

**DOKUMEN - FORMULIR DALAM  
SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL  
STIKES ABDURAHMAN PALEMBANG**



**PALEMBANG**

**2019-2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Abdurahman Palembang tahun 2020. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIKES Abdurahman Palembang telah berhasil menyelesaikan Dokumen Formulir SPMI berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh STIKES Abdurahman Palembang sebanyak 31 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SN-Dikti terdiri dari 24 standar yaitu: 8 standar pendidikan dan pembelajaran; 8 standar penelitian; dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar non SN-Dikti yang terdiri dari 7 standar yaitu: : **Standar Visi Dan Misi, Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu, dan Kerjasama, Standar Kemahasiswaan, Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Suasana Akademik; Standar Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum, Standar Sumber Daya Manusia.**

Semua Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola STIKES Abdurahman Palembang sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.

Dampak dari ketersediaan Dokumen Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada Formulir melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Formulir SPMI ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Formulir SPMI ini dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di STIKES Abdurahman Palembang.

Palembang, 7 Juni 2024

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

**Hendra Prasetyo, S.E., M.Ak.**

## DAFTAR ISI

<b>SALINAN PERTOR SPMI.....</b>	<b>i</b>
<b>TIM PERUMUS.....</b>	<b>xi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Sasaran.....	5
C. Tujuan.....	5
<b>BAB II LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI STIKES .....</b>	<b>6</b>
A. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Abdurahman.....	6
B. Dasar Hukum Penetapan Formulir SPMI STIKES Abdurahman.....	6
<b>BAB III FORMULIR SPMI STIKES .....</b>	<b>7</b>
A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SN-DIKTI).....	7
STANDAR PEMBELAJARAN.....	7
1. Formulir Kompetensi Lulusan.....	7
2. Formulir Isi Pembelajaran.....	15
3. Formulir Proses Pembelajaran.....	21
4. Formulir Penilaian Pembelajaran.....	32
5. Formulir Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	38
6. Formulir Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	52
7. Formulir Pengelolaan Pembelajaran.....	62
8. Formulir Pembiayaan Pembelajaran.....	67
STANDAR PENELITIAN.....	73
9. Formulir Hasil Penelitian.....	73
10. Formulir Isi Penelitian.....	81
11. Formulir Proses Penelitian.....	84
12. Formulir Penilaian Penelitian.....	95
13. Formulir Peneliti.....	100
14. Formulir Sarana dan Prasarana Penelitian.....	104
15. Formulir Pengelolaan Penelitian.....	110
16. Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	116
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	120
17. Formulir Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.....	120
18. Formulir Isi Pengabdian kepada Masyarakat.....	122
19. Formulir Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	124
20. Formulir Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.....	132
21. Formulir Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.....	134
22. Formulir Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.....	139
23. Formulir Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	141
24. Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	145
B. STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI.....	147

25.	Formulir Identitas (Visi, Misi dan Tujuan).....	147
26.....	Formulir Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama .....	150
27.	Formulir Kemahasiswaan dan Lulusan.....	166
28.	Formulir Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	167
29.	Formulir Suasana Akademik.....	169
30.	Formulir Sumber Daya Manusia.....	177
31.	Formulir Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.....	179

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>222</b>
----------------------------	------------

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/ atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional misalnya *Asean University Network Quality Assurance* (AUN-QA) di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga

mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditSTIKES uk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertical (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah.

SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub-sistem pertanggungjawaban horisontal internal (*internal horizontal accountability*).



**Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal**

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/ kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Dengan demikian, agar pendidikan di STIKES Abdurahman Palembang bermutu, maka STIKES Abdurahman harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

STIKES Abdurahman Palembang merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Sekolah Tinggi yang sehat dan akuntabel, STIKES Abdurahman Palembang akan selalu meningkatkan mutu secara terus- menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam

setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika STIKES Abdurahman Palembang. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di STIKES Abdurahman Palembang.

Untuk mampu menjadi Sekolah Tinggi yang berbudaya mutu, STIKES Abdurahman Palembang harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui Permen tersebut, STIKES Abdurahman Palembang menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan STIKES Abdurahman Palembang yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

**Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :**

1. menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

**Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :**

1. dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
2. dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
3. dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
4. dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional

Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/ atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional pendidikan tinggi.

STIKES Abdurahman Palembang untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Formulir dalam SPMI STIKES Abdurahman Palembang yang terdiri atas:

#### **A. Standar SN-Dikti**

Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

1. Formulir kompetensi lulusan;
2. Formulir isi pembelajaran
3. Formulir proses pembelajaran;
4. Formulir penilaian pembelajaran;
5. Formulir dosen dan tenaga kependidikan;
6. Formulir sarana dan prasarana pembelajaran;
7. Formulir pengelolaan pembelajaran; dan
8. Formulir pembiayaan pembelajaran.

Standar Nasional Penelitian yang terdiri dari:

9. Formulir hasil penelitian;
10. Formulir isi penelitian;
11. Formulir proses penelitian;
12. Formulir penilaian penelitian;
13. Formulir peneliti;
14. Formulir sarana dan prasarana penelitian;
15. Formulir pengelolaan penelitian; dan
16. Formulir pendanaan dan pembiayaan penelitian

Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari:

17. Formulir hasil pengabdian kepada masyarakat;
18. Formulir isi pengabdian kepada masyarakat;
19. Formulir proses pengabdian kepada masyarakat;
20. Formulir penilaian pengabdian kepada masyarakat;
21. Formulir pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
22. Formulir sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
23. Formulir pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
24. Formulir pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

#### **B. Standar Non SN-Dikti**

25. Formulir identitas (visi, misi, dan tujuan)
26. Formulir tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu dan kerjasama
27. Formulir kemahasiswaan dan lulusan
28. Formulir Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Kependidikan
29. Formulir Suasana Akademik
30. Formulir Sumber Daya Manusia
31. Formulir Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIKES Abdurahman Palembang memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di STIKES Abdurahman melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di STIKES Abdurahman. Melalui Peraturan Ketua STIKES tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES Abdurahman Palembang sebagai dasar hukum melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh Senat dan ditetapkan oleh Ketua STIKES sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di STIKES Abdurahman Palembang. LPM berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Sekolah Tinggi, Program Studi (Prodi), dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di STIKES Abdurahman Palembang melalui SPMI.

#### **B. Sasaran**

Sasaran penyusunan formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang ini ditujukan bagi Sekolah Tinggi, Program Studi, Biro, Lembaga dan Satuan, serta unit-unit terkait di lingkungan STIKES Abdurahman untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik di semua strata program pendidikan agar pelaksanaannya mempunyai



standar untuk membangun budaya mutu.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang untuk semua strata program pendidikan (Diploma Tiga, Sarjana, dan Profesi) adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh STIKES Abdurahman secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Formulir ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi Sekolah Tinggi, program studi, maupun seluruh civitas akademika di STIKES Abdurahman Palembang untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Formulir SPMI ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

## BAB II LANDASAN PENYUSUNAN FORMULIR SPMI

### A. Visi, Misi dan Tujuan STIKES Abdurahman

#### Visi

“Menjadi Menjadi perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompeten di bidang kesehatan di wilayah Sumatera Selatan tahun 2028”.

#### Misi

- Melaksanakan kegiatan Pendidikan kesehatan yang berbasis kompetensi dengan pendekatan student centered learning.
- Melaksanakan kegiatan penelitian yang berkualitas serta dipublikasikan dalam jurnal ilmiah. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dan berkualitas melalui pemberdayaan masyarakat berdasarkan evidence based.
- Menjalni kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga atau Instansi baik ditingkat lokal, nasional dan internasional.
- Melaksanakan tata kelola perguruan tinggi yang profesional dan berkualitas melalui penjaminan mutu.

#### Tujuan

Mewujudkan masyarakat yang cerdas, maju dan berkeadaban melalui pengembangan, penerapan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### B. Dasar Hukum Penetapan Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang

Dokumen Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang bidang pendidikan untuk semua program studi Diploma Tiga, Sarjana, Profesi Pendidikan, Magister, Magister Terapan dan Doktor disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan Formulir SPMI STIKES Abdurahman Palembang bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
8. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
10. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
11. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

### BAB III DOKUMEN FORMULIR SPMI

#### A. STANDAR TURUNAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI (SN-DIKTI) STANDAR

##### PEMBELAJARAN

##### 1. Formulir Kompetensi Lulusan

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Lulusan STIKES Abdurahman Palembang harus memenuhi tuntutan KKNI dan kompetensi abad 21 untuk semua program yang diselenggarakan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan	a) Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan b) Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik (BPA) STIKES Abdurahman Palembang c) Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di STIKES Abdurahman Palembang	1. Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi 2. Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan 3. Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan 4. Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program studi 5. Instrumen evaluasi capaian sub CPL mata kuliahsekolah tinggi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan	
2) STIKES Abdurahman Palembang harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan	a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
Tujuan STIKES Abdurahman Palembang	di STIKES Abdurahman Palembang b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIKES Abdurahman Palembang dicantumkan dalam BPA		
3) Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang	a) Adanya pedoman program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya b) Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan CPL c) Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> ,	1. Instrumen evaluasi capaian kompetensi lulusan program studi 2. Instrumen evaluasi capaian CPL program studi 3. Instrumen evaluasi capaian sub CPL di program studi 4. Instrumen evaluasi kelengkapan dokumen kurikulum di program studi.	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
kompeten.	<p>dan ahli yang kompeten.</p> <p>d) Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program studi dicantumkan dalam BPA</p> <p>e) Adanya dokumen pernyataan Kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (PLO=<i>Programme Learning Outcome</i>)</p>		
4) Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	<p>a) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi</p> <p>c) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi</p> <p>d) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga pendidikan di program studi</p> <p>e) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran di program studi</p> <p>f) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk lulusan strata di sekolah tinggi, fakultas dan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Proses</p> <p>3. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Penilaian</p>	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>pengelolaan pembelajaran di program studi</p> <p>g) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran diprogram studi</p>		
<p>5) Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21</p>	<p>a) Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI dan tuntutan kompetensi abad 21</p> <p>b) Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan mata kuliah di program studi</p> <p>c) Adanya peta mata kuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian mata kuliah berdasarkan analisis CPL dan Sub CPL</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi kelayakan peta mata kuliah berdasarkan CPL dan sub CPL</p>	
<p>6) Program studi harus merumuskan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses</p>	<p>a) Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi</p> <p>b) Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta kegiatan pembentukan sikap lulusan berdasarkan rumusan PLO</p>	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p>	<p>sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan.</p> <p>c) Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya</p>		
<p>7) Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai 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.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan</p> <p>b) Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai 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</p> <p>c) Adanya peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi sikap lulusan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta mata kuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>	

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>8) Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan STIKES ukkerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/ atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <p>a) keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan</p> <p>b) keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya</p> <p>b) Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan STIKES uk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/ atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran,.</p> <p>c) Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya</p> <p>d) Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi keterampilan lulusan program studi</p> <p>2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta rumusan keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai PLO program studi</p>	
<p>9) Program studi harus merumuskan pengalaman kerja</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman</p>	<p>1. Instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan praktek yang</p>	



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerjapraktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai spesifikasi program studi.	<p>kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis kegiatan praktek yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p>	harus dilatihkan kepada mahasiswa untuk mendukung kompetensi lulusan program studi	
10) Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai spesifikasi program studinya	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang spesifik sesuai spesifikasi program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan Keterampilan spesifik lulusan program studi</p>	1. Instrumen monitoring dan evaluasi potensi lokal dalam merumuskan keterampilan khusus pada lulusan program studi	
11) Program studi harus sudah menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan yang disusun dalam forum program studi sejenis.	<p>a) Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum program studi sejenis</p>		

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator	Formulir	Keterangan
12) Program studi harus menetapkan lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi</li> <li>b) Adanya dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi</li> <li>c) Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I</li> </ul>	1. Formulir data base laporan perkembangan studi mahasiswa yang mencakup lama studi, IPK rata-rata, masa tunggu kerja lulusan	
13) Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun;</li> <li>b) Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun;</li> <li>c) Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir <i>tracer study</i> untuk alumni yang memuat masa tunggu, bidang kerja</li> <li>2. Formulir tracer studi untuk pengguna lulusan</li> <li>3. Instrumen monitoring dan evaluasi hasil tracer studi untuk penyempurnaan CPL</li> </ul>	
14) Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya instrument <i>tracer study</i> di setiap program studi</li> <li>b) Adanya bukti <i>tracer study</i> di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya</li> </ul>	1. Instrumen laporan tracer studi di setiap program studi	

<b>Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	c) Adanya tindak lanjut program studi dari hasil <i>tracer study</i> dalam bentuk penyempurnaan kurikulum		

## 2. Formulir Isi Pembelajaran

<b>Pernyataan Standar Isi Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) STIKES Abdurahman Palembang sudah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi</li> <li>b) Adanya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah di setiap program studi</li> <li>c) Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap matakuliah di program studi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Borang Standar Isi Pembelajaran</li> <li>2. Instrumen evaluasi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi</li> <li>3. Instrumen monitoring dan evaluasi proses penyusunan kurikulum di program studi</li> <li>4. Instrumen evaluasi kelengkapan komponen kurikulum di program studi</li> <li>5. Instrumen analisis relevansi kurikulum program studi dengan level KKNI</li> </ul>	
2) Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang harus berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat sekolah tinggi dan program studi.</li> <li>b) Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir monitoring penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah</li> <li>2. Formulir RPS mata kuliah</li> <li>3. Formulir evaluasi capaian RPS setiap semester</li> </ul>	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	sekolah tinggi dan fakultas. c) Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat sekolah tinggi dan fakultas. d) Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah sekolah tinggi. e) Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI.	4. Formulir monitoring penyempurnaan RPS setiap mata kuliah di awal tahun ajaran	
3) Setiap program studi sudah menyusun kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang khas berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat	a) Adanya pengayaan materi perkuliahan di setiap SAP mata kuliah di program Diploma, Sarjana, dan Profesi berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat b) Adanya rujukan pada SAP mata kuliah dalam bentuk hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan terbaru yang dilakukan di STIKES Abdurahman Palembang	1. Formulir monitoring penyusunan CPL sesuai tingkatan KKNI 2. Formulir evaluasi kelayakan peta analisis CPL 3. Formulir evaluasi kelengkapan CPL dalam menyusun tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di setiap program studi	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>4) Lulusan setiap program studi sudah harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNI</p> <p>a) Lulusan Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p> <p>b) Lulusan Sarjana sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam</p> <p>c) Lulusan Program Profesi sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</p>	<p>a) Adanya dokumen kompetensi minimal program Diploma tiga sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam penguasaan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum</p> <p>b) Adanya dokumen kompetensi minimal program sarjana dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam</p> <p>c) Adanya dokumen kompetensi minimal program Profesi sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu</p>	<p>1. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga</p> <p>2. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Diploma tiga</p>	

<b>Pernyataan Standar Isi Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>5) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disusun oleh program studi serta koordinator mata kuliah sekolah tinggi harus bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.</p>	<p>a) Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda.</p> <p>b) Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif.</p> <p>c) Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir struktur kurikulum program Sarjana</li> <li>2. Instrumen evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana</li> <li>3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi tingkat Sarjana</li> <li>4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah</li> <li>5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi</li> <li>6. Formulir RPKPM mata kuliah</li> </ol>	

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>6) Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, koordinator program studi harus memperhatikan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.</p>	<p>a) Adanya dokumen <i>tracer study</i> dan FGD tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional).  b) Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir struktur kurikulum program profesi</li> <li>2. Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program profesi</li> <li>3. Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program profesi</li> <li>4. Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah program profesi</li> <li>5. Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program profesi</li> <li>6. Formulir RPKPM mata kuliah</li> </ol>	
<p>7) Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.</p>	<p>a) Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan mata kuliah di program studi  b) Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.</p>		

<b>Pernyataan Standar Isi Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>8) Penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tingkat kemampuan yang harus dicapai;</li> <li>b) kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai ;</li> <li>c) metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen analisis bobot mata kuliah dalam menentukan besar bobot SKS</li> <li>b) Adanya format SAP mata kuliah yang baku untuk semua mata kuliah di STIKES Abdurahman Palembang.</li> <li>c) Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobot.</li> </ul>		
<p>9) Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Konsep pembelajaran yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya peta mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi</li> <li>b) Tersedianya dokumen struktur</li> </ul>		



<b>Pernyataan Standar Isi Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>b) Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah;</p> <p>c) Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-20 sks.</p>	<p>kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun.</p> <p>c) Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya</p>		

### 3. Formulir Proses Pembelajaran

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa.	a) Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIAKAD dan diketahui oleh mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Borang Standar Proses Pembelajaran</li> <li>2. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen standar proses pembelajaran setiap mata kuliah di program studi</li> </ol>	
2) Mahasiswa aktif setelah	a) Dokumen Kartu Hasil Studi setiap	1. Formulir penyusunan RPS	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan						
semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	mahasiswa b) Dokumen KRS setiap mahasiswayang mengacu kepada KHS semester sebelumnya	(meliputi : identitas Mata Kuliah, Deskripsi,CPL, CPMK, materi, Kegiatan Pembelajaran, Tugas, Penilaian, Peraturan/tata tertib, Sumber Referensi, Rincian kegiatan/SAP, dan Petunjuk Tugas). 2. Formulir penyusunan RPKPM 3. Formulir penilaian kelayakan RPKPM 4. Formulir monitoring awal tengan dan akhir semester 5. Formulir evaluasi proses pembelajaran 6. Formulir daftar hadir dosen dan mahasiswa 7. Formulir berita acara perkuliahan							
3) Mahasiswa aktif semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan oelh program studi	a) Dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="640 1099 1037 1201"> <tr> <td>Kelompok IPS</td> <td>SKS</td> </tr> <tr> <td>IPS &lt; 1,50</td> <td>10 SKS</td> </tr> <tr> <td>1,50&lt;IPS&lt; 2,00</td> <td>12 SKS</td> </tr> </table>	Kelompok IPS	SKS	IPS < 1,50	10 SKS	1,50<IPS< 2,00	12 SKS	1. Formulir penyusunan peta mata kuliah 2. Formulir monitoring kelayakan susunan mata kuliah	
Kelompok IPS	SKS								
IPS < 1,50	10 SKS								
1,50<IPS< 2,00	12 SKS								

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator		Formulir	Keterangan
	2,00 < IPS < 2,5	18 SKS		
	2,50 < IPS < 3,00	20 SKS		
	3,00 < IPS < 3,50	22 SKS		
	IPS > 3,50	24 SKS		
<p>4) Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p>	<p>a) Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa</p> <p>b) Proses perkuliahan harus dua arah antara dosen dan mahasiswa.</p> <p>c) Adanya hasil evaluasi /hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran</p> <p>d) Mahasiswa mampu mengenali keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi mata kuliah yang sedang ditempuh.</p> <p>e) Keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain</p> <p>f) Proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan</p> <p>g) Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari</p>		<p>1. Formulir KRS</p> <p>2. Formulir KHS</p> <p>3. Formulir Transkrip Nilai</p>	

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	h) Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu		
5) Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	a) Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Capaian pembelajaran</li> <li>ii. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran</li> <li>iii. Bahan kajian</li> <li>iv. Metode pembelajaran</li> <li>v. Waktu yang disediakan</li> <li>vi. Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa</li> <li>vii. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian</li> <li>viii. Daftar pustaka yang digunakan</li> </ol> b) Seluruh RPS didokumentasikan di Program Studi dan Perpustakaan STIKES Abdurahman Palembang c) RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir buku kontrak perkuliahan</li> <li>2. Formulir RPS</li> <li>3. Formulir penilaian proses pembelajaran</li> </ol>	

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
6) Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian	a) Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Ketua I disetiap akhir semester b) Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Ketua I disetiap akhir semester	1. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS mata kuliah di program studi	
7) Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b) Adanya bukti dokumen SAP setiap mata kuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi mata kuliah	1. Formulir daftar Hadir Perkuliahan mahasiswa 2. Formulir Daftar Nilai Perkuliahan 3. Formulir daftar kehadiran dosen 4. Formulir Berita Acara Perkuliahan.	
8) Pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi	a) Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b) Adanya dokumen hasil monitoring	1. Formulir monitoring proses perkuliahan	

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
dosen dan mahasiswa dalam pola 4C ( <i>Creatif Thinking, Creative Thinking, Collaboration, and Communication</i> )	kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS mata kuliah c) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran		
9) Proses Pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan RPS yang sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	a) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b) Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	1. Formulir monitoring perkembangan proses penyelesaian studi mahasiswa	
10) Proses pembelajaran untuk mata kuliah tugas akhir dalam bentuk penelitian sudah memenuhi standar penelitian	a) Adanya petunjuk mata kuliah terkait penelitian yang memenuhi standar proses dan pelaksanaan penelitian b) Adanya lembar monitoring proses dan pelaksanaan penelitian mahasiswa	1. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa	
11) Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada SAP mata kuliah dalam beban yang terukur	a) Adanya SAP untuk setiap mata kuliah kurikuler b) Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap mata kuliah c) Ada hasil analisis yang tepat dalam	1. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan dan kesesuaian dengan SAP oleh Korprodi 2. Formulir monitoring capaian RPS	

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	menetapkan beban mata kuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan		
12) Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap mata kuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan	a) Adanya bukti pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajarankolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	1. Formulir kesesuaian SAP dengan pelaksanaan pembelajaran	
13) Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap mata kuliah berdasarkan karakteristik mata kuliahnya	a) Adanya metode pembelajaran pada dokumen SAP setiap mata kuliah yang ditetapkan di program studi		
14) Program studi menerapkan bentuk pembelajaran penelitian, perancangan atau pengembangan produk untuk memberikan ciri khusus pada	a) Adanya mata kuliah metodologi penelitian dan penelitian tugas akhir sebagai kompetensi khusus lulusan yang dihasilkan di setiap program studi		

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
kompetensi lulusan yang dihasilkan	b) Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan mata kuliah dengan bentuk penelitian, perancangan atau pengembangan produk		
15) Program studi menetapkan pola bimbingan untuk mata kuliah yang berbentuk penelitian, perancangan atau pengembangan produk	a) Adanya aturan pembimbingan dari dosen dalam melaksanakan mata kuliah penelitian, perancangan atau pengembangan produk b) Adanya dokumen bukti bimbingan akademik mahasiswa oleh dosen pembimbing dan program studi	1. Formulir peta kesesuaian mata kuliah dengan proses penyelesaian studi mahasiswa	
16) Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satuan Sistem Kredit Semester	a) Adanya peta mata kuliah di setiap program studi b) Peta mata kuliah sesuai dengan tingkat kompetensi yang dilatihkan kepada mahasiswa c) Semua mata kuliah ditetapkan dalam sisten kredit semester d) Program studi memetakan mata kuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal yang dijanjikan pada stakeholder		
17) STIKES Abdurahman Palembang menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap)	a) Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester	1. Formulir ketersediaan dokumen sesuai SAP	



<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
tanpa semester antara dengan lama pembelajaran dalam 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	<p>penuh</p> <p>b) Adanya SAP mata kuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 minggu termasuk UTS dan UAS</p>		
<p>18) Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaran program pendidikan sesuai dengan pasal 16 ayat (1) Permeristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu :</p> <p>a) Paling lama 5 tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 sks;</p> <p>b) Paling lama tujuh tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS</p> <p>c) Paling lama tiga tahun untuk pendidikan profesi setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 SKS</p>	<p>a) Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan</p> <p>b) Adanya buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di STIKES Abdurahman Palembang</p>	<p>1. Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa</p>	

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>19) Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 17 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu :</p> <p>a) 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran berupa kuliah terdiri atas:</p> <p>i) Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu</p>	<p>a) Tersedia seluruh dokumen jadwal mata kuliah tatap muka, seminar dan mata kuliah yang sejenis, serta praktikum yang memiliki alokasi waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</p>		

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>per semester;</li> <li>ii) Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester;</li> <li>iii) Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester</li> <li>b) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester</li> <li>ii) Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester</li> </ul> </li> <li>c) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum dan/ atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 menit per minggu per semester.</li> </ul>			
<p>20) Lembaga Penjaminan Mutu (baik sekolah tinggi maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta</p>	<p>a) Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran Oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh LPM</p>	<p>1. Formulir ketersediaan dokumen monitoring dan evaluasi penjaminan mutu pembelajaran</p>	

<b>Pernyataan Standar Proses Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	b) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh GKM. c) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu.		

#### 4. Formulir Penilaian Pembelajaran

<b>Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) b) Adanya RPS setiap mata kuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	1. Formulir kisi-kisi soal UTS dan UAS 2. Formulir Soal Ujian essay 3. Formulir soal ujian objektif 4. Formulir lembar jawaban essay 5. Formulir lembar jawaban objektif pemeriksaan berbasis teknologi 6. Formulir Excel dokumentasi nilai mahasiswa yang meliputi tugas terstruktur, quis, makalah, UTS, UAS dan bentuk penilaian lainnya	
2) Dosen pengampu atau tim	a) Adanya bukti RPS setiap mata	1. Formulir kisi-kisi penilaian sikap	
<b>Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>

<p>dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.</p>	<p>kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Formulir kisi-kisi penilaian pengetahuan</li> <li>3. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan umum</li> <li>4. Formulir kisi-kisi penilaian keterampilan khusus</li> <li>5. Formulir penilaian observasi</li> <li>6. Formulir penilaian unjuk kerja</li> <li>7. Formulir penilaian test tertulis</li> <li>8. Formulir penilaian test wawancara</li> </ol>	
<p>3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi</p>	<p>a) Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen</p>		

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
4) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada koordinator prodi paling lambat 4 hari sebelum soal diujikan.	a) Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.		
5) Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, maksimum dua kali.	a) Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa		
6) Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD.	a) Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.	1. Formulir monitoring pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa	Formulir belum ada
7) Penilaian atas sikap terkait moral, mental dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing-masing dosen	a) Adanya rubrik penilaian sikap mental dan intelektual. b) Adanya dokumen hasil penilaian sikap, mental dan intelektual mahasiswa dan setiap matakulia		

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
8) STIKES Abdurahman Palembang menetapkan sistem penilaian akhir setiap mata kuliah dengan sistem 5 tingkat yaitu A, B, C, D dan E	a) Adanya keputusan Ketua STIKES dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di STIKES Abdurahman Palembang b) Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta mata kuliahnya dalam nilai dengan kategori A, B, C, D dan E	1. Formulir nilai cetak di siakad untuk setiap mata kuliah 2. Formulir KHS mahasiswa setiap semester 3. Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAKAD	Formulir-formulir sudah ada di SIAKAD
9) STIKES Abdurahman Palembang mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai mahasiswa untuk setiap mata kuliah dalam bentuk nilai dengan 5 kategori di atas	a) Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap matakuliah b) Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap mata kuliah	1. Formulir penentuan nilai akhir setiap mata kuliah	
10) STIKES Abdurahman Palembang menetapkan nilai akhir mata kuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	a) Adanya KHS setiap mahasiswa di setiap akhir semester b) KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap mata kuliah yang diikutinya di setiap semester c) Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester	1. Formulir excel rekap nilai akhir mata kuliah 2. Formulir bukti unggah nilai di SIAKAD 3. Formulir penalti nilai akhir 4. Formulir perbaikan nilai akhir mata kuliah di SIAKAD 5. Formulir surat pengantar Wakil Ketua I untuk perubahan nilai di SIAKAD	Sudah ada di SIAKAD
11) Mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan	a) Adanya bukti pra-transkrip b) Mahasiswa Diploma dan sarjana	1. Formulir transkrip nilai	

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Ketua STIKES tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.	lulus dengan predikat: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76 – 3,0.</li> <li>ii. Sangat memuaskan apabila IPK 3,01-3,50.</li> <li>iii. Dengan pujian apabila IPK &gt;3,50 dengan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun.</li> </ol>		
12) Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterima oleh mahasiswa dan disahkan oleh ketua program studi. Juga dapat dilihat di SIAKAD</li> <li>b) Adanya pra-transkrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi</li> </ol>	1. Formulir KHS mahasiswa	Ada di standar proses



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
13) Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	a) Adanya SK Ketua STIKES tentang pemberian ijazah dan (SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)	1. Formulir Surat Keterangan Lulus 2. Formulir transkrip nilai mahasiswa sesuai strata	Ada di standar pengelolaan
14) Penilaian kelulusan akhir bagi lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK sebagai berikut:	a) Adanya bukti SK yudisium yang disahkan oleh wakil ketua I yang ditandatangani oleh Ketua STIKES, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang memuat capaian pembelajaran, level pendidikan, prestasi-prestasi yang didapat oleh mahasiswa, pengetahuan lainnya	1. Formulir Data Pribadi mahasiswa untuk penerbitan ijazah dan/ atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus	Ada di standar pengelolaan
15) Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	a) Adanya SK Ketua STIKES tentang penetapan kelulusan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan		
16) Ketua STIKES menerbitkan Ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	a) Adanya blangko ijazah dan/ atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah untuk setiap program yang diselenggarakan oleh STIKES Abdurahman Palembang		

## 5. Formulir Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	a) Program Studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi	1. Formulir pendataan kompetensi dosen 2. Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (sesuai kebutuhan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)	
2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani	a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang	1. Formulir monitoring kesesuaian kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian	

<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>dijanjikan setiap program studi</p> <p>b) Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani</p> <p>c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/ atau rohani</p> <p>d) Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik.</p> <p>e) Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya</p> <p>f) Ada skala prioritas di tingkat STIKES Abdurahman Palembang dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di setiap program studi</p>	<p>pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)</p>	
<p>3) Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi</p>	<p>a) Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai</p>	<p>1. Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan</p>	

<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
yang harus dibuktikan dengan ijazah.	dosen di program studi c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.	yang ditetapkan program studi)	
4) Semua dosen yang masa dinas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/ atau sertifikat profesi	a) Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik b) Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik c) Ada aturan dosen program diploma dan sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi	1. Formulir peta dosen untuk mendapat sertifikat profesi sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi	
5) Semua dosen pada program diploma tiga sudah berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.	a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai	1. Formulir peta dosen program diploma untuk mendapat sertifikat profesi sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi program diploma</p> <p>c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya</p>		
<p>6) Semua dosen pada program diploma tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI</p> <p>c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan</p>	<p>1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program diploma sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>	

<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	<p>kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi diploma</p>		
<p>7) Semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana</p> <p>c) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya</p> <p>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya</p>	<p>1. Formulir peta kualifikasi dosen program sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmudi program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>	

<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
8) Semua dosen program sarjana sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</li> <li>b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI</li> <li>c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi sarjana</li> </ul>	1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Sarjana sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	
9) Semua dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</li> <li>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program profesi</li> <li>c) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</li> </ul>	1. Formulir peta kualifikasi dosen program profesi sesuai kebutuhan dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program profesi</li> <li>e) Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program profesi</li> </ul>		
<p>10) Semua dosen program profesi sudah memiliki sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program profesi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan di setiap program profesi</li> <li>b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI</li> <li>c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program profesi</li> </ul>	<p>1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program profesi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI</p>	



<b>Pernyataan Standar Dosendan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
11) Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program diploma dan program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir	a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir untuk semua jenjang program yang terdapat di STIKES Abdurahman Palembang b) Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/ atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program diploma dan program	1. Formulir peta kebutuhan dosen untuk program Doktorat sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu di program studi dalam memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan yang sesuai jenjang KKNI	
<b>Pernyataan Standar Dosendan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa untuk program diploma dan program sarjana		
<b>Pernyataan Standar Dosendan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
12) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a) kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya, b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c) kegiatan penSTIKES ang	a) Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 13 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: i. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; ii. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; iii. pembimbingan dan pelatihan; b) Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan c) Ada dokumen aturan kegiatan		

	<p>penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p> <p>d) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas</p>		
<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	<p>tambahan dan kegiatan penSTIKES ang</p> <p>e) Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya</p> <p>f) Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas</p> <p>g) Ada bukti penghitungan insentif di STIKES berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya</p>		
<p>13) Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/skripsi/thesis/disertasi atau karya desain/seni paling banyak dapat membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIKES Abdurahman Palembang</p>	<p>a) Ada aturan Pembimbing tugas akhir di STIKES Abdurahman Palembang untuk semua jenjang program-program</p> <p>b) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 10 mahasiswa untuk semua jenjang program setiap tahunnya</p> <p>c) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya</p> <p>d) Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>e) Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya</p> <p>f) Ada bukti monitoring secara berkala di setiap Prodi untuk proses bimbingan tugas akhir</p>		

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>mahasiswanya di setiap program studi</p> <p>g) Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Ketua I di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya setiap jenjang Pendidikan yang diselenggarakan di STIKES Abdurahman Palembang.</p>		
<p>14) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doctor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 :1</p>	<p>a) Ada data Pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di STIKES Abdurahman Palembang</p> <p>b) Ada peta Pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.</p>		
<p>15) Semua program Studi mempunyai perbandingan Asisten Ahli : Lektor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2 :3</p>	<p>a) Ada peta kepangkatan dosen di setiap program studi</p> <p>b) Ada program untuk percepatan kepangkatan dosen sesuai peta kepangkatan yang ditetapkan program studi</p> <p>c) Ada evaluasi kepangkatan dosen di di program studi</p>	<p>1. Formulir peta kepangkatan dosen</p> <p>2. Formulir monitoring kenaikan pangkat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan</p>	
<p>16) Semua program Studi mempunyai perbandingan dosen : mahasiswa untuk program eksakta 1 : 25 dan untuk program sosial</p>	<p>a) Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi</p>		

Pernyataan Standar Dosendan Tenaga Kependidikan	Indikator	Formulir	Keterangan
humaniora 1 : 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Ada program/kegiatan percepatan kululusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa</li> <li>c) Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa.</li> </ul>		
17) Semua Tenaga Kependidikan STIKES Abdurahman Palembang memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programer	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>b) Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>c) Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/ atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>d) Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>e) Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir peta kompetensi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>2. Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di STIKES Abdurahman Palembang</li> </ul>	

<b>Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	programmer di STIKES Abdurahman Palembang		
18) Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/ atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.	a) Ada peta laboratorium yang dimiliki di STIKES Abdurahman Palembang b) Ada kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium c) Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium		

#### 6. Formulir Sarana dan Prasarana Pembelajaran

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran.	a) Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran.	1. Formulir Borang Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi 3. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>2) STIKES Abdurahman Palembang sudah memiliki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perabot</li> <li>b) peralatan pendidikan</li> <li>c) media pendidikan</li> <li>d) buku-buku elektronik, dan repository</li> <li>e) sarana teknologi informasi dan komunikasi</li> <li>f) instrumentasi eksperimen</li> <li>g) sarana olahraga</li> <li>h) sarana berkesenian</li> <li>i) sarana fasilitas umum</li> <li>j) bahan habis pakai</li> <li>k) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya dokumen RIP yang merancang pemenuhan untuk a. perabot; b.peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d.buku-buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h.sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan</li> <li>b) Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran yang berkualitas</li> <li>c) Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan</li> <li>d) Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang</li> </ul>	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>web di setiap ruang kuliah</p> <p>e) Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran secara berkala</p> <p>f) Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran.</p>		
<p>3) Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.</p>	<p>a) Setiap program studi mempunyai RIP penyediaan sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan</p> <p>b) Dokumen RIP sarana penyediaan di program studi selaras dengan dokumen RIP Sekolah Tinggi</p> <p>c) Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana di program studi</p> <p>d) Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran di setiap program studi secara berkala.</p>		
<p>4) STIKES Abdurahman Palembang sudah memiliki:</p> <p>a) lahan;</p> <p>b) ruang kelas;</p>	<p>a) Adanya dokumen RIP STIKES yang memuat kriteria a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/bengkel</p>	<p>1. Formulir monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit</p>	<p>4.1 (daftar ruang)</p> <p>4.2 (permohonan peminjaman ruangan)</p>

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>c) perpustakaan;</p> <p>d) laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi;</p> <p>e) tempat berolahraga;</p> <p>f) ruang untuk berkesenian;</p> <p>g) ruang unit kegiatan mahasiswa;</p> <p>h) ruang pimpinan perguruan tinggi;</p> <p>i) ruang dosen;</p> <p>j) ruang tata usaha; dan</p> <p>k) fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran</p>	<p>kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran</p> <p>b) Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran</p> <p>c) Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/bengkel kerja/unit produksi;e.tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran</p> <p>d) Adanya tindaklanjut hasil monitoring untuk mencapatakan sarana pembelajaran yang layak</p>	<p>produksi;e.tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung</p>	



<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
5) Semua ruang kelas sudah memenuhi syarat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya kriteria ruang kelas yang memenuhi syarat WCTU</li> <li>b) Adanya upaya perbaikan ruang kelas menuju ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU</li> <li>c) Adanya monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU secara berkala</li> <li>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring ruang kelas untuk perbaikan yang memenuhi kualitas pembelajaran WCTU</li> </ul>	1. Formulir monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU secara berkala	
6) Semua laboratorium pembelajaran sudah memenuhi syarat sebagai laboratorium WCTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran yang memenuhi syarat sebagai laboratorium WCTU</li> <li>b) Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</li> <li>c) Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi.</li> </ul>	1. Formulir kelayakan laboratorium pembelajaran yang memenuhi syarat WCTU	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</li> <li>e) Tersedianya alat-alat paraktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran.</li> <li>f) Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</li> <li>g) Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</li> <li>h) Ruangan laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</li> <li>i) Usia peralatan maksimal 5 tahun</li> <li>j) Jumlah peralatan yang mutakhir minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan</li> </ul>		
7) Semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat sebagai WCTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kriteria ruang kerja dosen ditetapkan oleh setiap program studi sesuai dengan spesifikasi keilmuan program studi</li> <li>b) Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representative sehingga terbentuk</li> </ul>	1. Formulir evaluasi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	suasana kerja yang berkualitas c) Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana kerja sesuai dengan spesifikasi bidang ilmu yang diampunya d) Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala e) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.		
8) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran memenuhi standar WCTU.	a) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai RT/RW dalam menata ruang terbuka dan tata letak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas dan bereputasi tinggi. b) STIKES Abdurahman Palembang melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi		
9) Semua bangunan di kampus STIKES Abdurahman Palembang sudah memenuhi standar kualitas kelas A menurut aturan	a) Adanya rencana pengembangan bangunan berstandar kelas A dan layak untuk pembelajaran dalam memenuhi standar WCTU		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
yang berlaku untuk WCTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Adanya sertifikasi kelayakan gedung STIKES Abdurahman Palembang untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di setiap program studi</li> <li>c) Adanya upaya perbaikan yang dilakukan untuk memenuhi standar kualitas gedung kelas A</li> </ul>		
10) Semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan,serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>b) Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas.</li> <li>c) Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut</li> </ul>	1. Formulir monitoring kelayakan bangunan dan gedung (yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus)	
11) Semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat sebagai WCTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaran di dalam STIKES</li> <li>b) STIKES menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataan yang menunjang terbentuknya WCTU</li> <li>c) Adanya monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik,</li> </ul>	1. Formulir monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan (yang baik dilakukan secara berkala)	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan yang baik dilakukan secara berkala</p> <p>d) Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan</p>		
<p>12) Semua bangunan di kampus STIKES Abdurahman Palembang sudah memenuhi sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhankhusus yaitu:</p> <p>a) pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</p> <p>b) lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</p> <p>c) jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;</p> <p>d) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan</p> <p>e) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.</p>	<p>a) Setiap prodi menyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus sesuai dengan karakteristik program studi</p> <p>b) Adanya pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara di seluruh fasilitas umum STIKES</p> <p>c) Adanya akses ramp untuk pengguna kursi roda di dalam gedung pada lingkungan STIKES</p> <p>d) Adanya koridor antar gedung dilengkapi dengan jalur pemandu (<i>guiding block</i>) pada jalan atau koridor di lingkungan kampus</p> <p>e) Adanya peta denah kampus di setiap pintu masuk STIKES</p> <p>f) Adanya toilet khusus untuk pengguna kursi roda pada lingkungan STIKES</p>		
<p>13) STIKES Abdurahman Palembang</p>	<p>a) Memiliki bandwidth yang dapat</p>	<p>2.</p>	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>mempunyai sarana ICT yang memenuhi syarat sebagai sekolah tinggi kelas dunia WCU .</p>	<p>mendukung pembelajaran berbasis web</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit</li> <li>c) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</li> <li>d) Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</li> <li>e) Semua software yang digunakan harus original</li> <li>f) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</li> <li>g) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</li> <li>h) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</li> <li>i) Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1 : 10</li> <li>j) Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala.</li> <li>k) Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi yang</li> </ul>		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>memiliki kecepatan akses baik</p> <p>l) Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area STIKES (Ketua STIKES, Lembaga di lingkungan STIKES, seluruh prodi dan seluruh UPT)</p> <p>m) Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih</p> <p>n) Sistem teknologi informasi harus selalu ditata dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali</p> <p>o) Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam</p> <p>p) Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai</p> <p>q) Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet</p> <p>r) Rasio jumlah komputer per mahasiswa maksimal 1 : 10</p>		

#### 7. Formulir Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
---	-----------	----------	------------

1) Ketua STIKES harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional	a) Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional	1. Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Formulir Profil Program Studi	
<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan	minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site	3. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran	
2) Sekolah Tinggi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level & untuk jenjang Profesi.	a) Adanya buku pedoman akademik (BPA) untuk setiap jenjang yang diseleenggarakan STIKES.	1. Formulir kalender akademik 2. Formulir peta semeser mata kuliah 3. Formulir jadwal perkuliahan 4. Formulir format dan desain buku BPA	
3) Sekolah Tinggi harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran	a) Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester.	1. Formulir KRS 2. Formulir KHS 3. Formulir permohonan perubahan nilai mata kuliah 4. Formulir cuti kuliah 5. Formulir perpanjangan masa	
<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>



yang sesuai dengan visi dan misi STIKES Abdurahman Palembang.		<ul style="list-style-type: none"> <li>studi</li> <li>6. Formulir permohonan aktif setelah cuti kuliah</li> <li>7. Formulir Bimbingan Akademik</li> <li>8. Formulir kesediaan mengajar</li> <li>9. Formulir peta mata kuliah dan dosen pengampu</li> <li>10. Formulir beban tugas dosen</li> <li>11. Formulir kehadiran dosen dalam perkuliahan</li> <li>12. Formulir kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan</li> <li>13. Formulir berita acara perkuliahan</li> <li>14. Instrumen monitoring dan evaluasi pengelolaan pembelajaran di program studi</li> </ul>	
4) Sekolah Tinggi harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester.	a) Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir monitoring pelaksanaan perkuliahan</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan perkuliahan</li> <li>3. Formulir monitoring capaian RPKPS / SAP</li> <li>4. Formulir evaluasi capaian RPKAPS / SAP</li> <li>5. Formulir laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembelajaran</li> </ul>	
5) Sekolah Tinggi harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi,	a) adanya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender Akademik</li> <li>2. Jadwal Perkuliahan</li> <li>3. Sebaran mata kuliah yang</li> </ul>	
<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;	mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen	<ul style="list-style-type: none"> <li>ditawarkan pada semester ganjil dan genap</li> <li>4. Pembagian beban tugas dosen</li> </ul>	

<p>6) Sekolah Tinggi harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>	<p>a) Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>	<p>1. Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran</p>	
<p>7) Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level &amp; untuk jenjang Profesi, sekurang kurangnya telah memasukan kebutuhan pengetahuan dan keterampilan sesuai masukan pemangku kepentingan dan memperhatikan kurikulum yang berlaku secara nasional</p>	<p>a) Tersedianya Dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran setiap mata kuliah sesuai dengan KKNI Level 5 utk jenjang Diploma 3, level 6 untuk jenjang Sarjana, Level &amp; untuk jenjang Profesi.</p>	<p>1. Formulir monitoring proses penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran 2. Formulir laporan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran</p>	
<p>8) Semua program studi sudah</p>	<p>a) Program studi mengembangkan</p>	<p>1. Formulir monitoring pengelolaan</p>	

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
melakukan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi b) Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester c) Ada instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi d) Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas	pembelajaran oleh program studi 2. Formulir evaluasi pengelolaan pembelajaran oleh program studi	
9) Program Studi harus melakukan sistem pengelolaandalam melakukan kegiatan sistematis yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	a) Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb. Yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kali dalam setahun. b) Adanya sistem monitoring pembelajaran untuk menjaga kualitas hasil pembelajaran		
10) Semua program studi sudah melakukan sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	a) Ada sistem pengelolaan dalam melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran b) Adanya bukti tindaklanjut hasil monitoring oleh program studi	1. Formulir tindaklanjut hasil monitoring pelaksanaan proses pembelajaran oleh program studi	
11) Semua program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam	a) Wakil Ketua I membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada	1. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh program studi ke Sekolah tinggi	

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketua STIKES setiap 6 bulan</li> <li>b) Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi</li> <li>c) Ketua STIKES memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi</li> </ul>	2. Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran oleh Program Studi ke Sekolah Tinggi	

#### 8. Formulir Pembiayaan Pembelajaran

<b>Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan</li> <li>b) Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</li> <li>c) Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</li> <li>d) Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran</li> <li>2. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran</li> <li>3. Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya inventasi dan operasional pembelajaran</li> </ul>	Form usulan pengadaan barang dan jasa

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi</p> <p>e) Sekolah tinggi menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi</p> <p>f) Sekolah Tinggi menetapkan biaya operasional setiap program studi berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi</p> <p>g) Adanya bukti <i>time frame</i> pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi setiap program studi</p>		
<p>2) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan yang memenuhi syarat sebagai sekolah tinggi pendidikan kelas dunia (WCTU);.</p>	<p>a) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>1. Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajarandi prodi</p>	

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	d) Sekolah Tinggi mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi		
3) STIKES Abdurahman Palembang sudah menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya	a) Program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan. b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c) Sekolah Tinggi mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasi di setiap program studi d) Adanya upaya Sekolah Tinggi untuk memenuhi investasi sarana dan prasarana di program studi	1. Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran di prodi	
4) STIKES Abdurahman Palembang sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang	a) Program studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di		

<b>Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya</p>	<p>laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.</p> <p>b) Program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c) Sekolah Tinggi mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studi</p> <p>d) Adanya bukti upaya Sekolah Tinggi untuk memenuhi biaya operasional di program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p>		
<p>5) STIKES Abdurahman Palembang sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.</p>	<p>a) Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi</p> <p>b) STIKES mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi</p> <p>c) STIKES mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir satuan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studi</li> <li>2. Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di program studi</li> <li>3. Formulir monitoring penyusunan biaya pembelajaran di Sekolah Tinggi</li> </ol>	<p>5.1</p>

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
	<p>pembiayaan operasional pada setiap program studi</p> <p>d) Adanya bukti upaya STIKES untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan</p>		
<p>6) STIKES Abdurahman Palembang sudah menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</p>	<p>a) STIKES menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi</p> <p>b) STIKES menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya</p> <p>c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi</p> <p>d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</p>	<p>1. Formulir penyusunan RAPB</p> <p>2. Formulir penentuan besar biaya UKT</p>	
<p>7) STIKES Abdurahman Palembang sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai</p>	<p>a) STIKES mengembangkan sistem pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan</p> <p>b) Wakil Ketua II mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan</p>	<p>1. Formulir monitoring pengelolaan pembiayaan pembelajaran di program studi</p> <p>2. Formulir evaluasi pengelolaan pembiayaan pembelajaran di program studi</p>	



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator	Formulir	Keterangan
pada satuan program studi	c) Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggungjawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu		
8) STIKES Abdurahman Palembang sudah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) STIKES menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi</li> <li>b) STIKES menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya</li> <li>c) Adanya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi</li> <li>d) Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</li> </ul>		
9) STIKES Abdurahman Palembang sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</li> <li>b) Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pemantauan tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</li> <li>2. Formulir n evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi</li> </ul>	
10) STIKES Abdurahman Palembang	a) Adanya komponen biaya		

<b>Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
<p>sudah mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <p>a) hibah;</p> <p>b) jasa layanan profesi dan/ atau keahlian</p> <p>c) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/ atau</p> <p>d) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</p>	<p>operasional Pendidikan dari dana hibah</p> <p>b) STIKES memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/ atau keahlian</p> <p>c) STIKES memanfaatkan alumni dan filantropis dalam menghimpun dana abadi untuk pengembangan kampus</p> <p>d) STIKES memaksimalkan program kerja sama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.</p>		
<p>11) STIKES Abdurahman Palembang sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan</p> <p>b) STIKES mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK</p>		

## STANDAR PENELITIAN

### 9. Formulir Hasil Penelitian

<b>Pernyataan Standar Isi Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
--	------------------	-----------------	----------------

<p>1) LPPM dan Prodi harus menetapkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian sekolah tinggi yang menjadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa</p>	<p>a) LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian sekolah tinggi</p> <p>b) Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan program studi, dan dosen</p> <p>a) Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap Program Studi dan Sekolah Tinggi</p>	<p>1. Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI:</p> <p>a) Form undangan sosialisasi</p> <p>b) Daftar hadir peserta sosialisasi</p> <p>c) Template penulisan dokumen HKI</p> <p>d) Undangan pelaksanaan sosialisasi penulisan dokumen HKI</p> <p>e) Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI</p> <p>f) Formulir pendaftaran sosialisasi penulisan dokumen HKI</p> <p>g) Daftar nama dosen yang mengajukan HKI</p> <p>h) Daftar nama dosen yang memiliki HKI</p>	<p>1. Dokumen Renstra LPPM</p> <p>2. Dokumen roadmap penelitian STIKES</p> <p>3. Pedoman penetapan arah dan target penelitian dasar dan terapan yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa</p> <p>4. Sasaran mutu LPPM yang memuat target jumlah artikel dosen yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan/ jurnal internasional bereputasi</p>
<p>2) Pimpinan Sekolah Tinggi menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa</p>	<p>a) Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>b) Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan</p> <p>b) Tiap tahun di LPPM terdapat</p>	<p>2. Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen</p> <p>3. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal</p> <p>4. Daftar luaran penelitian dosen</p> <p>5. Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM</p>	<p>5. Dokumen HKI dosen</p> <p>6. Jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional yang memuat artikel dosen STIKES</p> <p>7. Dokumen</p>

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>3) STIKES mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/ atau jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti dan/ atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham</p>	<p>dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan/ jurnal internasional bereputasi</p> <p>a) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen STIKES yang dipublikasikan pada jurnal internasional/bereputasi</p> <p>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen STIKES yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen STIKES dari Kemenkumham</p> <p>d) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristek atau hibah penelitian sekolah tinggi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>e) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemenristekdikti atau hibah penelitian sekolah tinggi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk</p>	<p>6. Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/ atau jurnal internasional bereputasi</p>	<p>kumpulan artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/ atau internasional</p> <p>8. Panduan penulisan artikel ilmiah</p> <p>9. Dokumen sasaran mutu LPPM setiap tahun</p> <p>10. Dokumen prosiding seminar nasional dan/ atau internasional</p> <p>11. Dokumen laporan penelitian dosen</p> <p>12. Buku ber-ISBN berbasis hasil penelitian</p> <p>13. Sertifikat seminar hasil penelitian dosen</p> <p>14. Dokumen proposal penelitian dosen</p> <p>15. Pedoman pencegahan tindak plagiasi</p> <p>16. Dokumen laporan tugas akhir</p>

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>f) Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/ atau internasional</p> <p>g) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya</p> <p>c) LPPM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi</p>		<p>mahasiswa</p> <p>17. Pedoman penulisan artikel ilmiah bagi mahasiswa</p> <p>18. Prosiding seminar nasional atau internasional yang memuat hasil penelitian mahasiswa</p> <p>19. Dokumen jurnal nasional ber-ISSN yang memuat hasil penelitian mahasiswa</p> <p>20. Pedoman penulisan bahan ajar atau modul pelatihan berdasarkan hasil penelitian dosen</p> <p>21. Dokumen bahan ajar atau modul pelatihan</p>
<p>4) LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/ atau nasional terakreditasi setiap tahunnya</p>	<p>a) Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen STIKES yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>b) Adanya data judul dan jumlah artikel dosen STIKES yang disitasi setiap tahunnya</p> <p>d) Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/ atau nasional terakreditasi setiap tahunnya</p>		
<p>5) Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus</p>	<p>a) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada</p>		

<b>Pernyataan Standar Isi Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
<p>menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa</p>	<p>pengembangan ilmu pengetahuan</p> <p>b) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa</p> <p>c) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat</p> <p>d) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/ atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/ atau meningkatkan daya saing bangsa</p> <p>e) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian</p> <p>e) Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat</p>		
<p>6) Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai</p>	<p>a) Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan</p> <p>b) Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi</p>		

<b>Pernyataan Standar Isi Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
<p>otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>	<p>penelitian ilmiah yang valid</p> <p>c) Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme</p> <p>f) Adanya instrumen penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>		
<p>7) Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi</p>	<p>a) Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>b) Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>c) Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di STIKES</p> <p>d) Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi</p> <p>e) Hasil penelitian skripsi setiap</p>		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	f) mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/ atau jurnal nasional ber-ISSN g) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya		
8) Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku akar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan b) Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan		
Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	kegiatan penelitian dosen c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah		
9) Hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat	a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian b) Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen		



10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 5 sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai karakteristiknya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya</li> <li>b) Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya</li> </ul>		
11) LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/ atau masyarakat setiap tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa STIKES</li> <li>b) Adanya data jumlah dan jenis hasil</li> </ul>		
<b>Pernyataan Standar Isi Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
	penelitian dosen dan mahasiswa STIKES yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya		

#### 10. Formulir isi Penelitian

<b>Pernyataan Standar Isi Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
--	------------------	-----------------	----------------

<p>12) STIKES harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di STIKES</p>	<p>l) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>m) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>n) Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian</li> <li>3. Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan</li> <li>4. Daftar kebaruan hasil penelitian dosen</li> <li>5. Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen</li> <li>6. Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi</li> <li>7. Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman tentang kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan</li> <li>2. Dokumen payung penelitian dasar dan terapan STIKES</li> <li>3. Pedoman pembuatan kelompok peneliti antar program keilmuan</li> <li>4. Panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan tentang prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan</li> </ol>
<p>13) STIKES harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen,</p>	<p>a) Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat</p>		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STIKES	<p>dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan STIKES</p> <p>b) Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p>	kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional	mengantisipasi kebutuhan masa mendatang 5. Dokumen laporan tugas akhir, skripsi
14) LPPM dan Wakil Ketua I membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.	<p>a) Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu)</p> <p>b) Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c) Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>		
15) LPPM harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk	a) Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah,		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.</p>	<p>model, atau postulat</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru</p>		
<p>16) LPPM, fakultas dan program pascasarjana harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri</p>	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p>		
<p>17) Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p> <p>b) Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip</p>		

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang		
18) Setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi	a) Adanya laporan tugas akhir, skripsi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> padacapaian pembelajaran lulusan program studi b) Adanya instrumen penilaian kelayakan <i>materi</i> penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi		

#### 11. Formulir Proses Penelitian

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
1) LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa	a) LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun	<b>TAHAP PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN</b> 1. Formulir terkait dengan kegiatan sosialisasi penelitian: a) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi b) Formulir surat edaran: i) pengumuman ke	1. Pedoman kriteria <i>reviewer</i> 2. Pedoman kriteria set dan bahan habis pakai 3. Pedoman pembuatan Sinta 4. Pedoman pembuatan road map penelitian

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
waktu 10 tahun	c) Dokumen RIP Penelitian STIKES relevan untuk semua fakultas dan pascasarjana	fakultas ii) pengumuman dari fakultas ke prodi	dosen 5. Pedoman penelitian mahasiswa strata sarjana dan pascasarjana
2) Dosen harus memiliki <i>roadmap</i> penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Fakultas memiliki dokumen tentang <i>roadmap</i> penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun	c) Formulir tanda terima sosialisasi ke Fakultas d) Template standing banner dan flyer  2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:	6. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa 7. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir dan skripsi,
3) Sekolah Tinggi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIKES Abdurahman Palembang	a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat fakultas b) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya f) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan	a) Surat edaran terkait kegiatan pengusulan proposal berdasarkan edaran Kemenristekdikti b) Surat edaran terkait pendampingan penyusunan proposal (klinik proposal) c) Formulir kesediaan mengikuti klinik proposal d) Formulir rekapitulasi daftar peserta e) Formulir rekapitulasi progress penyusunan proposal f) Surat undangan ke narasumber g) Formulir peminjaman ruang dan perlengkapan h) Formulir progress	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>4) Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p>	<p>a) Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio/sanggar</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar</p> <p>c) Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar</p>	<p>pendampingan yang diisi oleh narasumber</p> <p>i) Formulir jadwal pendampingan proposal submission</p> <p>3. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI:</p> <p>a) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></p> <p>b) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> <i>me-review</i></p> <p>4. Formulir terkait penyeleksian proposal STIKES :</p> <p>a) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></p> <p>b) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> <i>me-review</i></p>	
<p>5) Sekolah Tinggi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIKES Abdurahman Palembang</p>	<p>a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat prodi/sekolah tinggi</p> <p>b) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen</p> <p>c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal</p>	<p>5. Formulir terkait penyeleksian proposal prodi/sekolah tinggi:</p> <p>a) Formulir kesediaan dosen menjadi peserta calon <i>reviewer</i></p> <p>b) Formulir kesediaan <i>reviewer</i> <i>me-review</i></p>	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	penelitian dosen atau kelompok dosen d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya f) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan	6. Tahap pelaksanaan penelitian STIKES dan Prodi: a) Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian STIKES dan /Prodi b) Formulir daftar hadir c) Formulir kesediaan mahasiswa menjadi anggota peneliti (untuk penelitian payung) d) Surat usulan pencairan keuangan dana hibah penelitian dari LPPM ke keuangan e) Surat penugasan dari LPPM atau Wakil Ketua I untuk ketua peneliti melaksanakan penelitian	
6) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	a) Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain		
7) LPPM dan Wakil Ketua I harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari STIKES atau luar STIKES setiap tahun	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian c) Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen e) Adanya <i>logbook</i> , dokumen laporan	7. Tahap monitoring dan evaluasi DIKTI/sekolah tinggi/Fakultas: a) Formulir monitoring dan evaluasi b) Surat undangan tim monev internal c) Surat undangan ke ketua peneliti d) Formulir peminjaman ruang	



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Surat undangan ke peserta</li> <li>f) Formulir luaran penelitian</li> <li>g) Formulir logbook</li> <li>h) Form rekap monev</li> <li>i) Surat pengantar ke Ketua STIKES terkait rekap monev</li> </ul>	
8) LPPM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya program <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa STIKES</li> <li>b) Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian</li> <li>c) Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi/terakreditasi sinta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Tahap pelaporan penelitian DIKTI/sekolah tinggi/Prodi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat edaran LPPM ke ketua peneliti untuk mengunggah/menyerahkan laporan kemajuan penelitian</li> <li>b) Surat pernyataan tidak ada yang dibeli selama penelitian</li> <li>c) Berita acara penyerahan aset</li> </ul> </li> </ul>	
9) Setiap tahun, LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/ atau internasional terindeks</li> <li>b) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti</li> <li>c) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional</li> </ul>	<p><b>TAHAP PENGELOLAAN PENELITIAN MAHASISWA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir terkait dengan kegiatan penetapan topik penelitian mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulir rencana judul penelitian mahasiswa</li> <li>b) Formulir SK Dosen Pembimbing penelitian mahasiswa</li> <li>c) Formulir judul penelitian</li> </ul> </li> </ul>	
10) LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian oleh LPPM sebanyak 2		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa STIKES atau non-STIKES 2 kali dalam setahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Persentase jumlah artikel dosen STIKES yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian STIKES maksimal 50%</li> <li>c) Jurnal ilmiah penelitian yang diterbitkan LPPM mendapatkan akreditasi minimal dalam waktu 3 tahun</li> </ul>	<p>mahasiswa</p> <p>2. Formulir terkait dengan kegiatan pengusulan proposal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proposal penelitian mahasiswa yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing</li> <li>b) Formulir lembar konsultasi proposal mahasiswa kepada dosen pembimbing</li> </ul>	
11) LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen STIKES atau non-STIKES</li> </ul>	<p>3. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulir undangan seminar proposal penelitian mahasiswa kepada dosen penguji</li> </ul>	
12) LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</li> <li>b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah</li> <li>c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Formulir pengumuman peserta seminar proposal mahasiswa</li> <li>c) Formulir daftar hadir seminar proposal penelitian mahasiswa</li> <li>d) Formulir berita acara seminar proposal penelitian mahasiswa</li> </ul>	
13) Setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan STIKES</li> </ul>	<p>4. Formulir terkait dengan kegiatan</p>	

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	b) Dilakukannya sosialisasi kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa STIKES	pelaksanaan penelitian mahasiswa: a) Instrumen penelitian mahasiswa	
14) Setiap tahun akademik, STIKES harus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	a) Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program diploma, sarjana yaitu tugas akhir 4 SKS, skripsi 4 SKS, tesis 6 SKS, dan disertasi 10 SKS		
15) Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/ atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel ( <i>literature review</i> ) setiap mahasiswa program sarjana		
16) Dosen serta mahasiswa program sarjana harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana yang sesuai dengan RIP		

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
17) Dosen serta mahasiswa program sarjana harus memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	b) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi		
18) Dosen serta mahasiswa program sarjana harus membuat proposal yang sesuai dengan Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku	a) Adanya dokumen Panduan Penulisan Penelitian bagi dosen dan mahasiswa yang masih berlaku b) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana yang sesuai dengan sistematika Panduan Penulisan Penelitian yang berlaku		
Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
19) Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 3 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa program sarjana		
Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen

20) Dosen dan mahasiswa harus menggunakan instrumen penelitian yang valid dan reliabel dalam setiap pelaksanaan kegiatan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya instrumen yang valid dan reliabel penelitian dosen dan mahasiswa</li> <li>b) Adanya hasil analisis uji coba instrumen</li> </ul>		
21) Dosen dan mahasiswa harus mengumpulkan data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian	a) Adanya dokumen data penelitian berupa catatan lapangan/dokumentasi/hasil tes/instrumen yang telah diisi selama pelaksanaan penelitian		
22) Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a) Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing		
23) Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/ atau kuantitatif dengan tepat/benar	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat/benar		
24) Dosen dan mahasiswa harus menyusun laporan penelitian	a) Adanya laporan penelitian sesuai dengan sistematika penulisan		
<b>Pernyataan Standar Proses Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
sesuai dengan sistematika penulisan penelitian yang telah ditetapkan pada Panduan Pelaksanaan Penelitian	penelitian yang telah ditetapkan		

<p>25) Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun</p>	<p>a) Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun</p>		
<p>26) Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir dan skripsi serta harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di STIKES Abdurahman Palembang</p>	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan/ atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat diploma, sarjana b) Adanya dokumen tugas akhir dan skripsi dalam bentuk <i>soft</i> dan <i>hard copy</i> di sekolah tinggi dan program studi</p>		
<p>27) Mahasiswa program sarjana harus mengikuti ujian skripsi yang dihadiri oleh 3-4 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit</p>	<p>a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B</p>		

## 12. Formulir Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1) STIKES harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p>	<p>a) Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/ atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian keyakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>c) Adanya instrumen penilaian keyakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>d) Adanya instrumen penilaian keyakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p> <p>e) Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa</p>	<p><b>PENELITIAN OLEH DOSEN</b></p> <p>1. Formulir terkait tahap penyeleksian proposal DIKTI:</p> <p>a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal</p> <p>b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i></p> <p>c) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM</p> <p>d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i></p> <p>2. Formulir terkait penyeleksian proposal STIKES :</p> <p>a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal</p> <p>b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i></p> <p>c) Formulir <i>desk evaluation</i> LPPM</p> <p>d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i></p> <p>3. Formulir terkait penyeleksian proposal Fakultas:</p> <p>a) Formulir penilaian <i>review</i> proposal</p>	<p>1. Dokumen data hasil penelitian mahasiswa</p> <p>2. Dokumen laporan penelitian mahasiswa dalam bentuk skripsi,</p>
<p><b>Pernyataan Standar Penilaian Penelitian</b></p>	<p><b>Indikator</b></p>	<p><b>Formulir</b></p>	<p><b>Dokumen</b></p>

<p>2) STIKES Abdurahman menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>d) Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan</p>	<p>b) Formulir rekapitulasi hasil penilaian <i>reviewer</i></p> <p>c) Formulir desk evaluation oleh Wakil Ketua I</p> <p>d) Formulir <i>crosscheck</i> hasil <i>review reviewer</i></p> <p>4. Formulir tahap penetapan hasil proposal DIKTI:</p> <p>a) Surat pengantar ke sekolah tinggi terkait dengan surat keputusan penetapan pemenang Hibah dari Dirjen Risbang</p> <p>5. Formulir tahap penetapan hasil proposal STIKES :</p> <p>a) Surat pengantar ke Prodi/Fakultas terkait dengan SK Ketua STIKES penetapan pemenang Hibah penelitian STIKES Abdurahman Palembang</p>	
<p>3) LPPM/Prodi harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal,</p>	<p>a) Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat sekolah tinggi maupun program studi</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran</p>		



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Adanya dokumen berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</li> <li>d) Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan</li> <li>e) Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian</li> <li>f) Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Tahap penilaian hasil penelitian: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat edaran ke peneliti untuk menyerahkan hasil penelitian termasuk luaran penelitian</li> <li>b) Formulir penilaian dari reviewer terkait kelayakan hasil penelitian dan luaran</li> <li>c) Formulir rekomendasi reviewer terkait presentase keberhasilan penelitian, saran dan masukan anggaran penelitian, keberlanjutan penelitian, rekomendasi untuk mendapatkan biaya luaran tambahan</li> </ul> </li> </ul>	
4) STIKES harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, ujian kelayakan disertasi, ujian tertutup, atau ujian terbuka sesuai dengan jenis penelitian di setiap fakultas/program studi</li> <li>b) Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa</li> <li>c) Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PENELITIAN OLEH MAHASISWA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir terkait dengan kegiatan seminar proposal mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulir penilaian proposal penelitian mahasiswa</li> <li>b) Formulir saran perbaikan</li> </ul> </li> <li>2. Formulir terkait dengan kegiatan pelaksanaan ujian hasil penelitian</li> </ul>	
5) LPPM dan Wakil Ketua I harus membentuk tim penilai	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal</li> </ul>		

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
(reviewer) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</li> <li>c) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi</li> </ul>	mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulir undangan seminar ujian hasil penelitian mahasiswa kepada dosen penguji</li> <li>b) Formulir pengumuman peserta ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>c) Formulir daftar hadir penguji dan mahasiswa peserta ujian hasil penelitian mahasiswa</li> </ul>	
6) LPPM dan Wakil ketua I harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</li> <li>b) LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</li> <li>c) Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Formulir berita acara ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>e) Formulir penilaian ujian hasil penelitian mahasiswa</li> <li>f) Formulir saran perbaikan ujian hasil penelitian mahasiswa</li> </ul>	
7) LPPM dan Wakil ketua I harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian</li> </ul>		

<b>Pernyataan Standar Penilaian Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Adanya hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan</li> <li>c) Adanya bukti monitoring dan evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan</li> <li>d) Adanya hasil analisis monitoring dan evaluasi untuk melihat pencapaian kinerja hasil penelitian</li> </ul>		

### 13. Formulir Peneliti

<b>Pernyataan Standar Peneliti</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) STIKES Abdurahman Palembang mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di STIKES Abdurahman Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesionalisme Penelitian STIKES menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli</li> <li>b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti</li> <li>c) Ketua Peneliti harus memenuhi syarat sebagai Peneliti dari Kemristekdikti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir biodata peneliti</li> <li>2. Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti</li> <li>3. Formulir cacatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh reviewer</li> <li>4. Formulir daftar dosen pemegang HKI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Penelitian STIKES</li> <li>2. Dokumen RIP LPPM STIKES</li> <li>3. Dokumen RIP Fakultas/Prodi</li> <li>4. Dokumen roadmap program studi</li> <li>5. Rekaman proposal hibah kompetisi tingkat STIKES dan fakultas/prodi</li> <li>6. Rekaman hasil</li> </ul>

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
2) Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian STIKES	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya</li> <li>b) Dosen peneliti harus mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM STIKES untuk mendapat persetujuan</li> <li>c) Proposal penelitian yang diajukan dosen harus sesuai dengan roadmap penelitiannya</li> <li>d) Anggota peneliti sebaiknya dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map penelitian yang diajukan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>penilaian reviewer</li> <li>7. Rekaman hasil monev penelitian dosen</li> <li>8. Rekaman laporan penelitian dosen</li> <li>9. Dokumen luaran penelitian dosen</li> </ul>
3) STIKES mempunyai aturan Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dosen: penelitian yang sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya</li> <li>ii. Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah mendapatkan mata kuliah metodologi penelitian</li> </ul> </li> <li>b) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian untuk dosen</li> </ul>		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>yang belum aktif mengusulkan hibah penelitian</p> <p>c) LPPM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan</p>		
<p>4) STIKES harus menetapkan aturan kemampuan tim peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan kualifikasi hasil penelitian sebelumnya</p>	<p>a) Ketua peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dengan kepangkatan minimal Lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli</p> <p>b) Ketua peneliti mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitian yang diusulkan</p> <p>c) Ketua Peneliti harus memiliki artikel di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal ber DOI dan/ atau jurnal Internasional dalam tiga tahun terakhir</p> <p>d) Ketua peneliti sudah memenuhi syarat publikasi pada proposal yang didanai pada penelitian sebelumnya</p>		
<p>5) Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya</p>	<p>a) Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi</p> <p>b) Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk</p>		

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>penelitian tugas akhir mahasiswanya</p> <p>c) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi</p> <p>d) Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya</p> <p>e) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya</p>		
<p>6) STIKES harus mempunyai aturan pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang program studi</p>	<p>a) STIKES Abdurahman Palembang menyusun kriteria pembimbing utama penelitian tugas akhir mahasiswa di setiap jenjang Pendidikan</p> <p>b) Pembimbing utama harus mempunyai roadmap penelitian</p> <p>c) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama</p> <p>d) Pembimbing utama tugas akhir program D3 dan S1 minimal Asisten Ahli dan berpendidikan Magister</p>		

<b>Pernyataan Standar Peneliti</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
7) STIKES harus mempunyai aturankemampuan tim peneliti yangterkait dengan kewenangan melaksanakan penelitian	a) Setiap proposal penelitian harus mengikutkan minimal 1 dosen dan 2 mahasiswa b) Ketua peneliti menetapkan tugas dan kewenangan tim peneliti c) LPPM melakukan monitoring minimal 1 kali setahun terkait proses penelitian yang mendapat hibah institusi atau hibah penelitian nasional		

#### 14. Formulir Sarana dan Prasarana Penelitian

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian	1. Ceklist inventaris dan kondisi buku, buku elektronik, dan repositori untuk referensi penelitian 2. Ceklist inventaris dan kondisi ruang laboratorium untuk penelitian 3. Ceklist inventaris dan kondisi	1. Dokumen standar Praktik Baik Laboratorium ( <i>Good Laboratory Practice/GLP</i> )

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>pengembangan keilmuan program studi</p> <p>c) Sekolah Tinggi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian</p> <p>d) Sekolah Tinggi memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya</p> <p>e) LPPM STIKES menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antarprogram studi</p> <p>f) LPPM STIKES mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>g) LPPM STIKES melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</p>	<p>sarana prasarana olah raga untuk penelitian</p> <p>4. Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana kesenian untuk penelitian</p> <p>5. Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan ruang untuk penelitian, konsultasi, dan seminar</p> <p>6. Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio</p> <p>7. Daftar nama pengguna sarana dan prasarana</p> <p>8. Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian</p> <p>9. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penelitian</p>	<p>2. Dokumen SOP penggunaan labotarium untuk penelitian</p> <p>3. Instruksi kerja sarana dan prasarana</p> <p>4. Daftar bukti aktivitas atau penyediaan sarana dan prasana di fakultas/prodi</p>



<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
<p>2) Pimpinan STIKES Abdurahman Palembang harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di STIKES Abdurahman Palembang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sekolah Tinggi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya</li> <li>b) Sekolah Tinggi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi</li> <li>c) Sekolah Tinggi memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian</li> <li>d) Sekolah Tinggi menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</li> <li>e) LPPM STIKES menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi di setiap program studi atau antar program studi</li> <li>f) LPPM STIKES mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi</li> <li>g) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang</li> </ul>		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	terkait dengan bidang ilmu program studi		
<p>3) Pimpinan STIKES Abdurahman Palembang harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di STIKES</p>	<p>a) Fakultas/Prodi membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>b) Fakultas/Prodi menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>c) Fakultas/Prodi menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian pengembangan proses pembelajaran terkait dengan bidang ilmu program studi</p> <p>d) LPPM STIKES menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran studi di setiap program studi atau antar program studi</p> <p>e) LPPM STIKES mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait pengembangan proses pembelajaran yang sesuai bidang ilmu program studi</p>		

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	f) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan pengembangan proses pembelajaran bidang ilmu program studi		
4) Pimpinan STIKES harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di STIKES	a) Fakultas/Prodi menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat b) LPPM STIKES menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat c) LPPM STIKES mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat d) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat		

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
5) STIKES menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan</li> <li>b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi</li> </ul>		
6) Setiap fakultas/prodi harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi Arjuna Kemristekdikti sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel</li> <li>b) LPPM STIKES memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi</li> <li>c) LPPM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di STIKES</li> <li>d) Pimpinan Fakultas/Prodi memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya</li> <li>e) Pimpinan STIKES melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan STIKES</li> </ul>		

## 15. Formulir Pengelolaan Penelitian

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>1) STIKES harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya</p>	<p>a) STIKES harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>b) Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar pengusul penelitian</li> <li>2. Formulir Desk Evaluasi Penelitian</li> <li>3. Formulir Monev Penelitian</li> <li>4. Formulir desiminasi hasil penelitian</li> <li>5. Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian</li> <li>6. Formulir daftar publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SOP tentang pengelolaan penelitian dosen dan mhs</li> <li>2. Dokumen SOP tentang pengelolaan penelitian dosen dan mhs</li> <li>3. Dokumen SK penetapan LPPM sebagai lembaga penelitian STIKES .</li> </ol>
<p>2) STIKES menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan sislintabmas</p>	<p>a) STIKES menetapkan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelolapenelitian di STIKES</p> <p>b) Yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Formulir analisis kebutuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</li> <li>8. Formulir monitoring pelaksanaan penelitian</li> <li>9. Formulir desiminasi hasil penelitian</li> <li>10. Formulir Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. SOP yang menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan</li> </ol>

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
3) STIKES mempunyai struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/ atau publikasi pada jurnal nasional terakreditasi/ internasional bereputasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) STIKES mempunyai struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa STIKES</li> <li>b) STIKES menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya</li> <li>5. Dokumen yang memuat struktur LPPM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa STIKES</li> </ul>
4) LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIKES Abdurahman Palembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) LPPM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>b) Setiap tahun LPPM menetapkan target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>c) Setiap tahun LPPM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIKES Abdurahman Palembang</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian STIKES Abdurahman Palembang</li> <li>7. Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian</li> </ul>
5) LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) LPPM dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian</li> <li>b) LPPM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Dokumen tentang aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di STIKES</li> </ul>

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
6) LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di STIKES	<p>penelitian dosen dan mahasiswa</p> <p>a) Adanya fasilitas penelitian STIKES yang dapat digunakan oleh kelompok dosen</p> <p>b) Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di STIKES</p>		<p>9. Dokumen Instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>10. Dokumen aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>11. Laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya</p> <p>12. Dokumen aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya</p> <p>13. Dokumen aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi</p>
7) LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	<p>a) Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>b) Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya</p>		
8) LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	<p>a) Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian</p> <p>b) Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya</p> <p>c) Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya</p>		
9) LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan	<p>a) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian</p>		

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)</p>	<p>b) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi</p> <p>c) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HaKI</p>		<p>ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>14. Dokumen instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p>
<p>10) LPPM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya</p>	<p>a) LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian dasar setiap tahunnya</p> <p>b) LPPM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk penelitian terapan setiap tahunnya</p>		<p>15. Dokumen panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standarisasi, dan standar proses penelitian</p>
<p>11) STIKES harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi</p>	<p>a) Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya</p> <p>b) Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>c) Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya</p>		<p>16. Dokumen MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau sekolah tinggi lain di dalam dan luar negeri</p>
<p>12) STIKES mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis sekolah tinggi</p>	<p>a) Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di STIKES</p> <p>b) Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian STIKES</p>		<p>17. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p>



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
13) STIKES harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	<p>kepada seluruh dosen</p> <p>a) Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar</p> <p>b) Adanya bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar</p>		18. Dokumen aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi
14) STIKES harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	<p>a) Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya</p> <p>b) Adanya monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM setiap tahunnya</p>		
15) STIKES harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	<p>a) Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p> <p>b) Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p>		

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	c) Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian		
16) STIKES harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	a) Adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian b) Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian		
17) STIKES harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	a) LPPM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau sekolah tinggi lain di dalam dan luar negeri b) Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau sekolah tinggi lain di dalam dan luar negeri		
18) STIKES harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	a) Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian b) Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan		

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
	spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di STIKES		
19) STIKES harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	a) Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi b) Setiap tahun LPPM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi		

#### 16. Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

<b>Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) STIKES harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian	a) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian STIKES b) LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan	1. Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian berdasarkan RSB	1. Dokumen penetapan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra 2. Dokumen tentang sumber pendanaan

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>renstra dan RIP Penelitian STIKES</p> <p>c) LPPM mengelola dana penelitian dari Kemenristekdikti dan dana STIKES untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian STIKES</p>		<p>penelitian bagi dosen yang bersumber dari Kerjasama untuk pembiayaan hibah</p> <p>3. Dokumen proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan</p>
<p>2) STIKES wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.</p>	<p>a) LPPM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari Kerjasama untuk pembiayaan hibah penelitian internal STIKES</p> <p>b) LPPM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompetisikan secara internal STIKES</p>		<p>4. Dokumen penetapan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM</p> <p>5. Dokumen aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di STIKES</p>
<p>3) STIKES harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan</p>	<p>a) Proposal penelitian yang diajukan kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian</p> <p>b) STIKES menetapkan presentase</p>		<p>6. Dokumen tentang dana insentif untuk artikel hasil penelitian yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi/ internasional bereputasi</p>

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
tata kelola keuangan STIKES	<p>pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>c) Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>d) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>		
4) STIKES harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	<p>a) STIKES menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen</p> <p>b) Adanya komponen penilaian</p>		

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p> <p>c) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>		
<p>5) STIKES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian</p>	<p>a) STIKES menetapkan adanya POK dana penelitian khusus untuk LPPM</p> <p>b) STIKES menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p> <p>c) Adanya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p>		
<p>6) STIKES wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian</p>	<p>a) Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal</p> <p>b) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen STIKES</p> <p>c) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian</p> <p>d) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian</p> <p>e) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian</p> <p>f) Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil</p>		

<b>Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
	<p>penelitian</p> <p>g) Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai</p>		
7) STIKES wajib menyediakan dan pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	<p>a) Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di STIKES</p> <p>b) Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di STIKES</p> <p>c) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen STIKES</p> <p>d) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen STIKES</p>		

## **STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **17. Formulir Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

<b>Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam	<p>a) Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan.</p> <p>b) Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti</p>	<p>1. Panduan penulisan proposal PkM</p> <p>2. Daftar dosen pengusul proposal PkM</p> <p>3. Daftar dokumentasi</p>	

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
setiap kegiatan PkM.	foto, video, dan lain-lain c) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat d) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan	pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/ atau video pelaksanaan PKM 4. Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM 5. Laporan hasil kegiatan PkM 6. Daftar ( <i>repository</i> ) hasil kegiatan PkM setiap tahun	
2) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	a) Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM untuk menentukan masyarakat binaan b) Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun c) Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen d) Adanya bukti fisik berupa foto dan/ atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM e) Adanya laporan kegiatan PkM dosen	1. Instrumen dan hasil analisis kebutuhan masyarakat binaan PkM STIKES 2. Daftar daerah binaan PkM STIKES 3. Matriks peta masalah dan teknologi tepat guna yang dilengkapi dengan bukti fisik foto/video/buku ajar 4. Daftar bukti fisik penerapan teknologi tepat guna 5. Daftar laporan kegiatan PkM	
3) Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM	1. Daftar jurnal sebagai luaran kegiatan PkM 2. Daftar modul atau teknologi	



<b>Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	b) Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM	tepat guna sebagai hasil kegiatan PkM	
4) Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan.	a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM b) Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.	1. Bahan ajar/modul/bahan pelatihan untuk sumber belajar masyarakat 2. Bukti pengesahan bahan ajar kegiatan PkM oleh pejabat terkait	

#### 18. Formulir Isi Pengabdian kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	a) Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen c) Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	1. Kriteria dosen dalamkelompok sesuai program P2M 2. Daftar kelompok dosen sesuai kriteria program PkM ditingkat Prodi dan Fakultas 3. Proposal kegiatan PkM 4. Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM 5. Repository penelitian dosen	
2) Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat	a) Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan.	1. Roadmap kegiatan PkM 2. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan masyarakat	

<b>Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
melalui kegiatan PkM setiap tahun.	b) Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.		
3) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	a) Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	1. Daftar HAKI /PATEN Dosen untuk memberdayakan	
4) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/ atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan	1. Berita acara hasil pengembangan kajian kedalaman dan keluasan materi disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM	
5) Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/ atau industri untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen b) Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen c) Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.	1. Formulir pendaftaran HAKI 2. Daftar penerima 3. Sertifikat KI 4. Repository dosen yang memiliki KI	
6) Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang	a) Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana	1. Daftar teknologi tepat guna kegiatan PkM	

<b>Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatanteknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat	2. Daftar nama dosen tim yang menerapkan teknologi tepat guna untuk kegiatan PKM 3. Berita acara hasil pengembangan teknologi tepat guna disertai bukti fisik Program kerja kegiatan PKM	
7) Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri,dan/ atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan	1. Daftar nama dosen yang membuat model pemecahan masalah pada kegiatan PkM 2. Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM	

#### 19. Formulir Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) Ketua LPPM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun		1. Renstra PkM STIKES 2. Road map PkM STIKES
2) Ketua LPPM harus memiliki	a) Adanya standar mutu yang	1. Formulir <i>checklist</i> kesesuaian	1. Dokumen standar 3L

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	<p>menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p> <p>b) Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan</p>	implementasi PkM	
3) Ketua LPPM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	<p>a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan:</p> <p>b) Program Kemitraan Masyarakat (PKM)</p> <p>c) Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK)</p> <p>d) Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK)</p> <p>e) Program Kemitraan Wilayah (PKW)</p> <p>f) Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)</p> <p>g) Program Kemitraan Wilayah (PKW)</p> <p>h) Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM)</p> <p>i) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM</p>	<p>1. Formulir isian kesediaan dosen masuk dalam kelompok:</p> <p>a) PKM</p> <p>b) PPK</p> <p>c) PPUPIK</p> <p>d) PKW</p> <p>e) PPPUD</p> <p>f) PPDM</p> <p>2. Formulir kehadiran peserta kegiatan sosialisasi</p>	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
4) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.	1. Formulir pengembangan kelompok kajian PkM 2. Formulir implementasi hasil penelitian	
5) Ketua LPPM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memetakan potensi daerah binaan.</li> <li>ii. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat.</li> <li>iii. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.</li> </ol>	1. Formulir pembentukan kelompok kajian 2. Peta potensi daerah binaan 3. Format isian Desain program kerja 4. Implementasi program kerja	
6) Ketua LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional	1. Daftar hadir workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen 2. Formulir kepuasan pelanggan	1. Laporan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
setiap tahun		dalam kegiatan workshop	
7) Ketua LPPM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh STIKES atau luar STIKES setiap tahun	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b) Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas	1. Laporan pendampingan penyusunan proposal PkM bagi dosen 2. Daftar hadir pendampingan penyusunan proposal PkM bagi dosen 3. Format isian Daftar proposal hibah PkM tingkat Nasional yang diunggah di Simlitabmas 4. Formulir kepuasan pelanggan dalam kegiatan pendampingan	
8) Ketua LPPM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar STIKES	1. Format isian matriks jumlah penerimaan proposal PkM dari hibah luar STIKES	
9) Dekan harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari STIKES Abdurahman Palembang	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM di fakultas/prodi b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM tingkat fakultas/prodi c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen e) Adanya hasil monitoring pelaksanaan PkM	1. <i>Road map</i> PkM Prodi/ Fakultas(dokumen) 2. formulir daftar isian matriks jumlah dosen penerima hibah pendanaan STIKES Abdurahman Palembang 3. Formulir format daftar isian tim <i>reviewer</i> dan relevansi keahliannya 4. Lembar penilaian dari <i>reviewer</i> PkM 5. Lembar <i>monitoring</i> PkM	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
10) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun	<p>oleh dosen</p> <p>a) Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen</p> <p>b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM</p>	1. Formulir daftar kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM	1. Panduan pelaksanaan PkM bagi dosen
11) Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PkM.	<p>a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu.</p> <p>b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain.</p> <p>c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM.</p>	<p>1. Formulir laporan pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>2. Daftar cek dokumentasi pelaksanaan PkM, yang berisi: foto, video</p> <p>3. Format isian pernyataan dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, K3, Kenyamanan, dan Kemanan</p>	
12) Dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PkM.	<p>a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen STIKES</p> <p>b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran</p>	<p>1. Lembar penilaian kepuasan masyarakat</p> <p>2. Lembar penilaian pelaksanaan PkM</p>	1. Peraturan pelaksanaan PkM

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	kegiatan PkM c) Adanya form penilaian pelaksanaan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal		
13) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan.	a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya	
14) LPPM dan fakultas harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan pendanaan dari STIKES atau luar STIKES setiap tahun.	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM dosen. b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PkM. c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PkM. d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen. e) Adanya repository hasil monitoring pelaksanaan PkM.	1. Lembar monitoring pelaksanaan PkM 2. Daftar tim monitoring pelaksanaan PkM 3. Formulir laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen 4. Daftar repository hasil monitoring pelaksanaan PkM	1. Panduan pelaksanaan monitoring PkM
15) LPPM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan	1. Daftar hadir workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM 2. Formulir laporan pelaksanaan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM 3. Daftar nama artikel ilmiah	



Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formuli r	Dokumen
	PkM dosen STIKES yang diterbitkan di jurnal ilmiah d) Adanya repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal.	pelaksanaan PkM yang diterbitkan di Jurnal ilmiah 4. Daftar repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal	
16) LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. b) Adanya repository artikel ilmiah dosen.	1. Daftar jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM 2. Daftar repository artikel ilmiah dosen	
17) LPPM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa STIKES atau non- STIKES 2 kali dalam setahun.	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. b) Persentase jumlah artikel dosen STIKES yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM STIKES maksimal 50%	1. Daftar jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan oleh LPPM STIKES 2. Daftar kemajuan jumlah artikel dosen STIKES yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM yang diterbitkan LPPM STIKES	
18) LPPM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen STIKES b) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen STIKES atau non-STIKES.	1. SOP proses publikasi hasil PkM dosen STIKES dan atau non-STIKES (dokumen)	
19) Ketua LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. b) Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1	1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah 2. Formulir 3. Laporan pelaksanaan PkM kerjasama LPPM dengan Pemerintah Daerah 4. Daftar monitoring nama dan jumlah mahasiswa yang	

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Dokumen
	orang untuk setiap kegiatan.	dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen	
20) Ketua LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR.</li> <li>b) Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Standard MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan CSR Perusahaan (Dunia Industri)</li> <li>2. Formulir laporan kegiatan PkM yang didanai CSR Perusahaan (lebih bersifat dokumen atau rekaman)</li> </ul>	
21) Ketua LPPM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/ atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	a) Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa STIKES .	1. Daftar masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa	
22) Ketua LPPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan STIKES setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN.</li> <li>b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.</li> <li>c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM.</li> <li>d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN.</li> <li>e) Adanya repository mahasiswa KKN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir format laporan pelaksanaan KKN</li> <li>2. Lembar monitoring pelaksanaan KKN</li> <li>3. Lembar evaluasi monitoring pelaksanaan KKN</li> <li>4. Formulir laporan kepuasan masyarakat pelaksanaan KKN</li> <li>5. Kuesioner kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN</li> </ul>	1. Pedoman pelaksanaan KKN
23) Pimpinan STIKES , fakultas/program studi harus	a) Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.	1. Formulir format laporan monitoring pelaksanaan PkM	1. Panduan pelaksanaan PkM

<b>Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di STIKES dalam setiap kegiatan KKN.	b) Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.	bagi mahasiswa	bagi Mahasiswa
24) Pimpinan STIKES harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN.	a) Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum. b) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. c) Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.	1. Beban 4 SKS untuk kegiatan KKN (regulasi) 2. Format formulir pendaftaran KKN 3. Format penilaian pelaksanaan KKN untuk mahasiswa	1. SK pelaksanaan KKN untuk mahasiswa
25) Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	1. Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) 2. Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan sebagainya	

## 20. Formulir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Ketua LPPM dan Dekan harus	a) Adanya kisi-kisi dan instrumen	1. Lembar pengesahan	

<b>Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Lembar penerimaan proposal PkM.</li> <li>3. Instrumen penilaian proposal PkM.</li> <li>4. Surat kerjasama Mitra.</li> </ol>	
2) Ketua LPPM dan Wakil Ketua I harus membentuk tim penilai ( <i>reviewer</i> ) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</li> <li>b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur baku seleksi tim <i>reviewer</i> internal.</li> <li>2. Tugas pokok dan fungsi <i>reviewer</i> internal.</li> <li>3. Surat Keputusan Ketua LPPM tentang tim <i>reviewer</i> internal.</li> <li>4. Instrumen penilaian tim <i>reviewer</i>.</li> <li>5. Dokumen-dokumen pendukung PkM yang telah dinilai <i>reviewer</i>.</li> </ol>	
3) Ketua LPPM dan Dekan harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen monitoring dan proses PkM.</li> <li>2. Daftar bukti dokumen pelaksanaan kegiatan PkM</li> </ol>	
4) Ketua LPPM dan Dekan harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi	1. Instrumen penggunaan dana PkM	
<b>Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>

STIKES atau luar STIKES dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif		
5) Ketua LPPM dan Wakil Ketua I harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM setiap tahun	a) Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan	1. Lembar penerimaan laporan PKM 2. Instrumen hasil kegiatan PkM. 3. Dokumen dan bukti pendukung kegiatan PkM.	
6) Dosen harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan	a) Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM b) Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM c) Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM	1. Instrumen kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM. 2. Dokumen hasil survei kepuasan masyarakat penerima manfaat hasil PkM. 3. Dokumen hasil analisis manfaat kegiatan PkM.	

## 21. Formulir Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
---	-----------	----------	------------

<p>1) Ketua LPPM dan Wakil Ketua I harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM</p> <p>c) Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM</p>	<p>1. Daftar hadir Peserta kegiatan</p> <p>2. Daftar Identitas Tempat kegiatan PkM</p> <p>3. Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pelaksanaan PkM bagi dosen.</p>	
<p>2) Ketua LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM</p> <p>c) Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM</p>	<p>1. Daftar dosen pembina</p> <p>2. Daftar mahasiswa binaan</p> <p>3. Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pembinaan mahasiswa PkM bagi dosen.</p>	
<p>3) Ketua LPPM dan Wakil Ketua I harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan</p>	<p>a) Adanya pedoman pelaksanaan PkM</p>	<p>1. Daftar keparakan dosen</p>	

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM			
4) Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Wakil Ketua I, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	a) Adanya <i>curriculum vitae</i> dosen pada proposal kegiatan PkM b) Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen	1. Formulir Isian <i>curriculum vitae</i> dosen. 2. Formulir identitas pengusul PkM	
5) Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/ atau antar fakultas di lingkungan STIKES sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM antarprogram studi dan/ atau antar fakultas b) Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat ( <i>Problem Based Analysed</i> )	1. Formulir pemetaan kelompok PkM 2. Formulir ceklist lembar pengamatan survey (kesesuaian kajian, kesiapan saran/pra-sarana, kesiapan masyarakat dsb)	
6) Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PkM	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang melakukan kegiatan FGD dengan <i>stakeholder</i> b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD c) Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD	1. Formulir pemetaan kelompok PKM 2. Formulir daftar Hadir kegiatan	
7) Mahasiswa dan dosen pembimbing harus	a) Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan		

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM atau fakultas di setiap kegiatan KKN	<p>yang dibuat oleh LPPM atau Fakultas/Prodi</p> <p>b) Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN</p> <p>c) Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas/Prodi</p>		
8) Setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	<p>a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan</p> <p>c) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh STIKES</p> <p>d) Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan</p> <p>e) Adanya foto dan/ atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM</p>	<p>1. Formulir kegiatan pelatihan PKM dan kesesuaiannya dengan keilmuan</p> <p>2. Formulir daftar hadir kegiatan</p> <p>3. Formulir persesuaian antara nilai guna PKM dengan Prodi</p>	
9) Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM.	1. Formulir pernyataan susunan keanggotaan	



Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang			
10) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	a) Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (Kartu Hasil Studi/KHS).	1. Formulir Ceklist beban SKSmahasiswa	
11) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	a) Adanya bukti surat izin dari orangtua mahasiswa. b) Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak STIKES .	1. Formulir isian surat izin orangtua. 2. Formulir keterangan sehat	
12) Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidangkeahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlaku setahun.	a) Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPPM.		
13) Ketua LPPM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain	a) Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM.	1. Formulir keikutsertaan pihak lain dalam PKM	

<b>Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formuli r</b>	<b>Keterangan</b>
yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PkM yang dilakukan melalui kerjasama.	b) Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.		

## 22. Formulir Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Ketua STIKES harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Adanya sarana dan prasarana sekolah tinggi dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM b) Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM	1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM 2. Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PkM 3. Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana 4. Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM	
2) Ketua STIKES harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian	a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan	1. Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM. 2. Formulir pengajuan sarana prasarana PkM	

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
<p>kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.</p>			
<p>3) Ketua STIKES harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar STIKES .</p>	<p>a) Adanya sarana dan prasarana sekolah tinggi yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM</p> <p>b) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan..</p>	<p>1. Formulir ketersediaan sarana prasarana PKM</p> <p>2. Formulir isian bukti penggunaan sarana dan prasarana dan prasarana</p>	
<p>4) Ketua STIKES harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun</p>	<p>a) Adanya sarana dan prasarana di Fakultas/Prodi untuk pelaksanaan PkM</p> <p>b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas/prodi.</p> <p>c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik.</p> <p>d) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk</p>	<p>1. Formulir kehadiran sosialisasi</p> <p>2. format laporan</p> <p>3. kegiatan sosialisasi</p>	

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
	melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)		
5) Wakil Ketua I harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM</li> <li>b) Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh fakultas</li> <li>c) Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam kegiatan LPKM</li> </ul>	1. Formulir tanda terima SOP penggunaan sarana dan prasarana	
6) Wakil Ketua I harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana STIKES dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa</li> <li>b) Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.</li> </ul>		

### 23. Formulir Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
--	------------------	-----------------	-------------------

<p>1) Ketua LPPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.</p>	<p>a) Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa b) Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen STIKES</p>	<p>1. Daftar standar minimal acuan kegiatan PkM. 2. Daftar hadir Sosialisasi</p>	
<p>2) Ketua LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.</p>	<p>a) Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.</p>	<p>1. Daftar tupoksi Pusat PkM</p>	
<p>3) Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM STIKES setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen rencana program PkM</p>	<p>1. Instrumen kesesuaian rencana program dengan renstra STIKES</p>	
<p>4) Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.</p>	<p>a) Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM.</p>	<p>1. Dokumen sistem penjaminan mutu PkM</p>	

Pernyataan Standar PengelolaanPengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
5) Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun	a) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat PkM	1. Foto foto kegiatan dan rekaman video	
6) Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM	1. Instrumen monitoring 2. Laporan Monev	
7) Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/ atau mahasiswa b) Adanya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN	1. Daftar hadir kegiatan seminar hasil kegiatan PkM 2. Prosiding laporan kegiatan PkM	
8) Ketua LPPM harus memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun	a) Adanya tim penyeleksi pelaksana kegiatan PkM berprestasi b) Adanya instrumen pemilihan pelaksana kegiatn PkM berprestasi c) Adanya bukti fisik berupa foto dan/ atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi	1. Daftar anggota tim seleksi 2. Instrumen penilaian 3. Daftar hadir pemberian penghargaan 4. Foto foto kegiatan penghargaan	
9) Ketua LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	a) Adanya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain	1. Formulir pemakaian bersama sarana PkM dengan lembaga lain	

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
10) Ketua LPPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PkM	1. Instrumen analisis kesesuaian kebutuhan Sarana dan prasarana PkM	
11) Ketua Pusat PkM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	a) Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat PkM	1. Dokumen Laporan kegiatan PkM	
12) Ketua LPPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa	1. Instrumen penilaian hasil kegiatan PkM 2. Daftar bahan ajar hasil kegiatan PkM	
13) Ketua LPPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PkM b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM c) Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. d) Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP.	1. Lembar monitoring pengelolaan lembaga. 2. Berita acara audit Internal. 3. Hasil audit internal pengelolaan kegiatan PkM.	
14) Ketua LPPM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Ketua STIKES	a) Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan	1. Pedoman input kinerja lembaga.	

<b>Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	tinggi b) Adanya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.	2. Hasil upload input kinerja lembaga	

#### 24. Formulir Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

<b>Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Keterangan</b>
1) Ketua LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/ atau mahasiswa setiap tahun	a) Adanya alokasi dana STIKES Abdurahman Palembang oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/ atau mahasiswa.	1. Formulir pencairan dana STIKES Abdurahman Palembang	
2) Pimpinan sekolah tinggi dan fakultas/prodi harus mengalokasikan minimal 5% anggaran untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	a) Adanya SK Ketua STIKES yang menetapkan kebijakan tentang penetapan minimal 5% anggaran fakultas/prodi untuk kegiatan PkM dosen b) Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	1. Formulir permohonan pembuatan SK Ketua STIKES tentang Pengalokasian % dana PkM	
3) LPPM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun.	a) Adanya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara STIKES dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b) Adanya laporan pelaksanaan PkM antara STIKES dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.	1. Berita acara penanda tangan MoU	



Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator	Formulir	Keterangan
4) LPPM harus mengalokasikan dana PkM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM setiap tahun,	a) Adanya dana STIKES oleh LPPM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM		
5) LPPM harus mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar STIKES dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun,	a) Adanya bukti satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar STIKES ,seperti hibah dari Kemenristekdikti, untuk setiap skim.	1. Formulir laporan kegiatan PkM dibiayai dari luar STIKES	
6) STIKES harus harus mengalokasikan dana PkM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkM yang dibiayai dari luar STIKES setiap tahun,	a) Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar STIKES . b) Adanya SK Ketua STIKES tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PkM. c) Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM dari luar STIKES .	1. Formulir Pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM	
7) LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PkM.	1. Daftar besaran biaya minimal 2. SOP pencairan dana kegiatan PkM	

## B. STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI

### 25. Formulir Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)

Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
1) Visi sekolah tinggi harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	a) Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.	1. Instrumen penilaian kelayakan warna, ukuran dan penggunaan logo STIKES Abdurahman Palembang	
2) sekolah tinggi harus menetapkan tonggak-tonggak capaian ( <i>milestones</i> ) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	a) Ada dokumen berisi : i. rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, ii. tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan sekolah tinggi/Fakultas/Prodi, dan iii. mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.	1. Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran STIKES Abdurahman Palembang	
3) sekolah tinggi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan sekolah tinggi yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku	1. Instrumen analisis SWOT untuk mengukur <i>base line</i> dan kekuatan yang dimiliki STIKES Abdurahman Palembang	

Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
pemangku kepentingan.	kepentingan, internal maupun eksternal. Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil STIKES , visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan STIKES, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)		
4) sekolah tinggi harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra sekolah tinggi/fakultas/prodi)	1. Instrumen pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit kerja oleh pimpinan dan staf di unit kerjanya	
5) sekolah tinggi harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.		
6) Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a) Program studi memiliki dokumen/bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan prodi dan sekolah tinggi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam	1. Instrumen penilaian relevansi RIP dengan capaian visi, misi, tujuan dan sasaran STIKES Abdurahman Palembang	

Pernyataan Standar Visi, Misi, dan Tujuan	Indikator	Formulir	Keterangan
	rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/rencana kegiatan dan anggaran tahunan.		
7) Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutudan sasaran mutu STIKES , serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</li> <li>b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</li> <li>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</li> </ul>	1. Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran	
8) Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	a) Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan program studi yang dibuktikan dalam profil program studi terpampang dengan jelas di kantor program studi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.	1. Instrumen penilaian relevansi renstra program studi dalam mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi	

**26. Formulir Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Informasi, Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama**

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<b>a. Tata Pamong</b>			
<p>1) Ketua STIKES STIKES harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Organisasi dan Tata Kelola (OTK) STIKES ;</li> <li>ii. lembaga yang berperan,</li> <li>iii. perangkat pendukung (struktur organisasi);</li> <li>iv. peraturan/ ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik;</li> <li>v. kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan;</li> <li>vi. Statuta STIKES yang disahkandengan Peraturan Menteri;</li> <li>vii. SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan non-akademik;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen OTK STIKES yang disahkan</li> <li>2. Dokumen struktur organisasi lengkap dari tingkat sekolah tinggi hingga program studi</li> <li>3. Dokumen peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan non-akademik</li> <li>4. Dokumen kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.</li> <li>5. Dokumen SOP tentang pelaksanaan tata kelola lembaga, unit, biro, fakultas/program studi</li> </ul>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>2) STIKES harus memiliki enam organ dalam struktur organisasinya (i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) pelaksana kegiatan akademik, (iv) pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, (v) pelaksana penjaminan mutu, (vi) unit perencana dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer</p>	<p>1. Formulir surat teguran pelanggaran kode etik.</p>	<p>6. Dokumen statuta STIKES yang sah.</p> <p>1. Dokumen kode etik mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan.</p> <p>2. Dokumen pedoman pelaksanaan kode etik.</p> <p>3. Dokumen OTK STIKES terdapat unit pelaksana kode etik</p> <p>4. Dokumen SOP pelaksanaan kode etik yang di dalamnya terdapat prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik</p>
<p>3) STIKES harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/ bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas,</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/ bagian kode etik dalam OTK STIKES yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.</p>		

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<b>b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi</b>			
<p>4) Pimpinan STIKES, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Renstra STIKES ;</li> <li>ii. SOP penyusunan rencana operasional tahunan;</li> <li>iii. Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas/program Studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik;</li> </ol> <p>b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis</p> <p>c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev.</p>	<p>1. Formulir daftar hadir penyusunan Renop/RKAKL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian sasaran sekolah tinggi.</li> <li>2. Dokumen renstra dan tahapan pencapaian fakultas/program studi, biro, lembaga dan UPT.</li> <li>3. Dokumen RKAKL tingkat sekolah tinggi, fakultas/program studi.</li> <li>4. Formulir surat tugas personil penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL)</li> <li>5. Laporan monev sasaran mutu sekolah tinggi.</li> <li>6. Dokumen Instrumen monev sasaran mutu sekolah tinggi.</li> <li>7. Laporan tindak lanjut dari hasil monev.</li> </ol>
<b>Pernyataan Standar</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>

<p>5) Pimpinan STIKES harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.</p>	<p>a) Ada dokumen sah dan andal ditingkat sekolah tinggi, lembaga, biro, UPT, fakultas/program studi yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen uraian tugas personil/jabatan di tingkat sekolah tinggi, lembaga, biro, UPT, fakultas/program studi</li> <li>2. Dokumen rancangan dan analisis jabatan di tingkat sekolah tinggi, lembaga, biro, UPT, fakultas/program studi.</li> <li>3. Dokumen program peningkatan kompetensi SDM</li> <li>4. Dokumen laporan pelaksanaan program peningkatan kompetensi SDM.</li> </ol>
<p>6) STIKES harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>, minimal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada Ketua STIKES dari Wakil Ketua I ; laporan kinerja tahunan kepada wakil ketua I dari koordinator program studi; b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Daftar hadir seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu sekolah tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu sekolah tinggi dari Ketua STIKES kepada menteri ristekdikti.</li> </ol>



Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>c) Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen laporan kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu program studi dari koordinator program studi kepada wakil ketua I</li> <li>3. Dokumen capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran Sekolah tinggi di web STIKES Abdurahman Palembang.</li> <li>4. Dokumen Makalah seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan tentang pencapaian sasaran sekolah tinggi.</li> <li>5. Dokumen Instrumen survey kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</li> <li>6. Dokumen laporan</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.
7) Pimpinan STIKES harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.	a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras sekolah tinggi yang melibatkan pimpinan;</li> <li>ii. Standar akademik dan non akademik;</li> <li>iii. SOP pelaksanaan audit internal;</li> <li>iv. kriteria dan instrumen penilaian;</li> <li>v. diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>);</li> <li>vi. laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.</li> </ol>	1. Formulir daftar hadir seminar hasil audit internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen peraturan tentang pelaksanaan audit internal di setiap aras sekolah tinggi.</li> <li>2. Dokumen standar akademik dan non akademik</li> <li>3. Dokumen SOP pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Dokumen Instrumen audit internal</li> <li>5. Dokumen laporan audit internal.</li> <li>6. Dokumen laporan tindak lanjut hasil audit.</li> <li>7. Makalah seminar hasil audit internal</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>8) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas/program studi.</p>	<p>a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi sekolah tinggi dan program studi</p> <p>b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PD-Dikti sekolah tinggi dan program studi.</p> <p>c) Ada standar sekolah tinggi yang mengacu standar SN-Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk dilaksanakan di tingkat sekolah tinggi, fakultas/program studi.</p> <p>d) Ada SOP penyusunan borang akreditasi sekolah tinggi dan program studi yang melibatkan pimpinan.</p> <p>e) Ada bukti borang akreditasi.</p> <p>f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN-PT di tingkat sekolah tinggi dan fakultas/program studi.</p> <p>g) Ada laporan audit internal SPMI</p> <p>h) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN-PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian;</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen peraturan-peraturan tentang: (i) kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi sekolah tinggi dan program studi; (ii) kewajiban pengisian PDDikti sekolah tinggi dan program studi.</li> <li>2. Dokumen standar SPMI STIKES</li> <li>3. Dokumen laporan audit internal.</li> <li>4. Dokumen laporan tindak lanjut hasil audit.</li> <li>5. Dokumen SOP penyusunan borang akreditasi sekolah tinggi dan program studi yang melibatkan pimpinan.</li> <li>6. Dokumen laporan monev pelaksanaan standar BAN-PT di tingkat sekolah tinggi, dan fakultas/prodi</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>i) Ada status akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>		<p>7. Ada basis data meliputi 9 standar/kriteria BAN-PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses.</p> <p>8. S.K. tentang penyusunan borang akreditasi sekolah tinggi dan program studi</p> <p>9. SOP penyusunan borang akreditasi sekolah tinggi dan program studi.</p> <p>10. Diseminasi hasil audit eksternal.</p> <p>11. Daftar status akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi yang masih berlaku.</p>
<b>c. Kepemimpinan</b>			
<p>9) Pimpinan STIKES harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Ketua STIKES; Wakil Ketua STIKES; kepala biro, lembaga, UPT; beserta kepala unit</p>	<p>1. Formulir penilaian calon pimpinan</p> <p>2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan</p> <p>3. Formulir berita acara pemilihan</p>	<p>1. Dokumen peraturan tata cara pemilihan: Ketua STIKES; wakil Ketua STIKES; kepala biro, lembaga, UPT;</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulasi	Dokumen
kepemimpinannya.	<p>kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra sekolah tinggi dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola STIKES dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKES .</p> <p>b) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>	pimpinan	<p>beserta kepalaunit kerja di bawahnya;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen Rencana operasional tahunan yang sesuai visi, misi dan sasaran.</li> <li>3. Dokumen Struktur organisasi dan deskripsi tugas.</li> <li>4. Identitas kepengurusan organisasi publik/asosiasi profesi.</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<b>d. Pejaminan Mutu</b>			
10) Ketua Satuan Penjaminan Mutu STIKES harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	a) Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	1. Formulir SPMI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Kebijakan SPMI</li> <li>2. SK pengangkatan kepala LPM STIKES</li> <li>3. Buku Standar SPMI-STIKES</li> <li>4. Buku Manual SPMI-STIKES</li> <li>5. Sasaran mutu sekolah tinggi, fakultas/prodi</li> <li>6. SOP pelaksanaan penjaminan mutu</li> <li>7. Instruksi kerja.</li> </ol>
11) Ketua Satuan Penjaminan Mutu bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) serta tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ada bukti tahap perencanaan berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. dokumen Kebijakan SPMI-STIKES ;</li> <li>ii. dokumen Manual SPMI-STIKES ;</li> <li>iii. ada dokumen Standar SPMI-STIKES ;</li> <li>iv. dokumen Formulir SPMI-STIKES</li> </ol> </li> <li>b) Ada bukti tahap pelaksanaan berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Laporan monitoring pelaksanaan standar</li> </ol> </li> <li>c) Ada bukti tahap evaluasi berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada);</li> </ol> </li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kebijakan SPMI-STIKES ;</li> <li>2. Dokumen manual SPMI-STIKES ;</li> <li>3. Dokumen standar SPMI-STIKES ;</li> <li>4. Dokumen formulir SPMI-STIKES</li> <li>5. Dokumen laporan monitoring pelaksanaan standar</li> <li>6. Dokumen laporan audit internal pelaksanaan standar.</li> <li>7. Dokumen laporan kepada pimpinan</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. usulan tindakan koreksi (jika ada)</li> <li>d) Ada bukti tahap Pengendalian: berupa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar;</li> <li>ii. ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</li> </ul> </li> <li>e) Ada bukti tahap peningkatan berupa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau;</li> <li>ii. bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</li> </ul> </li> </ul>		<p>tentang analisis dari penyebab tidak tercapainya pemenuhan standar untuk dilakukan tindakan koreksi.</p> <p>8. Dokumen laporan tentang perbaikan/peningkatan standar dari standar yang sudah terpenuhi.</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>12) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/koordinator program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang: pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.  b) Ada instrumen monitoring.  c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi)  d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>	<p>1. Formulir daftar hadir acara sosialisasi hasil monitoring dan evaluasi</p>	<p>1. Dokumen instrumen monitoring sasaran mutu  2. Laporan hasil monitoring dan evaluasi 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi).  3. Dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi</p>



Pernyataan Standar	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>13) Wakil Ketua 1 dan Ketua Satuan Penjaminan Mutu STIKES setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.</p>	<p>a) Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>b) Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c) Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d) Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN-Dikti dan BAN-PT.</p> <p>e) Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).</p>	<p>1. Daftar hadir kegiatan pengarah penetapan sasaran mutu prodi.</p> <p>2. Daftar hadir pelatihan penyusunan borang akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p>	<p>1. Dokumen pemetaan peringkat status akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>2. Dokumen evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk sekolah tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>3. Dokumen laporan monev sasaran mutu prodi.</p> <p>4. Dokumen laporan audit.</p> <p>5. Dokumen laporan pelaksanaan tindakan korektif.</p> <p>6. Alokasi dana untuk pelatihan penyusunan borang akreditasi.</p>
<p>14) Pimpinan STIKES , kepala UPT TIK STIKES dan kepala LPM bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan</p>	<p>a) Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN-PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv)</p>		<p>1. Basis data 9 standar/kriteria akreditasi BAN-PT.</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.	sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) sarana dan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.		
<b>e. Standar Kerjasama</b>			
15) Pimpinan STIKES harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.	<p>a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIKES Abdurahman Palembang dan Ketua perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah.</p> <p>c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar MoU bidang akademik</li> <li>2. Daftar MoA/SPK bidang akademik</li> <li>3. Formulir surat persetujuan/ SK dirjen untuk kegiatan kerjasama dengan pihak lain diluar negeri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen kebijakan/peraturan tentang kerjasama dalam bidang akademik dan non-akademik</li> <li>2. Dokumen Arsip MoU</li> <li>3. Dokumen MoU perjanjian kerja sama dengan pihak asing. dalam bahasa Indonesia.</li> <li>4. Dokumen Arsip MoU MoA/SPK.</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.		
16) Ketua STIKES dan Wakil Ketua III harus menjalin kerjasama bidang non-kademik/manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakatsetiap tahun.	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditandatangani oleh Ketua STIKES Abdurahman Palembang dan Ketua perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun,sebanyak minimal sampai dengan 25buah.</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Wakil Ketua III sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>c) Ada bukti kebermanfaatn dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar MoU bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi setiap tahun.</li> <li>2. Formulir daftar MoA bidang nonakademik/manajemen pendidikan tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan MoA</li> <li>2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan MoA.</li> <li>3. Dokumen laporan survey kepuasan kegiatan kerjasama bidang non-akademik/ manajemen pendidikan tinggi</li> </ol>
17) Ketua STIKES, wakil Ketua STIKES dan kepala biro harus menjalin kerjasama	a) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai	1. Formulir daftar MoA	1. Dokumen laporan kegiatan pemenuhan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi non-akademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah		MoA
18) Wakil Ketua III bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas/prodi sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	<p>a) Ada pelaksanaan M&amp;E dengan bukti berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev;</li> <li>ii. ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Ketua III yang melaksanakan monev,</li> <li>iii. ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari wakil ketua III tempat monev dilaksanakan (iv)ada notula pelaksanaan monev;</li> <li>iv. ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan</li> </ul> <p>b) Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Surat tugas pelaksana M&amp;E.</li> <li>2. Formulir surat pernyataan pelaksanaan M&amp;E dari dekan dan/ atau direktur pascasarjana tempat M&amp;E dilaksanakan</li> <li>3. Formulir surat undangan peserta FGD.</li> <li>4. Formulir daftar hadir peserta FGD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) setiap kegiatan M&amp;E.</li> <li>2. Laporan pelaksanaan M&amp;E.</li> <li>3. Web STIKES terdapat ringkasan laporan pelaksanaan M&amp;E.</li> <li>4. Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) tentang FGD</li> <li>5. Dokumen notula rapat FGD.</li> </ul>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	(FGD) untuk membahas laporan M&E dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: i. panduan <i>term of reference (TOR)</i> tentang FGD; ii. surat undangan peserta FGD; iii. daftar hadir peserta FGD; iv. notulen rapat FGD; v. laporan kegiatan FGD.		

## 27. Formulir Kemahasiswaan dan Lulusan

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<b>a. Kemahasiswaan</b>			
1) Ketua STIKES STIKES harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	a) Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.	1. Daftar mahasiswa baru dengan jalur PENMABA 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi. 4. Formulir daftar calon mahasiswa hasil seleksi	1. SK Ketua STIKES tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru 2. Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa baru. 3. Dokumen kriteria mahasiswa baru. 4. Dokumen soal seleksi 5. Dokumen hasil wawancara/ tes keterampilan. 6. Instrumen penilaian.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			7. Dokumen soal wawancara/ tes keterampilan. 8. Dokumen keputusan kelulusan calon mahasiswa hasil seleksi.
2) Pimpinan STIKES dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	a) Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap programstudi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.		1. Dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya
3) Ketua STIKES harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh	a) Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.	1. Daftar penerimaan mahasiswa tidak mampu secara ekonomi, dan serta cacat fisik	1. SK panitia penerimaan mahasiswa baru tentang mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik untuk semua

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>			<p>jalur penerimaan mahasiswa 2. Instrumen penilaian.</p>
<p>4) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi lebih besar dari 5 (lima).</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi</p>	<p>1. Daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi. 2. Daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi.</p>	
<p>5) Pimpinan STIKES harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non-akademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non-akademik</p>		<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru untuk jalur prestasi akademik dan non-akademik. 2. Dokumen kriteria prestasi 3. Dokumen SK-panitia penerimaan mahasiswa baru jalur prestasi akademik dan non-akademik 4. Dokumen: pendaftaran, seleksi dan penilaian</p>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
6) Pimpinan STIKES harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar gedung/ruang pelayanan kesehatan dalam daftar BMN STIKES .</li> <li>2. Formulir daftar peralatan pelayanan kesehatan dalam daftar SIMAK-BMN STIKES .</li> <li>3. Formulir jadwal layanankesehatan</li> <li>4. Formulir daftar pengunjung layanan kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SOP pelayanan</li> <li>2. Dokumen SK penunjukan petugas/pelaksana pelayanan kesehatan.</li> </ol>
7) Pimpinan STIKES harus menyediakan layanan Bimbingan Konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar jumlah mahasiswa yang menggunakan layanan</li> <li>2. Formulir jadwal layanan BK</li> </ol>	
8) Pimpinan sekolah tinggi dan fakultas/prodi harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan organisasi kemahasiswaan (OPMAWA dan ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	a) Ada dokumen, data dan informasi yang sahih dan andal memuat: kebijakan tentang OPMAWA dan ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar organisasi kemahasiswaan di STIKES</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Ketua STIKES tentang OPMAWA dan ORMAWA.</li> <li>2. Struktur organisasi kemahasiswaan.</li> <li>3. Dokumen AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan</li> <li>4. Dokumen program kerja organisasi kemahasiswaan</li> </ol>



Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>9) Pimpinan sekolah tinggi / fakultas harus mempunyai program pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>, minimal sekali dalam setahun di semua fakultas/prodi.</p>	<p>a) Ada dokumen sahih di tingkat sekolah tinggi yang memuat informasi: pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>; program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di sekolah tinggi; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa;</p> <p>b) Ada dokumen sahih di tingkat fakultas/prodi yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>; dokumen berupa program pengembangan <i>soft-skill</i> dan <i>entrepreneurship</i>.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pemetaan softskill di sekolah tinggi</li> <li>2. Dokumen pedoman pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i>.</li> <li>3. Dokumen program pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i> di sekolah tinggi dan fakultas</li> <li>4. Dokumen laporan pelaksanaan program pengembangan soft skill dan <i>entrepreneurship</i> di sekolah tinggi dan fakultas/prodi</li> <li>5. Dokumen SOP pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa di sekolah tinggi dan fakultas/prodi.</li> <li>6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan di sekolah tinggi dan fakultas</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>10) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/program studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun non-akademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dibidang akademik dan nonakademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun non-akademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan tingkat internasional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Daftar penghargaan tingkat propinsi/wilayah</li> <li>2. Daftar penghargaan tingkat nasional</li> <li>3. Daftar penghargaan tingkat internasional</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang penghargaan mahasiswa berprestasi.</li> <li>2. Dokumen pdoman penghargaan mahasiswa</li> <li>3. Dokumen SOP penghargaan untuk mahasiswa berprestasi</li> <li>4. Dokumen program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa</li> <li>5. Alokasi dana untuk program prestasi mahasiswa</li> <li>6. Dokumen laporan keikutsertaan lomba</li> </ol>
<p>11) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Ketua STIKES/ Peraturan tentang penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa</li> <li>2. Dokumen: pedoman menangani masalah pencegahan penyalahgunaan</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
			narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa 3. Dokumen: program pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa 4. Laporan kegiatan program
12) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas /program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam / luar negeri di setiap tahun.	a) Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa non-kementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.	1. Formulir daftar mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai skema	1. Dokumen pedoman program beasiswa PPA (Peningkatan Prestasi Akademik) & Beasiswa BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa) 2. Dokumen program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa non-kementerian 3. Dokumen SOP penyaluran beasiswa.
13) Pimpinan STIKES harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas,	a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidangkegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang		1. Dokumen pemetaan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian dan interaksi sosial.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.</p>	<p>dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di sekolah tinggi; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen pedoman kegiatan UKM</li> <li>3. Dokumen: program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social</li> <li>4. Dokumen: laporan pelaksanaan kegiatan.</li> <li>5. Dokumen SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.</li> </ol>
<p>14) Pimpinan STIKES harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).</p>	<p>a) Ada dokumen yang sahih memuat informasi tentang: kebijakan: pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Daftar nama pembimbing kegiatan UKM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping kegiatan UKM.</li> <li>2. Pedoman pembinaan dan pendampingan UKM</li> <li>3. Dokumen program pembinaan dan pendampingan bagi UKM.</li> <li>4. Dokumen SOP pembinaan dan pendampingan bagi UKM.</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>15) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas/program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan surveikepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen instrumen survei kepuasan mahasiswa.</li> <li>2. Dokumen panduan survei kepuasan mahasiswa.</li> <li>3. Dokumen laporan pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa</li> <li>4. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan mahasiswa</li> <li>5. Dokumen usulan perbaikan layanan kemahasiswaan.</li> <li>6. Dokumen laporan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan layanan</li> </ol>
<p>16) Pimpinan STIKES harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerjabagi mahasiswa dan lulusan denganmateri berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi perencanaan karir bagi mahasiswa serta lulusan</li> <li>2. Dokumen program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa</li> </ol>

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
	baik.		dan lulusan 3. Dokumen informasi lowongan kerja. 4. Dokumen laporan penyelenggaraan bursa kerja secara berkala 5. Dokumen laporan penyelenggaraan pelatihan mengajukan lamaran kerja.
17) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/ mengundurkan diri.	a) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan/ DO untuk semua program studi	1. Formulir daftar mahasiswa yang mengundurkan diri. 2. Formulir daftar lama studi lulusan lima tahun terakhir 3. Formulir daftar kelulusan tepat waktu lima tahun terakhir. 4. Formulir 5. daftar IPK lulusan lima tahun terakhir.	1. Dokumen evaluasi persentase mahasiswa yang mengundurkan diri, masa studi; IPK, kelulusan tepat waktu
<b>b. Alumni</b>			
18) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana, pogram studi dan UPT TIK STIKES harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam	a) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan, strategi dan komitmen institusi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan;	1. Formulir daftar alumni 2. Formulir daftar alumni yang memberikan respon terhadap studi pelacakan	1. Dokumen SK Ketua STIKES/ peraturan tentang sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif.

Pernyataan Standar	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>jaringan (<i>online</i>) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester.</p>	<p>adanya instrumen yang sah dan andal sesuai dengan kondisi perguruan tinggi; adanya monitoring dan evaluasi keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan; ada tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan; tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan dan datanya terekam secara komprehensif; dokumen yang berisi: daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan dan datanya terekam secara komprehensif</li> <li>3. Dokumen pedoman pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif.</li> <li>4. SK Ketua STIKES tentang pelaksana kegiatan pelacakan dan perekaman data lulusan</li> <li>5. Dokumen Instrumen <i>tracer study</i>,</li> <li>6. Laporan analisis hasil <i>tracer study</i></li> <li>7. Laporan monitoring dan evaluasi pelacakan dan pemberdayaan lulusan.</li> <li>8. Formulir Tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan</li> </ol>
<p>19) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana dan program studi harus berpartisipasi secara aktif</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar Sumbangan fasilitas dari alumni.</li> <li>2. Formulir daftar saran/masukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SK Ketua STIKES/edaran tentang organisasi alumni di</li> </ol>

<b>Pernyataan Standar</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
dalam pengembangan organisasi alumni dari level sekolah tinggi, fakultas/program studi secara terjadwal setiap tahun.	sekolah tinggi, fakultas/program studi; pedoman tentang organisasi alumni; program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat sekolah tinggi, fakultas/program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat sekolah tinggi/program studi; dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan sekolah tinggi, fakultas/program studi berupa: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.	untuk perbaikan proses pembelajaran	tingkat sekolah tinggi, fakultas/program studi. 2. Dokumen pedoman tentang organisasi alumni 3. Dokumen tentang pengurus organisasi alumni. 4. Dokumen program kerja alumni di tingkat sekolah tinggi, fakultas/program studi. 5. Dokumen struktur pengurus organisasi alumni di tingkat sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana dan program studi. 6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan alumni.

## 28. Formulir Sumber Daya Manusia

<b>Pernyataan Standar Sumber daya Manusia</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) Wakil Ketua STIKES 2 STIKES harus	a) Ada dokumen formal sistem	1. Formulir daftar remunerasi	1. Dokumen



Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) perencanaan;</li> <li>b) rekrutmen; seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai;</li> <li>c) orientasi dan penempatan dosen dan pegawai;</li> <li>d) pengembangan karir;</li> <li>e) remunerasi, penghargaan, dan sanksi;</li> </ol> <p>yang diterapkan di setiap aras sekolah tinggi secara transparandan akuntabel di level sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT.</p>	<p>pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai; orientasi dan penempatan; pengembangan karir; remunerasi, penghargaan, dan sanksi</p> <p>b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.</p>	<p>dosen/pegawai</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Formulir daftar penghargaan dosen dan pegawai.</li> <li>3. Formulir daftar sanksi dosen dan pegawai</li> </ol>	<p>perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian dosen/pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen proses seleksi dosen dan pegawai.</li> <li>3. Dokumen SK pemberhentian dosen/pegawai</li> <li>4. Dokumen tentang orientasi dan penempatan dosen/pegawai.</li> <li>5. Dokumen SK penempatan dosen/pegawai..</li> <li>6. Dokumen tentang remunerasi, penghargaan, dan sanksi dosen/pegawai.</li> </ol>
<p>2) Ketua STIKES STIKES harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing- masing fakultas, pascasarjana dan program studi yang direncanakan secara berkala.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen.</li> <li>b) Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</li> <li>c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar mahasiswa reguler dan nonreguler.</li> <li>2. Formulir daftar dosen tetap</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisa kebutuhan dosen.</li> <li>2. Dokumen pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen</li> </ol>

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
	fakultas, pascasarjana dan program studi		3. Dokumen pengusulan calon dosen berdasarkan hasil analisa kebutuhan dosen. 4. Dokumen pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen 5. Dokumen pelaksanaan seleksi dosen. 6. Dokumen SK penempatan dosen. 7. Dokumen SK pemberhentian dosen.
3) Dekan, direktur pascasarjana dan koordinator program studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.	a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi;</li> <li>ii. data dosen beserta pendidikan dan keahliannya.</li> <li>iii. surat tugas dan SK mengajar;</li> <li>iv. surat tugas dan SK membimbing.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar dosen dan kepakarannya</li> <li>2. Formulir daftar dosen yang bersertifikat profesi.</li> <li>3. Formulir surat tugas dan SK mengajar</li> <li>4. Formulir surat tugas dan SK membimbing.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen mengenai kriteria kepakaran dosen.</li> <li>2. Dokumen mengenai kriteria pendidik profesional.</li> </ol>
4) Pimpinan STIKES harus terlibat	a) Ada bukti berupa dokumen yang	1. Formulir Daftar tenaga	1. Dokumen mengenai

<b>Pernyataan Standar Sumber daya Manusia</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
<p>dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai.</p>	<p>sahih dan andal yang memuat informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi;</li> <li>ii. kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian;</li> <li>iii. SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.</li> </ol>	<p>kepegawaian dan sertifikat keahlian</p>	<p>kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen SK penempatan tenaga kependidikan</li> </ol>
<p>5) Pimpinan STIKES , dekan fakultas,direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>b) Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik</li> <li>c) Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik</li> <li>d) Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pedoman tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>2. Dokumen Instrumen monitoring dan evaluasi kinerja dosen</li> <li>3. Dokumen Laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen.</li> <li>4. Dokumen Instrumen monitoring dan</li> </ol>

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
			evaluasi kinerja tenaga kependidikan 5. Laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan 6. Laporan tidak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
6) Wakil Ketua STIKES 1 dekan fakultas, direktur pascasarjana dan koordinator program studi harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	a) Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar berikut: i. jabatan guru besar dan lektor kepala $P_{GB+LK} > 40\%$ ; ii. jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi, $P_{LK} > 50\%$	1. Formulir daftar dosen tetap dan jabatan 2. Formulir daftar dosen tetap dengan jabatan guru besar dan lektor kepala.	
7) Wakil Ketua STIKES 1, Dekan fakultas dan direktur pascasarjana STIKES setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/ Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/ Sp-2 $> 50\%$	a) Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan SDM. b) Ada bantuan dana tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun.	1. Formulir daftar dosen tugas/ izin belajar. 2. Formulir daftar dosen dengan gelar doktor/ Sp-2	1. Dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/ izin belajar 2. Dokumen (RKAKL) untuk alokasi dana tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>8) Pimpinan sekolah tinggi, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (i) kesempatan belajar/ pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana; (iii) jenjang karir yang jelas; (iv) studi banding; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras sekolah tinggi.</p> <p>b) Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan</p> <p>c) Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun.</p> <p>d) Ada agenda pelatihan/ penyegaran/ pengembangan untuk seluruh kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana</p> <p>e) Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/ S2/ S3/ <i>Special Librarian</i> dengan jumlah memadai.</p> <p>f) Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi.</p> <p>g) Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.</p>	<p>1. Formulir Daftar pustakawan dan latar belakang pendidikannya</p> <p>2. Formulir Daftar tenaga kependidikan dan sertifikat keterampilan yang dimiliki.</p>	<p>1. Dokumen hasil analisis kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>2. Dokumen pedoman/panduan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan</p> <p>3. RKAKL.</p> <p>4. Dokumen laporan pelatihan/penyegaran/ pengembangan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>5. Laporan kegiatan studi banding.</p>
<p>9) Wakil Ketua STIKES 2 STIKES setiap tahun harus bertanggung</p>	<p>a) Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas</p>		<p>1. Dokumen Instrumen untuk mengukur</p>

Pernyataan Standar Sumber daya Manusia	Indikator	Formulasi	Dokumen
jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	<p>dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p> <p>b) Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan</p>		<p>kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen SK penetapan tim survei.</li> <li>3. Dokumen laporan analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya yang diunggah di web.</li> </ol>
10) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi, kepala biro, lembaga, UPT dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya	<p>a) Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. pengelolaan sumber daya manusia;</li> <li>ii. instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung,</li> <li>iii. analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran,</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya.</li> <li>2. Rencana peningkatan pengelolaan sumber daya manusia.</li> <li>3. Dokumen rencana</li> </ol>

<b>Pernyataan Standar Sumber daya Manusia</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
manusia.	teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung,		perbaikan instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung

## 29. Formulir Sarana dan Prasarana

<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
1) Wakil Ketua STIKES 2 STIKES harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan di setiap unit..	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen kebijakan/ peraturan pengelolaan prasarana dan sarana mencakup 4 (empat) aspek: pengembangan dan pencatatan; penetapan penggunaan; keamanan dan keselamatan penggunaan dan pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan</li> <li>2. Dokumen pedoman</li> </ol>

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator	Formulir	Dokumen
			pengelolaan prasarana dan sarana yang mengandung empat aspek
2) Ketua STIKES STIKES harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	a) Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:		1. Dokumen kepemilikan dan penggunaan lahan
3) Ketua STIKES STIKES harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	a) Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.		1. Dokumen rencana pengembangan prasarana 2. Dokumen alokasi dana pengembangan dalam RKAKL/RBA.
4) Perpustakaan STIKES setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses <i>e-library</i> .	a) Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: i. buku teks; ii. jurnal internasional; iii. jurnal nasional terakreditasi; iv. prosiding	1. Formulir daftar koleksi buku teks 2. Formulir daftar berlangganan jurnal internasional. 3. Formulir daftar berlangganan jurnal terakreditasi. 4. Formulir daftar koleksi prosiding.	
5) Perpustakaan STIKES harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan;	a) Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: i. jadwal waktu layanan; ii. mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka,		1. jadwal layanan perpustakaan. 2. layanan <i>e-library</i> 3. Daftar pengSTIKES ung dari dosen.



<b>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
(ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i> ; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikSTIKES ungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen	keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) iii. ketersediaan layanan <i>e-library</i> ;		4. Daftar pengSTIKES ungi dari mahasiswa. 5. Dokumen hasil survei kepuasan pengguna.
6) Pimpinan STIKES setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	a) Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.	1. Formulir daftar prasarana dan sarana yang dikelola oleh pusat (sekolah tinggi) 2. Jadwal penggunaan perpustakaan, gedung Kartini, Dewi Sartika, Ki Hajar Dewantoro, M.Hatta, laboratorium	1. Dokumen pedoman peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat 2. Dokumen SOP peminjaman/penggunaan prasarana dan sarana belajar terpusat

### 30. Formulir Keuangan

<b>Pernyataan Standar Keuangan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Formulir</b>	<b>Dokumen</b>
a. Perencanaan			
1) Ketua STIKES STIKES harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan STIKES yang disahkan dalam bentuk peraturan Ketua STIKES STIKES yang		1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang perencanaan keuangan STIKES dan

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu STIKES , fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi STIKES . Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi:</p> <p>a) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan;</p> <p>b) penyusunan rencana pengembangan keuangan STIKES ;</p> <p>c) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIKES ;</p> <p>d) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan</p> <p>e) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.</p>	<p>dijabarkan dalam SK Ketua STIKES sertaperangkat juknisnya.</p> <p>b) Ada pedoman yang mengatur tentang:</p> <p>i. penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan;</p> <p>ii. penyusunan rencana pengembangan keuangan STIKES ;</p> <p>iii. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIKES ;</p> <p>iv. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan</p> <p>v. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/perbaikan.</p> <p>d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan</p> <p>e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIKES yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>f) Ada bukti pelaksanaan penyusunan</p>		<p>perangkat juknisnya.</p> <p>2. Dokumen pedoman penyusunan rencana, pelaksanaan, laporan dan monitoring evaluasi keuangan.</p> <p>3. Dokumen revisi anggaran.</p> <p>4. Informasi keuangan online.</p> <p>5. Dokumen Tupoksi personil subbagian program dan anggaran dan personil subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>6. Dokumen Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga(RKAKL).</p> <p>7. Dokumen Output kegiatan Rencana</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL).</p> <p>g) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana dan program studi.</p> <p>h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>		<p>Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu.</p> <p>8. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2) Ketua STIKES STIKES harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.</p>	<p>1. Formulir undangan rapat penetapan biaya pendidikan</p> <p>2. Formulir daftar hadir rapat penetapan biaya pendidikan</p>	<p>1. Dokumen hasil analisis kebutuhan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.</p> <p>2. Dokumen notula rapat penetapan biaya pendidikan</p> <p>3. Dokumen SK Ketua STIKES tentang biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.</p>
<p>3) Ketua STIKES STIKES harus menetapkan kebijakan mengenai</p>	<p>a) Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa</p>	<p>1. Formulir pengajuan keringanan biaya UKT</p>	<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang keringanan/</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa</p>	<p>yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsistenserta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai</p>	<p>2. Formulir daftar mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan</p>	<p>pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi.</p>
<p>4) Ketua STIKES STIKES harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.</p>	<p>a) Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi;</li> <li>ii. jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen rincian sumber dana STIKES termasuk UKT.</li> <li>2. Dokumen Perhitungan persentase dana sekolah tinggi yang berasal dari mahasiswa</li> </ul>
<p>5) Ketua STIKES STIKES harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana</p>	<p>a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung)</p> <p>b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/ tahun (=DOM) lebih dari 18 juta rupiah</p>	<p>Daftar alokasi penggunaan dana operasional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar gaji dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>2. Formulir daftar tSTIKES angansertifikasi dosen</li> <li>3. Formulir daftar remunerasi dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>4. Formulir daftar biaya operasional bahan</li> </ul>	

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
operasional/ mahasiswa/ tahun (=DOM) lebih dari 18 juta rupiah		pembelajaran 5. Formulir daftar biaya operasional tidak langsung 6. Formulir daftar mahasiswa aktif. 7. Formulir perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/ tahun.	
6) Ketua STIKES STIKES harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	a) Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat /dosen tetap/ tahun > 1,5 juta.	1. Formulir daftar dosen tetap. 2. Formulir daftar penggunaan dana penelitian dosen. 3. Formulir daftar Dokumen penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat.	1. Dokumen alokasi anggaran dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap 2. Dokumen perhitungan dana penelitian/ dosen tetap/ tahun
7) Ketua STIKES STIKES setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dan rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah tinggi.	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di sekolah tinggi melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.		1. Dokumen laporan kegiatan tridarma yang didanai dari sumber dana luar. 2. Dokumen hasil survei kepuasan peserta kegiatan
8) Pimpinan STIKES setiap tahun harus melakukan sosialisasi	a) Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di	1. Formulir daftar undangan sosialisasi perencanaan	1. Dokumen laporan kegiatan sosialisasi.

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh sekolah tinggi kepada sivitas akademika STIKES untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel	tingkat sekolah tinggi kepada program studi, fakultas, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT.	anggaran. 2. Formulir daftar hadir undangan dosen, mahasiswa, tenaga pendidikan.	
<b>b. Keuangan</b>			
9) Ketua STIKES STIKES harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.	a) Adanya dokumen kebijakan keuangan STIKES yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STIKES STIKES yang dijabarkan dalam SK Ketua STIKES serta perangkat juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. d) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIKES yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan		1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang kebijakan keuangan STIKES . 2. Dokumen pedoman pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak. 3. Dokumen SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran. 4. Dokumen SK penSTIKES ukan personil

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulasi	Dokumen
	<p>SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>e) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.</p> <p>f) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ PetSTIKES uk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).</p> <p>g) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>		<p>subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak</p> <p>5. Dokumen tupoksi subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak.</p> <p>6. Dokumen SK penSTIKES ukan personil subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>7. Dokumen tupoksi subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak</p> <p>8. Dokumen SK penSTIKES ukan personil SPI.</p> <p>9. Dokumen tupoksi SPI</p> <p>10. Dokumen DIPA, POK</p> <p>11. Dokumen Bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll)</p> <p>12. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan</p>

Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulasi	Dokumen
10) Wakil Ketua STIKES 2 STIKES harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.	a) Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.		keuangan 1. Dokumen laporan realisasi anggaran. 2. Dokumen laporan auditor eksternal. 3. Dokumen publikasi hasil audit
<b>c. Akuntansi</b>			
11) Wakil Ketua STIKES 2 STIKES harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level sekolah tinggi, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan STIKES yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STIKES STIKES yang dijabarkan dalam SK Ketua STIKES serta perangkat Juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level sekolah tinggi, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana. c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIKES yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi. d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam		1. Dokumen SK. Ketua STIKES tentang kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. 2. Dokumen pedoman tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan. 3. Dokumen SK penSTIKES ukan personil subbagian akuntansi 4. Dokumen tupoksi subbagian akuntansi. 5. Dokumen SK penSTIKES ukan personil



Pernyataan Standar Keuangan	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).</p> <p>e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan STIKES .</p> <p>f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.</p>		<p>subbagian pelaporan keuangan</p> <p>6. Dokumen tupoksi subbagian pelaporan keuangan</p> <p>7. Dokumen SK penSTIKES ukan personilSPI.</p> <p>8. Dokumen tupoksi SPI</p> <p>9. Dokumen laporan pelaksanaan akuntansi</p> <p>10. Dokumen laporan keuangan dalam bentuk buku besar dan</p> <p>11. Dokumen laporan keuangan tahunan atau periode tertentu</p> <p>12. Dokumen laporan status wajar tanpa pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan STIKES .</p> <p>13. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.</p>

### 31. Formulir Sistem Informasi

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<b>a. Informasi Umum</b>			
<p>1) Ketua STIKES STIKES harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat sekolah tinggi, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika STIKES, <i>stakeholder</i>, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.</p>	<p>a) Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat sekolah tinggi dan fakultas.</p> <p>b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di sekolah tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIKES</p> <p>c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di sekolah tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIKES .</p> <p>d) Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di sekolah tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIKES .</p> <p>e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di sekolah tinggi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STIKES</p>	<p>1. Formulir daftar hadir kegiatan sosialisasi program kerja UPT TIK .</p> <p>2. Formulir daftar hadir rapat hasil monev.</p>	<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang UPT TIK STIKES .</p> <p>2. Dokumen SK Ketua STIKES tentang pengangkatan kepala UPT TIK STIKES .</p> <p>3. Dokumen struktur organisasi UPT TIK STIKES .</p> <p>4. Dokumen program kerja UPT TIK STIKES</p> <p>5. Dokumen sosialisasi program kerja UPT TIK .</p> <p>6. Dokumen Laporan kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi.</p> <p>7. Dokumen Instrumen monev kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi.</p> <p>8. Dokumen laporan monev kegiatan pelaksanaan sistem IT terintegrasi.</p> <p>9. Dokumen notula berisi tindak lanjut</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulasi	Dokumen
2) Pimpinan sekolah tinggi dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penSTIKES ang tridharmasemua sivitas akademika di STIKES pada level sekolah tinggi, fakultas, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa	a) Ada jaringan Internet STIKES yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika;</li> <li>ii. memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus STIKES ;</li> <li>iii. ‘stabil’ di seluruh kampus STIKES ;</li> </ol> b) Ada akun untuk setiap sivitas akademika STIKES yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet STIKES		rapat hasil monev <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Instrumen untuk mengecek akses internet dengan kinerja: dapat diakses secara cepat, mudah dan ‘stabil’ oleh seluruh sivitas akademika;</li> <li>2. Dokumen hasil tes akses internet.</li> <li>3. Daftar mahasiswa aktif dan akun.</li> </ol>
3) Pimpinan STIKES dan kepala UPTTIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	a) Ada website STIKES yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah;</li> <li>ii. mudah ditelusuri di Ketua STIKES maupun sub di Ketua STIKES nya;</li> <li>iii. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Website STIKES dalam dua bahasa.</li> <li>2. Dokumen instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang <i>website</i> STIKES .</li> <li>3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang <i>website</i> STIKES .</li> </ol>
4) Pimpinan STIKES dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang	a) Ada website STIKES yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. berisi informasi tentang</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Web lembaga, biro, UPT, fakultas, pascasarjan dan</li> </ol>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan</p>	<p>aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan;</p> <p>ii. mudah ditelusuri diKetua STIKESi maupun sub diKetua STIKESinya;</p> <p>iii. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>		<p>prodi yang memuat berita pelaksanaan akademik (tridharma perguruan tinggi) atau non akademik.</p> <p>2. Dokumen Instrumen jajak pendapat sivitas akademika tentang web lembaga, biro, UPT, fakultas, pascasarjan dan prodi.</p> <p>3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang web lembaga, biro, UPT, fakultas, pascasarjan dan prodi.</p>
<p>5) Pimpinan sekolah tinggi dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.</p>	<p>a) Ada <i>website</i> STIKES yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>i. berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan;</p> <p>ii. berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN</p>		<p>1. Website sekolah tinggi yang berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer.</p> <p>2. <i>Website</i> sekolah tinggi yang berisi tentang informasi tentang mahasiswa beserta</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dengan cepat dan dimutakhirkan;</li> <li>iii. berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan;</li> <li>iv. mudah ditelusuri diKetua STIKESi maupun sub diKetua STIKESinya;</li> <li>v. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>aktivitasnya.</li> <li>3. <i>Website</i> sekolah tinggi yang berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki.</li> <li>4. Dokumen Instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang <i>website</i> STIKES .</li> <li>5. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang <i>website</i> STIKES .</li> </ul>
<p>6) Pimpinan sekolah tinggi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK harus mempunyai <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.</p>	<p>a) Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. prasarana dan sarana yang mencukupi;</li> <li>ii. unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT;</li> <li>iii. sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i>.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen <i>blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi</li> </ul>
<b>b. Informasi Proses Input Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan</b>			
<p>7) Pimpinan sekolah tinggi dan</p>	<p>a) Ada laman yang berisi informasi</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laman yang berisi</li> </ul>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat.</p> <p>b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>i. dengan mudah ditelusuri diKetua STIKESi maupun sub diKetua STIKESinya;</p> <p>ii. memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>		<p>informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana</p> <p>2. Instrumen jajak pendapat kepuasan sivitas akademika tentang website STIKES .</p> <p>3. Dokumen hasil/ analisis jajak pendapat sivitas akademika tentang website STIKES .</p>
<p>8) Pimpinan sekolah tinggi, kepala biro, dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, UPT TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada database akurat dan terpusat di UPT TIK STIKES yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana.</p> <p>b) Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana.</p> <p>c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.</p>	<p>1. Formulir daftar mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang diunduh dari UPT TIK.</p>	<p>1. Dokumen Instrumen uji koneksi UPT TIK STIKES dengan BAKHUM, dan BANK.</p> <p>2. Dokumen uji koneksi UPT TIK STIKES dengan BAKHUM, dan BANK</p>
<p>9) Pimpinan sekolah tinggi dan</p>	<p>a) Ada laman yang berisi informasi</p>		<p>1. Dokumen Instrumen</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/ pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah</p> <p>b) Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri di Ketua STIKESi maupun sub di Ketua STIKESinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>		<p>kepuasan pengguna sehubungan dengan informasi seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/ pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru di <i>website</i> STIKES .</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan <i>website</i> STIKES .</p> <p>3. Dokumen hasil analisis kepuasan.</p>
<b>c. Informasi Pelaksanaan Proses Bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan</b>			
<p>10) Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang</p> <p>b) Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan</p> <p>c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDDikti.</p>	<p>1. Formulir isian biodata mahasiswa secara online.</p>	<p>1. Formulir isian biodata mahasiswa secara online.</p> <p>2. Basis data mahasiswa yang memuat informasi seperti yang dituntut oleh PDDIKTI.</p>
<p>11) Wakil Ketua STIKES 1, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian Kartu Rencana Studi</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>i. memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang;</p> <p>ii. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat;</p>	<p>1. Formulir pengisian KRS mahasiswa secara online.</p>	<p>1. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
(KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi.		2. Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian KRS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
12) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: i. memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; ii. layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; iii. memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.	1. Formulir pembimbingan akademik mahasiswa secara online.	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna bimbingan akademik dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
13) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: i. memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; ii. ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; iii. ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan	1. Formulir jadwal perkuliahan secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan jadwal perkuliahan <i>online</i> dapat diakses secara WAN.



Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	kemananan yang baik.		
14) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. dan dimutakhirkan setiap semester.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: i. memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; ii. ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; iii. ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.	1. Formulir jadwal pengisian nilai mata kuliah secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan pengisian nilai mata kuliah <i>online</i> dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
15) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: i. memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; ii. ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; iii. ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.	1. Formulir pengisian penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan penilaian <i>online</i> kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.
16) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana,	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut:	1. Formulir pengisian KHS kuliah secara <i>online</i> .	1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
<p>koordinators program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan di-mutakhirkan setiap semester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang;</li> <li>ii. ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat;</li> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester</li> </ul>		<p>sehubungan dengan layanan <i>online</i> KHS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.</p>
<p>17) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang;</li> <li>ii. dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi;</li> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.</li> </ul>	<p>1. Formulir pengisian kurikulum prodi <i>online</i>.</p>	<p>1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> kurikulum prodi dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.</p>
<p>18) Pimpinan sekolah tinggi, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen (SIDOS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi dosen (SIDOS) yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. memfasilitasi database dosen STIKES ;</li> <li>ii. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat;</li> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap</li> </ul>	<p>1. Formulir pengisian database dosen <i>online</i>.</p>	<p>1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIDOS) termutakhir, dan sesuai dengan STIKES dapat diakses secara WAN, mudah dan</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>semester;</li> <li>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKD, BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>);</li> <li>v. terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</li> <li>b) UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (STIKES .ac.id) untuk semua dosen.</li> <li>c) Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen STIKES mengaktifkan, mengisi, memelihara SIDOS</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>cepat.</li> <li>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email dosen dengan alamat institusi (STIKES .ac.id).</li> </ul>
<p>19) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. memfasilitasi database pegawai STIKES ;</li> <li>ii. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat;</li> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester;</li> <li>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pengisian database pegawai <i>online</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> database (SIPEG) dan email pegawai STIKES dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat.</li> <li>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan email pegawai dengan</li> </ul>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>KKP, kenaikan pangkat online);</p> <p>v. terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (STIKES .ac.id) untuk semua pegawai.</p> <p>c) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai STIKES mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.</p>		alamat institusi (STIKES .ac.id).
20) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester	<p>a) Ada sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang memiliki kinerja sebagai berikut:</p> <p>i. memfasilitasi database mahasiswa STIKES ;</p> <p>ii. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat;</p> <p>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester;</p> <p>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI);</p> <p>v. terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi</p>	1. Formulir pengisian SIMAS <i>online</i> .	<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang mengharuskan semua mahasiswa STIKES mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>(STIKES .ac.id) untuk semua mahasiswa.</p> <p>c) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa STIKES mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS.</p>		<p>layanan <i>online</i> SIMAS dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>4. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (STIKES .ac.id).</p> <p>5. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (STIKES .ac.id).</p>
<p>21) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di unitnya masing-masing</p> <p>b) Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) STIKES dengan kinerja sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. ada database barang milik negara;</li> <li>ii. dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir;</li> </ol>	<p>1. Formulir daftar tentang akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) secara <i>online</i>.</p>	<p>1. SK Ketua STIKES tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di unitnya masing-masing.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i></p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester;</li> <li>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis;</li> <li>v. terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek Dikti.</li> </ul>		<p>akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> akutansi dan barang milik negara (SIMAKBMN) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir dan sesuai dengan PDDIKTI.</p>
<p>22) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM-akutansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM- akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan</li> <li>b) Ada sistem informasi SIMKEU/ SIM- akutansi STIKES yang memiliki kinerja sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ada database dan sistem</li> </ul> </li> </ul>	<p>1. Formulir basis data tentang akutansi dan keuangan secara <i>online</i> (LAN dan WAN).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing.</li> <li>2. Dokumen Instrumen</li> </ul>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<p>informasi akutansi dan keuangan yang dimiliki STIKES baik secara WAN dan LAN;</p> <p>ii. dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir;</p> <p>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester;</p> <p>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis;</p> <p>v. terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti.</p>		<p>kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan SIMKEU/ SIM-akutansi <i>online</i> diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan <i>online</i> SIMKEU/ SIM-akutansi dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat, termutakhir.</p>
<p>23) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi persediaan (SIMADA) yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) STIKES Abdurahman Palembang memiliki kebijakan dan memwajibkan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>b) Ada SIMADA STIKES dengan kinerja sebagai berikut:</p> <p>i. ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki STIKES baik secara WAN dan LAN;</p> <p>ii. dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan</p>	<p>1. Formulir data tentang akutansi dan keuangan secara <i>online</i> (LAN dan WAN).</p>	<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang mengharuskan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing.</p> <p>2. Dokumen Instrumen kepuasan pengguna sehubungan dengan layanan SIMADA <i>online</i> diakses secara WAN dan LAN,</p>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>mutakhir;</li> <li>iii. memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester;</li> <li>iv. dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis;</li> <li>v. terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemen-ristek dikti.</li> </ul>		<p>mudah, cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan.</p> <p>3. Dokumen analisis hasil survei kepuasan pengguna layanan SIMADA <i>online</i> diakses secara WAN dan LAN, mudah dan cepat, termutakhir mengikuti perkembangan peraturan.</p>
<p>24) Wakil Ketua STIKES I dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada kebijakan penggunaan software berlisensi</li> <li>b) Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;</li> <li>ii. berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;</li> </ul> </li> <li>c) Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar software pembelajaran versi mutakhir berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu.</li> <li>2. Daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan software pembelajaran berlisensi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang penggunaan software berlisensi.</li> <li>2. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang kemutakhiran dan kemudahan akses software keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU</li> <li>3. Dokumen analisis survei kepuasan pengguna.</li> </ul>



Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.		
25) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras universitas, fakultas, biro, lembaga, UPT dan prodi secara kontinyu	a) Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi. b) Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras sekolah tinggi, fakultas, biro, lembaga, UPT, prodi dan mahasiswa.	1. Formulir daftar perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dan terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras sekolah tinggi, fakultas, biro, lembaga, UPT , prodi dan mahasiswa.	1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi.
26) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan e-learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	a) Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.	1. Formulir daftar mata kuliah dan prodi yang menggunakan e-learning.	
27) Pimpinan sekolah tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pasca-	a) Ada kebijakan tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa;</li> <li>ii. <i>repository</i> karya ilmiah/artikel dosen;</li> <li>iii. database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas;</li> </ol>	1. Formulir daftar jurnal bereputasi dan mutakhir yang dapat diakses oleh Sivitas akademika STIKES dengan mudah, cepat.	1. Dokumen SK Ketua STIKES tentang <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa dan karya ilmiah/ artikel dosen yang dapat diakses secara <i>online</i> dengan

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
sarjana, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu	<ul style="list-style-type: none"> <li>iv. layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir;</li> <li>v. terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses diakses oleh sivitas akademika STIKES secara online dengan mudah dan cepat.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen SK Ketua STIKES tentang database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas yang dapat diakses secara <i>online</i> dengan mudah dan cepat.</li> <li>3. Dokumen Instrumen survei kepuasan pengguna tentang jurnal berkaitan dengan reputasi jurnal, kemutakhiran, kemudahan dan kecepatan aksesnya.</li> <li>4. Dokumen analisis survey kepuasan pengguna.</li> </ul>
28) Wakil Ketua STIKES 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setia semester.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait.</li> <li>b) Ada database yang memfasilitasi proses input, <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke feder PDDIKTI</li> <li>c) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester</li> <li>d) Ada tindak lanjut terhadap hasil</li> </ul>	1. Formulir pengisian untuk data PDDIKTI secara <i>online</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Instrumen monitoring dan evaluasi data PDDikti setiap semester.</li> <li>2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi data PDDikti setiap semester.</li> <li>3. Dokumen laporan monitoring tindak lanjut terhadap hasil</li> </ul>

Pernyataan Standar Sistem Informasi	Indikator	Formulir	Dokumen
	monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester		monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di feder PDDikti.
<b>d. Informasi Terkait Output</b>			
29) Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) STIKES memiliki sub diKetua STIKESi pada laman STIKES khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</li> <li>b) STIKES memiliki sub diKetua STIKESi <i>tracer study</i> untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester</li> <li>c) STIKES memiliki sub diKetua STIKESi tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni.</li> <li>d) STIKES memiliki sub diKetua STIKESi tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus</li> <li>e) STIKES memiliki layanan legalisir <i>online</i> untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar alumni.</li> <li>2. Formulir verifikasi data alumni secara online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sub diKetua STIKESi untuk alumni pada laman STIKES .</li> <li>2. Sub diKetua STIKESi <i>tracer study</i>.</li> <li>3. Dokumen Instrumen <i>tracer study</i> untuk alumni dan <i>stakeholder</i></li> <li>4. Sub diKetua STIKESi tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni.</li> <li>5. Sub diKetua STIKESi tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni.</li> <li>6. Dokumen eraturan layanan legalisir.</li> </ul>

### 32. Formulir Resiko

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Organisasi K3L			
<p>1) Ketua STIKES STIKES harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerjadan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di STIKES secara terintegrasi dan konsisten.</p>	<p>a) Ada SK Ketua STIKES untuk UPT K3L sesuaidengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) b) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L</p>		<p>1. Dokumen SK Ketua STIKES untuk UPT K3L. 2. Dokumen struktur organisasi unit K3L. 3. Dokumen tugas, fungsi dan wewenang personil K3L.</p>
<p>2) Organisasi UPT K3L STIKES harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.</p>	<p>a) Ada Struktur organisasi UPT K3L dengan 3 subunit manajemen dibawah UPT K3L b) Ada tupoksi pengelola UPT K3L STIKES c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L</p>		<p>1. Dokumen struktur organisasi UPT K3L lengkap dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L. 2. Dokumen tupoksi pengelola UPT K3L STIKES . 3. Dokumen SK.</p>

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulasi	Dokumen
			penanggung jawab setiap subunit pengelola K3L.
3) Ketua STIKES harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di STIKES .	a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di STIKES . b) Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.		1. Dokumen MoU dengan Kemnaker tentang K3L di STIKES . 2. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU. 3. Dokumen tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU.
4) Setiap Fakultas STIKES harus membentuk unit K3L Fakultas yang berkoordinasi dengan UPT K3L STIKES .	a) Ada unit K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di fakultas dan pascasarjana.		1. Dokumen SK tentang unit K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. 2. Dokumen SK penanggung jawab K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. 3. Dokumen SK/ surat tugas anggota Tim K3L di fakultas dan pascasarjana.
b. Lingkup Kerja UPT K3L			
5) UPT K3L STIKES harus mendefinisikan lingkup kerja	a) Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di STIKES dan di tingkat		1. Dokumen mengenai lingkup kerja K3L di

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulasi	Dokumen
K3L yang relevan di lingkungan STIKES , mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan UPT K3L STIKES .	fakultas dan pascasarjana.		STIKES . 2. Dokumen mengenai lingkup kerja K3L di tingkat fakultas dan pascasarjana.
6) UPT K3L STIKES harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STIKES	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L</li> <li>b) Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja</li> <li>c) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan sekolah tinggi dan fakultas</li> <li>d) Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STIKES .</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen program kerja K3L</li> <li>2. Dokumen SK personil K3L</li> <li>3. Dokumen SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja</li> <li>4. Dokumen Arsip kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L.</li> </ul>
<b>c. Program Pengelolaan K3L di STIKES</b>			
7) Subunit Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf STIKES ; (ii) program <i>Road safety</i> untuk Staf dan mahasiswa; (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-masing</li> <li>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, <i>road safety</i>, dan <i>building safety</i> di lingkungan sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen program Sub-Sub Unit K3L</li> <li>2. Dokumen berisi tugas, fungsi dan wewenang personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program</li> </ul>

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulasi	Dokumen
STIKES dan mengevaluasinya setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing progam</li> <li>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.</li> <li>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</li> <li>f) Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>K3L untuk staf, road safety, dan building safety di lingkungan sekolah tinggi.</li> <li>3. Dokumen berisi tugas, fungsi dan wewenang personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, road safety, dan building safety di lingkungan fakultas dan pascasarjana</li> <li>4. Dokumen laporan monitoring pelaksanaan program K3L.</li> <li>5. Dokumen laporan monitoring dan evaluasi program K3L.</li> <li>6. Dokumen laporan tindak lanjut atas hasil evaluasi.</li> </ul>
8) Subunit Manajemen Lingkungan harus menyusun	a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup		1. Dokumen program K3L pada kantin dan

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut:</p> <p>a) program K3L pada kantin dan <i>vendor-vendor</i> makanan di lingkungan STIKES ;</p> <p>b) program K3L laboratorium;</p> <p>c) program K3L untuk lingkungan kampus STIKES meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus STIKES yang meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus STIKES yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan sekolah tinggi dan fakultas</p> <p>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program</p>		<p><i>vendor-vendor</i> makanan di lingkungan STIKES .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L pada kantin</li> <li>3. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada kantin.</li> <li>4. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada kantin.</li> <li>5. Dokumen program K3L pada laboratorium di lingkungan STIKES .</li> <li>6. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L pada laboratorium</li> <li>7. Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L pada laboratorium</li> <li>8. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program</li> </ol>



Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulir	Dokumen
			<p>K3L pada laboratorium</p> <p>9. Dokumen program K3L lingkungan kampus STIKES meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>10. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>11. 11Dokumen Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L meliputi taman, pohon dan sampah.</p> <p>12. 12Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program meliputi taman, pohon dan sampah.</p>
<p>9) Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut:</p> <p>a) program <i>fire emergency</i>;</p> <p>b) program <i>medical emergency</i> ;</p>	<p>a) Ada dokumen K3L tentang <i>fire emergency, medical emergency, laboratory emergency</i>, dan <i>mitigasi</i> bencana di lingkungan sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana.</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi</p>	<p>1. Formulir Surat tugas personil penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana.</p>	<p>1. Dokumen K3L tentang <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana</p>

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulasi	Dokumen
<p>c) program <i>laboratory emergency</i></p> <p>d) mitigasi bencana, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun.</p>	<p>program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana.</p> <p>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program.</p>		<p>2. Dokumen laporan pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana</p> <p>3. Dokumen</p> <p>4. Instrumen monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana</p> <p>5. 4. Dokumen laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di sekolah tinggi, fakultas dan pascasarjana</p>

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulir	Dokumen
d. Evaluasi dan Penyempurnaan Program			
10) STIKES harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di sekolah tinggi dengan review program K3L secara berkala.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada program evaluasi berkala semua program K3L secara internal</li> <li>b) Ada program evaluasi berkala semua program K3L oleh pihak eksternal</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan audit internal berkala semua program K3L di STIKES , fakultas dan pascasarjana.</li> <li>2. Dokumen laporan audit eksternal berkala semua program K3L di STIKES , fakultas dan pascasarjana.</li> </ul>
11) STIKES harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di sekolah tinggi dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan K3L di lingkungan STIKES	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ada dokumen laporan semua insiden</li> <li>b) Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang.</li> <li>c) Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan semua insiden dalam tiga tahun terakhir.</li> <li>2. Dokumen laporan evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang.</li> </ul>
12) STIKES harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di sekolah tinggi dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek K3L di semua aras sekolah tinggi.	a) Ada tindak lanjut hasil evaluasi program K3L STIKES berupa program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek K3L di semua aras STIKES .		1. Dokumen laporan tindak lanjut usulan tindakan koreksi seperti program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek K3L di

Pernyataan Standar Resiko	Indikator	Formulir	Dokumen
			semua aras STIKES .
e. Sertifikasi			
13) STIKES harus menjamin bahwastandar implementasi K3L sesuai dengan peraturan RI.	a) Ada Standar K3L STIKES yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.		1. Dokumen Standar K3L STIKES mengacu peraturan yang berlaku.
14) STIKES harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	a) Ada unit di STIKES yang tersertifikasi K3L internasional.		1. Dokumen sertifikat K3L internasional di unit K3L.
15) UPT K3L STIKES harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan STIKES .	a) Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L STIKES sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.	2. Formulir Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L STIKES sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.	

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja STIKES Abdurahman Palembang.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta STIKES Abdurahman Palembang.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- DiKetua STIKESat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, DiKetua STIKESat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.