang mendukung tercapainya dosen melakukan penelitian diluar kampus;</li> <li>2. memfasilitas kegiatan yang mendukung tercapainya dosen mengajar dikampus lain;</li> <li>3. memfasilitas kegiatan yang mendukung tercapainya Dosen menjadi praktisi;</li> <li>4. memfasilitasi kegiatan yang mendukung tercapainya dosen membimbing mahasiswa MBKM</li> <li>5. memfasilitasi terciptanya kerja sama yang mendukung tercapainya dosen membimbing mahasiswa diluar kampus; dan</li> <li>6. memfasilitasi dosen sebagai narasumber dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen</li> </ol>	<p>untuk memfasilitasi tercapainya IKU Kementerian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Jumlah dosen yang menjadi praktisi <math>\geq 4</math>;</li> <li>3. Dosen sebagai narasumber dalam seminar ilmiah <math>\geq 30\%</math> dari jumlah dosen tetap</li> </ol>	
A.6.t	<p>Kepala BAUK bersama kepala Bagian administrasi Akademik Kemahasiswaan berupaya memfasilitasi dan mendukung tercapainya dosen membimbing mahasiswa berprestasi setiap tahun</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan kegiatan/berita acara/ rapat/ bentuk laporan lain yang mendukung upaya BAUK untuk memfasilitasi tercapainya IKU Kementerian</li> <li>2. Terdapat SK pembimbing mahasiswa berprestasi</li> </ol>	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022
- b. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- c. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2023-2025 Revisi I
- a. Peraturan Umum Kepegawaian STIKes YARSI Pontianak Tahun 2023
- b. Buku Pedoman Pengelolaan SDM STIKes Yarsi Pontianak Tahun 2021
- c. Pedoman Evaluasi Kinerja Pegawai tahun 2022

## **6. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi.
- d. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- f. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- g. Buku Panduan Indikator Kinerja Utama 2023

## **C. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

### **1. Rasional Standar**

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. 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 dan memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.

Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pembelajaran berjalan secara efisien, efektif dan berkelanjutan. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka STIKes Yarsi menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur perguruan tinggi dalam melaksanakan proses pembelajaran.

## **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar sarana dan prasarana adalah;

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Nonakademik, Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, Ketua Program Studi;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, BAUK, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Nonakademik

## **3. Istilah dan Definisi**

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- d. Bagian Umum adalah unit pelaksana administrasi yang membantu pimpinan STIKes YARSI Pontianak di bidang sarana dan prasarana.
- e. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- f. Sarana Pembelajaran adalah fasilitas yang secara langsung digunakan dan menunjang proses pembelajaran, perabot, peralatan Pendidikan, buku dan lainnya.
- g. Prasarana Pembelajaran adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pembelajaran agar tujuan pembelajaran dapat tercapai seperti lahan, kelas, listrik, air dan lainnya.
- h. Fasilitas umum sarana dan prasarana Pendidikan adalah fasilitas yang terdiri dari jalan, air, listrik, jaringan internet memadai, data, mushola, dan lahan parkir.
- i. Sumber pembelajaran adalah sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi dan sumber pembelajaran. Sumber pembelajaran lain minimal meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi.
- j. Sedangkan sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebarakan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya serta pemanfaatannya yang relevan dengan kurikulum.

#### 4. Pernyataan Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.7.a	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik wajib menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan Pendidikan mahasiswa meliputi sarana prasarana teknologi informasi yang diterapkan dengan prinsip tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi.	Bukti Sahih: 1. Sistem informasi pembelajaran (learning management system) 2. Sistem informasi perpustakaan (perpustakaan online) 3. Sistem informasi laboratorium 4. Ketersediaan jaringan internet yang memadai 5. Jumlah rasio komputer dan mahasiswa (1:1)	1. Merencanakan prasarana dan sarana pembelajaran yang diperlukan sesuai dengan karakteristik, keunikan, dan kebutuhan masing-masing program studi 2. Melakukan pengadaan prasarana dan sarana dengan memilih rekanan (vendor) secara selektif untuk mendapatkan mutu terbaik dengan harga yang bersaing
A.7.b	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik dalam penyediaan akses sarana dan prasarana penyelenggaraan Pendidikan wajib menjamin pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi, menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Bukti sah: Tersedianya system pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi, menjamin privasi dan keamanan data	3. Melakukan kontrol dan evaluasi terhadap pemakaian prasarana dan sarana pembelajaran, termasuk menginventaris seluruh aset yang dimiliki untuk mengetahui sisa masa pakainya (dengan mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Aset).
A.7.c	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik wajib menyediakan akses sarana prasarana pembelajaran yang mengakomodasi kebutuhan Pendidikan mahasiswa meliputi sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi dan sumber pembelajaran lain yang dapat diakses dalam dan luar kampus setiap tahun.	Bukti Sahih: Ketersediaan bentuk sumber pembelajaran terbuka yang digunakan oleh perguruan tinggi	4. Melakukan kegiatan pemeliharaan prasarana
A.7.d	Ketua Program Studi Vokasi dapat menginisiasi kerja sama penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan dengan bekerja sama dengan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	Bukti sah: 1. Perjanjian kerja sama 2. Bukti implementasi kerja sama	
A.7.e	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik atas persetujuan Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib	Bukti sah: 1. Dokumen pengelolaan bencana STIKes Yarsi Pontianak	

	menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.	2. Ketersediaan APAR dengan perbandingan 1 APAR (6 Kg): 200 m <sup>2</sup> luas ruangan 3. Ketersediaan petunjuk jalur emergency dan titik kumpul 4. Ketersediaan penanganan limbah laboratorium yang sesuai	dan sarana secara berkala dan terencana, termasuk mengadakan, peremajaan, dan perbaikan untuk aset yang rusak atau habis masa pakainya. 5. Menyusun anggaran pendapatan dan belanja secara akurat dan menyediakan dana yang mencukupi untuk pengadaan prasarana dan sarana pembelajaran
A.7.f	Ketua Program Studi berkoordinasi dengan BAUK untuk memfasilitasi penyediaan sumber pembelajaran yang disiapkan oleh perguruan tinggi meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi.	Bukti sahih; 1. Tersedianya sumber pembelajaran terbuka 2. Mudah diakses	
A.7.g	Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan usulan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dapat menetapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.	Bukti sahih; SK penetapan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka	
A.7.h	Ketua Pengurus Yarsi wajib memastikan bahwa lahan yang digunakan memiliki Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi	Bukti sahih; Sertifikat lahan Kampus	
A.7.i	Kepala BAUK wajib memastikan ketersediaan tempat-tempat diskusi dilingkungan kampus yang mendukung proses pembelajaran	Bukti sahih; Ketersediaan tempat diskusi dilingkungan kampus untuk mendukung proses pembelajaran	
A.7.j	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik wajib menyediakan sarana dan prasarana yang dapat	Bukti Sahih:	

	mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan system informasi pembelajaran</li> <li>2. Ketersediaan ruang dosen minimal 2 x 2 m<sup>2</sup> yang dilengkapi dengan meja dan kursi serta lemari</li> <li>3. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Jas laboratorium dan praktik lapangan</li> </ol>	
A.7.k	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik bila mana terdapat mahasiswa berkebutuhan khusus wajib meyediakan adanya akses terhadap sarana dan prasarana yang ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus sesuai kebutuhan	<p>Bukti sahah: Ketersediaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara</li> <li>2. Lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda</li> <li>3. Jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus</li> <li>4. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentukpeta/denah timbul; dan</li> <li>5. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursiroda bila terdapat mahasiswa berkebutuhan khusus</li> </ol>	
A.7.l	Kepala BAUK berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Non Akademik wajib meyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan	<p>Bukti Sahih</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Rencana Induk Pengembangan tahun 2021-2035</li> <li>2. Buku Rencana Strategis (2021-2025)</li> </ol>	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022
- b. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- c. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2023-2025 Revisi I
- d. Panduan Akademik STIKes Yarsi Pontianak

## **6. Referensi**

Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

## **D. Standar Pembiayaan Pembelajaran**

### **1. Rasional Standar**

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar pembiayaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan standar pengelolaan pembelajaran.

Pembiayaan pembelajaran merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan di STIKes YARSI Pontianak. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di STIKes YARSI Pontianak memerlukan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan dapat berjalan sesuai peraturan perundangan yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi, transparan, akuntabel dan bermutu.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak yang bertanggung-jawab untuk mencapai standar pembiayaan pembelajaran adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Nonakademik, Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, Ketua Program Studi;
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, BAUK, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Ketua Bidang Nonakademik

### **3. Istilah dan Definisi**

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jejang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah tata hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- d. Biaya Investasi Pendidikan Tinggi merupakan dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan Pendidikan tinggi.
- e. Biaya Operasional Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajran dan biaya boperasional tidak langsung.

#### 4. Pernyataan Isi Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi
A.8.a	Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan usulan Wakil Ketua Bidang nonakademik wajib menetapkan standar pembiayaan (biaya investasi dan biaya operasional) dalam menetapkan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan setiap tahun	Bukti Sahih: SK penetapan komponen biaya investasi ( $5\% \leq PDI \leq 15\%$ ) dan biaya operasional pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian standar kompetensi lulusan</li> <li>2. Menyusun sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>3. Mengupayakan perolehan dana diluar mahasiswa</li> </ol>
A.8.b	Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan usulan Wakil Ketua Bidang nonakademik memastikan ketersediaan sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan Pendidikan sesuai SN Dikti	Bukti Sahih: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak</li> <li>2. Ketersediaan sumber pendanaan sesuai SNDIKTI</li> </ol>	
A.8.c	Ketua STIKes Yarsi Pontianak mengusulkan kepada Ketua umum Pengurus Yarsi Pontianak untuk penetapan dokumen rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan	Bukti Sahih: Rencana Strategis 2023-2025 Revisi I	
A.8.d	Wakil Ketua Bidang nonakademik wajib menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Bukti Sahih: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan system pelaporan keuangan</li> <li>2. Ketersediaan rencana pendapatan dan anggaran belanja yang telah disetujui oleh Ketua Umum Pengurus Yarsi</li> <li>3. Ketersediaan hasil audit oleh Kantor Akuntan Publik Setiap tahun atau sesuai periode</li> <li>4. Ketersediaan system informasi keuangan</li> </ol>	
A.8.e	Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan usulan Wakil Ketua Bidang nonakademik wajib menerapkan kebijakan bantuan biaya	Bukti Sahih:	

	pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Surat keputusan ketua STIKes Yarsi Pontianak tentang penetapan beasiswa atau kebijakan bantuan biaya bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi	
A.8.f	Kepala BAUK Bersama Wakil Ketua Wakil Ketua Bidang nonakademik wajib memastikan; a. perolehan dana bersumber dari mahasiswa oleh PT setiap tahun terhadap total dana PT berkisar 66-83% setiap tahun; dan b. penggunaan dana untuk operasional (Pendidikan, Penelitian & PkM) di Unit Pengelola Program Studi (DOM) 12-15 juta/mahasiswa	Bukti sah; Laporan Keuangan STIKes Yarsi Pontianak	

**5. Dokumen Terkait**

1. ADART Yayasan Rumah Sakit Islam Pontianak tahun 2022
2. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
3. Renstra STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025

**6. Referensi**

Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



# STANDAR PENELITIAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
(STIKES) YARSI PONTIANAK

TAHUN 2024



**STANDAR PENELITIAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YARSI PONTIANAK**

**STANDAR LUARAN  
STANDAR PROSES  
STANDAR INPUT**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK TAHUN  
2024**



# YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM ( YARSI ) PONTIANAK

Jalan Tanjung Raya II Telp. (0561) 739685 Fax. (0561) 767078  
Pontianak – Kalimantan Barat

Email : rsi\_yarsiptk@yahoo.co.id

## SURAT KEPUTUSAN

### YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK

NOMOR: 022 TAHUN 2024

## T E N T A N G

### PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI)  
PONTIANAK

- MENIMBANG** :
- bahwa untuk mendorong peningkatan mutu pendidikan tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak serta penyesuaian dengan Peraturan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terbaru, maka dipandang perlu menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak
  - bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak.
- MENINGAT** :
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  - Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 120/D/O/2009 tentang Ijin Pembukaan Program Studi Keperawatan (S1) dan Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan (AKPER) YARSI di Pontianak menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI di Pontianak diselenggarakan oleh Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  - Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 898/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi STIKes YARSI Pontianak;
  - Peraturan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 021 Tahun 2022 tentang Statuta STIKes YARSI Pontianak;
  - Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  - Keputusan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 012 Tahun 2022 tanggal 01 September 2022 tentang pengangkatan Ketua STIKes YARSI Pontianak masa bhakti 2022-2026;
- Memperhatikan** :
- Surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak Nomor: 824/STIKes.YSI/VIII/2024 Tanggal 19 Agustus 2024 Tentang Permohonan Penerbitan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK TENTANG PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK**
- Pertama** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai pedoman penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIKes YARSI Pontianak sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- Kedua** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi tercantum standar mutu yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi.
- Ketiga** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKes Yarsi Pontianak .
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bilamana terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pontianak  
Pada tanggal : 21 Agustus 2024

PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT  
ISLAM (YARSI) PONTIANAK  
SEKRETARIS UMUM

**KETUA UMUM**

Drs. SUHADI, SW, M.Si



Ir. H. ISMUNI

Tembusan :

1. Ketua Pembina Yarsi Pontianak
2. Ketua Pengawas YARSI Pontianak.
3. Ketua SENAT AKADEMIK STIKes Yarsi Pontianak
4. Arsip.

## LEMBAR PENGESAHAN


### DOKUMEN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKes YARSI PONTINAK 2024

Nomor Dokumen : SPMI-STIKes.YSI-03-Standar-2024



Revisi : 003

Tanggal efektif : 1 Januari 2025

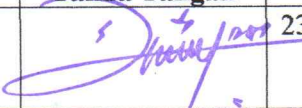
#### Perumusan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		7 Feb- 7 Juni 2024


#### Pemeriksaan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Wakil Ketua I	Ns. Ali Akbar, M. Kep.		25 Juni 2024
Wakil Ketua II	Ns. Masmuri, M. Kep.		25 Juni 2024


#### Pertimbangan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Senat Akademik	Defa Arisandi, S. Kep., Ns., MSN., Ph. D.		23 Juli 2024


#### Persetujuan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Umum Pengurus YARSI Pontianak	Drs. Suhadi, SW. M. Si.		21 Agustus 2024

#### Penetapan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua STIKes YARSI Pontianak	Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.		26 Agustus 2024

#### Pengendalian

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		26 Agustus 2024

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kita panjatkan syukur kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Hidayahnya Standar Penelitian STIKes YARSI Pontianak dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta Salam marilah kita haturkan pada junjungan kita Nabi Besar Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wa Sallam dan para pengikutnya hingga akhir zaman

Standar Penelitian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis Penelitian yang telah disusun sebelumnya. Penyusunan standar tersebut diperlukan khususnya untuk memenuhi ketentuan mengenai standar penelitian di lingkungan STIKes YARSI Pontianak sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Standar Penelitian ini merupakan pedoman dan arah dalam pelaksanaan salah satu dari Tridarma Perguruan Tinggi yaitu darma penelitian. Penyusunan Standar Penelitian ini didasarkan pada peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan penelitian, baik dari pemerintah maupun internal STIKes YARSI Pontianak. Standar Penelitian ini terdiri dari Standar Luaran Penelitian, Standar Proses Penelitian dan Standar Masukan Penelitian.

Semoga dengan adanya Standar Penelitian ini dapat bermanfaat dalam mencapai visi dan misi, dan bertujuan untuk menjamin mutu pendidikan di STIKes YARSI Pontianak

**Ketua**  
**STIKes YARSI Pontianak**

Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.

## DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I: Visi, Misi dan Tujuan STIKes YARSI Pontianak	
A. Visi.....	1
B. Misi.....	1
C. Tujuan.....	1
BAB II: Standar Luaran	
A. Standar Luaran Penelitian.....	2
B. Standar Proses Penelitian.....	8
C. Standar Masukan Penelitian.....	15

## **BAB I**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **A. Visi STIKES YARSI Pontianak:**

“Menjadi Pusat Pendidikan Kesehatan yang Unggul dan Islami pada tahun 2035.”

#### **B. Misi STIKES YARSI Pontianak:**

1. Mengembangkan Pendidikan yang berbasis pemanfaatan teknologi dan system informasi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi tepat guna serta berkarakter islami.
2. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi yang berdaya guna serta mendorong kemandirian masyarakat.
3. Mengembangkan tata kelola perguruan tinggi yang unggul dan Islami berbasis teknologi dan system informasi.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama strategis dengan berbagai pihak.

#### **C. Tujuan**

1. Tersedianya lulusan yang unggul dan islami; menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi dibidang kesehatan sesuai dengan kebutuhan nasional dan internasional.
2. Tercapainya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang tepat guna untuk kemaslahatan umat.
3. Terwujudnya peningkatan peran dan kontribusi Civitas Akademik dalam pembangunan kemandirian Masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab, dan berkeadilan yang bertaraf Internasional.
5. Terwujudnya kerjasama sinergis yang mendukung optimalisasi kompetensi institusi untuk membangun kemandirian Masyarakat.

## **BAB II**

### **STANDAR PENELITIAN**

#### **A. Standar Luaran Penelitian**

##### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 pasal (53) mengenai standar luaran penelitian, maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Luaran Penelitian yang memuat kriteria minimal tentang mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian. Untuk mewujudkan visi dan mengemban misi STIKes Yarsi Pontianak, khususnya visi dan misi yang terkait dengan penelitian, maka diperlukan Standar Luaran Penelitian sebagai satu rujukan agar setiap peneliti (dosen dan mahasiswa) mampu menghasilkan luaran penelitian yang bermutu sesuai dengan kaidah dan metode ilmiah, mematuhi kode etik penelitian, sehingga pada akhirnya bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan negara serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

##### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar luaran Penelitian adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, Dosen, Mahasiswa
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

##### **3. Istilah Dan Definisi**

- a. 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.
- b. Peneliti adalah dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam pembuatan konsep atau penciptaan pengetahuan baru, produk, proses, metode, dan sistem, serta profesional yang terlibat dalam pengelolaan proyek penelitian.

- c. Standar Luaran Penelitian adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian.
- d. Kegiatan Penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademk.
- e. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- f. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 4. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pencapaian Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
B.1.a	Kepala LPPM dengan dibantu Ketua Program Studi dan Ketua Departemen mengarahkan hasil penelitian dosen agar sesuai peta jalan penelitian program studi dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Bukti Sahih: 1. Tersedianya roadmap penelitian 2. SOP alur pelaksanaan seleksi penerimaan proposal dosen 3. Hasil desk evaluasi oleh ketua program studi, kepala LPPM dan ketua departemen.	4. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait standar penelitian pendidikan tinggi dan memantau perubahannya secara berkelanjutan. 5. Mengundang para pemangku kepentingan untuk merumuskan rencana induk dan roadmap penelitian. 6. Mensosialisasikan standar penelitian kepada para peneliti dan sivitas akademika yang terkait. 7. Memberikan insentif luaran penelitian bagi para peneliti secara proporsional. 8. Mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana penelitian dari lembaga eksternal melalui kolaborasi / kerjasama penelitian. 9. Menjamin berjalannya resource sharing untuk kepentingan kegiatan penelitian di dalam perguruan tinggi.
B.1.b	Ketua Program Studi atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, mengarahkan hasil penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian tugas akhir untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, dan terutama untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan peraturan di STIKes Yarsi Pontianak	Bukti Sahih: 1. Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir 2. Sosialisasi panduan tugas akhir	10. Menjamin aliran informasi penelitian di dalam dan luar perguruan tinggi. 11. Workshop dan bimbingan kepada dosen dalam pembuatan jurnal internasional terindeks 12. Memfasilitasi mahasiswa untuk tugas akhirnya bisa dipublikasi di jurnal Nasional terindeks SINTA.
B.1.c	Kepala LPPM wajib memastikan penelitian dosen telah melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, dan memenuhi kode etik penelitian	Bukti Sahih: 1. Tersedia panduan penelitian 2. Tersedia SOP seleksi penerimaan proposal penelitian 3. Tersedia dokumentasi proses seleksi proposal hingga diumumkan hasil seleksi 4. Tersedia bukti kegiatan monitoring dan evaluasi 5. Tersedia bukti pelaporan penelitian	

B.1.d	Peneliti (dosen dan mahasiswa) harus menyebarluaskan hasil penelitiannya yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum, paling sedikit melalui: a. Seminar; b. Tulisan di media massa; c. Publikasi jurnal ilmiah dan sitasinya; d. Hak kekayaan intelektual; e. Buku ber-ISBN atau book chapter; dan f. Karya yang diadopsi oleh masyarakat/industri.	Bukti Sahih: 1. Tersedianya bukti sah sertifikat oral presentasi 2. Tersedianya link publikasi di media masa 3. Tersedianya publikasi jurnal ilmiah 4. Tersedianya Hak Kekayaan Intelektual 5. Tersedianya buku hasil penelitian 6. Tersedia karya yang dimanfaatkan oleh masyarakat.	
B.1.e	Kepala LPPM wajib memberikan informasi atau melakukan sosialisasi kepada peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam upaya menyebarluaskan hasil penelitiannya mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.	Bukti sah: Bukti penyebaran informasi atau bukti sosialisasi	
B.1.f	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui seminar nasional atau seminar internasional terindeks, untuk memenuhi persentase luaran penelitian pada seminar nasional sebesar 10% atau seminar internasional sebesar 10% dari jumlah dosen tetap.	Bukti Sahih: Sertifikat keikutsertaan dosen (oral presentation) dalam kegiatan seminar nasional dan internasional	
B.1.g	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui tulisan di media massa nasional atau di media massa internasional, untuk memenuhi persentase luaran penelitian pada tulisan di media massa nasional	Bukti Sahih: Tersedianya link publikasi di media masa	

	sebesar 10% atau tulisan di media massa internasional sebesar 5% dari jumlah dosen tetap.		
B.1.h	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui publikasi di jurnal nasional terakreditasi SINTA atau jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus/Web of Science, untuk memenuhi persentase luaran penelitian pada jurnal nasional terakreditasi sebesar 100% atau jurnal internasional bereputasi terindeks sebesar 10% dari jumlah dosen tetap.	Bukti Sahih: Tersedianya publikasi jurnal ilmiah terakreditasi SINTA atau jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus/Web of Science	
B.1.i	Peneliti (dosen) meningkatkan mutu luaran penelitian dalam bentuk artikel yang dipublikasikan, untuk memenuhi persentase artikel yang disitasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional dengan rerata 12 sitasi artikel setiap dosen dan 10 (empat) artikel dosen tersitasi.	Bukti Sahih: Jumlah sitasi artikel per dosen dan jumlah artikel dosen yang tersitasi yang dapat dilihat melalui google scholar	
B.1.j	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui perolehan Hak Kekayaan Intelektual, untuk memenuhi persentase luaran penelitian dalam bentuk paten atau paten sederhana sebesar 5% dari jumlah dosen tetap.	Bukti Sahih: Tersedianya sertifikat paten atau paten sederhana	
B.1.k	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui perolehan Hak Kekayaan Intelektual, untuk memenuhi persentase luaran penelitian dalam bentuk hak cipta, desain produk industri, sebesar 90% dari jumlah dosen tetap setiap tahun	Bukti Sahih: Tersedianya sertifikat hak cipta	
B.1.l	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui buku ber-ISBN atau book-chapter, untuk memenuhi persentase luaran penelitian dalam bentuk buku	Bukti Sahih: Tersedianya buku ber-ISBN	

	ber-ISBN atau book-chapter sebesar 10% dari jumlah dosen tetap.		
B.1.m	Peneliti (dosen) menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui karya yang diadopsi oleh masyarakat/industri, untuk memenuhi persentase luaran penelitian dalam bentuk teknologi tepat guna, produk terstandarisasi, produk tersertifikasi, karya seni, atau rekayasa sosial sebesar 5% dari jumlah dosen tetap.	Bukti Sahih: Tersedianya karya atau hak cipta luaran hasil penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat	
B.1.n	Peneliti (mahasiswa) wajib menyebarluaskan hasil penelitiannya, paling tidak melalui publikasi repository dan jurnal nasional terakreditasi SINTA, untuk memenuhi persentase luaran penelitian pada repository sebesar 100% atau jurnal nasional terakreditasi SINTA sebesar 5% dari jumlah mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir.	Bukti Sahih: Seluruh laporan tugas akhir mahasiswa dapat diakses melalui repository dan terdapat mahasiswa yang melakukan publikasi ilmiah	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Induk Penelitian (RIPEN) STIKes Yarsi Pontianak

## **6. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **B. Standar Proses Penelitian**

### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pasal (54) tentang standar proses penelitian, maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Proses Penelitian yang memuat kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi STIKes Yarsi Pontianak. Standar Proses Penelitian merupakan salah satu rujukan agar perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan penelitian berjalan dengan baik dan tertib, sehingga menghasilkan luaran yang bermutu sesuai dengan kode etik penelitian dan Rencana Induk Penelitian.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar proses penelitian adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Kepala LPPM
- c. Evaluasi: Kepala LPPM, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### **3. Istilah dan Defenisi**

- a. 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. - Peneliti adalah dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam pembuatan konsep atau penciptaan pengetahuan baru, produk, proses, metode, dan sistem, serta profesional yang terlibat dalam pengelolaan proyek penelitian.
- b. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik
- c. Kegiatan Penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- d. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- e. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
  - 1) Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
  - 2) Proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- g. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 4. Pernyataan standar, indikator dan strategi pencapaian standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
B.2.a	Ketua STIKes Yarsi Pontianak dalam memenuhi kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian, menetapkan kepala Lembaga penelitian dan pengabdian	Bukti sahih: 1. STATUTA 2. SOTK STIKes Yarsi Pontianak 3. SK Penetapan kepala LPPM beserta tugas pokok dan fungsi	1. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait standar penelitian pendidikan tinggi dan memantau perubahan-perubahannya secara berkelanjutan.
B.2.b	Kepala LPPM wajib melaksanakan proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi; a. perencanaan 1) menyusun Rencana Induk Penelitian (RIPEN) yang merupakan bagian dari rencana Strategis minimal memuat (landasan pengembangan; rumusan program penelitian unggulan; roadmap penelitian; sumber daya penelitian; sasaran program strategis dan indikator kinerja penelitian; dan orientasi daya saing nasional dan internasional) dan mengusulkan kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak 2) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian tahun berikutnya sesuai dengan Rencana Induk Penelitian; b. pelaksanaan; 1) menyusun dan mengembangkan pedoman pelaksanaan penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian setiap tahun; 2) memastikan ketersediaan kriteria dan prosedur penilaian penelitian, paling sedikit menyangkut aspek: a) peningkatan jumlah publikasi ilmiah terutama diarahkan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal nasional bereputasi;	Bukti sahih: a. Tersedianya RIPEN b. Tersedianya Rencana Strategis Penelitian c. Tersedianya Rencana Operasional LPPM d. Tersedianya pedoman penelitian e. Tersedianya hasil hasil seleksi dan desk evaluasi f. Tersedianya pengumuman penerimaan hibah internal penelitian g. Tersedianya dokumen kontrak penelitian h. Peningkatan skor matrik penilaian pada indikator kinerja utama kementerian i. Tersedianya kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian, mendiseminasikan hasil dan luaran penelitian j. Tersedianya SK reviewer penelitian k. Tersedianya proses pelaksanaan review proposal penelitian yang akuntabel dan transparan l. Tersedianya SK penghargaan peneliti berprestasi	2. Mengundang para pemangku kepentingan untuk merumuskan Rencana Induk Penelitian. 3. Merangsang produktivitas dan mutu penelitian secara berkelanjutan dengan menyediakan dana, fasilitas, sarana dan prasarana, dan penghargaan bagi para peneliti (dosen dan mahasiswa). 4. Melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.

	<p>b) penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, antara lain berupa teknologi tepat guna, produk terstandarisasi/tersertifikasi, karya seni; dan;</p> <p>c) jumlah dan mutu bahan ajar, antara lain berupa buku ber-ISBN, modul ajar, bahan presentasi.</p> <p>3) menjalankan program penelitian secara berkelanjutan wajib menjaga mutu yang ditunjukkan dengan posisi indikator kinerja utama secara nasional (minimal peningkatan skor pada penilaian kriteria karya ilmiah dosen)</p> <p>4) memfasilitasi Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam melaksanakan penelitian, mendiseminasikan hasil penelitian dan publikasi, melalui kegiatan seperti (seminar ilmiah, sosialisasi, pelatihan, dan workshop)</p> <p>5) mengusulkan kelompok riset yang fungsional dan selaras dengan fokus riset STIKes Yarsi Pontianak</p> <p>c. penilaian;</p> <p>1) mengusulkan dan menjamin kecukupan reviewer penelitian internal sesuai dengan pedoman dan kode etik reviewer</p> <p>2) memfasilitasi pelaksanaan proses penilaian usulan penelitian dosen meliputi (seleksi administrasi dan desk evaluasi serta review proposal penelitian)</p> <p>3) mengusulkan kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak untuk memberikan penghargaan kepada Peneliti (dosen) yang berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	<p>m. Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi</p> <p>n. laporan kinerja LPPM</p> <p>o. Tersedianya pelaporan kinerja melalui SINTA</p> <p>p. Tersedianya laporan tahunan LPPM</p> <p>q. Ketersediaan bukti legal formal keberadaan kelompok riset</p>	<p>5. Memperluas jejaring dan mengadakan kerjasama penggunaan sumber daya penelitian bersama (resource sharing) dengan lembaga perguruan tinggi atau non perguruan tinggi yang bereputasi.</p> <p>6. Mengikutsertakan tim audit internal pada sosialisasi dan/atau pelatihan audit mutu internal yang tersertifikasi atau diakui Kementerian terkait.</p> <p>7. Mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian melalui implementasi Sistem Informasi Manajemen Penelitian untuk menjamin ketersediaan rekam jejak kegiatan penelitian yang bermanfaat pada peningkatan kualitas penelitian secara berkelanjutan.</p> <p>8. Mengundang para pemangku kepentingan yang relevan untuk merumuskan</p>
--	---	--	--

	<p>d. pengawasan; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melakukan pemantauan dan evaluasi peneliti melaksanakan penelitian, wajib memonitoring dan evaluasi yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali;</li> <li>2) melakukan monitoring dan evaluasi secara internal terkait pelaksanaan program LPPM</li> </ol> <p>e. pengendalian kegiatan penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program penelitian kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak melalui system PASTI</li> <li>2) melaporkan kinerja penelitian melalui SINTA</li> </ol>		<p>prosedur, metode dan instrumen penilaian proposal penelitian</p>
B.2.c	<p>Ketua Program Studi wajib memastikan penelitian mahasiswa telah melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, dan memenuhi kode etik penelitian</p>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia pengusulan dan penetapan pembimbing tugas akhir</li> <li>2. Tersedia pengusulan dan penetapan penguji tugas akhir</li> <li>3. Tersedia berita acara sidang proposal dan sidang hasil</li> <li>4. Tersedia laporan tugas akhir mahasiswa</li> </ol>	
B.2.d	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan</li> <li>d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.</li> </ol>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia lembaga kode etik penelitian atau kebijakan penegakan kode etik penelitian di lingkungan STIKes Yarsi Pontianak</li> <li>2. Tersedia ketentuan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual</li> <li>3. Pedoman Kerja Sama</li> <li>4. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> </ol>	

B.2.e	Kepala LPPM atas arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menentukan proses pelaksanaan penelitian dilakukan oleh; a. Dosen b. dosen bersama mahasiswa; c. Mahasiswa dengan bimbingan dosen d. peneliti Bersama dosen dan atau e. peneliti Bersama dosen dan mahasiswa	Bukti Sahih Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	
B.2.f	Kepala LPPM atas arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dalam pelaksanaan proses penelitian menentukan kualifikasi peneliti adalah sebagai berikut; a. Peneliti utama Dosen tetap yang memiliki NIDN/NIDK yang terdaftar dalam pangkalan data perguruan tinggi dan atau mahasiswa yang masih menempuh pendidikan dan melakukan penelitian untuk mewakili dalam suatu bentuk pembelajaran yang berupa penelitian b. Peneliti anggota Dosen tetap yang memiliki NIDN/NIDK yang terdaftar dalam pangkalan data perguruan tinggi; dan atau mahasiswa yang masih menempuh pendidikan (antara lain: mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dosen).	Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	
B.2.g	Dosen dengan melibatkan mahasiswa (1 mahasiswa per judul penelitian), wajib melakukan penelitian paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun; a. sesuai roadmap pada lingkup penelitian internal; b. dalam lingkup nasional; dan c. internasional	Bukti Sahih: a. 100% dosen melakukan penelitian dengan minimal 5% penelitian lingkup internasional dan 7% penelitian lingkup nasional dari jumlah dosen tetap	

		b. 70% sesuai roadmap penelitian	
B.2.h	Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam melaksanakan penelitian wajib memenuhi ketentuan kode etik penelitian	Bukti sah: Tersedianya surat kelayakan etik penelitian	
B.2.i	Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam hal pendaftaran hak cipta, paten dan paten sederhana wajib memenuhi ketentuan pengelolaan kepemilikan hak kekayaan intelektual	Bukti sah: Panduan Penelitian dan PkM Sertifikat pendaftaran ciptaan dirjen HKI	
B.2.j	Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam hal melaksanakan penelitian yang melibatkan mitra wajib memperhatikan ketentuan kerja sama penelitian	Bukti sah: 1. Tersedianya laporan penelitian 2. Tersedianya implementasi kerja sama	
B.2.k	Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam melakukan publikasi ilmiah di jurnal yang dikelola oleh LPPM atau di jurnal nasional maupun internasional wajib memenuhi persyaratan publikasi hasil penelitian	Bukti sah: 1. Publikasi hasil penelitian telah memenuhi syarat publikasi 2. Ketersediaan wadah publikasi yang dikelola oleh LPPM	
B.2.l	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti (mahasiswa) terlibat dalam penelitian dosen dapat menerima satuan kredit semester	Bukti sah: Pedoman Akademik	
B.2.m	Kepala LPPM atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memastikan bahwa 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	Bukti sah; 1. Tersedianya pedoman penelitian 2. Proposal dan atau laporan penelitian yang memuat uraian tugas peneliti utama dan anggota penelitian	

## **6. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Induk Penelitian (RIPEN) STIKes Yarsi Pontianak

## **7. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **C. Standar Masukan Penelitian**

### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pasal (57) tentang standar masukan penelitian, maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar masukan Penelitian yang memuat kriteria minimal tentang akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi STIKes Yarsi Pontianak. Standar masukan Penelitian merupakan salah satu rujukan agar pelaksanaan dan pelaporan kegiatan penelitian berjalan dengan baik dan tertib sehingga menghasilkan luaran yang bermutu sesuai dengan kode etik penelitian dan Rencana Induk Penelitian.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar masukan penelitian adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Kepala LPPM
- c. Evaluasi: Kepala LPPM, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### **3. Istilah dan Definisi**

- a. 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. - Peneliti adalah dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam pembuatan konsep atau penciptaan pengetahuan baru, produk, proses, metode, dan sistem, serta profesional yang terlibat dalam pengelolaan proyek penelitian.
- b. Standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal tentang akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- c. Kegiatan Penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- d. Sarana dan Prasarana Penelitian merupakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

#### 4. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pencapaian Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
B.3.a	<p>Kepala LPPM Bersama Kepala BAUK memfasilitasi dan mamastikan ketersediaan penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana penelitian mencakup;</p> <p>a. memastikan seluruh sarana dan prasarana penelitian telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan;</p> <p>b. laboratorium, studio, dengan fasilitas pendukung (alat dan bahan) yang lengkap dan mutakhir untuk memenuhi kebutuhan penelitian;</p> <p>c. ruangan untuk diskusi dan diseminasi hasil penelitian serta lengkap dengan perabot berupa kursi dan meja rapat, papan tulis (white board), satu set komputer, proyektor, dan satu set tata suara;</p>	<p>Bukti sahah: Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan bantuan dana penelitian dan insentif publikasi hasil penelitian bagi para peneliti di perguruan tinggi.</li> <li>2. Memperluas jejaring dan mengadakan kerjasama penggunaan sumber daya penelitian bersama (resource sharing) termasuk sumber pendanaannya dengan lembaga perguruan tinggi atau non perguruan tinggi yang bereputasi.</li> </ol>
B.3.b	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan persetujuan Ketua Umum Pengurus Yarsi Pontianak, wajib memastikan ketersediaan dana penelitian internal yang diusulkan oleh kepala LPPM diperuntukkan bagi Peneliti (terutama dosen) yang telah mengajukan proposal penelitian setiap tahun</p>	<p>Bukti Sahih: Ketersediaan pengesahan rencana operasional LPPM</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyusun anggaran penelitian internal perguruan tinggi secara akurat dan terperinci, sehingga tidak ada bagian dari kegiatan penelitian yang tertinggal dan penelitian dapat berjalan dengan baik.</li> </ol>
B.3.c	<p>Kepala LPPM memberikan pembinaan, pelatihan, dan/atau sosialisasi mengenai hibah penelitian eksternal kepada Peneliti (terutama dosen), minimal dilakukan 1 (satu) tahun sekali dalam rangka memperoleh pendanaan penelitian yang bersumber dari Nasional (luar PT) dan Internasional</p>	<p>Bukti Sahih</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendanaan penelitian yang bersumber dari Nasional (luar PT) berjumlah 6 (enam) pada tahun 2024 dan 7 (tujuh) penelitian pada tahun 2025 dan Internasional berjumlah satu (satu)</li> <li>2. Rerata jumlah dana penelitian dosen pertahun yaitu <math>\geq 15</math> juta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memberikan pelatihan kepada Peneliti (dosen dan mahasiswa) dalam hal strategi penyusunan proposal penelitian agar dapat lebih bersaing untuk mendapatkan dana penelitian</li> </ol>

		3. Persentase jumlah data penelitian pertotal dana perguruan tinggi $\geq 5\%$	dari pihak eksternal, baik dalam maupun luar negeri.
B.3.d	Kepala LPPM Bersama Kepala BAUK wajib memastikan ketersediaan mekanisme atau prosedur pendanaan dan pembiayaan penelitian yang lengkap, jelas dan komprehensif, dan mensosialisasikannya kepada sivitas akademika pada setiap awal tahun anggaran.	Bukti Sahih: Panduan penelitian dan PKM	5. Mengupayakan kelengkapan dan kemutakhiran sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian
B.3.e	Ketua LPPM atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib mengajukan anggaran pendanaan pengelolaan penelitian untuk tahun berikutnya kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak setiap tahun.	Bukti Sahih: Rencana Operasional LPPM	
B.3.f	Kepala LPPM atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi	Bukti Sahih: 100% dosen telah memiliki sertifikat pelatihan atau jenis lainnya dalam upaya peningkatan kompetensi penelitian	
B.3.g	Ketua LPPM memastikan ketersediaan fasilitas rekaman mutu seluruh siklus kegiatan penelitian mulai dari mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian dengan aman, handal dan terintegrasi melalui Sistem Informasi Penelitian	Bukti Sahih Ketersediaan system informasi yang handal, Mutakhir dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Induk Penelitian (RIPEN) STIKes Yarsi Pontianak

## **6. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022



# STANDAR PKM

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
(STIKES) YARSI PONTIANAK**

**TAHUN 2024**



**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YARSI PONTIANAK**

**STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
STANDAR INPUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK TAHUN  
2024**



# YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM ( YARSI ) PONTIANAK

Jalan Tanjung Raya II Telp. (0561) 739685 Fax. (0561) 767078  
Pontianak – Kalimantan Barat

Email : rsi\_yarsiptk@yahoo.co.id

## SURAT KEPUTUSAN

### YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK

NOMOR: 022 TAHUN 2024

## T E N T A N G

### PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI)  
PONTIANAK

- MENIMBANG** :
- bahwa untuk mendorong peningkatan mutu pendidikan tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak serta penyesuaian dengan Peraturan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terbaru, maka dipandang perlu menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak
  - bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak.
- MENINGGAT** :
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  - Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 120/D/O/2009 tentang Ijin Pembukaan Program Studi Keperawatan (S1) dan Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan (AKPER) YARSI di Pontianak menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI di Pontianak diselenggarakan oleh Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  - Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 898/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi STIKes YARSI Pontianak;
  - Peraturan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 021 Tahun 2022 tentang Statuta STIKes YARSI Pontianak;
  - Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Rumah Sakit Islam (YARSI) Pontianak;
  - Keputusan Yayasan Rumah Sakit Islam Nomor 012 Tahun 2022 tanggal 01 September 2022 tentang pengangkatan Ketua STIKes YARSI Pontianak masa bhakti 2022-2026;
- Memperhatikan** :
- Surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) YARSI Pontianak Nomor: 824/STIKes.YSI/VIII/2024 Tanggal 19 Agustus 2024 Tentang Permohonan Penerbitan Standar Nasional Pendidikan Tinggi STIKes YARSI Pontianak

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT ISLAM (YARSI) PONTIANAK TENTANG PENETAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI STIKES YARSI PONTIANAK**
- Pertama** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai pedoman penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIKes YARSI Pontianak sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- Kedua** : Standar Nasional Pendidikan Tinggi tercantum standar mutu yang mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi.
- Ketiga** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKes Yarsi Pontianak .
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bilamana terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pontianak  
Pada tanggal : 21 Agustus 2024

**PENGURUS YAYASAN RUMAH SAKIT  
ISLAM (YARSI) PONTIANAK  
SEKRETARIS UMUM**

**KETUA UMUM**

Drs. SUHADI, SW, M.Si



Ir. H. ISMUNI

Tembusan :

1. Ketua Pembina Yarsi Pontianak
2. Ketua Pengawas YARSI Pontianak.
3. Ketua SENAT AKADEMIK STIKes Yarsi Pontianak
4. Arsip.

## LEMBAR PENGESAHAN


### DOKUMEN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STIKes YARSI PONTINAK 2024

Nomor Dokumen : SPMI-STIKes.YSI-03-Standar-2024



Revisi : 003

Tanggal efektif : 1 Januari 2025

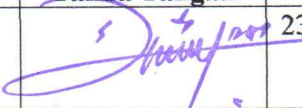
#### Perumusan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		7 Feb- 7 Juni 2024


#### Pemeriksaan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Wakil Ketua I	Ns. Ali Akbar, M. Kep.		25 Juni 2024
Wakil Ketua II	Ns. Masmuri, M. Kep.		25 Juni 2024


#### Pertimbangan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Senat Akademik	Defa Arisandi, S. Kep., Ns., MSN., Ph. D.		23 Juli 2024


#### Persetujuan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Umum Pengurus YARSI Pontianak	Drs. Suhadi, SW. M. Si.		21 Agustus 2024

#### Penetapan

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua STIKes YARSI Pontianak	Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.		26 Agustus 2024

#### Pengendalian

Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Ns. Fauzan Alfikrie, M. Kep.		26 Agustus 2024

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kita panjatkan syukur kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Hidayahnya Standar Pengabdian kepada Masyarakat STIKes YARSI Pontianak dapat terselesaikan dengan baik. Shalawat serta Salam marilah kita haturkan pada junjungan kita Nabi Besar Muhammad Shallallahu 'Alaihi Wa Sallam dan para pengikutnya hingga akhir zaman

Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis yang telah disusun sebelumnya. Penyusunan standar diperlukan khususnya memenuhi ketentuan mengenai standar pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes YARSI Pontianak sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Standar Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pedoman dan arah dalam pelaksanaan salah satu dari Tridarma Perguruan Tinggi yaitu darma pengabdian kepada masyarakat. Penyusunan standar pengabdian kepada masyarakat ini didasarkan pada peraturan-peraturan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat, baik dari pemerintah maupun internal STIKes YARSI Pontianak. Standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri dari atas 3 Standar yaitu Standar Luaran PkM, Standar Proses PkM dan Standar Masukan PkM

Semoga dengan adanya Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini dapat memberikan pedoman dan arah dalam melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat serta Standar ini dapat bermanfaat bagi kemajuan STIKes YARSI Pontianak, khususnya peningkatan mutu dalam Pengabdian kepada Masyarakat

**Ketua  
STIKes YARSI Pontianak**

Ns. Uti Rusdian Hidayat, M. Kep.

## DAFTAR ISI

LEMBAR SAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I: Visi, Misi dan Tujuan STIKes YARSI Pontianak	
A. Visi.....	1
B. Misi.....	1
C. Tujuan.....	1
BAB II: Standar Luaran	
A. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.....	2
B. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	5
C. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	11

## **BAB I**

### **VISI, MISI DAN TUJUAN**

#### **A. Visi STIKES YARSI Pontianak:**

“Menjadi Pusat Pendidikan Kesehatan yang Unggul dan Islami pada tahun 2035.”

#### **B. Misi STIKES YARSI Pontianak:**

1. Mengembangkan Pendidikan yang berbasis pemanfaatan teknologi dan system informasi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi tepat guna serta berkarakter islami.
2. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi yang berdaya guna serta mendorong kemandirian masyarakat.
3. Mengembangkan tata kelola perguruan tinggi yang unggul dan Islami berbasis teknologi dan system informasi.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama strategis dengan berbagai pihak.

#### **C. Tujuan**

1. Tersedianya lulusan yang unggul dan islami; menguasai, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dan teknologi dibidang kesehatan sesuai dengan kebutuhan nasional dan internasional.
2. Tercapainya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang tepat guna untuk kemaslahatan umat.
3. Terwujudnya peningkatan peran dan kontribusi Civitas Akademik dalam pembangunan kemandirian Masyarakat.
4. Terwujudnya tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab, dan berkeadilan yang bertaraf Internasional.
5. Terwujudnya kerjasama sinergis yang mendukung optimalisasi kompetensi institusi untuk membangun kemandirian Masyarakat.

## **BAB II**

### **STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

#### **A. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat**

##### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 pasal (59) mengenai standar luaran Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM), maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Luaran PkM yang memuat kriteria minimal tentang mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. Untuk mewujudkan visi dan mengemban misi STIKes Yarsi Pontianak, khususnya visi dan misi yang terkait dengan PkM, maka diperlukan Standar Luaran PkM sebagai satu rujukan agar setiap pelaksana (dosen dan mahasiswa) mampu menghasilkan luaran PkM yang bermutu dan bermanfaat bagi masyarakat.

##### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar luaran PkM adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, Dosen, Mahasiswa
- c. Evaluasi: Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

##### **3. Istilah Dan Definisi**

- a. Standar Luaran PkM adalah kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM.
- b. Pelaksana adalah dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### 4. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pencapaian Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
C.1.a	Kepala LPPM dengan dibantu Ketua Program Studi dan Ketua Departemen mengarahkan hasil PkM dosen ditujukan untuk menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa	Bukti Sahih: 1. SOP alur pelaksanaan seleksi penerimaan proposal PkM 2. Hasil desk evaluasi oleh ketua program studi, kepala LPPM dan ketua departemen. 3. 70% sesuai dengan roadmap PkM	1. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait standar PkM pendidikan tinggi dan memantau perubahannya secara berkelanjutan. 2. Mendorong dan memfasilitasi pelaksana untuk terlebih dahulu melakukan PkM sehingga hasilnya dapat dipergunakan/diterapkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
C.1.b	Kepala LPPM dengan memfasilitasi Pelaksana (dosen dan mahasiswa) untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan memberikan hasil paling sedikit berupa: a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b. Pemanfaatan teknologi tepat guna; c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Bukti Sahih: 1. Proposal dan Laporan PkM 2. Tersedia integrase hasil PkM dalam pembelajaran	3. Memberikan insentif luaran bagi para pelaksana secara proporsional. 4. Memberikan insentif luaran pengabdian kepada masyarakat bagi para pelaksana secara proporsional. 5. Mencari dan memanfaatkan berbagai sumber dana pengabdian kepada masyarakat dari pihak eksternal melalui kerjasama atau kolaborasi. 6. Memberikan pelatihan bagi pelaksana dalam menulis artikel ilmiah dan mempublikasikannya pada jurnal pengabdian kepada masyarakat. 7. Mencari dan membina beberapa daerah/lokasi (desa binaan) sebagai mitra pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Strategis PkM STIKes Yarsi Pontianak

## **6. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **B. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pasal (60) tentang standar proses PkM, maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang memuat kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan PkM tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan visi STIKes Yarsi Pontianak. Standar Proses PkM merupakan salah satu rujukan agar perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan PkM berjalan dengan baik dan tertib, sehingga menghasilkan luaran yang bermutu sesuai dengan kode etik dan bermanfaat bagi masyarakat.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar proses PkM adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Kepala LPPM
- c. Evaluasi: Kepala LPPM, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### **3. Istilah dan Defenisi**

- a. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat yang memuat kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan PkM tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM.
- b. Pelaksana adalah dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi beserta luaran dan capaiannya dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

#### 4. Pernyataan standar, indikator dan strategi pencapaian standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
C.2.a	Ketua STIKes Yarsi Pontianak dalam memenuhi kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan PkM yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM, menetapkan kepala Lembaga penelitian dan pengabdian	Bukti sahah: 1. STATUTA 2. SOTK STIKes Yarsi Pontianak 3. SK Penetapan kepala LPPM beserta tugas pokok dan fungsi	1. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait standar PkM pendidikan tinggi dan memantau perubahan-perubahannya secara berkelanjutan. 2. Mengundang para pemangku kepentingan untuk merumuskan Rencana Strategis PkM. 3. Merangsang produktivitas dan mutu PkM secara berkelanjutan dengan menyediakan dana, fasilitas, sarana dan prasarana, dan penghargaan bagi para pelaksana (dosen dan mahasiswa). 4. Melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin terhadap pelaksanaan kegiatan PkM agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan Rencana Strategis PkM.
C.2.b	Kepala LPPM wajib melaksanakan proses dan pengelolaan PkM yang meliputi; a. perencanaan 1) menyusun Rencana Strategis PKM minimal memuat (landasan pengembangan; rumusan program PkM unggulan; roadmap PkM; sumber daya PkM; sasaran program strategis dan indikator kinerja PkM; dan orientasi daya saing nasional dan internasional) dan mengusulkan kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak 2) menyusun dan mengembangkan rencana program PkM tahun berikutnya sesuai dengan Rencana Strategis PkM; 3) menyusun roadmap PkM b. pelaksanaan; 1) menyusun dan mengembangkan pedoman pelaksanaan PkM yang sesuai dengan Rencana Strategis PkM setiap tahun; 2) memastikan ketersediaan kriteria dan prosedur penilaian, paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan	Bukti sahah: a. Tersedianya Rencana Strategis PkM dan Road map PkM b. Tersedianya Rencana Operasional LPPM c. Tersedianya pedoman penelitian dan PkM d. Tersedianya Pedoman Penilaian PkM e. Tersedianya hasil hasil seleksi dan desk evaluasi f. Tersedianya pengumuman penerimaan hibah internal PkM g. Tersedianya dokumen kontrak PkM h. Peningkatan skor matrik penilaian pada indikator kinerja utama kementerian i. Tersedianya SK reviewer PkM j. Tersedianya proses pelaksanaan review proposal PkM yang akuntabel dan transparan k. Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi l. Laporan kinerja LPPM	

	<p>umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) menjalankan program PkM secara berkelanjutan wajib menjaga mutu yang ditunjukkan dengan Indikator Kinerja Utama secara nasional (minimal peningkatan skor pada penilaian kriteria karya ilmiah dosen)</li> <li>4) memfasilitasi Pelaksana PkM dalam melaksanakan PkM, mendiseminasikan hasil PkM dan publikasi, melalui kegiatan seperti (seminar ilmiah, sosialisasi, pelatihan, dan workshop)</li> </ol> <p>c. penilaian;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menyusun dan mengusulkan pedoman penilaian PkM</li> <li>2) mengusulkan dan menjamin kecukupan reviewer PkM internal sesuai dengan pedoman dan kode etik reviewer</li> <li>3) memfasilitasi pelaksanaan proses penilaian usulan PkM dosen meliputi (seleksi administrasi dan desk evaluasi serta review proposal PkM)</li> <li>4) melakukan survey tingkat kepuasan masyarakat</li> </ol> <p>d. pengawasan; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksana melaksanakan PkM, wajib memonitoring dan evaluasi yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali;</li> <li>2) melakukan monitoring dan evaluasi secara internal terkait pelaksanaan program LPPM</li> </ol> <p>e. pengendalian kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>m. Tersedianya pelaporan kinerja melalui SINTA</li> <li>n. Tersedianya laporan tahunan LPPM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Memperluas jejaring dan mengadakan kerjasama penggunaan sumber daya bersama (resource sharing) dengan lembaga perguruan tinggi atau non perguruan tinggi yang bereputasi.</li> <li>6. Mengikutsertakan tim audit internal pada sosialisasi dan/atau pelatihan audit mutu internal yang tersertifikasi atau diakui Kementerian terkait.</li> <li>7. Mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan melalui implementasi Sistem Informasi Manajemen PkM untuk menjamin ketersediaan rekam jejak kegiatan PkM yang bermanfaat pada peningkatan kualitas PkM secara berkelanjutan.</li> <li>8. Mengundang para pemangku kepentingan yang relevan untuk merumuskan prosedur,</li> </ol>
--	---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program PkM kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak melalui system PASTI</li> <li>2) melaporkan kinerja PkM melalui PDDIKTI (SINTA)</li> </ol>		metode dan instrumen penilaian proposal PkM
C.2.c	Ketua Program Studi wajib memastikan PkM mahasiswa dalam bimbingan dosen yang memenuhi syarat sebagai pembimbing PkM	Bukti Sahih: Tersedia SK penetapan Pembimbing PkM	
C.2.d	<p>Ketua STIKes Yarsi Pontianak wajib menetapkan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kode etik PkM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>c. ketentuan dalam kerja sama PkM; dan</li> <li>d. persyaratan untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulisnya.</li> </ol>	<p>Bukti Sahih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedia lembaga kode etik atau kebijakan penegakan kode etik PkM di lingkungan STIKes Yarsi Pontianak</li> <li>2. Tersedia ketentuan pengelolaan hak atas kekayaan intelektual</li> <li>3. Pedoman Kerja Sama</li> <li>4. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> </ol>	
C.2.e	<p>Kepala LPPM atas arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menentukan proses pelaksanaan PkM dilakukan oleh;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen</li> <li>b. dosen bersama mahasiswa;</li> <li>c. Mahasiswa dengan bimbingan dosen</li> </ol>	<p>Bukti Sahih</p> <p>Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	
C.2.f	<p>Kepala LPPM atas arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dalam pelaksanaan proses PkM menentukan kualifikasi pelaksana PkM adalah sebagai berikut;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana utama</li> </ol>	<p>Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	

	<p>Dosen tetap yang memiliki NIDN/NIDK yang terdaftar dalam pangkalan data perguruan tinggi dan atau mahasiswa yang masih menempuh pendidikan dan melakukan PkM untuk mewakili dalam suatu bentuk pembelajaran yang berupa PkM</p> <p>b. Pelaksana anggota</p> <p>Dosen tetap yang memiliki NIDN/NIDK yang terdaftar dalam pangkalan data perguruan tinggi; dan atau mahasiswa yang masih menempuh pendidikan (antara lain: mahasiswa yang dilibatkan dalam PkM dosen).</p>		
C.2.g	Dosen dengan melibatkan mahasiswa (2 mahasiswa per judul PkM), harus melakukan PkM dalam lingkup nasional dan internasional paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun	Bukti Sahih: 100% dosen melakukan PkM dan melibatkan mahasiswa	
C.2.h	Pelaksana dalam melaksanakan PkM wajib memenuhi ketentuan kode etik	Bukti sahah: Hasil telaah oleh reviewer	
C.2.i	Pelaksana dalam hal pendaftaran hak cipta, paten dan paten sederhana wajib memenuhi ketentuan pengelolaan kepemilikan hak kekayaan intelektual	Bukti sahah: Panduan Penelitian dan PkM Sertifikat pendaftaran ciptaan dirjen HKI	
C.2.j	Pelaksana dalam hal melaksanakan PkM yang melibatkan mitra wajib memperhatikan ketentuan kerja sama PkM	Bukti sahah: 1. Tersedianya laporan PkM 2. Tersedianya implementasi kerja sama	
C.2.k	Pelaksana dalam melakukan publikasi ilmiah wajib memenuhi persyaratan publikasi hasil PkM	Bukti sahah: Publikasi hasil PkM telah memenuhi syarat publikasi	
C.2.l	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memastikan bahwa mahasiswa melaksanakan PkM dibawah bimbingan dosen dapat menerima satuan kredit semester	Bukti sahah: Pedoman Akademik	

## **6. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Strategis PkM STIKes Yarsi Pontianak

## **7. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022

## **C. Standar Masukan PkM**

### **1. Rasional Standar**

Sesuai amanat PERMENDIKBUD Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pasal (63) tentang standar masukan penelitian, maka STIKes Yarsi Pontianak merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan Standar masukan PkM yang memuat kriteria kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi STIKes Yarsi Pontianak. Standar masukan Penelitian merupakan salah satu rujukan agar pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PkM berjalan dengan baik dan tertib sehingga menghasilkan luaran yang bermutu.

### **2. Pihak Yang Bertanggung-Jawab Untuk Mencapai Standar**

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar masukan PkM adalah:

- a. Penetapan: Ketua Pengurus Yayasan Rumah Sakit Islam, Ketua STIKes Yarsi Pontianak;
- b. Pelaksanaan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik, Ketua Program Studi, Kepala LPPM
- c. Evaluasi: Kepala LPPM, Tim Audit Mutu Internal;
- d. Pengendalian: Kepala LPM;
- e. Peningkatan: Ketua STIKes Yarsi Pontianak, Wakil Ketua Bidang Akademik

### **3. Istilah dan Definisi**

- a. Standar masukan PkM merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi
- b. Pelaksana adalah dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Kekayaan Intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang berada di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi beserta luaran dan capaiannya dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- g. Standar masukan PkM merupakan kriteria minimal tentang akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- h. Sarana dan Prasarana PkM merupakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM
- i. Pendanaan dan Pembiayaan PkM merupakan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

#### 4. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pencapaian Standar

Kode	Pernyataan Isi Standar	Indikator	Strategi Pencapaian Standar
C.3.a	Kepala LPPM Bersama Kepala BAUK memfasilitasi dan mamastikan ketersediaan penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana PkM mencakup; a. memastikan seluruh sarana dan prasarana PkM telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan; b. laboratorium, studio, dengan fasilitas pendukung (alat dan bahan) yang lengkap dan mutakhir untuk memenuhi kebutuhan PkM; c. ruangan untuk diskusi dan diseminasi hasil PkM serta lengkap dengan perabot berupa kursi dan meja rapat, papan tulis (white board), satu set komputer, proyektor, dan satu set tata suara;	Bukti sahah: Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang PkM	1. Memberikan bantuan dana dan insentif publikasi hasil PkM bagi para pelaksana di perguruan tinggi. 2. Memperluas jejaring dan mengadakan kerjasama penggunaan sumber daya bersama (resource sharing) termasuk sumber pendanaannya dengan lembaga perguruan tinggi atau non perguruan tinggi yang bereputasi.
C.3.b	Ketua STIKes Yarsi Pontianak berdasarkan persetujuan Ketua Umum Pengurus Yarsi Pontianak, wajib memastikan ketersediaan dana PkM internal yang diusulkan oleh kepala LPPM diperuntukkan bagi Pelaksana yang telah mengajukan proposal PkM setiap tahun	Bukti Sahih: Ketersediaan pengesahan rencana operasional LPPM	3. Menyusun anggaran internal perguruan tinggi secara akurat dan terperinci, sehingga tidak ada bagian dari kegiatan PkM yang tertinggal dan PkM dapat berjalan dengan baik.
C.3.c	Kepala LPPM memberikan pembinaan, pelatihan, dan/atau sosialisasi mengenai hibah PkM eksternal kepada pelaksana, minimal dilakukan 1 (satu) tahun sekali dalam rangka memperoleh pendanaan PkM yang bersumber dari Nasional (luar PT) dan Internasional	Bukti Sahih 1. Pendanaan PkM yang bersumber dari Nasional (luar PT) berjumlah $\geq 6$ (enam) PkM pada tahun dan Internasional berjumlah satu (satu) 2. Rerata jumlah dana PkM dosen pertahun yaitu $\geq 6$ juta	4. Memberikan pelatihan kepada pelaksana dalam hal strategi penyusunan proposal agar dapat lebih bersaing untuk mendapatkan dana PkM dari

		3. Persentase jumlah data penelitian pertotal dana perguruan tinggi $\geq$ 0,08-1%	<p>pihak eksternal, baik dalam maupun luar negeri.</p> <p>5. Mengupayakan kelengkapan dan kemutakhiran sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan</p>
C.3.d	Kepala LPPM Bersama Kepala BAUK wajib memastikan ketersediaan mekanisme atau prosedur pendanaan dan pembiayaan PkM yang lengkap, jelas dan komprehensif, dan mensosialisasikannya kepada sivitas akademika pada setiap awal tahun anggaran.	Bukti Sahih: Panduan penelitian dan PKM	
C.3.e	Ketua LPPM atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan wajib mengajukan anggaran pendanaan pengelolaan PkM untuk tahun berikutnya kepada Ketua STIKes Yarsi Pontianak setiap tahun.	Bukti Sahih: Rencana Operasional LPPM	
C.3.f	Kepala LPPM atas persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan PkM sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi	Bukti Sahih: 100% dosen telah memiliki sertifikat pelatihan atau jenis lainnya dalam upaya peningkatan kompetensi PkM	
C.3.g	Ketua LPPM memastikan ketersediaan fasilitas rekaman mutu seluruh siklus kegiatan PkM mulai dari mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM dengan aman, handal dan terintegrasi melalui Sistem Informasi PkM	Bukti Sahih Ketersediaan system informasi yang handal, Mutakhir dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan	

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Pengembangan STIKes Yarsi Pontianak 2021-2035
- b. Rencana Strategis STIKes Yarsi Pontianak 2021-2025
- c. Rencana Operasional Tahunan
- d. Rencana Strategis PkM STIKes Yarsi Pontianak

## **6. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. STATUTA STIKes YARSI Pontianak Nomor 021 tahun 2022