



GERMAS
Gerakan Masyarakat
Hidup Sehat



BLU PROMiSe



DOKUMEN

**KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKESKALTIM
TAHUN 2020**

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. KEB-SPMI-PKKT-01	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM 2020



PUSAT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

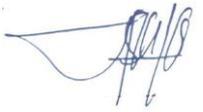
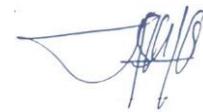
- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Iilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.09 S/D 16	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
2020**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH	Ketua Tim Perumus		27 Januari 2020
2. Pemeriksaan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH	Wadir I		27 Januari 2020
3. Persetujuan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Ketua Senat		06 Februari 2020
4. Penetapan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Direktur		06 Februari 2020
5. Pengendalian	Arsyawina, SST., M.Kes.	Kapus Penjaminan Mutu		06 Februari 2020

KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kemenkes Kaltim) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi Bidang Kesehatan dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu. Poltekkes Kemekes Kaltim didirikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1207/Menkes/SK/XI/2001 Tanggal 12 November 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Kaltim, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh, Ambon, dan Ternate. Selanjutnya, pengelolaan pendidikan tinggi Poltekkes Kaltim dilaksanakan berdasarkan Keputusan Mendikbud RI Nomor 355/E/O/2012 Tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Alih Bina dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Poltekkes Kemenkes Kaltim merupakan salah satu dari 38 (Tiga Puluh Delapan) Poltekkes Kemenkes di Indonesia yang memiliki reputasi baik di tingkat Nasional. Dalam perjalanannya, Poltekkes Kaltim perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal mutu maka Pusat Penjaminan Mutu mempunyai visi **“Menjadi lembaga penjaminan mutu yang mendukung Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur Menjadi institusi Pendidikan tinggi yang Menghasilkan Tenaga Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Tahun 2024.**

Masukan, perbaikan draf dokumen mutu hasil workshop selanjutnya dibahas kembali oleh Tim Perumus melalui Rapat Finalisasi Kebijakan SPMI sesuai Renstra Tahun 2020-2024 pada tanggal 06 Februari 2020 sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Dokumen Mutu SPMI Poltekkes Kaltim yang baru terdiri atas: Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, Manual Penetapan Standar SPMI Poltekkes Kaltim dan 32 Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim (24 SN-Dikti, 8 Standar Tambahan).

Samarinda, 06 Februari 2020

Tim Perumus
Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim

DAFTAR ISI

	Hal
Judul.....	1
Daftar Isi.....	2
A. Visi, Misi, Tujuan dan sasaran.....	6
B. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI.....	6
C. Luas Lingkup Kebijakan SPMI.....	7
D. Pihak Yang Terkena kebijakan SPMI.....	8
E. Istilah dan Definisi.....	6
F. Rincian Kebijakan.....	6

A. VISI, MISI DAN TUJUAN DAN SASARAN POLTEKKES KEMENKES KALTIM

1. VISI

Mengacu pada visi kementerian Kesehatan yaitu "Masyarakat Sehat yang Mandiri dan Berkeadilan" serta sesuai dengan rencana aksi Badan PPSDM kesehatan Kemenkes RI membangkitkan tuntutan baru berupa kesiapan mental untuk lebih mampu memainkan peranan sebagai agen perubahan, dengan alternatif visinya yang berfokus pada "Pengembangan SDM Kesehatan yang Profesional Dalam mewujudkan Masyarakat Sehat yang mandiri dan berkeadilan"

Oleh karenanya ditetapkan visi Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur , sebagai berikut :

"Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024"

2. MISI

Untuk mencapai pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan berdaya saing di tingkat Nasional dan berwawasan global pada tahun 2024, maka Poltekkes Kemenkes Kaltim menetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan Program Pendidikan Tinggi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Bidangnya dengan Tata Kelola yang Akuntabel
- b. Menyelenggarakan Program Pendidikan Tinggi Kesehatan yang Berkarakter
- c. Membangun Budaya Riset Terapan yang Mendukung Program Pendidikan
- d. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat di Bidang Kesehatan
- e. Mengembangkan Program Kemitraan dengan Berbagai Sektor Baik Nasional maupun Internasional

3. TUJUAN

- a. Menyiapkan peserta didik menjadi lulusan yang unggul dengan penyediaan program Pendidikan yang berfokus pada kualitas .
- b. Menyiapkan peserta didik menjadi lulusan yang mempunyai daya saing dengan berfokus pada pengembangan karakter tangguh, peduli, jujur dan cerdas
- c. Meningkatkan kinerja organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
- d. Mendorong dan menguatkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan kesehatan melalui penelitian terapan bidang kesehatan

- e. Mendorong dan meningkatkan peran serta aktif civitas akademika dalam Kegiatan pengabdian masyarakat yang berbasis iptek dan teknologi tepat guna
- f. Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pengelolaan manajemen melalui
- g. kolaborasi dan kemitraan dengan dunia usaha dan dunia industri baik dalam dan luar negeri.

4. SASARAN STRATEGIS

Sasaran strategis Poltekkes Kemenkes Kaltim adalah sebagai berikut :

- 1. Dihasilkannya lulusan yang unggul dan berdaya saing dibidangnya
- 2. Dihasilkannya lulusan yang berkarakter Tangguh, Peduli, Jujur Dan Cerdas
- 3. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen
- 4. Peningkatan kegiatan pengabdian masyarakat
- 5. Peningkatan kerjasama lokal, regional, nasional dan internasional

B. TUJUAN DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM

Dokumen tertulis SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim dimaksudkan sebagai :

- a. Sebagai sarana untuk mengomunikasikan kepada para pemangku kepentingan internal Poltekkes Kemenkes Kaltim (unsur pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa) tentang garis besar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim;
- b. Sebagai Landasan dan arah dalam menetapkan semua Standar dan Manual SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, dan meningkatkan mutu SPMI melalui manajemen PPEPP SPMI;
- c. Menjadi dasar bagi penyusunan dan penetapan Dokumen Manual Mutu, Dokumen Standar Mutu, dan Dokumen Formulir;
- d. Menjadi acuan utama dalam menyusun rencana program dan kegiatan dan evaluasi penyelenggaraan tridarma Poltekkes Kemenkes Kaltim; dan
- e. Menjadi bukti otentik bahwa Poltekkes Kemenkes Kaltim memiliki dan megimplementasikan SPMI yang terdokumentasi dengan baik dan diakui keberadaannya oleh pihak internal dan eksternal.

C. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

- 1. Poltekkes Kemenkes Kaltim menjalankan Kebijakan SPMI dengan luas lingkup mencakup 9 kriteria penilaian akreditasi PT dalam aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi (pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat) dan aspek non akademik yang diberlakukan pada unit pengelola Direktur, Wakil Direktur, Satuan Pengawas Internal (SPI), Sub Bagian Administrasi Akademik, Sub Bagian Administrasi Akademik dan Umum, Jurusan, Program Studi, Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan, Pusat

Penjaminan Mutu, Unsur Penunjang, meliputi : Unit Laboratorium Terpadu, Unit Perpustakaan Terpadu, Unit Teknologi Informasi dan Komputer, Unit Pengembangan Bahasa, dan Unit Bisnis. Luas lingkup SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim meliputi:

- a. Visi, misi, tujuan, dan strategi
- b. Tata Pamong, tata kelola, dan kerjasama
- c. Mahasiswa
- d. Sumber daya manusia
- e. Keuangan, sarana dan prasarana
- f. Pendidikan;
- g. Penelitian;
- h. Pengabdian kepada Masyarakat;
- i. Luaran dan capaian: hasil pendidikan, hasil penelitian, hasil PkM

Poltekkes Kemenkes Kaltim menjalankan SPMI dengan acuan pada standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim yang terdiri dari 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang mencakup 8 standar Pendidikan, 8 Standar Penelitian, dan 8 standar Pengabdian kepada Masyarakat. SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim telah mengembangkan Standar tambahan sebagai Standar PT Poltekkes Kemenkes Kaltim yang berisi 8 Standar tambahan, sehingga jumlah standar PT Poltekkes Kemenkes Kaltim berjumlah 32 standar.

D. PIHAK-PIHAK YANG TERKENA KEBIJAKAN

Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim berlaku untuk semua unit/bagian yang ada di Poltekkes Kemenkes Kaltim yaitu :

1. Direktorat Poltekkes Kemenkes Kaltim yang meliputi seluruh sub bagian, unit dan urusan yang ada di Poltekkes Kemenkes Kaltim
2. Jurusan yaitu :
 - a. Jurusan keperawatan
 - 1) Program Studi D-III Keperawatan
 - 2) Program Studi PJJ D-III Keperawatan
 - 3) Prodi Sarjana Terapan Keperawatan
 - 4) Prodi Pendidikan Profesi Ners
 - b. Jurusan Kebidanan
 - 1) Program Studi D-III Kebidanan Samarinda
 - 2) Program Studi D-III Kebidanan Balikpapan
 - 3) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan
 - 4) Program Studi PJJ D-III Keperawatan
 - 5) Prodi Pendidikan Profesi bidan
 - c. Jurusan Analis kesehatan

Prodi D-III Analis Kesehatan

d. Jurusan Gizi dan Dietetika

Prodi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika

e. Jurusan Promosi Kesehatan

Prodi Sarjana Terapan Promosi Kesehatan

E. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Kebijakan : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
- b. Kebijakan SPMI : pemikiran, sikap, pandangan Poltekkes Kemenkes Kaltim mengenai SPMI yang berlaku di Poltekkes Kemenkes Kaltim.
- c. Manual SPMI : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- d. Standar SPMI : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi oleh Poltekkes Kemenkes Kaltim.
- e. Evaluasi diri : kegiatan setiap unit dalam Poltekkes Kemenkes Kaltim secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit internal SPMI : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Poltekkes kemenkes Kaltim untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap bagian/unit dalam lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim.

F. RINCIAN KEBIJAKAN

1. Pelaksanaan SPMI di Poltekkes Kemenkes Kaltim dilandaskan pada :
 - a. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - b. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - c. Permenristekdikti No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - d. Permenkes RI Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan
2. Seluruh civitas akademika Poltekkes Kemenkes Kaltim meyakini bahwa SPMI bertujuan untuk :

- a. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar.
- b. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada pengguna layanan/stakeholder (dosen, mahasiswa dan masyarakat) tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- c. Mengajak semua pihak di Poltekkes Kemenkes Kaltim untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.
- d. Meningkatkan kinerja manajemen unit kerja di lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim dengan: (a) Memenuhi standar mutu atau sasaran mutu yang telah ditetapkan, sehingga visi dan misi Poltekkes Kemenkes Kaltim dapat dicapai; (b) Meningkatkan pelayanan, sehingga dapat memenuhi harapan atau kepuasan pengguna jasa layanan.
- e. Meningkatkan akreditasi Program Studi melalui Akreditasi LAM PT Kes dan BAN PT

3. Pernyataan Kebijakan SPMI :

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Kaltim sebagai institusi pendidikan di bidang kesehatan, Direktur dan seluruh jajarannya berkomitmen :

- a. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan menerapkan standar SPMI
- b. Memberikan pelayanan prima di segala bidang
- c. Meningkatkan kompetensi Dosen dan SDM pendukung
- d. Meningkatkan fasilitas penyelenggaraan Riset Terapan dibidang kesehatan
- e. Menyediakan sarana prasarana pendidikan dan pendukung yang berkualitas
- f. Mengelola proses pendidikan yang berbasis kompetensi dengan dukungan Teknologi Informasi
- g. Memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat
- h. Meningkatkan kerjasama nasional dan internasional
- i. Menjalankan persyaratan peraturan perundangan yang terkait

4. Model manajemen pelaksanaan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim :

Poltekkes Kemenkes Kaltim melaksanakan SPMI dengan menggunakan Model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan)



Untuk menjalankan Sistem penjaminan Mutu Internal, Poltekkes Kemenkes Kaltim menerapkan langkah-langkah :

1. Menyusun organisasi penjaminan mutu
2. Menyusun sistem (kebijakan mutu, dokumen mutu : pedoman, prosedur dan SOP)
3. Menjalankan sistem (Sosialisasi dan acuan dijalankan)
4. Melakukan Audit Internal
5. Tindak lanjut dan perbaikan terus-menerus
6. Pengendalian/control oleh penjamin mutu eksternal (ISO dan Ban PT atau lembaga lain)

Skema proses



Skema tersebut memiliki tujuan antara lain:

- a. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan dan peningkatan berkelanjutan/*continuous improvement* (PPEPP, Penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan), menggunakan manajemen berbasis proses.
- b. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*)
- c. Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*)

Sistem dokumentasi mengacu pada sistem dokumentasi SPMPPT (Dikti). Sistem dokumentasi SPMI juga dimaksudkan dalam rangka persiapan audit eksternal, baik Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT), LAM PT Kes selain audit internal yang dikoordinir oleh Pusat Jaminan Mutu Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.

5. Strategi SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim

Dalam melaksanakan SPMI, Poltekkes Kemenkes Kaltim menerapkan strategi :

- a. Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap peningkatan SPMI
 - b. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI.
 - c. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf tentang SPMI.
 - d. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.
6. Pelaksanaan SPMI pada Poltekkes Kemenkes Kaltim :

Poltekkes Kemenkes Kaltim memiliki 5 jurusan, 12 program studi

Sejak tahun 2011 Poltekkes Kemenkes Kaltim melaksanakan SPMI pada semua prodi dan unit penunjang.

Struktur organisasi SPMI pada Poltekkes Kemenkes Kaltim :



Daftar Dokumen SPMI

NO	Nama Dokumen	Kode
1	Kebijakan SPMI	KEB.SPMI.PKKT.01
2	Manual SPMI	MNL.SPMI.PKKT.01
3	Pedoman Mutu	PM. PKKT. 1.1 s.d 8.5
4	Standar Kompetensi Lulusan	STD.PKKT.01
5	Standar Isi Pembelajaran	STD.PKKT.02
6	Standar Proses Pembelajaran	STD.PKKT.03
7	Standar Penilaian Pembelajaran	STD.PKKT.04
8	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD.PKKT.05
9	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	STD.PKKT.06
10	Standar Pengelolaan Pembelajaran	STD.PKKT.07
11	Standar Pembiayaan Pembelajaran	STD.PKKT.08
12	Standar Hasil Penelitian	STD.PKKT.09
13	Standar Isi Penelitian	STD.PKKT.10
14	Standar Proses Penelitian	STD.PKKT.11
15	Standar Penilaian Penelitian	STD.PKKT.12
16	Standar Peneliti	STD.PKKT.13
17	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	STD.PKKT.14
18	Standar Pengelolaan Penelitian	STD.PKKT.15
19	Standar Pendanaan Penelitian	STD.PKKT.16
20	Standar Hasil Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.17
21	Standar Isi Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.18
22	Standar Proses Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.19
23	Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.20
24	Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.21
25	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.22
26	Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.23
27	Standar Pendanaan Pengabdian Masyarakat	STD.PKKT.24
28	Standar Kalender Akademik	STD.PKKT. 25
29	Standar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	STD.PKKT.26
30	Standar Kemahasiswaan	STD.PKKT.27
31	Standar Kerjasama	STD.PKKT.28
32	Standar Rekrutmen Dosen dan tenaga kependidikan	STD.PKKT.29
33	Standar pengembangan SDM	STD.PKKT. 30
34	Standar tata pamong dan tata Kelola	STD.PKKT. 31
35	Standar Penetapan visi misi	STD.PKKT. 32
33	Prosedur Mutu	PDR.PKKT 1 s.d 33
34	SOP	SOP. 01 s.d 372
35	FORM SPMI	255 FORM



GERMAS
Gerakan Masyarakat
Hidup Sehat



BLU PROMiSe



DOKUMEN

MANUAL STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKESKALTIM
TAHUN 20 20

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. MNL.SPMI-PKKT-01	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN MANUAL STANDAR SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM 2020



PUSAT PENJAMINAN MUTU POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

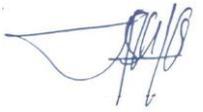
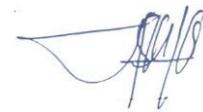
- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Iilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.09 S/D 16	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN MANUAL SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

**LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN MANUAL SPMI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
2020**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH	Ketua Tim Perumus		27 Januari 2020
2. Pemeriksaan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH	Wadir I		27 Januari 2020
3. Persetujuan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Ketua Senat		06 Februari 2020
4. Penetapan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Direktur		06 Februari 2020
5. Pengendalian	Arsyawina, SST., M.Kes.	Kapus Penjaminan Mutu		06 Februari 2020

KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kemenkes Kaltim) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi Bidang Kesehatan dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu. Poltekkes Kemekes Kaltim didirikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1207/Menkes/SK/XI/2001 Tanggal 12 November 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Kaltim, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh, Ambon, dan Ternate. Selanjutnya, pengelolaan pendidikan tinggi Poltekkes Kaltim dilaksanakan berdasarkan Keputusan Mendikbud RI Nomor 355/E/O/2012 Tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Alih Bina dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Poltekkes Kemenkes Kaltim merupakan salah satu dari 38 (Tiga Puluh Delapan) Poltekkes Kemenkes di Indonesia yang memiliki reputasi baik di tingkat Nasional. Dalam perjalanannya, Poltekkes Kaltim perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal mutu maka Pusat Penjaminan Mutu mempunyai visi **“Menjadi lembaga penjaminan mutu yang mendukung Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur Menjadi institusi Pendidikan tinggi yang Menghasilkan Tenaga Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Tahun 2024.**

Masukan, perbaikan draf dokumen mutu hasil workshop selanjutnya dibahas kembali oleh Tim Perumus melalui Rapat Finalisasi Kebijakan SPMI sesuai Renstra Tahun 2020-2024 pada tanggal 06 Februari 2020 sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Dokumen Mutu SPMI Poltekkes Kaltim yang baru terdiri atas: Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, Manual Penetapan Standar SPMI Poltekkes Kaltim dan 32 Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim (24 SN-Dikti, 8 Standar Tambahan).

Samarinda, 06 Februari 2020

Tim Perumus
Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar.....	2
Daftar Isi.....	3
Bab I Pendahuluan.....	4
Bab II Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.....	5
A. Visi.....	5
B. Misi.....	6
C. Tujuan.....	6
D. Sasaran Strategis.....	6
Bab III Luas Lingkup SPMI.....	7
A. Luas Lingkup SPMI.....	7
B. Landasan Hukum SPMI.....	7
C. Fungsi Manual SPMI.....	8
D. Macam Manual SPMI.....	9
E. Definisi Istilah.....	10
Bab IV Manual Penetapan Standar SPMI.....	16
Bab V Manual Pelaksanaan Standar SPMI.....	21
Bab VI Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI.....	24
Bab VII Manual Pengendalian Standar SPMI.....	27
Bab VIII Manual Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI.....	31

BAB I

PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Berkaitan dengan pemenuhan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tersebut Poltekkes Kemenkes Kaltimtelah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan SK No. HK.02.03/ 4.1/ 2594/ 2020

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan/peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing- masing.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. VISI

Mengacu pada visi kementerian Kesehatan yaitu "Masyarakat Sehat yang Mandiri dan Berkeadilan" serta sesuai dengan rencana aksi Badan PPSDM kesehatan Kemenkes RI membangkitkan tuntutan baru berupa kesiapan mental untuk lebih mampu memainkan peranan sebagai agen perubahan, dengan alternatif visinya yang berfokus pada "Pengembangan SDM Kesehatan yang Profesional Dalam mewujudkan Masyarakat Sehat yang mandiri dan berkeadilan"

Oleh karenanya ditetapkan visi Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur , sebagai berikut :

" Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024"

Adapun maksud dari visi tersebut adalah : Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan visinya mampu menjadi Institusi yang terbaik dalam memberikan pelayanan manajemen dan tata kelola, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan menghasilkan lulusan tenaga kesehatan yang mampu bersaing di tingkat nasional dengan berwawasan global.

B. MISI

Untuk mencapai pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional serta berwawasan global pada tahun 2024, maka Poltekkes Kemenkes Kaltim menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan

4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri
6. Mengembangkan program kemitraan dengan berbagai sektor baik nasional maupun internasional

BAB III LUAS LINGKUP SPMI

A. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun Poltekkes Kemenkes Kaltim meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non- akademik yang mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP wajib minimal sebagaimana diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP dan di tambahkan dengan standar non akademik sesuai dengan kebutuhan Poltekkes Kemenkes Kaltim dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Poltekkes Kemenkes Kaltim yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Poltekkes Kemenkes Kaltim, Renstra Poltekkes Kemenkes Kaltim serta Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun- tahun berikutnya

B. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan Poltekkes Kemenkes Kaltim mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan / pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Kementerian Pendidikan Nasional DiDirekturat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)- Bahan Pelatihan, Tahun 2010

C. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/memenuhi, mengevaluasi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pemangku kepentingan dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi , dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

D. MACAM MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Poltekkes Kemenkes Kaltim

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Poltekkes Kemenkes Kaltim dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) beserta Tim Perumus, serta masukan unit kerja masing-masing, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Direktur.

1. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program studi termasuk di dalamnya seluruh pejabat pemangku kepentingan, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

2. Tahap Evaluasi

Tahap Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi dilaksanakan selama satu siklus dalam tahun akademik.

Evaluasi terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu beserta unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya,

dilaporkan kepada pimpinan Poltekkes Kemenkes Kaltim.

3. Tahap Pengendalian

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat program studi dan unit/bagian termasuk di dalamnya seluruh pejabat pemangku kepentingan, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

4. Tahap Peningkatan/pengembangan

Tahap peningkatan/pengembangan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan peningkatan/pengembangan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh UPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Direktur untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru

E. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI.

Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

1. Mutu : Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.
2. Penjaminan Mutu : Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu

pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) : Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (*internally driven*), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).
4. Kebijakan : Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI : Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di Poltekkes Kemenkes Kaltim ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual SPMI : Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI : Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar : Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar : Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. Menetapkan Standar : Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar : Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang) : Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)

14. Monitoring : Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi : Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
16. Evaluasi standar : Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Unsada.
17. Pengembangan atau peningkatan standar : Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
18. Siklus Standar : Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya
19. Dampak : Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
20. Audit Internal : kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di Poltekkes Kemenkes Kaltim dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Poltekkes Kemenkes Kaltim untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Poltekkes Kemenkes Kaltim.
21. Rekomendasi : Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Direktur dengan Surat Keputusan Direktur.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja Poltekkes Kemenkes Kaltim yang mencakup 8 (delapan) standar wajib minimal SNP yang diatur dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dalam Pasal 91 ayat (2) PP No. 19 Tahun 2005 yang menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut atau melampauinya.

1. TUJUAN MANUAL PENETAPAN

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Poltekkes Kemenkes Kaltim. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Poltekkes Kemenkes Kaltim agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan

2. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUANAANNYA

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Kaltim .

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Poltekkes Kemenkes Kaltim yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Direktur.

3. DEFINISI ISTILAH

- 3.1 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci.
- 3.2 Merumuskan standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behavior, Competence dan Degree.
- 3.3 Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pencegahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- 3.4 Studi pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draft standar.
- 3.5 Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draft standar sebelum ditetapkan sebagai standar.

4. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

- 4.1 Jadikan Visi dan Misi Poltekkes Kemenkes Kaltim sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
- 4.2 Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- 4.3 Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- 4.4 Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
- 4.5 Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya itu, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
- 4.6 Lakukan analisis hasil dari langkah no.4.2 hingga 4.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas.
- 4.7 Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan Rumus ABCD. (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti:

Audience : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut

Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur

Competence : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan

Degree : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut

Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

- 4.8 Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- 4.9 Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no.4.8.
- 4.10 Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- 4.11 Sahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

5. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SPMI

- 5.1 Unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Kaltim sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan pimpinan Poltekkes Kemenkes Kaltim.
- 5.2 Semua unit penunjang, Jurusan/program studi serta para dosen dan staff masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

6 CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- 6.1 Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
- 6.2 Ketersediaan peraturan dalam poin 6.1
- 6.3 Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
- 6.4 Formulir / Template standar.

7 REFERENSI

7.1 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

7.2 UU RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

7.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

7.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

7.5 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah

1. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN

Pedoman ini bertujuan untuk melaksanakan standar/memenuhi standar.

2. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku :

- a. Ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Jurusan/Program Studi dan unit penunjang lain pada Poltekkes kemenkes Kaltim.
- b. Untuk semua standar

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Melaksanakan standar ; ukuran spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya
- b. SOP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

4. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

- a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar.
- b. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non dosen dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
- c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
- d. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian.

5. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah ;

- a. Unit dan sub unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan/atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :Prosedur mutu dan SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.

7. REFERENSI

- a. UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

BAB VI

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan.

Evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan Audit Internal Akademik , Audit Eksternal dan Laporan Evaluasi Diri maupun dalam bentuk lain yang disepakati.

1. TUJUAN MANUAL EVALUASI

Pedoman ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan SPMI.

2. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku :

- a. Ketika sebuah standar harus dievaluasi pelaksanaannya oleh semua Jurusan/Program Studi dan unit penunjang lain pada Poltekkes kemenkes Kaltim.
- b. Untuk semua standar

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Evaluasi Pelaksanaan standar ; ukuran spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya
- b. SOP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- c. Audit Internal adalah kegiatan yang independent, obyektif, terencana secara sistematis dan berdasarkan serangkaian bukti, dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan benar-benar terpenuhi.

4. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

- a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif evaluasi pelaksanaan standar
- b. Sosialisasikan waktu evaluasi pelaksanaan standar
- c. Siapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar
- d. Laksanakan kegiatan evaluasi standar dengan melaksanakan :
 - 1) Audit Internal
 - 2) Evaluasi diri

5. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah ;

- a. Unit dan sub unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan/atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :Prosedur mutu dan SOP tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar.

7. REFERENSI

- a. UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

BAB VII

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI.

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Poltekkes Kemenkes Kaltim berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati.

Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan.

1. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN

Pedoman ini bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

2. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku :

- a. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.
- b. Untuk semua standar

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Pemantauan atau monitoring: mengamati suatu proses kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.
- b. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.

4. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

- a. Lakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.

- b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.
- c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
- d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya ketidaksesuaian atau penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
- e. Ambil tindakan perbaikan terhadap setiap ketidaksesuaian dari isi standar
- f. Catat atau rekam semua tindakan perbaikan yang diambil.
- g. Pantau terus menerus efek dari tindakan perbaikan. Misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
- h. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
- i. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Poltekkes Kemenkes Kaltim disertai saran atau rekomendasi.

5. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah ;

- a. Unit dan sub unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan/atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. Prosedur mutu dan SOP Audit internal.
- b. Formulir evaluasi diri
- c. Formulir audit internal

7. REFERENSI

- a. UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang

Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

BAB VIII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI.

Pengembangan/Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan/peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

1. TUJUAN MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR

Pedoman ini bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar, setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

2. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku :

- a. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda.
- b. Untuk semua standar

3. DEFINISI ISTILAH

- a. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.
- b. Evaluasi standar: tindakan menilai isi standar didasarkan antara lain, pada :
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.
- c. Siklus standar : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur.

4. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR

- a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
- b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan Dosen.
- c. Evaluasi isi standar.
- d. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.

e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

5. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah ;

- a. Unit dan sub unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Kaltim sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan atau
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan/atau
- c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

6. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar (MNL.SPMI-PKKT-01)

7. REFERENSI

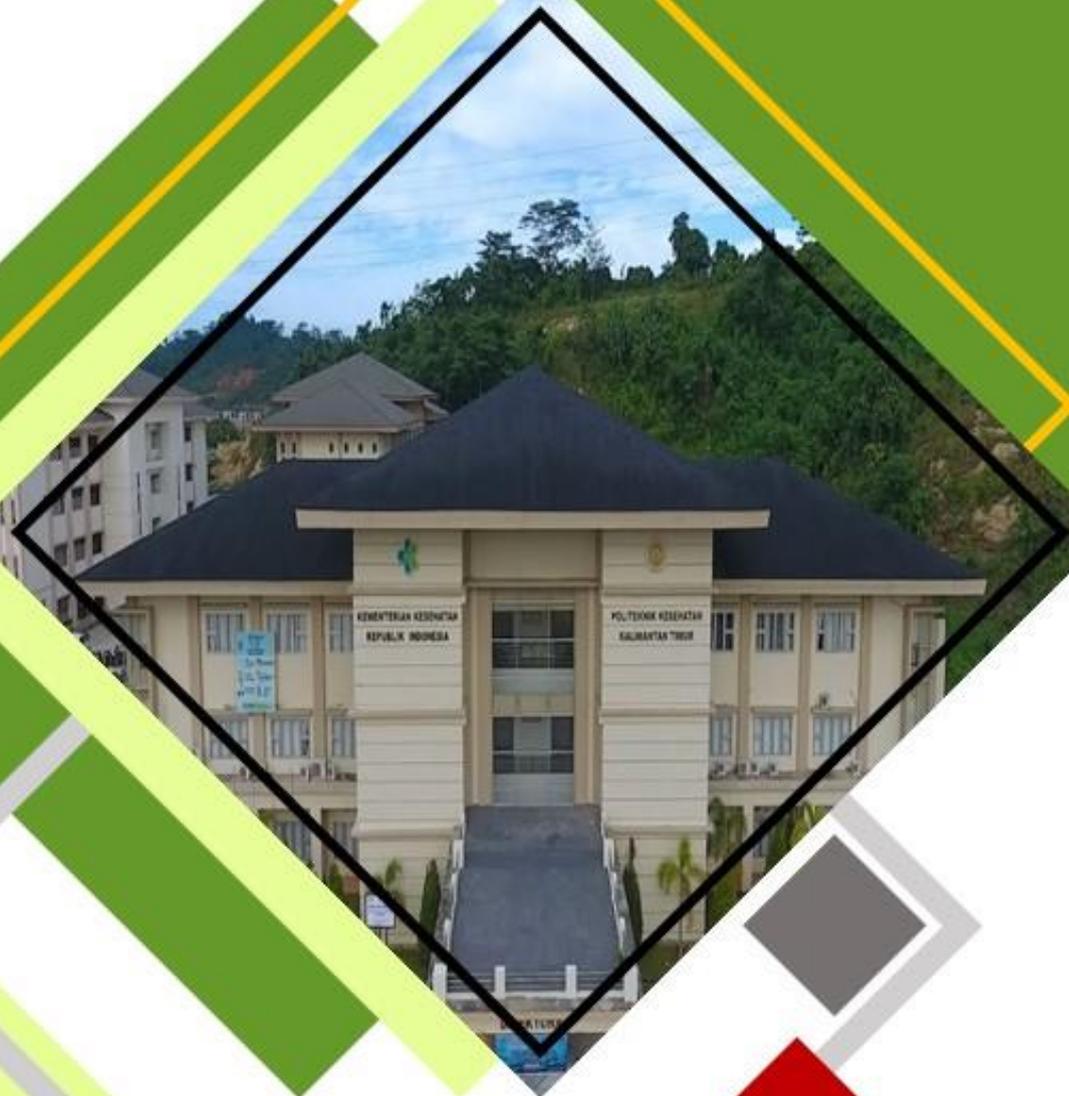
- a. UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan



GERMAS
Gerakan Masyarakat
Hidup Sehat



BLU PROMiSe



DOKUMEN

**STANDAR PENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKESKALTIM
TAHUN 2020**

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT. 01 S/D 08	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENDIDIKAN POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

**STANDAR SN-DIKTI
(STANDAR PENDIDIKAN)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM 2020**



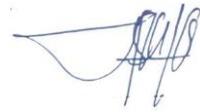
**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.09 S/D 16	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENDIDIKAN POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN STANDAR PENDIDIKAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
2020

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH M	Ketua Tim Perumus		27 Januari 2020
2. Pemeriksaan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH M	Wadir I		27 Januari 2020
3. Persetujuan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Ketua Senat		06 Februari 2020
4. Penetapan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Direktur		06 Februari 2020
5. Pengendalian	Arsyawina, SST., M.Kes.	Kapus Penjaminan Mutu		06 Februari 2020

KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kemenkes Kaltim) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi Bidang Kesehatan dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu. Poltekkes Kemekes Kaltim didirikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1207/Menkes/SK/XI/2001 Tanggal 12 November 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Kaltim, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh, Ambon, dan Ternate. Selanjutnya, pengelolaan pendidikan tinggi Poltekkes Kaltim dilaksanakan berdasarkan Keputusan Mendikbud RI Nomor 355/E/O/2012 Tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Alih Bina dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Poltekkes Kemenkes Kaltim merupakan salah satu dari 38 (Tiga Puluh Delapan) Poltekkes Kemenkes di Indonesia yang memiliki reputasi baik di tingkat Nasional. Dalam perjalanannya, Poltekkes Kaltim perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal mutu maka Pusat Penjaminan Mutu mempunyai visi **“Menjadi lembaga penjaminan mutu yang mendukung Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur Menjadi institusi Pendidikan tinggi yang Menghasilkan Tenaga Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Tahun 2024.**

Masukan, perbaikan draf dokumen mutu hasil workshop selanjutnya dibahas kembali oleh Tim Perumus melalui Rapat Finalisasi Kebijakan SPMI sesuai Renstra Tahun 2020-2024 pada tanggal 06 Februari 2020 sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Dokumen Mutu SPMI Poltekkes Kaltim yang baru terdiri atas: Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, Manual Penetapan Standar SPMI Poltekkes Kaltim dan 32 Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim (24 SN-Dikti, 8 Standar Tambahan).

Samarinda, 06 Februari 2020

Tim Perumus
Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
KEPUTUSAN DIREKTUR	ix
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	1
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	2
B. RASIONAL	2
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	3
D. DEFINISI ISTILAH	3
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PELAKSANAAN PENELITIAN	4
F. REFERENSI	7
G. LAMPIRAN	7
STANDAR ISI PEMBELAJARAN	8
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	9
B. RASIONAL	9
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	9
D. DEFINISI ISTILAH	10
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN ISI PENELITIAN	11
F. REFERENSI	13
G. LAMPIRAN	13
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	14
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	15
B. RASIONAL	15
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	15
D. DEFINISI ISTILAH	16
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PROSES PENELITIAN	17
F. REFERENSI	19
G. LAMPIRAN	19

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	20
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	21
B. RASIONAL	21
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	21
D. DEFINISI ISTILAH.....	22
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENILAIAN PENELITIAN	23
F. REFERENSI	25
G. LAMPIRAN	25
STANDAR PENELITI	26
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	27
B. RASIONAL	27
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	27
D. DEFINISI ISTILAH.....	28
E. PERNYATAAN ISI STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENELITI PENELITIAN.....	29
F. REFERENSI	31
G. LAMPIRAN	31
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	32
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	33
B. RASIONAL	33
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	34
D. DEFINISI ISTILAH.....	34
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN.....	35
F. REFERENSI	36
G. LAMPIRAN	36
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN.....	37
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	38
B. RASIONAL	38
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	38
D. DEFINISI ISTILAH.....	39
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENGELOLAAN PENELITIAN	40
F. REFERENSI	42
G. LAMPIRAN	42
STANDARPENDANAANDANPEMBIAYAANPENELITIAN.....	43
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	44

B. RASIONAL	44
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	44
D. DEFINISI ISTILAH	44
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	46
F. REFERENSI	47
G. LAMPIRAN	47
TIM PERUMUS.....	48

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.01



PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
 - Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
 - Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557
- Website:** <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi Dan Profesi Kesehatan Yang Unggul Dan Berdaya Saing Ditingkat Nasional serta Berwawasan Global Di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengebangkan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar Negeri

B. RASIONAL

Misi pertama Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kaltim) adalah menyelenggarakan program pendidikan tinggi vokasi bidang kesehatan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, berdasarkan Pancasila, didukung teknologi informasi, dan sistem penjaminan mutu untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan unggul. Untuk mencapai misi tersebut, Poltekkeskaltim sebagai bagian dari bentuk pelayanan tridharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana amanah pada pasal 26 ayat (4) PP No 13 Tahun 2015 bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak, memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Kompetensi didefinisikan sebagai sebuah kombinasi antara ketrampilan (*skill*), atribut personal, dan pengetahuan (*knowledge*) yang tercermin melalui perilaku kinerja (*job behavior*) yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi. Sebagai *karakteristik individu yang melekat*, kompetensi merupakan bagian dari kepribadian individu yang relatif dan stabil, dan dapat dilihat serta diukur dari perilaku individu yang bersangkutan, di tempat kerja atau dalam berbagai situasi.

Pengembangan pribadi yang bermutu unggul secara sistematis boleh jadi merupakan salah satu strategi yang mesti diusung ketika suatu pendidikan yang berkarakter. Agar penjaminan mutu Kompetensi Lulusan melalui proses evaluasi, koreksi, dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dan teratur dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Kompetensi Lulusan yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan Poltekkes, Jurusan, prodi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang Kompetensi Lulusan.

Kompetensi menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan

tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Standar kompetensi lulusan menurut Pasal 25 Ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional

Pendidikan, digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa dari satuan pendidikan. Pada Ayat 2 pasal tersebut dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 meliputi kompetensi untuk seluruh mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Kompetensi lulusan tersebut mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 26 Ayat 4 menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menentukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Pasal 27 menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) telah diatur oleh Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013.

Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan 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.

Berdasarkan pengertian dan ruang lingkup kompetensi sebagaimana dijelaskan sebelumnya, maka :

1. Setiap Program Studi harus merumuskan standar mutu dan kompetensi lulusan berdasarkan spesifikasi/identitas Program Studi dan rumusan kompetensi yang telah ditetapkan;
2. Standar mutu lulusan harus dapat dicapai melalui implementasi kurikulum yang telah ditetapkan dan penciptaan atmosfer akademik yang kondusif.

Kompetensi lulusan setiap jenjang pada setiap Program Studi harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi
3. Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (SPMI-POLTEKKES KALTIM)
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 5 Ayat 1).
4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar.

5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI DAN INDIKATOR

N O	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
1	Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Tim Pengembang Kurikulum dalam menetapkan kompetensi lulusan harus dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran dan digunakan sebagai acuan dalam mengembangkan kompetensi lulusan program studi.	Direktur dan Wakil Direktur 1 Bidang kemahasiswaan dan Tim Pengembang Kurikulum mengadakan Workshop kurikulum (kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran).	a. Tersedia standar kompetensi lulusan dalam rumusan capaian pembelajaran pada setiap program studi b. Kompetensi lulusan sesuai dengan VMTS program studi c. Kompetensi lulusan mengacu pada KKNi sesuai dengan level: - D3: level 5 - STr: level 6 - Profesi : level 7
2	Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua jurusan dan ketua Program studi dan Tim Pengembang Kurikulum dalam merumuskan CPL Lulusan memenuhi standar kompetensi Sikap mengacu pada SN-DIKTI.	Direktur dan Wakil Direktur 1 Bidang kemahasiswaan dan Tim Pengembang Kurikulum mengadakan Work shop kurikulum (kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran).	Rumusan unsur sikap: mencerminkan sikap dan tata nilai sebagai warga negara dan Bangsa Indonesia. Cerminan tersebut mengacu SN-DIKTI sebagai standar minimal dan jenjang level pada KKNi.
3	Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua jurusan dan ketua Program studi dan Tim Pengembang Kurikulum dalam merumuskan CPL Lulusan memenuhi standar kompetensi keterampilan umum mengacu pada SN-DIKTI.	Direktur dan Wakil Direktur 1 Bidang kemahasiswaan dan Tim Pengembang Kurikulum mengadakan Workshop kurikulum (kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran).	Rumusan unsur keterampilan umum setiap program studi : mencerminkan kemampuan kerja umum dan tanggung jawab menurut tingkat dan jenis program studi dan mengacu pada SN-DIKTI sebagai standar minimal sesuai jenjang level pada KKNi.
4	Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua jurusan, ketua Program studi dan Tim Pengembang dalam merumuskan pengetahuan lulusan memperhatikan KKNi sesuai level, forum program studi sejenis dan asosiasi profesi	Direktur dan Wakil Direktur 1 Bidang kemahasiswaan dan Tim Pengembang Kurikulum mengadakan Workshop kurikulum (kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran)	a. Rumusan unsur pengetahuan: mencerminkan tingkat penguasaan, keluasan, dan kedalaman pengetahuan yang menjadi ciri program studi. b. Setiap program studi terlibat dalam forum atau asosiasi program studi sejenis atau pengelola program studi dalam penyusunan rumusan pengetahuan.

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan Form Penyusunan Kompetensi Lulusan

G. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman SPMI-Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2018.

H. LAMPIRAN

Tidak Ada Lampiran



STANDAR ISI PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.02



PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
- Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557

Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi Dan Profesi Kesehatan Yang Unggul Dan Berdaya Saing Ditingkat Nasional Dan Berwawasan Global Di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan organisasi dengan SDM unggul dan tata Kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel.
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis iptek dan teknologi tepat guna
5. Mengembangkan Kerjasama dengan institusi dalam dan Luar Negeri

B. RASIONAL

Pada era globalisasi serta arus informasi, dinamika berkehidupan bermasyarakat serta berbangsa yang terus berkembang atau berubah baik dalam skala lokal, regional maupun internasional. Oleh karena itu, diperlukan adanya penyesuaian peningkatan kualitas dalam Sistem Pendidikan Tinggi secara berkesinambungan. Penyesuaian dalam Sistem Pendidikan Tinggi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim dimulai dari Visi, Misi, serta Tujuan. Selanjutnya, untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan tersebut, Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim sebagai bagian dari bentuk pelayanan tridharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar isi pembelajaran yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Untuk mengatasi dinamika kebutuhan dunia pendidikan, maka standar isi pembelajaran ini perlu dilakukan evaluasi, pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Pengembangan standar isi pembelajaran tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja, akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim melalui Unit Penjaminan Mutu menetapkan standar isi pembelajaran yang menjadi tolok ukur bagi Pimpinan Institusi, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi maupun Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi pembelajaran. Standar Isi Pembelajaran merupakan dokumen mutu Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim yang memuat :

- a. Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum;
- b. Beban Belajar;
- c. Kurikulum;
- d. Kalender Akademik; dan
- e. Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.

Standar isi pembelajaran adalah standar tentang kurikulum yang diberlakukan oleh suatu penyelenggara pendidikan. Ruang lingkup standar isi juga mencakup materi dan kompetensi sehingga standar isi pembelajaran sangat erat terkait dengan standar-standar lain, seperti Standar Proses Pembelajaran, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Penilaian, dan lain-lain.

Kurikulum pendidikan tinggi seperti yang tercantum dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 Ayat 1 tentang Pendidikan Tinggi, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Dalam Ayat 2 dinyatakan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 dikembangkan oleh setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Standar isi merupakan standar wajib berdasarkan PP Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5, 9, 15, 17 Ayat 4 dan 18. Selain itu, landasan penyusunan Standar Isi adalah Keputusan Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Secara umum, Standar Isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (Lihat : Standar Kompetensi Lulusan). Cakupan Standar Isi adalah kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum, dan kalender akademik.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi

D. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (SPMI-POLTEKKES KALTIM).
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar.
4. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
5. Standar Isi Pembelajaran berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 8 Ayat 1 – 3 bahwa Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran tersebut mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doctor, dan doctor terapan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
6. Standar Isi Pembelajaran berdasarkan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 9 Ayat 1 – 4 bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, untuk setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - b. Lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;

- c. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan keterampilan tertentu;
 - d. Lulusan program magister terapan paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif, dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah. Secara berjenjang tujuan pembelajaran yang diselenggarakan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus mengacu pada tujuan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan memperhatikan keunggulan akademik dan Pola Ilmiah Pokok. Oleh karena itu, penting artinya tujuan pembelajaran ini dirumuskan secara cermat dan berjenjang mulai dari tingkat institusi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim hingga dipetakan pada tujuan pembelajaran kurikulum program studi dan kompetensi setiap materi pada setiap mata kuliah.
 8. Kriteria Standar Isi Pembelajaran Poltekkeskaltim harus melebihi kriteria yang ditetapkan Standar Nasional Pendidikan. Kriteria Standar Isi Pembelajaran program studi di lingkungan Poltekkeskaltim harus menunjukkan dan memiliki :
 - a. Kesesuaian kurikulum dengan Visi dan Misi program studi
 - b. Peta kurikulum
 - c. Urutan materi pembelajaran dalam peta kurikulum
 - d. Urutan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam kurikulum dibandingkan dengan peta kurikulum
 - e. Kesesuaian keahlian dan pendidikan dosen dengan materi pembelajaran yang diajarkan
 - f. Mekanisme yang efektif untuk menjamin relevansi kurikulum, fleksibilitas matakuliah pilihan
 - g. Kesesuaian praktikum atau kegiatan pembelajaran lain di luar kelas
 - h. Kecukupan modul, peralatan dan bahan pendukung lain dalam penyelenggaraan praktikum.
 9. Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
 10. Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 27 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
 11. Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi berdasarkan Kepmendiknas RI Nomor 232/U/2000 Pasal 7 Ayat 1 terdiri atas :
 - a. Kurikulum Inti; dan
 - b. Kurikulum Institusional.
 12. Kurikulum Inti merupakan penciri dari kompetensi utama (Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 Pasal 3 Ayat 1.
 13. Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
 14. Kurikulum institusional didalamnya terumuskan kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya, yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama suatu program studi dan ditetapkan oleh institusi penyelenggara program studi.
 15. Sistem Kredit Semester (sks adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
 16. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

17. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas :
 - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
18. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas :
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester;
19. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
20. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
21. Pembelajaran Daring adalah pembelajaran yang dilakukan tanpa tatap muka langsung, yaitu dengan menggunakan aplikasi e-learning: Vilep. Pembelajaran Daring setiap semester dilakukan maksimal 50% dari seluruh mata kuliah yang tersaji, dan pelaksanaan dilakukan maksimal 35% dari 16 x Tatap muka.
22. *Student Centered Learning* (SCL) adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR

N O	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
1	Wakil Direktur I Bidang Akademik, Ketua Jurusan, Ketua Kurikulum	Workshop Kurikulum	Tersedia standar Isi pembelajaran lulusan dalam rumus pencapaian pembelajaran pada setiap program studi
2	Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dalam menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi	Workshop kurikulum	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang level KKNi. - D3: level 5 - STr: level 6 - Profesi : level 7
3	Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi, dalam menentukan bahan kajian dan tingkat kedalaman serta keluasan materi harus ditetapkan sebelum penyusunan kurikulum	Workshop kurikulum	a. Tersusunnya Bahan kajian yang berdasarkan <i>body of knowledge</i> yang dikeluarkan oleh asosiasi keilmuan baik dalam maupun luar negeri, sesuai dengan CPL yang akan dicapai b. Tersusunnya kebutuhan masa depan peserta didik yang memiliki kekinian dan tingkat kedalaman, keluasan materi pembelajaran yang ditentukan berdasarkan: banyaknya bahan kajian dan materi ajar yang harus dipelajari mahasiswa, waktu yang dibutuhkan mahasiswa untuk mencapai kompetensi dengan metode pembelajaran yang dipilih.
4	Ketua Program Studi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ke dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	Workshop kurikulum	Mata kuliah terbentuk berdasarkan matrik bahan kajian dan capaian pembelajaran. Setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan tugas dengan bobot minimal 20%.
5	Ketua Program Studi menetapkan besarnya SKS mata kuliah berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan.	Workshop kurikulum	Terbentuknya besaran sks sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

6	Ketua Program Studi menetapkan besarnya SKS mata kuliah penciri prodi berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan.	Workshop kurikulum	Terbentuknya besaran sks mata kuliah penciri sesuai dengan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
7	Ketua Program Studi menetapkan Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus bersifat kumulatif, integrative.	Workshop kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> a. Beban normal belajar mahasiswa adalah setara dengan 8-10 jam/hari atau setara dengan 17 -21 sks per semester. b. Ketentuan pembelajaran e-learning 50% dari seluruh mata kuliah yang tersaji setiap semester dan 35% dari kegiatan tatap muka (teori, seminar dan tutorial).
8.	Ketua Program Studi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dan praktek yang mendasari nilai-nilai beradab mahasiswa, meliputi MK Agama, PBAK, Etika dan IPE.	Workshop kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya Bahan kajian yang berdasarkan <i>body of knowledge</i> yang dikeluarkan lintas sector sesuai dengan CPL yang akan dicapai b. Beban tugas praktikum minimal 20%
9	Ketua Program Studi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dan praktek Bahasa asing untuk pencapaian visi berdaya saing global	Workshop kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya Bahan kajian yang berdasarkan <i>body of knowledge</i> prasarat kerja keluar negeri b. Meletakkan

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar Isi Pembelajaran ini harus dilengkapi dengan: SOP penyusun / review kurikulum, Form Penyusunan Kurikulum sesuai KKNi.

G. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- c. Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Pedoman SPMI-Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. 2018.

H. LAMPIRAN

Lampiran ini memuat dokumen tentang Standar Akademik : Kurikulum Program Studi yang terdiri dari :

- a. Isi;
- b. Kompetensi; dan
- c. Evaluasi Kurikulum

STANDAR AKADEMIK : KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. Isi

1. Kurikulum harus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai :
 - a. Capaian pembelajaran lulusan
 - b. Bahan kajian
 - c. Proses
 - d. Penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
2. Kurikulum harus mengandung :
 - a. Seperangkat mata kuliah sebagai materi (*content*)
 - b. Tujuan instruksional/kompetensi yang dirumuskan secara baik untuk mengukur terjadinya perubahan perilaku mahasiswa
 - c. Pengalaman belajar yang dirancang untuk mencapai tujuan instruksional/kompetensi
 - d. Pemanfaatan berbagai jenis dan cara mengajar yang mendukung terciptanya suasana akademik yang tinggi dengan memanfaatkan "*Student Centered Approach*"
 - e. Upaya tercapainya tingkat kompetensi yang tinggi (belajar mandiri dan sepanjang hayat), keterampilan wirausaha, akses terhadap informasi dan derajat kesehatan yang tinggi.

B. Kompetensi

1. Kurikulum harus berfungsi sebagai pedoman untuk menjamin mutu/kompetensi sesuai dengan Program Studi yang ditempuh. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Tindakan cerdas meliputi :
 - a. Kemampuan di bidang tertentu (*doing*)
 - b. Kemampuan memelihara kelangsungan hidup (*earning*)
 - c. Kemampuan hidup bermasyarakat (*living together*)
 - d. Kemampuan belajar lanjut (*learning*).
2. Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dengan menyediakan kesempatan untuk memilih mata kuliah keminatan dengan akses pada sumber-sumber yang tersedia di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.
3. Kurikulum harus mengacu pada Sistem Kredit Semester (SKS).
4. Kurikulum harus sesuai KKNi yang merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja.
5. Pembelajaran harus memenuhi Standar Kompetensi Lulusan, yaitu menekankan interaksi antara mahasiswa dengan lingkungan belajar yang dikembangkan untuk mencapai kompetensi yang dipersyaratkan.
6. Berbagai mata kuliah seharusnya memiliki keterkaitan dengan mata kuliah lain dalam bentuk prasyarat dan semi prasyarat.
7. Kurikulum harus memuat mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan, dan praktikum.
8. Setiap mata kuliah dalam kurikulum harus dilengkapi dengan GBPP, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), SAP, dan bahan ajar.
9. Rencana pelaksanaan kurikulum harus tertuang dalam kalender akademik.

C. Evaluasi Kurikulum

1. Evaluasi kurikulum seharusnya dilaksanakan untuk :
 - a. Merespon perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - b. Merespon perubahan sosial di luar sistem pendidikan
 - c. Memenuhi kebutuhan mahasiswa
 - d. Merespon perubahan sistem pendidikan.
2. Evaluasi kurikulum harus dilaksanakan secara berkala dengan melibatkan berbagai pihak (stakeholders) seperti pengguna lulusan, alumni, organisasi profesi, pihak yang berminat dan masyarakat pada umumnya.
3. Evaluasi kurikulum seharusnya dapat dilaksanakan secara integratif maupun monolitik. Integratif adalah perubahan/pengembangan materi tidak secara menyeluruh (parsial). Monolitik adalah perubahan pada tingkat mata kuliah.

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.03**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
- Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557

Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B. RASIONAL

Untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Poltekkes Kemenkes Kaltim, maka dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan standar proses pembelajaran Poltekkes Kemenkes Kaltim yang dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian, monitoring dan evaluasi Institusi pendidikan tenaga kesehatan sehingga lulusan yang berkualitas dan mandiri dapat dihasilkan secara konsisten dan berkesinambungan sesuai dengan tuntutan kepuasan masyarakat maupun tuntutan program pelayanan kesehatan baik swasta maupun pemerintah

Proses pembelajaran sangat krusial untuk diperhatikan dalam memperoleh capaian pembelajaran, sehingga standar proses pembelajaran perlu dibuat agar konsep pelaksanaan program yang dirancang dapat menghantarkan pada keberhasilan capaian pembelajaran. Proses pembelajaran harus dirancang mengacu pada Permendikbud RI No.3 tahun 2020, bahwa Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang terdiri dari; karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.

Pelaksanaan proses pembelajaran harus menerapkan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, harus mengupayakan tersusunnya dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada seluruh matakuliah. Dalam melaksanakan proses pembelajaran adanya interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS); serta dosen mengintegrasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

Penetapan Standar Mahasiswa Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

: Direktur

- : 1. Wakil Direktur 1
2. Kepala Sub.Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
3. Kepala Pusat Pengembang Pendidikan
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Kepala Unit Laboratorium
8. Mahasiswa

Evaluasi Pelaksanaan Standar Mahasiswa : 1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Kepala Sub.Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu
4. Kepala Pusat Pengembang
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Kepala Unit Laboratorium

Pengendalian Pelaksanaan Standar Mahasiswa : 1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Kepala Pusat Penjaminan Mutu
3. Ketua Jurusan
4. Ketua Program Studi

Peningkatan Standar Mahasiswa : Direktur

D. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar proses pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup, karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
2. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. **Pembelajaran efektif** adalah pembelajaran yang dilaksanakan untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah.
4. **Student Centered Learning (SCL)** adalah proses pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa/pembelajar.
5. Standar proses mencakup:
 - a. Karakteristik proses pembelajaran;
 - b. Perencanaan proses pembelajaran;

- c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d. Beban belajar mahasiswa.
6. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- a. **Sifat interaktif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
 - b. **Holistik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
 - c. **Integratif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi
 - untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
 - d. **Saintifik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah, sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
 - e. **Kontekstual** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
 - f. **Tematik** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin
 - g. **Efektif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 - h. **Kolaboratif** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 - i. **Berpusat pada mahasiswa** adalah karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan
7. RPS atau istilah lain adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CPL yang telah ditetapkan, sehingga harus dapat dijalankan oleh mahasiswa pada setiap tahapan belajar pada mata kuliah terkait.
8. Rencana Pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan/atau teknologi dalam program studi.

9. Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan antara mahasiswa dan dosen tentang rencana perkuliahan yang meliputi capaian pembelajaran, materi, metode, penilaian, dan hal-hal lain yang akan dilaksanakan dalam perkuliahan yang disepakati antara dosen dengan perwakilan mahasiswa pada awal perkuliahan
10. Proses pembelajaran yang dialami mahasiswa dalam pembelajaran :
 - a. Ranah kognitif (*learning to know*) : kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, atau pikiran;
 - b. Ranah afektif (*learning to be*) : kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran;
 - c. Ranah psikomotorik (*learning to do*) : kemampuan yang mengutamakan keterampilan jasmani;
 - d. Ranah kooperatif (*learning to live together*) : kemampuan untuk hidup bersama.
11. Semester adalah satuan waktu periode pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu perkuliahan dan maksimal 18 (delapan belas) minggu atau kegiatan terjadwal

lainnya berikut kegiatan iringannya, serta 2 (dua) minggu kegiatan ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
12. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
13. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
14. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dengan karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
15. Pembelajaran bauran adalah pendekatan pembelajaran yang memadukan secara harmonis, terstruktur dan sistematis antara keunggulan pembelajaran tatap muka (face to face) dan daring (online).
16. Model pembelajaran bauran, seperti rotation model, flex model, self-blend model, enriched virtual model atau flipped learning, yang sesuai dengan lingkungan pembelajarannya.
17. Pembelajaran elektronik (e-learning) adalah proses pembelajaran yang memanfaatkan paket informasi elektronik untuk kepentingan pembelajaran dan pendidikan, yang dapat diakses oleh peserta didik, kapan saja dan dimana saja berbasis TI;
18. Praktikum adalah tugas terstruktur dan berhubungan dengan validasi fakta atau hubungan antar fakta, yang mendukung capaian pembelajaran secara utuh sesuai dengan persyaratan dalam kurikulum
19. Tutorial tatap muka adalah proses pembelajaran secara tatap muka langsung/sinkronus yang diselenggarakan pada masa mukim ataupun di luar masa mukim sebagai pembekalan bagi mahasiswa.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
Karakteristik Proses Pembelajaran				
1	Wadir 1, Kasubag Adak, Kapus Pengembang, Kajur/kapordi dalam merumuskan standar proses wajib mengandung unsur karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa	Wadir I, , Kasubag Akademik, Kapus Pengembang, Kajur/kaprodi melibatkan tim pengembang kurikulumprogram studi dalam merumuskan standar proses meliputi : karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya SK Tim Pengembang Kurikulum di tingkat UPPS dan Jurusan/prodi b. Tersedianya dokumen Pedoman Implementasi Kurikulum di tingkatUPPS c. Tersedianya dokumen 	<ul style="list-style-type: none"> a. SK Tim Pengembang Kurikulum tingkat PoltekkesKaltim b. SK Tim Pengembang Kurikulum Jurusan/Prodi c. Kurikulum Program Studi d. Pedoman Penyusunan kurikulum

2	<p>Wadir 1, Kasubag Adak, Kapus Pengembang, Kajur/kaprodi dalam merumuskan karakteristik proses pembelajaran harus terdiri atas sifat sifatinteraktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual,tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa</p>		<p>kurikulumuntuk seluruh jurusan/prodi</p> <p>d. Seluruh jurusan/prodi tersedia dokumen pedoman implementasi kurikulum prodi dengan terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi mencakup sifat interaktif,holistik, integratif, saintifik, kontekstual,tematik, efektif, kolaboratif, dan telah menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran</p> <p>e. Tersedianya dokumen evaluasi danpengembangan kurikulum seluruh Jurusan/Prodi</p>	
---	--	--	--	--

Perencanaan Proses Pembelajaran

3	Wadir 1, Kasubag ADAK, bertanggung jawab untuk menyusun perencanaan proses pembelajaran paling lambat 6 minggu sebelum awal perkuliahan berlangsung di tingkat UPPS (Poltekkes Kaltim)	a. Wadir 1, Kasubag ADAK, menyusun kalender akademik sebelum dilaksanakan rapat di tingkat Program Studi b. Wadir 1, Kasubag ADAK melaksanakan rapat dengan kajar, kaprodi dan koor akademik dalam rangka koordinasi dan evaluasi proses pembelajaran kaprodi dan koor akademik dalam rangka koordinasi dan evaluasi proses pembelajaran	a. Seluruh Jurusan/Prodi memiliki dokumen pedoman implementasi kurikulum b. Seluruh Jurusan/Prodi terdapat dokumen perencanaan proses pembelajaran antara lain Kalender Akademik tingkat UPPS	a. Pedoman penyusunan laporan akademik b. SOP Pembelajaran. c. SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum. d. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). SOP Penyusunan Kontrak perkuliahan
---	--	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> f. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran. g. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah. h. SOP Penyusunan Praktikum/Pra ktek. i. Format Rencana Pembelajaran Semester (FRM.ADA.8) j. Format Kontrak perkuliaha n. k. Format KRS. l. Format Modul Kuliah. m. Format Modul
4	Kajur/Ka.Prodi/Koor Akademik menyusun perencanaan proses pembelajaran paling lambat 1 bulan sebelum awal perkuliahan berlangsung di program studi	<ul style="list-style-type: none"> a. Kajur/kaprodi menyusun kalender dan jadwal perkuliahan akademik setelah dilaksanakan rapat di tingkat jurusan b. Kaprodi melaksanakan rapat koordinasi ditingkat program studi dalam rencana pelaksanaan proses pembelajaran c. Kajur/kaprodi memastikan bahwa seluruh dosen PJMK sudah menyusun RPS yang dilakukan secara mandiri atau bersama dengan kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi diserahkan ke prodi d. Kajur/kaprodi memastikan bahwa seluruh PJMK sudah menyusun Kontrak perkuliahan sesuai dengan ketentuan dan diserahkan ke prodi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Seluruh Prodi (100%) tersedia dokumen kurikulum program studi sesuai dengan profil lulusan b. Seluruh Prodi (100%) memiliki dokumen perencanaan proses pembelajaran yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> a. Kalender Akademik b. Jadwal Perkuliahan c. Analisis beban mengajar dosen c. 100% dokumen RPS yang disusun dosen sesuai dengan form untuk semua mata kuliah mencakup aspek pendidikan kognitif, psikomotor, afektif kooperatif dalam pencapaian visi 	
5	Kajur/Kaprodi wajib melaksanakan rapat koordinasi terkait perencanaan proses pembelajaran paling lambat 3 minggu sebelum perkuliahan dimulai			

6	<p>Dosen PJMK wajib menyusun perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai dan RPS paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; Metode pembelajaran; Waktu yang disediakan untuk mencapai 		<p>program studi dan UPPS</p> <ol style="list-style-type: none"> 100 % RPS yang disusun dosen sudah memuat semua unsur yang sudah ditetapkan Seluruh MK (100%) tersedia dokumen kontrak perkuliahan yang bermutu dan sesuai dengan form yang tersedia dari UPPS Seluruh RPS dan Kontrak pembelajaran (100%) sudah ada pada web prodi dan dapat diakses oleh mahasiswa 	<p>Praktikum.</p> <ol style="list-style-type: none"> Form Kalender Akademik Form Jadwal Perkuliahan Form Notulen Rapat Form Daftar Hadir Rapat Form Daftar penerimaan dokumen
---	--	--	--	--

	<p>kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</p> <p>g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</p> <p>h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan;</p> <p>i. Daftar referensi yang digunakan</p>			
7	<p>Dosen PJMK wajib menyusun Kontrak Perkuliahan paling sedikit memuat :</p> <p>A. Identitas Mata Kuliah: Nama dan kode mata kuliah, sks, semester, nama prodi, CPMK, Atribut Soft Skill, Deskripsi Mata Ajaran, Dosen Pengajar,</p> <p>B. Strategi Pembelajaran : Bentuk dan Metode Pembelajaran</p> <p>C. Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian sikap • Penilaian penguasaan pengetahuan • penilaian keterampilan umum • penilaian keterampilan khusus <p>D. Daftar Pustaka</p> <p>E. Matrik Jadwal Kuliah</p> <p>F. Verifikasi (PJMK mahasiswa dan DosenMK)</p>			
	<p>Dosen PJMK harus menetapkan metode pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran MK [meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain) yang dapat</p>			

	secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.							
8	Dosen PJMK yang sudah ditentukan mata kuliahnya oleh kaprodi dalam menyusun RPS dan Kontrak Pembelajaran wajib menggunakan pembelajaran dalam bentuk E-Learning	1. Kajur/kaprodi mengidentifikasi MK yang bisa menggunakan E- Learning	Indikator	Tahun				
				2021	2022	2023	2024	
			mata kuliah menggunakan E-Learning	35%	35%	50%	50%	

		2. Menginformasikan pada rapat dosen mata kuliah yang wajib menggunakan E-Learning						
			materi mata kuliah yang menggunakan E-Learning	50%	50%	60%	60%	
			mata Kuliah yang menggunakan E-Learning memiliki laporan	60% dari	65%	70%	80%	
9	Dosen PJMK dalam menyusun dan mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak perkuliahan dilakukan secara mandiri atau bersama dengan kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.	e. Kajar/Kaprodi memfasilitasi kelompok dosen keilmuan untuk melakukan peninjauan dan penyesuaian secara berkala rencana pembelajaran semester (RPS) dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a. Terlaksananya peninjauan RPS minimal 1 kali setiap akhir tahun akademik bertujuan menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Seluruh Prodi memiliki laporan hasil peninjauan dari masing-masing kelompok keilmuan dosen					a. SK kelompok keilmuan dosen b. Form notulen c. Daftar hadir d. Laporan kegiatan peninjauan RPS dan Kontrak dari kelompok keilmuan dosen

10	Dosen wajib melakukan peninjauan dan penyesuaian secara berkala rencana pembelajaran semester (RPS) dan kontrak perkuliahan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi			
11	Dosen merancang RPS dengan menambahkan program <i>Inter Professional Education</i> (IPE)	<ul style="list-style-type: none"> a. Kapus Pengembang Pendidikan melakukan workshop, b. Mengikutsertakan tim dosen IPE mendapatkan sertifikasi c. Membentuk tim pada tingkat UPPS dan Prodi sebagai penanggungjawab kegiatan IPE d. Kapus Pengembang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Terselenggaranya WS secara continue setiap akhir semester b. Tersedianya RPS insert program IPE untuk matakuliah yang sudah ditetapkan oleh poltekkes Kaltim c. Bertambahnya jumlah dosen yang mengikuti dan memiliki sertifikat terkait program IPE d. Terbentuknya tim penanggungjawab program IPE pada setiap Prodi e. Tersedianya rencana kerja implementasi program <i>Inter Professional Education</i> (IPE) untuk tingkat UPPS dan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan pelaksanaan WS b. Pedoman implementasi IPE pada mata kuliah c. Pedoman Penulisan Laporan implementasi IPE pada mata kuliah

		<p>membuat rencana kerja implementasi program <i>Inter Professional Education</i>(IPE) untuk tingkat UPPS dan Jurusan/Prodi</p> <p>e. Kapus Pengembangan membuat program untuk praktek bersamaditingkat Poltekkes Kaltim</p>	<p>Jurusan/Prodi</p> <p>f. Adanya program kerja praktek bersama untuk implementasi IPE pada mahasiswa disemester akhir</p>	
12	<p>Dosen PJMK wajib mengunggah di WEB prodi RPS dan kontrak perkuliahan sehingga mudah untuk diakses oleh mahasiswa</p>	<p>Kajur/Kaprodi melakukan pemantauan pada web prodi terkait RPS dan Kontrak Perkuliahan yang sudah dibuat oleh dosen dan diunggah pada web prodi</p>	<p>Adanya RPS dan Kontrak Perkuliahan pada web Prodi</p>	<p>Form RPS dan Kontrak perkuliahan Mata Kuliah</p>
13	<p>Dosen PJMK wajib memberikan pengalaman belajar mahasiswa dalam bentuk tugas (penugasan) agar mahasiswa mampu mencapai kemampuan yang diharapkan di setiap tahapan pembelajaran.</p>	<p>a. Wadir 1, Kasubag ADAK, Kapus pengembang wajib menyusun instrument Monev untuk dosen terkait capaian proses pembelajaran</p> <p>b. Kajur/Kaprodi melakukan pemantauan terhadap jurnal perkuliahan</p> <p>c. Kajur kaprodi melakukan EDOM secara berkala setiap akhir semester</p>	<p>a. Tersedianya instrument monev untuk dosen terkait capaian proses pembelajaran</p> <p>b. Tersedianya laporan semester yang mencakup capaian pembelajaran setiap semester</p> <p>c. Tersedianya laporan EDOM setiap akhir semester</p>	<p>a. Pedoman Monev Pembelajaran</p> <p>b. Form Monev Pembelajaran</p> <p>c. Tersedianya Pedoman EDOM oleh mahasiswa</p>

14	Dosen Mata Kuliah pada program Diploma IV, Program profesi wajib menambahkan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan dalam RPS/Kontrak Perkuliahan		d. Tersedianya dokumen rencana tindak lanjut dari hasil Monev dosen	d. Instrumen EDOM
15	Wadir 1, Kasubag ADAK, Kapus Pengembang, KAJUR, Kaprodi wajib menyusun pedoman standar proses pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian,	a. Wadir 1, Kasubag ADAK, Kapus Pengembang, KAJUR, Kaprodi menyusun	a. Tersusunnya pedoman standar proses pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau	a. Standar Pembelajaran praktik b. MoU Wahana praktik yang masih berlaku
	perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat	pedoman b. Wadir 1, Kasubag ADAK, Kapus Pengembang, KAJUR, Kaprodi mensosialisasi pedoman yang sudah tersusun c. KAJUR/Kaprodi menyusun perencanaan pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat d. KAJUR/kaprodi melakukan Monev ketercapaian CPL pada pelaksanaan pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat KAJUR/kaprodi membuat laporan pelaksanaan pembelajaran	pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat tingkat UPPS b. Seluruh dosen sudah tersosialisasi pedoman yang sudah disusun pada awal semester c. Adanya rencana yang disusun oleh KAJUR/kaprodi terkait pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat setiap semester. d. Tersedia modul di jurusan/prodi untuk semua mata kuliah (100%) yang bermuatan praktikum/praktik lapangan/praktik kerja e. Tersedia modul di jurusan/prpdi untuk	c. Pedoman penyusunan modul pembelajaran praktikum praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat tingkat UPPS d. Lay Out Modul e. Form Log Book dosen dan mahasiswa c. Pedoman

			<p>semua mata kuliah (25-35) yang bermuatan praktikum/praktik lapangan/praktik kerja ber ISBN</p> <p>f. Tersedianya logbook praktik untukseluruh mahasiswa</p> <p>g. tersedia MoU wahana praktik yangmasih berlaku untuk semua jurusan/prodi</p> <p>h. Semua Prodi memiliki laporan Monev pelaksanaan pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktikkerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat</p> <p>i. Semua Prodi memiliki laporan yangsahih terkait kerja sama (Wahana) meliputi aspek yaitu : memberikan manfaat bagPS dalam pemenuhan proses pembelajaran,</p>	<p>penyusunan laporan</p>
--	--	--	--	---------------------------

16

Dosen MK yang bermuatan praktik wajib menyusun panduan praktik yang menjabarkan: Nama kegiatan Praktik, Judul modul, Kesesuaian jam praktik dengan jumlah sks, Metoda bimbingan, Tempat dan wahana

		<p>praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat</p> <p>f. Kajur/kaprodi membuat laporan wahana yang digunakan dalam pelaksanaan pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>penelitian, PKM.</p> <p>b. memberikan peningkatan kinerja tridarma dan fasilitas pendukung PS.</p> <p>c. memberikan kepuasan kepada mitra.</p> <p>d. menjamin keberlanjutan kerja sama dan hasilnya.</p> <p>e. Persentase capaian pembelajaran mahasiswa selama pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, magang, wirausaha dan atau pengabdian kepada masyarakat</p>	
Pelaksanaan Proses Pembelajaran				
17	Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib menyampaikan kepada mahasiswa tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan, Modul Praktikum, Modul Kuliah dan metode pembelajaran serta bobot penilaian yang dipakai setiap awal masa perkuliahan (minggu pertama).	<p>a. Kajur/kaprodi melakukan pemantauan terhadap penyampaian RPS dan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa melalui jurnal pembelajaran</p> <p>b. Kajur/kaprodi melakukan pemantauan ketercapaian materi yang disampaikan apakah sudah sesuai</p>	<p>a. Tersedianya dokumen RPS dan Kontrak Perkuliahan untuk seluruh mata kuliah (100%) yang sudah diinfokan kepada mahasiswa</p> <p>b. Adanya proses tatap muka daring/luring dosen dengan mahasiswa sesuai dengan RPS dibuktikan dengan jurnal perkuliahan dan presensi mahasiswa</p> <p>c. Tersedia Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran</p>	<p>Form Jurnal Pembelajaran Kelas (FRM.ADA.42)</p> <p>Form monitoring Proses Belajar Mengajar (FRM.ADA.48)</p> <p>Form Presensi mahasiswa</p>
18	Dosen dalam melaksanakan proses Pembelajaran dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.			

19	Dosen dalam pelaksanaan proses pembelajaran		mencakup perencanaan, proses pembelajaran dan karakteristik, pelaksanaan,	
----	---	--	---	--

	sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan	dengan RPS dan kontrak perkuliahan melalui form monitoring PBM	beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan	
20	Dosen yang terlibat dalam proses pembelajaran wajib menerapkan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dengan mengikuti pendekatan SCL, yang dapat dipilih dari: a. diskusi kelompok, b. simulasi dan role play c. studi kasus, d. pembelajaran kolaboratif, e. pembelajaran kooperatif, f. pembelajaran berbasis proyek, g. pembelajaran berbasis masalah, h. pembelajaran kontekstual	c. Kajur/Kaprodi melakukan pemantauan pendekatan SCL yang digunakan oleh dosen dalam proses pembelajaran d. Kajur/Kaprodi melakukan pemantauan bentuk pembelajaran berupa Penelitian, perancangan, atau pengembangan kepada mahasiswa apakah sudah didampingi oleh dosen e. Kajur/Kaprodi melakukan pemantauan bentuk pembelajaran Pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi apakah sudah didampingi oleh dosen f. Kajur/Kaprodi melakukan pembinaan pada dosen yang belum sesuai menjalankan kewajiban pembelajarannya	a. Tersedianya dokumen modul pembelajaran praktik yang berorientasi <i>student center learning</i> (SCL) b. Tersedianya pedoman penyusunan modul praktik yang berorientasi <i>student center learning</i> (SCL)	Standar pembelajaran teori Standar Pembelajaran praktik Pedoman penyusunan modul + Layout modul
21	Dosen wajib mendampingi mahasiswa dalam melaksanakan Bentuk Pembelajaran		a. Tersedianya dokumen pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa di tingkat UPPS/Prodi b. Tersedianya dokumen Standar Penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat di tingkat UPPS/Prodi c. Tersedia dokumen bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan yang dilakukan sesuai dengan pedoman UPPS/Prodi d. Tersedia dokumen bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan sesuai dengan	a. Standar Pembelajaran teori b. Standar pembelajaran praktikum/praktik Lapangan/Magan g dll c. Standar penelitian d. Standar pengabdian kepada masyarakat e. Pedoman Monev PBM f. Form Laporan Monev PBM
22	Dosen wajib mendampingi mahasiswa pada proses pembelajaran dalam kehidupan bangsa			
23	Dosen dalam melaksanakan dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.			

24	Dosen dalam melaksanakan		pedoman pengabmas Poltekkes Kaltim e. Tersedia dokumen laporan jurusan/prodi keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau secaramandiri/keompok dibawah bimbingan dosen f. Tersedia dokumen laporan	
----	--------------------------	--	---	--

\

	beberapa metode antara lain : kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian/riset, membangun masyarakat/KKN tematik, pertukaran mahasiswa, magang/praktek kerja, asistensi atau bentuk pembelajaran lainyang setara.		pembelajaran jurusan/prodi yang menunjukkan bentuk pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan dari seluruh mata kuliah yang mengandung unsur paktik/praktikum.	
25	Dosen dalam melaksanakan efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan		g. Jurusan/Program studi memiliki Laporan Monev PBM mencakup : Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan proses pembelajaran, Beban belajar mahasiswa Dilaksanakan secara konsisten Ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi.	
26	Dosen wajib melaksanakan pembelajaran sistem <i>e-learning (blended system)</i> yang interaktif, dan sesuai dengan topic yang akan diberikan. untuk bentuk proses pembelajaran teori, tutorial dan seminar	a. Wadir 1, Kasubag Adak, Kapus Pengembang, Kajur dan Kaprodi bekerjasama dengan unit IT melaksanakan sosialisasi kepada dosen terkait persiapan pembelajaran sistem <i>e-learning (blended system)</i> b. Kajur/Kaprodi melakukan monev pada pelaksanaan pembelajaran meliputi kehadiran dosen, ketercapaian materi	Tersedia dokumen jurnal dosen pada proses pembelajaran sistem <i>e-learning (blended system)</i> minimal 35% dari total dari teori dalam bentuk (TM, Seminar dan Tutorial)	Pedoman pembelajaran <i>blended system</i> Form jurnal pembelajaran <i>e-learning (blended system)</i>
27	Dosen wajib mengisi jurnal pembelajaran dan memeriksa kehadiran mahasiswa pada setiap kegiatan perkuliahan.		a. Jurusan/prodi tersedia dokumen jurnal kehadiran dosen dalam	a. Pedoman Akademik b. Pedoman

28	<p>Dosen wajib melakukan hal-hal dibawah ini jika berhalangan hadir, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberitahukan hal tersebut kepada Ka Prodi/Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah dan mahasiswa. Menggantikan perkuliahan pada waktu lain atau pada minggu mahasiswa. 		<p>satu semester</p> <ol style="list-style-type: none"> Jurusan/prodi tersedia dokumen daftar hadir mahasiswa dalam satu semester Jurusan/prodi tersedia dokumen pembelajaran Praktikum baik di laboratorium maupun di klinik wajib dihadiri oleh setiap mahasiswa 100% dari jadwal yang telah ditetapkan Jurusan/prodi memiliki laporan pembelajaran secara lengkap pada akhir semester 	<p>praktikum / modul praktikum ,</p> <ol style="list-style-type: none"> pedoman penyusunan modul Lay Out Modul Form Jurnal perkuliahan dikelas/Laboratorium/Klinik SOP Penggantian jam perkuliahan jika dosen berhalangan hadir
29	<p>Dosen wajib memberikan bahan ajar pada mahasiswa dapat berupa PPT, modul, SOP, buku pedoman</p>			

30	Dosen PJMK wajib melakukan evaluasi presensi kuliah yang dilakukan setiap 4 (empat) kali tatap muka			
31	Kajur/Kaprodi memastikan dosen dalam pelaksanaan	1. Wadir I, Pusat pengembangan Pendidikan merencanakan pelathandosen implemntasi pembelajaran SCL dan menyusun pedoman pembelajaran SCL	1. Tersedia dokumen pembelajaran yang berisi tentang karakteristik proses pembelajaran SCL sesuai dengan capaian pembelajaran	
32	Kajur/kaprodi memastikan dosen memberikan materi pembelajaran sesuai dengan RPS dan Kontrak Perkuliahan memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan	2. Kajur/Kaprodi melakukan monev pelaksanaan pembelajaran 3. Kajur/kaprodi menyusun laporan pembelajaran setiapakhir semester	2. Prodi memiliki data dukung berupa jurnal pembelajaran matakuliah yang tertulis secara jelas karakteristik pembelajaran SCL 3. Prodi memiliki laporan Monev pembelajaran	
Beban Belajar Mahasiswa				
33	Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.	a. Wadir 1, Kasubag Adak menyusun kalender akademik ditingkat UPPS b. Wadir 1, Kasubag Adak mengadakan rapat koordinasi persiapan dan evaluasi PBM bersama-sama kajur, kaprodi dan koor akademik	a. Wadir 1, Kasubag Adak melaksanakan rapat koordinasi dan evaluasi 6 minggu sebelum dimulainya perkuliahan b. Seluruh jurusan/prodi memiliki kurikulum yang menggambarkan beban belajar mahasiswa setiap satu semester dalam bentuk sks	Pedoman Akademik Kurikulum Program studi
34	Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang	c. Kajur/kaprodi menindaklanjuti hasil rapat dengan menyusun kalender akademik dan jadwal perkuliahan sesuai dengan ketentuan	c. Tersedianya kalender akademik UPPS dalam	Pedoman Implementasi kurikulum Akademik UPPS Kalender Akademik

35	<p>Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan dalam pengambilan mata kuliah dibatasi ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Mata kuliah prasyarat, yang harus diambil/ditempuh lebih dahulu sebelum mengambil mata kuliah yang menghendaki</p>		<p>kurun waktu minimal 2 tahun</p> <p>d. Seluruh Jurusan/Prodi memiliki kalender akademik</p> <p>e. Seluruh jurusan/prodi memiliki jadwal perkuliahan</p> <p>f. Dosen per semester melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan kalender akademik yang sudah ditetapkan oleh program studi</p>	<p>Jurusan/Prpdi Jadwal perkuliahan Prodi</p>
----	--	--	--	---

	<p>persyaratan mata kuliah pra-syarat tersebut.</p> <p>b. Prasyarat kelulusan mata kuliah agar dapat mengambil mata kuliah Praktik Klinik, Praktik Kerja Lapangan, Skripsi atau Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi</p>	<p>beban belajarmahasiswa</p>		
	<p>Wadir 1 menetapkan program profesi sebagaiprogram lanjutan yang tidak terpisahkan dari program diploma empat/sarjana terapan</p>			

36

Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan beban studi dan lama studi yang diselenggarakan di Poltekkes Kaltim berdasarkan tabel berikut:

Program Studi	Beban Masa Studi (SKS) minimal	Semester Minimal/ Maksimal
Diploma III	108	5/10
Diploma IV/ Sarjana Terapan	144	7/14
Profesi	24	3/6

- a. Setiap Program Studi harus menetapkan 1(satu) satuan SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. Setiap Program Studi harus menetapkan 1(satu) satuan SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;

	<p>2) dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh)menit per minggu per semester.</p>			
--	---	--	--	--

37	Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi memastikan setiap mahasiswa mendapatkan bimbingan akademik selama proses pembelajaran dan melakukan pengendalian pembimbingan akademik setiap semester	Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap bimbingan akademik selama proses pembelajaran yang diperoleh mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a. Seluruh Prodi memiliki dokumen pengendalian pembimbingan akademik setiap semester b. Seluruh prodi memiliki dokumen laporan Pembimbingan Akademik 	Standar PA/ Pedoman Bimbingan Akademik
38	Wadir 1 melalui Kajur/Kaprodi memastikan setiap mahasiswa harus mendapatkan bimbingan dalam penyusunan skripsi/laporan tugas akhir/KTI dan melakukan proses pengendalian penyelesaian tugas akhir mahasiswa	Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap bimbingan dalam penyusunan skripsi/laporan tugas akhir/KTI	<ul style="list-style-type: none"> a. Seluruh prodi memiliki dokumen pemantauan proses bimbingan dalam penyusunan skripsi/laporan tugas akhir/KTI b. 90% seluruh mahasiswa tingkat akhir lulus tepat waktu c. Seluruh prodi memiliki laporan pelaksanaan dan evaluasi tugas akhir 	Standar penyusunan Tugas Akhir Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Form laporan monev tugas akhir
Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran				
39	Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan, mencakup : Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan proses pembelajaran, Beban belajar mahasiswa, Dilaksanakan secara konsisten, Ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Wadir 1, Penjamu, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi menyusun rencana kerja pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran b. Wadir 1, Penjamu, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukan monitoring dan evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada program studi mencakup : Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan proses pembelajaran, Beban belajar mahasiswa, Dilaksanakan secara konsisten, Ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi b. Tersedianya dokumen hasil Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan setiap 	Pedoman Implementasi kurikulum Pedoman monitoring dan evaluasi PBM Form monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran ditingkat prodi

		<p>pelaksanaan pembelajaran</p> <p>c. Wadir 1, Penjamu, Kasubag Adak, Kajurdan Kaprodi melakukan RTM dari hasil monev</p> <p>d. Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukan perbaikan atas hasilMonev</p> <p>e. Wadir 1, Penjamu, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi menyusunlaporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran</p>	<p>semester dan menunjukkan peningkatanmutu sangat signifikan</p>	
40	<p>Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.</p>	<p>a. Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukansosialiasi kepada seluruh dosen tentang kebijakan dan pedoman yangkomprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitiandan PkM ke dalam pembelajaran.</p>	<p>a. UPPS memiliki dokumen pedoman integrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran.</p> <p>b. UPPS memiliki laporan hasil monev integrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran yang ditindaklanjuti</p>	
41	<p>Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran yang ditindak lanjutisecara berkelanjutan.</p>	<p>b. Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi melakukanmonitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM</p>	<p>c. Prodi memiki pedoman integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.</p> <p>d. Prodi memiliki laporan hasil monev integrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan.</p>	

		<p>terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan</p> <p>c. Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi</p>		
42	<p>Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.</p>	<p>a. Wadir 1, Kasubag Adak, Kapus pengembang, kajur, kaprodi menyusun pedoman suasana akademik</p> <p>b. Wadir 1, Kasubag Adak, Kapus pengembang melakukan sosialisasi ditingkat UPPS</p> <p>c. Kajur/Kaprodi melakukan sosialisasi suasana akademik ditingkat prodi</p>	<p>a. UPPS memiliki pedoman suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.</p> <p>b. Tersedia dokumen sosialisasi pedoman suasana akademik ditingkat UPPS</p> <p>c. Tersedia dokumen sosialisasi pedoman suasana akademik ditingkat prodi</p>	<p>Standar Suasana Akademik</p> <p>Form Daftar Hadir</p> <p>Form Notulen</p>

F. INDIKATOR

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Mutu RPS sangat baik dan tersedia dokumen lengkap mencakup semua aspek yaitu :
 - a. Target capaian pembelajaran,
 - b. Bahan kajian,
 - c. Metode pembelajaran
 - d. Waktu dan
 - e. Tahapan asesmen
 - f. Hasil capaian pembelajaran
 - g. Ditinjau dan disesuaikan secara berkala
 - h. Dapat diakses oleh mahasiswa
3. Ketersediaan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
4. Pelaksanaan pembelajaran melibatkan seluruh dosen tetap pengampu dan pengajar mata kuliah secara penuh semua aspek pengembangan proses pembelajaran dari penyusunan RPS dan kontrak pembelajaran sampai dengan evaluasi
5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
6. Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
7. Dosen MK yang bentuk pembelajaran Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan dan magang wajib dilengkapi dengan panduan praktik yang menjabarkan: Nama kegiatan Praktik, Judul modul, Kesesuaian jam praktik dengan jumlah sks, Metoda bimbingan, Tempat dan wahana
8. Tersedia dokumen pembelajaran yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan dari seluruh mata kuliah yang mengandung unsur praktik/praktikum.
9. Program studi memiliki bukti yang sah tentang sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada program studi mencakup : Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan proses pembelajaran, Beban belajar mahasiswa Dilaksanakan secara konsisten Ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada program studi.
10. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
11. Program Studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan dengan melibatkan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, dan cara-cara evaluasi)
12. Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran kurang dari 75% pada 1 (satu) mata kuliah, tidak diperkenankan mengikuti UAS untuk mata kuliah tersebut dan harus mengulang pada tahun berikutnya.
13. Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran antara 75% s.d = 90% dapat diberi penugasan oleh Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah sebagai syarat mengikuti UAS.
14. Mahasiswa yang kehadirannya < 75% karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan oleh institusi Poltekkes Kaltim dan/atau institusi lain dengan ijin Direktur, dapat dipertimbangkan kehadirannya (dianggap hadir) dengan menunjukkan surat tugas dari pejabat yang berwenang
15. Pembelajaran Praktikum baik di laboratorium maupun di klinik wajib dihadiri oleh setiap mahasiswa 100% dari jadwal yang telah ditetapkan.

16. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran di SIA pada semester berjalan
17. Tersedia dokumen terkait Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS dan Kontrak Perkuliahan memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
18. Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan, proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan secara periodek, konsisten dan ditindaklanjuti.
19. Jumlah mahasiswa per kelas maksimal 40 orang.
20. Mata kuliah (wajib/pilihan) yang menerapkan sistem Student Centered Learning (SCL) minimal 80%.
21. Mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem *e-learning (blended system)* minimal 50%
22. Tersedia dokumen pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran.
23. Materi pembelajaran tersampaikan 100%

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Kompetensi Lulusan,
2. Standar Isi Pembelajaran (Kurikulum),
3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
4. Standar Mahasiswa
5. Standar Suasana Akademik,
6. Standar pembelajaran Praktikum
7. Standar Penilaian Pembelajaran,
8. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.

H. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
3. Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

I. LAMPIRAN

1. Form Kalender Akademik
2. Form Jadwal Perkuliahan

3. Form KRS
4. Form Jurnal Pembelajaran daring dan luring
5. Jurnal Pembelajaran praktikum
6. Jurnal pembelajaran praktik klinik
7. Form Kontrak Pembelajaran
8. Form presensi mahasiswa
9. Form penerimaan dokumen PBM
10. Form Evaluasi capaian materi pembelajaran
11. Form kisi-kisi soal
12. Out Line Modul Teori
13. Out Line Modul Praktikum
14. Out line pedoman praktik klinik
15. Out Line laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.04**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
- Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557

Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B. RASIONAL

Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses pembelajaran matakuliah dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar penilaian pembelajaran berjalan efektif dalam mengukur kompetensi alumni dengan penetapan ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan jurusan/ program studi/institut.

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, knowledge), sikap (afeksi, value, attitudes, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/skill) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir. Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai. Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka tampaknya sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses mengupload nilai maupun data lainnya secara online ke dalam SIA Prodi dengan tepat waktu.

Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (tester/evaluator), maupun bagi mahasiswa yang dinilai (testee). Sistem penilaian terstandar menjadi tolak ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:

1. Aspek Integrasi
2. Aspek validitas dan reliabilitas
3. Aspek Peraturan dan Kebijakan
4. Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

Penetapan Standar Mahasiswa	:	Direktur
Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	:	1. Wakil Direktur 1 2. Kepala Sub.Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 3. Kepala Pusat Pengembang Pendidikan 4. Ketua Jurusan 5. Ketua Program Studi 6. Dosen 7. Kepala Unit Laboratorium 8. Mahasiswa
Evaluasi Pelaksanaan Standar Mahasiswa	:	1. Wakil Direktur I Bidang Akademik 2. Kepala Sub.Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 4. Kepala Pusat Pengembang 5. Ketua Jurusan 6. Ketua Program Studi 7. Kepala Unit Laboratorium
Pengendalian Pelaksanaan Standar Mahasiswa	:	1. Wakil Direktur I Bidang Akademik 2. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Program Studi
Peningkatan Standar Mahasiswa	:	Direktur

D. DEFINISI ISTILAH

1. Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.
3. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
4. Penilaian pembelajaran adalah tahap penilaian proses dan hasil pembelajaran yang mencakup : Prinsip penilaian; Teknik dan instrument penilaian; Mekanisme dan

prosedur penilaian; Pelaksanaan penilaian; Pelaporan penilaian; dan Kelulusan mahasiswa.

5. Prinsip penilaian mencakup :
 - a. Edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - 1) Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - 2) Meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. Prinsip objektif adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. Prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. Prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
6. Teknik penilaian adalah melakukan penilaian melalui cara observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
7. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
8. Mekanisme penilaian, terdiri atas:
 - a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
9. Pelaporan penilaian adalah kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
10. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir semester dinyatakan sebagai Indeks Prestasi Semester (IPS)
11. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan sebagai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
12. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
13. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
14. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan status sebagai mahasiswa.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir 1, Kasubag Adak harus menetapkan panduan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mncakup : a. Prinsip Penilaian b. Teknik dan Instrumen Penilaian c. Mekanisme dan prosedur penilaian d. Pelaksanaan penilaian e. Pelaporan Penilaian f. Kelulusan mahasiswa g. dan melakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.	a. Wadir 1 menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran. b. Wadir 1, Kasubag Adak, Kajur dan Kaprodi merumuskan dan melakukan sosialisasi dokumen terkait dengan Standar Penilaian Pembelajaran. c. Kajur/Kaprodi mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran kepada seluruh dosen d. Wadir 1, melalui kajur/kaprodi memfasilitasi dosen untuk mengembangkan kompetensi melalui seminar/ WS/ Pelatihan dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian <i>learning outcome</i> (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah. e. Kapus Pengembang melakukan pmdampingan dan pembinaan pada dosen terkait implementasi standar penilaian pembelajaran	a. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan b. Tersosialisasikannya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. c. Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. d. Adanya teknik dan instrumen penilaian semua mata kuliah pada RPS dan Kontrak Perkuliahan e. Tidak adanya keterlambatan dosen dalam menginputkan nilai sesuai prosedur f. Seluruh Prodi dalam penerbitan KHS tepat waktu berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan g. Ketepatan seluruh prodi mepelaporkan nilai kedalam forlap PDDikti h. Dosen setiap semester dalam melakukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus mempertimbangkan prinsip kejujuran, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio untuk seluruh (100%) jumlah matakuliah.	a. Buku panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) b. Dokumen berkaitan dengan mekanisme penilaian c. Buku Panduan Akademik
2	Wadir 1, Kasubag Adak, menetapkan standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka memastikan ketercapaian capaian pembelajaran (<i>program learning outcome</i>) dan melakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.			

Prinsip penilaian				
3	Wadir 1, Kasubag Adak menetapkan didalam prinsip penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a. Kajur/Kaprodi memastikan dosen dalam melakukan penilaian mengacu pada prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi		
4	Wadir 1, Kasubag Adak menetapkan penilaian mata kuliah dapat berupa UTS, UAS, penugasan, kuis, nilai praktikum/praktik klinik/praktik lapangan, nilai ujian raktikum, partisipasi kuliah atau bentuk lainnya yang tercantum dalam RPS dan dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf	b. Kajur/Kaprodi memastikan dosen sudah menetapkan penilaian mata kuliah dapat berupa UTS, UAS, penugasan, kuis, nilai praktikum/praktik klinik/praktik lapangan, nilai ujian raktikum, partisipasi kuliah atau bentuk lainnya yang tercantum dalam RPS dan Kontrak Perkuliahan		
Teknik dan instrument penilaian				
	Wadir 1, Kasubag Adak bersama kajur :			
5	Menentukan teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.	a. Kajur/kaprodi memastikan dosen menggunakan teknik penilaian : observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.	1. Seluruh mata kuliah memiliki kisi-kisi soal 2. Kesesuaian antara soal ujian dan Kisi-kisi/Blue Print soal 3. Seluruh MK keilmuan penulisan soal sudah mengacu pada penulisan soal Vignet	Form kisi-kisi soal Pedoman penulisan soal
6	Menetapkan Instrumen penilaian ditujukan pada penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.	b. Kajur/kaprodi memastikan dosen menyusun rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain pada penilaian proses		
7	Menetapkan penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.	c. Kajur/Kaprodi memastikan dosen menyusun kisi-kisi l/blue print soal UTS dan UAS		
8	Menetapkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan keterampilan belajar sepanjang hayat dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian.	d. Kajur/kaprodi memastikan seluruh dosen melakukan penyusunan butir soal untuk mengukur capaian pembelajaran matakuliah yang telah ditetapkan		
9	Hasil akhir penilaian merupakan gabungan antara berbagai	e. Kajur/kaprodi memastikan		

	teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	dosen melakukan analisis butir soal untuk mengukur validitas dan reabilitas butir soal		
10	Dosen PJMK bersama tim pengampu mata kuliah wajib menyusun Instrumen penilaian dan direview oleh kelompok keilmuan dosen			
11	Dosen PJMK bersama tim pengampu mata kuliah wajib melakukan telaah ulang instrumen penilaian dan digunakan sebagai bagian dari penyusunan RPS.Kontrak Perkuliahan atau modul sebelum pembelajaran MK diselenggarakan.			
Mekanisme dan prosedur Penilaian				
1	Dosen PJMK wajib menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran/ Kontrak perkuliahan	Dosen PJMK menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran/ Kontrak perkuliahan pada awal perkuliahan (pertemuan		
2	Dosen MK wajib melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian	Kajur/Kaprodi memastikan dosen melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian		
3	Dosen wajib memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;	Kajur/Kaprodi memastikan memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;		
4	Dosen PJMK wajib mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan melalui Daftar nilai Mahasiswa dan diserahkan keprodi	a. Kaprodi memberikan informasi pada saat rapat koordinasi ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi dosen terkait penilaian proses dan hasil belajar b. Kajur/Kaprodi memberikan		

5	Dosen wajib melaksanakan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	kalender akademik yang didalamnya terdapat jadwal UTS/UAS dan remedial		
6	Dosen wajib melaksanakan prosedur penilaian pada tahap perencanaan dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.			
Pelaksanaan penilaian				
1	Dalam pelaksanaan penilaian dosen wajib melakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.	Kajur/Kaprodi memastikan dosen sudah menyerahkan soal UTS/UAS 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian	a. Seluruh dosen PJMK menyerahkan soal UTS/UAS 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian b. Seluruh dosen menyusun soal sesuai dengan kisi-kisi c. Seluruh dosen menyusun soal sudah sesuai dengan ketentuan penulisan soal mengacu pada standar penilaian program studi	Standar penilalain prodi Kalender akademik Kisi-kisi soal Form penerimaan dokumen PBM
2	Dosen PJMK dapat menentukan pelaksanaan penilaian dilakukan oleh: a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.			
3	Dosen melakukan penilaian <i>soft skill</i> mahasiswa dengan menilai sikap menggunakan teknik penilaian observasi.	Kajur/Kaprodi memastikan dosen melakukan penilaian soft skill/ nilai sikap menggunakan teknik observasi		
Hasil penilaian				
1	Dosen dalam menentukan hasil akhir penilaian harus mengintegrasikan antara berbagai teknik dan nstrumen penilaian yang digunakan untuk setiap mata kuliah.	Dosen menyerahkan nilai akhir mata kuliah paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian	Seluruh Dosen memberikan nilai praktikum yang mengakomodasi observasi kemampuan, sikap kerja, tes awal praktikum, tes akhir praktikum, dan tes akhir kegiatan praktikum pada mata kuliah yang mengandung unsur sks	Kalender Akademik Form nilai

			praktikum/praktik klinik/praktik bengkel	
2	<p>Dosen wajib mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan meliputi:</p> <p>a. Setiap mata kuliah memiliki nilai penugasan minimal 20%,</p> <p>b. pada mata kuliah yang memiliki SKS praktikum harus mencantumkan persentase nilai praktikum.</p> <p>c. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran</p>	<p>a. Dosen menyerahkan nilai meliputi nilai UTS-UAS-Tugas (minimal 20%) -dan nilai soft skill</p> <p>b. Dosen memasukan nilai praktikum pada mata kuliah yang mengandung proses pembelajaran praktikum</p> <p>c. Dosen menyerahkan nilai mata kuliah kepada Kaprodi untuk diumumkan pada mahasiswa</p>	<p>a. Dosen memiliki dan menggunakan rubrik penilaian untuk setiap instrumen penilaian</p> <p>b. Pelaporan nilai UTS dan UAS sesuai dengan deadline yang ditetapkan di kalender akademik</p>	
3	<p>Dosen PJMK wajib memasukan nilai pada SIA dalam bentuk online dan, menyerahkan nilai kepada kaprodi secara offline satu minggu setelah ujian berlangsung</p>	<p>Dosen memasukan nilai mata kuliah pada SIA program studi</p>		
4	<p>Dosen wajib membuat pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <p>a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;</p> <p>b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik</p> <p>c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup</p> <p>d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau</p> <p>e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.</p> <p>sistem penilaian dengan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat), sebagai berikut</p>	<p>Dosen memasukan nilai mata kuliah berupa nilai :</p> <p>a. UTS, UAS, Tugas, Soft Skill, Praktikum (jika ada unsur Praktikum pada MK tersebut)</p> <p>b. Nilai Absolut</p> <p>c. Nilai Mutu</p> <p>d. Huruf Mutu</p>	<p>a. Seluruh dosen PJMK (100%) memasukan nilai kepada program studi 1 minggu setelah UTS/UAS</p> <p>b. Seluruh dosen PJMK memasukan nilai sudah sesuai dengan ketentuan pada standar penilaian pembelajaran</p>	

	Angka Absolut	Angka Mutu	Huruf Mutu			
	80 - 100	4,00	A			
	75 - 79	3,70	A-			
	72 - 74	3,30	B+			
	68 - 71	3,00	B			
	64 - 67	2,70	B-			
	61 - 63	2,30	C+			
	58 - 60	2,00	C			
	52 - 57	1,70	C-			
	41 - 51	1,00	D			
	0	0,00	E			
5	Wakil Direktur 1 melalui kajur/Kaprodi menetapkan Indeks prestasi semester (IPS), dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester. .	Kaprodi melakukan pengolahan nilai dengan menetapkan Indeks prestasi semester (IPS), dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester	Kaprodi melakukan evaluasi PBM sesuai dengan kalender akademik			
6	Wakil Direktur 1 melalui kajur/Kaprodi menetapkan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh	Kaprodi melakukan pengolahan nilai untuk menetapkan Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh				
7	Wakil Direktur 1 melalui kajur/Kaprodi menetapkan predikat kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan	a. Kaprodi melakukan pengolahan nilai : 1) Prodi Diploma : nilai semester 1 sd 6 maksimal semester 10 2) Prodi STR : Nilai semester 1 sd 8 maksimal semester 14	a. Persentase Lulusan tepat waktu 90% b. Persentase jumlah sertifikat yang wajib dimiliki oleh mahasiswa lulusan Poltekkes Kaltim			

	<p>kriteria:</p> <p>a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);</p> <p>b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol)</p> <p>c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).</p>	<p>3) Prodi profesi nilai semester 1sd 2 maksimal semester 6</p> <p>b. Kajur/Kaprodi mengadakan rapat untuk menentukan kelulusan sebelum pelaksanaan yudisium</p> <p>c. Kajur/Kaprodi membentuk panitia pelaksanaan yudisium</p> <p>d. Kajur/kaprodi melakukan yudisium</p>	<table border="1"> <tr> <td>Indikator</td> <td>2021</td> <td>2022</td> <td>2023</td> <td>2024</td> </tr> <tr> <td>Persentase Jumlah sertifikasi kompetensi/profesi /industri yang dimiliki oleh lulusan</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Persentase mahasiswa yang mempunyai sertifikasi bahasa asing</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Persentase lulusan yang lulus ujian kompetensi</td> <td>85</td> <td>85</td> <td>90</td> <td>95</td> </tr> </table>	Indikator	2021	2022	2023	2024	Persentase Jumlah sertifikasi kompetensi/profesi /industri yang dimiliki oleh lulusan	15	20	25	30	Persentase mahasiswa yang mempunyai sertifikasi bahasa asing	50	50	50	50	Persentase lulusan yang lulus ujian kompetensi	85	85	90	95		
Indikator	2021	2022	2023	2024																					
Persentase Jumlah sertifikasi kompetensi/profesi /industri yang dimiliki oleh lulusan	15	20	25	30																					
Persentase mahasiswa yang mempunyai sertifikasi bahasa asing	50	50	50	50																					
Persentase lulusan yang lulus ujian kompetensi	85	85	90	95																					
8	<p>Wakil Direktur 1 melalui kajur/Kaprodi menetapkan mahasiswa program profesi, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).</p>				<p>c. Dokumen kelulusan mahasiswa (Ijasah, transkrip, SKPI dll) diterima oleh mahasiswa maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan wisuda</p> <p>d. Setiap angkatan kelulusan mendapatkan sertifikasi kompetensi/profesi/industri minimal 20% dari jumlah lulusan</p>																				
Nilai Kelulusan mahasiswa																									
1	<p>Wakil Direktur 1 melalui kajur/Kaprodi menetapkan kelulusan mahasiswa dari program profesi, dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:</p> <p>a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p>	<p>a. Kajur/Kaprodi/Koor Akademik/Koor Kemahasiswaan membentuk panitia yudisium</p> <p>b. Kajur/Kaprodi dan Panitia mempersiapkan pelaksanaan yudisium</p> <p>c. Direktur/wadir 1/kajur/kaprodi/panitia/ yudisi melaksanakan yudisium</p>		<p>Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN</th> </tr> <tr> <td>Memuaskan</td> <td>IPK = 2,76 – 3,00</td> </tr> <tr> <td>Sangat Memuaskan</td> <td>IPK = 3,01 – 3,50</td> </tr> <tr> <td>Dengan Pujian</td> <td>IPK = 3,51 – 4,00</td> </tr> <tr> <th colspan="2">B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI</th> </tr> <tr> <td>Memuaskan</td> <td>IPK = 3,00 – 3,50</td> </tr> <tr> <td>Sangat</td> <td>IPK = 3,51 – 3,75</td> </tr> </table>	A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN		Memuaskan	IPK = 2,76 – 3,00	Sangat Memuaskan	IPK = 3,01 – 3,50	Dengan Pujian	IPK = 3,51 – 4,00	B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI		Memuaskan	IPK = 3,00 – 3,50	Sangat	IPK = 3,51 – 3,75							
A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN																									
Memuaskan	IPK = 2,76 – 3,00																								
Sangat Memuaskan	IPK = 3,01 – 3,50																								
Dengan Pujian	IPK = 3,51 – 4,00																								
B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI																									
Memuaskan	IPK = 3,00 – 3,50																								
Sangat	IPK = 3,51 – 3,75																								

	<p>b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima);</p> <p>c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).</p>		<table border="1"> <tr> <td>Memuaskan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dengan Pujian</td> <td>IPK = 3,76 – 4,00</td> </tr> </table>	Memuaskan		Dengan Pujian	IPK = 3,76 – 4,00													
Memuaskan																				
Dengan Pujian	IPK = 3,76 – 4,00																			
2	<p>Wakil Direktur 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN</td> </tr> <tr> <td>Memuaskan</td> <td>IPK = 2,76 – 3,00</td> </tr> <tr> <td>Sangat Memuaskan</td> <td>IPK = 3,01 – 3,50</td> </tr> <tr> <td>Dengan Pujian</td> <td>IPK = 3,51 – 4,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI</td> </tr> <tr> <td>Memuaskan</td> <td>IPK = 3,00 – 3,50</td> </tr> <tr> <td>Sangat Memuaskan</td> <td>IPK = 3,51 – 3,75</td> </tr> <tr> <td>Dengan Pujian</td> <td>IPK = 3,76 – 4,00</td> </tr> </table>	A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN		Memuaskan	IPK = 2,76 – 3,00	Sangat Memuaskan	IPK = 3,01 – 3,50	Dengan Pujian	IPK = 3,51 – 4,00	B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI		Memuaskan	IPK = 3,00 – 3,50	Sangat Memuaskan	IPK = 3,51 – 3,75	Dengan Pujian	IPK = 3,76 – 4,00			
A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN																				
Memuaskan	IPK = 2,76 – 3,00																			
Sangat Memuaskan	IPK = 3,01 – 3,50																			
Dengan Pujian	IPK = 3,51 – 4,00																			
B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI																				
Memuaskan	IPK = 3,00 – 3,50																			
Sangat Memuaskan	IPK = 3,51 – 3,75																			
Dengan Pujian	IPK = 3,76 – 4,00																			
3	<p>Wakil Direktur 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan predikat dengan pujian hanya diberikan kepada lulusan dengan masa studi tepat waktu, bila tidak tepat waktu maka predikat pujian akan diturunkan menjadi sangat memuaskan</p>																			
4	<p>Wakil Direktur 1 melalui Kajur/Kaprodi menetapkan setiap mahasiswa yang</p>			a. Standar pelaksanaan yudisium																

	telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti yudisium pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.			b. Form transkrip c. SOP yudisium
5	Direktur melalui Wakil Direktur III menetapkan setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus saat yudisium wajib mengikuti wisuda pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.			Standar Pelaksanaan Wisuda
6	Direktur melalui Wakil Direktur 1 menetapkan Penentuan Indeks Lulusan Terbaik tingkat Program Studi dan tingkat Poltekkes dilakukan dengan pembagian antara Indeks Prestasi Kumulatif dan ketepatan waktu studi (bulan), serta pertimbangan lain jika ada sesuai ketentuan yang berlaku di tingkat Poltekkes			
7	Direktur melalui Wakil Direktur 1 menetapkan mahasiswa wajib memiliki sertifikasi Bahasa Asing/Bahasa Inggris sebelum dinyatakan lulus			
8	Direktur melalui Wakil Direktur 1 menetapkan mahasiswa Program Diploma III, dan Sarjana Terapan yang telah yudisium dan telah diwisuda dapat memperoleh Surat Keterangan Lulus (Bila diperlukan), ijazah, transkrip akademik, dan SKPI, sertifikat kompetensi paling lambat 1 bulan setelah wisuda			

9	Direktur melalui Wakil Direktur 1 menetapkan Mahasiswa Program Pendidikan Profesi yang telah yudisium dan telah diwisuda dapat memperoleh Sertifikat Profesi dan Transkrip Akademik paling lambat 1 bulan setelah sumpah profesi			
10	Kajur/kaprodi melalui Sub.Koor Penjaminan mutu jurusan/prodi wajib melakukan proses monitoring dan evaluasi setiap pelaksanaan standar penilaian pembelajaran, serta menyusun laporan monev	Kajur/Kaprodi berkoordinasi dengan Gugus Kendali Mutu dala pembuatan dokumen monev standar penilaian pembelajaran	Seluruh prodi (100%) tersedia dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman pembuatan laporan monev Penilaian pembelajaran b. Out line laporan

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Tahun 2020 - 2024
2. Peraturan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim
3. Kurikulum Program Studi
4. Pedoman Akademik Poltekkes Kemenkes Kaltim
5. RPS dan Kontrak Perkuliahan
6. Kalender Akademik

G. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
3. Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Renstra Poltekkes Kemenkes Kaltim Tahun 2020 – 2024
8. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

H. LAMPIRAN

1. SOP pelaksanaan UTS/UAS
2. Standar pelaksanaan yudisium
3. Standar pelaksanaan wisuda
4. Form Transkrip
5. Form Nilai Mahasiswa
6. Form KRS
7. Form Laporan Pendidikan
8. Form Berita acara yudisium
9. Form Lampiran berita acara yudisium
10. Form persyaratan yudisium
11. Form persyaratan wisuda
12. Out line laporan yudisium
13. Standar pelaksanaan sumpah profesi

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES
KALTIM**



**STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.05**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
- Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557

Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna.
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri.

B. RASIONAL

Pasal 1 Butir 5 dan 6 UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas) menyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang. Tugas masing-masing dari dosen dan tenaga penunjang disebut secara berturut-turut di dalam Pasal 39 Ayat 1 dan 2 UU Sisdiknas.

Pasal 12 UU Nomor 12 Tahun 2012 menyatakan bahwa dosen sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika.

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Pasal 26 menjelaskan bahwa standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Menurut Pasal 16 ayat (1) UU Dikti, pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi **program diploma** yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan. **Program Magister Terapan** merupakan kelanjutan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana terapan atau sederajat untuk mampu mengembangkan dan mengamalkan penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah. **Program profesi** merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja. Sedangkan **Program spesialis** merupakan pendidikan keahlian lanjutan

yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis. Dosen yang mengampu program studi tersebut harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik agar mampu melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan standar.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Umum, Kepegawaian dan Keuangan
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Bagian Akademik dan Umum
6. Ka Su.Bag Adak
7. Ketua Jurusan
8. Ketua Program Studi
9. Dosen dan Tenaga Kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

Tidak ada istilah teknis yang yang memiliki arti khusus

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, DAN INDIKATOR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
1	<p>Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> Penghasilan berupa gaji dan tunjangan remunerasi yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja; Peningkatan kemampuan dosen melalui program tugas belajar, pelatihan, kursus, workshop atau lainnya; Peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dengan pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir; Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual; dan Kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan sesuai peraturan perundangan 	<ol style="list-style-type: none"> Pemberian tunjangan remunerasi berdasarkan pencapaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan Menyusun perencanaan peningkatan kapasitas dosen dan tendik dalam 5 tahun Memberikan kesempatan tugas belajar kepada dosen dan tendik Program peningkatan kapasitas dosen dan tendik Pengusulan sertifikat hak atas kekayaan intelektual Penyediaan sarpras yang menunjang kegiatan pendidikan 	<p>Adanya peraturan dan pedoman yang mengatur tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistem pemberian remunerasi berdasarkan pencapaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan Pemberian penghargaan dan sanksi bagi dosen dan tenaga kependidikan Jenjang karir dosen dan tenaga kependidikan Hak dan kewajiban dosen dan perlindungan hokum terhadap kekayaan intelektual
2	<p>Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim menjamin hak dosen dalam melaksanakan tugas keprofesioanalan, yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan; Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan mahasiswa; dan Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan. 	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi Statuta Poltekkes Kaltim kepada dosen Sosialisasi Pedoman kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dosen di Poltekkes Kaltim Sosialisasi Kode Etik Dosen 	<ol style="list-style-type: none"> Setiap dosen minimal 1 kali dalam satu tahun mengikuti kegiatan pelatihan sesuai komptensinya Setiap dosen minimal 1 kali dalam satu tahun menjadi narasumber pada kegiatan ilmiah maupun pengabdian masyarakat Jumlah dosen yang memberikan orasi ilmiah di tingkat PT Seluruh dosen menjadi anggota organisasi profesi
3	<p>Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menciptakan suasana akademik yang mendukung, menyenangkan, kreatif, inovatif, 	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi Statuta Poltekkes Kaltim kepada dosen Sosialisasi Pedoman kebebasan akademik, mimbar 	<p>Nilai IKM dalam satu tahun (3,35)</p>

	<p>dinamis, dan komunikatif;</p> <p>b. Mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu layanan akademik, pendidikan; dan</p> <p>c. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.</p>	<p>akademik, dan otonomi keilmuan dosen di Poltekkes Kaltim</p> <p>c. Sosialisasi Kode Etik Dosen dan Kode Etik Tenaga Kependidikan</p> <p>d. Survey IKM</p>	
4	<p>Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen mempunyai kewajiban:</p> <p>a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</p> <p>b. Merencanakan, melaksanakan pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran</p> <p>c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik</p> <p>d. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran; dan</p> <p>e. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika</p>	<p>a. Sosialisasi Statuta Poltekkes Kaltim kepada dosen</p> <p>b. Sosialisasi Pedoman kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dosen di Poltekkes Kaltim</p> <p>c. Sosialisasi Kode Etik Dosen</p> <p>d. Survey IKM</p>	<p>Nilai IKM dalam satu tahun (3,35)</p>
5	<p>Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015</p>	<p>a. Sosialisasi SNIKTI No 3 Tahun 2020 kepada dosen</p> <p>b. Mapping dosen program studi</p> <p>c. Usulan jabatan akademik dosen bagi dosen baru PNS dan Non PNS</p> <p>d. Usulan sertifikasi dosen</p> <p>e. Usulan tubel S-3 bagi dosen</p>	<p>a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1:20 sampai dengan tahun 2024</p> <p>b. Jumlah dosen tetap Prodi minimal 5 orang dosen dengan gelar magister yang relevan dengan program studi</p> <p>c. Minimal 80 % dosen memiliki jabatan akademik</p> <p>d. Minimal 80 % dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional</p> <p>e. 20 % dosen prodi bergelar S-3</p>
6	<p>Untuk dosen kualifikasi akademik minimal: Dosen program studi diploma tiga dan program sarjana terapan harus berkualifikasi akademik paling</p>	<p>a. Sosialisasi SNIKTI No 3 Tahun 2020 kepada dosen</p> <p>b. Mapping dosen program studi</p>	<p>a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1:20 sampai dengan tahun 2024</p> <p>b. Jumlah dosen Prodi minimal 5</p>

<p>rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi (ring 1), lulusan magister atau magister terapan kesehatan di luar program studi (ring 2), lulusan magister atau magister terapan lainnya di luar program studi (ring 3), yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Program diploma tiga dan program sarjana terapan dapat menggunakan dosen bersertifikasi profesi (dosen NIDK) yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p>	<p>c. Rekrutmen dosen yang relevan dengan program studi</p>	<p>orang dosen dengan gelar magister yang relevan dengan program studi</p> <p>c. Tersedianya dokumen rekrutmen dosen yang berdasarkan kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman</p>
<p>Dosen untuk program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan program doktor yang relevan dengan program studi dan lulusan program doctor di luar program studi dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi (dosen NIDK) yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI</p>	<p>a. Sosialisasi SNIKTI No 3 Tahun 2020 kepada dosen b. Mapping dosen program studi c. Rekrutmen dosen yang relevan dengan program studi</p>	<p>a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1: 20 sampai dengan tahun 2024 b. Jumlah dosen Prodi minimal 3 orang dosen dengan gelar doktor yang relevan dengan program studi dan 2 orang bergelar doctor di bidang ilmu lainnya c. Tersedianya dokumen rekrutmen dosen yang berdasarkan kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman</p>
<p>Dosen program studi pendidikan profesi harus berkualifikasi akademik minimal magister atau magister terapan plus spesialis-1 yang relevan dengan program studi dan magister/magister terapan kesehatan dengan pengalaman mengajar minimal 2 tahun dan program studi pendidikan profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi (dosen NIDK) memiliki bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara</p>	<p>a. Sosialisasi SNIKTI No 3 Tahun 2020 kepada dosen b. Mapping dosen program studi c. Rekrutmen dosen yang relevan dengan program studi</p>	<p>a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1: 5 sampai dengan tahun 2024 b. Jumlah dosen Prodi minimal 5 orang dosen dengan gelar spesialis-1 yang relevan dengan program studi c. Tersedianya dokumen rekrutmen dosen yang berdasarkan kualifikasi</p>

	dengan jenjang 8 (delapan) KKNi		akademik, kompetensi dan pengalaman
7	Beban Kerja Dosen adalah kriteria minimal tentang penghitungan tugas pokok dan waktu kerja bagi dosen tetap, yang berdasarkan Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016.	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Dosen Tahun 2020 b. Sosialisasi SISTER tahun 2020 kepada dosen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks b. Beban kerja bidang pendidikan-pengajaran dan penelitian minimal 9 sks c. Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian atau publikasi ilmiah minimal 1 kali/tahun d. Beban kerja bidang pengabdian masyarakat dan penunjang minimal 3 sks e. Setiap dosen wajib melaksanakan pengabdian masyarakat minimal 1 kali/semester
8	<p>Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pokok dosen pendidikan-pengajaran b. Kegiatan pokok dosen penelitian dalam bentuk kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, karya kekayaan intelektual dan paten c. Kegiatan pokok dosen pengabdian masyarakat berbasis tindak lanjut hasil penelitian, penerapan teknologi tepat guna dan karya inovatif yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, bakti sosial serta penyuluhan kepada masyarakat d. Kegiatan penunjang sesuai dengan ketentuan dalam rubrik dosen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Dosen Tahun 2020 b. Sosialisasi SISTER tahun 2020 kepada dosen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks b. Beban kerja bidang pendidikan-pengajaran dan penelitian minimal 9 sks c. Setiap dosen wajib melaksanakan penelitian atau publikasi ilmiah minimal 1 kali/tahun d. Beban kerja bidang pengabdian masyarakat dan penunjang minimal 3 sks

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
			e. Setiap dosen wajib melaksanakan pengabdian masyarakat minimal 1 kali/semester.
9	Jumlah Dosen Tetap adalah kriteria minimal tentang perbandingan jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap, jumlah dosen yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi	a. Sosialisasi Renstra Poltekkes Kaltim tahun 2020-2024 b. Membuat laporan akademik setiap semester	a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1: 20 sampai dengan tahun 2024 untuk prodi diploma-3,sarjana terapan dan magister terapan dan rasio 1:5 untuk prodi profesi b. Jumlah dosen tetap Prodi minimal 5 orang dosen dengan gelar magister yang relevan dengan program studi c. Persentase dosen tetap 80 % di setiap prodi d. Persentase dosen dengan jabatan akademik lector kepala minimal 20 % e. Persentase dosen dengan jabatan akademik lector dan asisten ahli minimal 60 %
10	a. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap: b. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. c. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 80% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.	a. Sosialisasi Renstra Poltekkes Kaltim tahun 2020-2024 b. Membuat laporan akademik setiap semester	a. Rasio Dosen dan Mahasiswa 1: 20 sampai dengan tahun 2024 untuk prodi diploma-3,sarjana terapan dan magister terapan dan rasio 1:5 untuk prodi profesi b. Jumlah dosen tetap Prodi minimal 5 orang dosen dengan gelar magister yang relevan dengan program studi

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
	<ul style="list-style-type: none"> d. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang. e. Dosen tetap wajib memiliki keahlian dibidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. f. Dosen tidak tetap adalah dosen yang ditugaskan tidak penuh waktu untuk melaksanakan proses pembelajaran di setiap program studi g. Jumlah dosen tidak tetap sebanyak-banyaknya 10 % dari jumlah seluruh dosen program studi 		<ul style="list-style-type: none"> c. Persentase dosen tetap 80 % di setiap prodi d. Persentase dosen dengan jabatan akademik lector kepala minimal 20 % e. Persentase dosen dengan jabatan akademik lector dan asisten ahli minimal 60 %
11	<p>Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dikecualikan bagi tenaga administrasi, memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. b. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya 	Rekrutmen tenaga kependidikan yang menyesuaikan dengan kebutuhan dan bidang keahlian	<ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga administrasi berpendidikan minimal SMA atau sederajat b. Tenaga pengelola data memiliki kualifikasi pendidikan minimal D-3 di bidangnya c. Tenaga PLP memiliki kualifikasi pendidikan minimal D-3 di bidangnya
12	Poltekkes Kemenkes Kaltim harus memiliki system pengelolaan tenaga kependidikan yang lengkap,transparan dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekrutmen tenaga kependidikan yang menyesuaikan dengan kebutuhan dan bidang keahlian b. Program tugas belajar, pelatihan, bimbingan teknis bagi tenaga kependidikan c. Perencanaan pengembangan karir tenaga kependidikan 	<p>Tersedianya dokumen yang mengatur tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rekrutmen tenaga kependidikan, seleksi dan penempatan b. Setiap tenaga kependidikan minimal 1 kali dalam satu tahun mengikuti kegiatan pelatihan/bimbingan teknis c. Pengembangan karir tenaga kependidikan

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Tahun 2020-2024
2. Rencana Induk Pengembangan Institusi
3. Pedoman Standar dosen
4. Pedoman standar tenaga kependidikan
5. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.
6. Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD)
7. Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai

G. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
3. Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Tim Pengembang SPMI-PT. 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.
8. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku I Naskah Akademik Akreditasi Program Studi. Jakarta.
9. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku II Standar dan Prosedur Akreditasi Program Studi. Jakarta.
10. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Gizi. Buku IIIA Borang Program Studi. Jakarta.
11. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Keperawatan. Buku IIIA Borang Program Studi. Jakarta.
12. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Kebidanan. Buku IIIA Borang Program Studi. Jakarta.
13. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku IIIA Borang Program Studi. Jakarta.
14. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Gizi. Buku IIIB Borang Unit Pengelola Program Studi. Jakarta.
15. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Keperawatan. Buku IIIB Borang Unit Pengelola Program Studi. Jakarta.
16. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma Kebidanan. Buku IIIB Borang Unit Pengelola Program Studi. Jakarta.
17. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku IIIB Borang Unit Pengelola Program Studi. Jakarta.
18. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku IV Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi Program Studi. Jakarta.
19. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku V Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi. Jakarta.

20. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku VI Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi. Jakarta.
21. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Buku VII Pedoman Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi. Jakarta.
22. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). 2013. Akreditasi Program Studi Diploma. Pedoman Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi dan Institusi Perguruan Tinggi. Jakarta.
23. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2015. Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Jakarta.
24. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu. 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik – Pendidikan Vokasi – Pendidikan Profesi – Pendidikan Jarak Jauh. Jakarta.
25. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. 2015. Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Nomor : HK.01.01/1/7203/XII/2015 Tanggal 29 Desember 2015 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja. Kaltim.
26. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. 2016. Statuta Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim 2015 – 2019. Kaltim.
27. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. 2020. Rencana Strategis (Renstra) 2020 – 2024. Kaltim

H. LAMPIRAN

Lampiran ini memuat dokumen mutu tentang Standar Akademik : Dosen dan Tenaga Kependidikan (SDM)

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.06**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
 - Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
 - Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557
- Website:** <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna.
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri.

B. RASIONAL

Permendikbud No. 3 Tahun 2020 pasal 33 menjelaskan bahwa Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas :

1. Perabot;
2. Peralatan pendidikan;
3. Media pendidikan;
4. Buku, buku elektronik, dan repositori;
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
6. Instrumentasi eksperimen;
7. Sarana olahraga;
8. Sarana berkesenian;
9. Sarana fasilitas umum;
10. Bahan habis pakai; dan
11. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas :

1. Lahan;
2. Ruang kelas;
3. Perpustakaan;
4. Lanoratorium / studi / bengkel kerja / unit produksi;
5. Tempat berolahraga;
6. Ruang untuk berkesenian;
7. Ruang unit kegiatan mahasiswa;
8. Ruang pimpinan Perguruan Tinggi;
9. Ruang dosen;
10. Ruang tata usaha; dan
11. Fasilitas umum, meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.

Landasan ideal standar sarana dan prasarana pembelajaran ditetapkan berdasarkan Pasal 33 – 39 Permendikbud No. 3 Tahun 2020. Sedangkan, pedoman kriteria prasarana

pembelajaran mengacu pada ketetapan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Ketua Jurusan
3. Ketua Program Studi
4. Kepala Laboratorium
5. Pengelola BMN

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2. Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.
3. Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi pendidikan.
4. Perabot adalah sarana pengisi ruang.
5. Peralatan pendidikan adalah Sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.
6. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR

ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
<p>1. Standar prasarana pembelajaran di Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lahan tanah / lokasi; Ruang kelas; Perpustakaan; Laboratorium / studio / simulasi / unit produksi; Tempat beribadah (masjid) Tempat berolahraga; Ruang unit kegiatan mahasiswa; Ruang pimpinan perguruan tinggi; Ruang dosen; Ruang tenaga kependidikan; dan Fasilitas umum antara lain: jalan, air, listrik, parkir, jaringan komunikasi suara dan data; Auditorium <i>Student Centre</i>; Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Gasebo Layanan Bimbingan Konseling; Layanan Kesehatan / Poliklinik; Asrama Mahasiswa; Tempat Uji Kompetensi (TUK). Kantin Ruang Komite Etik <p>2. Lahan yang ditempati institusi harus dimiliki institusi dan berada dalam lingkungan yang secara ekologisnya manusia dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.</p>	<p>Pimpinan unit/pimpinan Penjaminan Mutu/pimpinan Jurusan/pimpinan prodi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya mengelola prasarana dan sarana pembelajaran, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menginventarisir kelengkapan peralatan pendidikan dan melakukan evaluasi rasio ketersediaan prasarana tersebut. Menyusun perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala sesuai dengan Pedoman standard pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran Menyusun perencanaan sistem pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana secara berkala di Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. 	<ol style="list-style-type: none"> Bangunan : memenuhi persyaratan teknis dan keamanan, serta jumlahnya mencukupi. Ruang kerja pimpinan : minimal 15 m² per orang. Ruang administrasi kantor : minimal 2 m² per orang. Ruang kerja setiap dosen : minimal 4 m² per dosen. Ruang kelas / aula/ laboratorium : minimal 2 m² per mahasiswa. Ruang sidang ujian Thesis / Skripsi / Tugas Akhir : minimal 16 m² per mahasiswa. Perlengkapan listrik : memenuhi persyaratan teknis dengan kondisi baik, ramah lingkungan, dipelihara secara rutin, dan tersedia setiap saat. Fasilitas air : sistem penyediaan air bersih, reservoir, perpipaan, dan perlengkapannya memenuhi persyaratan air bersih, dan air tersedia setiap saat di seluruh bangunan. Toilet : memenuhi persyaratan teknis, jumlahnya mencukupi, tersedia air bersih setiap saat,

<p>3. Penjelasan Standar sarana pembelajaran yang digunakan di Poltekkes Kaltim terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitas proses pembelajaran di ruang kelas: Kursi Kuliah, Meja dan kursi dosen, <i>white board</i>, <i>filing cabinet</i>, LCD, audio; Perpustakaan: buku teks, buku elektronik, jurnal, majalah, koran, Buletin dan repositori; Laboratorium: Laboratorium TPP; Laboratorium Filing dan Assembling; Laboratorium Koding; Laboratorium Statistik; Laboratorium Sistem Informasi Sarana olahraga, tempat yang digunakan civitas akademika untuk berolah raga; Sarana berkesenian, merupakan fasilitas meningkatkan pengembangan minat bakat civitas akademika dalam berkesenian. <p>4. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana Poltekkes Kaltim ditetapkan berdasarkan peraturan kementerian Pekerjaan Umum dengan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik secara optimal.</p> <p>5. Jurusan/ program studi harus memiliki sarana yang meliputi parobot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai (BHP), serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p> <p>6. Jurusan/program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang dosen, ruang tenaga kependidikan, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang simulasi, ruang unit produksi, ruang kantin, ruang layanan kesehatan (poliklinik),</p>		<p>berfungsi baik, dan dilakukan pembersihan secara rutin minimal 2 kali sehari.</p> <ol style="list-style-type: none"> Kantin : luasan minimal 4 m² per mahasiswa, ventilasi baik, fasilitas penjualan dan ruang makan memenuhi persyaratan sanitasi dengan didukung fasilitas air bersih untuk cuci tangan dan pencucian peralatan yang mencukupi, pembuangan air yang tertutup, dan penjaja makanan yang memenuhi persyaratan hygiene. Ruang himpunan mahasiswa : minimal 25 m² per ruangan. Poliklinik : tersedia mencukupi, berkualitas baik, dan memenuhi persyaratan untuk poliklinik. Auditorium : sesuai dengan jumlah maksimal 300 orang. Asrama mahasiswa ; jumlah kamar sesuai dengan daya tampung yang direncanakan (2 orang per kamar), bermutu baik dan dirawat secara terjadwal. Gedung olahraga : memenuhi kriteria gedung (<i>indoor</i>) untuk pemakaian jenis cabang olahraga tertentu, berkualitas baik, dan dapat diakses dengan mudah. Tempat ibadah (musholah / masjid) : 2 m² per orang, bermutu baik, dan jumlah mencukupi. Memiliki pedoman perencanaan pengelolaan sampah terpadu dan
---	--	--

<p>instalasi daya dan jasa, tempat olah raga, tempat beribadah, tempat bermain / rekreasi, dan ruang / tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Jurusan/Program Studi harus memiliki keragaman jenis peralatan laboratorium dan peralatan pembelajaran lain melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia. 8. Perpustakaan, jurusan/program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan. 9. Perpustakaan harus menyediakan jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah melebihi rasio 1 : 10 dengan jumlah mahasiswa. 10. Lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat. 11. Jurusan/Program Studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP. 12. Jurusan/Program Studi harus memiliki bangunan dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP. 13. Jurusan/Program Studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A dan tahangempa. 14. Jurusan/Program Studi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus. 15. Jurusan/Program Studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana Pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masapakai. 		<p>limbah laboratorium secara lengkap.</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Memiliki peralatan / perlengkapan pengelolaan sampah mulai dari pewadahan (sekaligus pemilahan), pengumpulan, tempat pembuangan sementara, tempat pembuangan akhir (bila diolah dengan kualitas baik). 19. Pengelolaan sampah dengan insinerator / emisi tidak melampaui ambang batas. 20. Pengelolaan sampah dengan <i>composting</i> memperhatikan jarak lokasi dengan gedung kuliah dan bangunan lainnya. 21. Unit pengolahan limbah laboratorium terpisah dari laboratorium limbah domestik, dilakukan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3. 22. Hasil pengolahan limbah yang dibuang ke saluran drainase / badan air memenuhi baku peruntukan badan air setempat.
---	--	--

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Tahun 2020 – 2024
2. Rencana Induk Pengembangan Institusi
3. Standar bangunan Gedung, ruang kelas dan ABBM
4. Pedoman ruang pembelajaran dan perkantoran
5. Dokumen BMN.
6. Prosedur pengadaan peralatan pendidikan
7. Prosedur pemeliharaan peralatan pendidikan
8. Prosedur pembaharuan peralatan pendidikan
9. Anggaran belanja pengadaan dan pembaharuan peralatan pendidikan.
10. Anggaran pemeliharaan peralatan pendidikan.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Kemendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
3. Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.
8. Statuta Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Tahun 2015..
9. Rencana Induk Pengembangan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Tahun 2010 – 2029.
10. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim tahun 2015 - 2019.

H. LAMPIRAN

Lampiran ini memuat dokumen mutu tentang Standar Akademik : Sarana dan Prasarana
Standar Akademik : Sarana dan Prasarana

1. Sarana dan prasarana pembelajaran harus direncanakan secara sistematis agar selaras dan sejalan dengan rencana pengembangan kegiatan akademik dan/atau kurikulum serta dituangkan dalam *master plan* investasi sarana dan prasarana 5 (lima) tahun ke depan.
2. Infrastruktur harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan serta standar keamanan dan kesehatan lingkungan yang ditentukan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim dan departemen teknis terkait.
3. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus memiliki fasilitas pembelajaran secara umum.
4. Setiap program studi harus memiliki rancangan fasilitas dengan mengacu standar pembelajaran yang berlaku untuk program studi tersebut.
5. Setiap program studi harus menyusun prioritas pengembangan fasilitas sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing.

6. Ruang kuliah minimal harus dilengkapi dengan papan tulis *white board*, *LCD*, *AC*, dan pengeras suara.
7. Kebutuhan ruang dan peralatan laboratorium harus sesuai dengan visi dan keunggulan program studi, serta sejalan dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK.
8. Manual penggunaan peralatan laboratorium harus disediakan untuk memandu dan menghindari terjadinya kerusakan alat akibat penggunaan yang salah.
9. Perpustakaan harus menyediakan minimal buku referensi yang menunjang ilmu dasar keahlian dan selalu diperbarui sesuai dengan tuntutan dan perkembangan IPTEK, dalam bentuk jurnal.
10. Perpustakaan harus dilengkapi dengan fasilitas untuk memudahkan penelusuran judul dan pengarang buku serta kemudahan untuk peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal.
11. Perpustakaan Kampus Utama Kaltim harus mendukung dan melengkapi fungsi perpustakaan Kampus A Samarinda, Kampus B Samarinda, dan Kampus C Balikpapan serta sebagai koordinator pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
12. Perpustakaan harus memiliki *Advisory Board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan secara keseluruhan.
13. Perpustakaan harus dapat diakses dari seluruh perpustakaan baik internal maupun eksternal.
14. Pusat komputer harus dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang dapat saling mengakses.
15. Pusat komputer harus memberikan pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi.
16. Fasilitas fisik untuk aktivitas ekstra kurikuler mahasiswa harus diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa.
17. Semua fasilitas fisik dan peralatan harus dipelihara secara periodik dan teratur.
18. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus mempunyai Rumah Sakit Pendidikan yang dimanfaatkan untuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi.
19. Rumah Sakit Pendidikan harus terakreditasi oleh lembaga yang berwenang sebagai rumah sakit pendidikan.
20. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus menyediakan prasarana olah raga, ibadah, kantin, bank, poliklinik, dan lainnya



**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.07**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
 - Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
 - Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557
- Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>**
Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi Dan Profesi Kesehatan Yang Unggul Dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan Dan Pengajaran Yang Berkualitas Sesuai Dengan Tuntutan Nasional Dengan Wawasan Global
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan, Dan Akuntabel
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis IPTEK Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam Dan Luar Negeri

B. RASIONAL

Landasan ideal standar pengelolaan pembelajaran ditetapkan berdasarkan Pasal 40 dan 41 Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi yang harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana prasarana Pembelajaran. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Perguruan Tinggi.

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka, Bag Administrasi Akademik dan Umum
6. Ka. Sub.Bag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
7. Ka. Pusat Pengembang Kurikulum
8. Ka. Pusat Penjamu
9. Ka. Pusat LitMas
10. Ketua Jurusan
11. Ketua Program Studi
12. Koor Akademik
13. Koor Kemahasiswaan
14. Koor Laboratorium
15. Dosen
16. Tendik
17. Mahasiswa

D. DAFTAR ISTILAH

Tidak ada istilah teknis yang memiliki arti khusus yang digunakan dalam Standar Pengelolaan Pembelajaran ini.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI DAN INDIKATOR

NO	ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
1	<p>Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim dalam melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran,wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Mendukung penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program study yang selaras dengan capaian pembelajaranlulusan. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Poltekkes Kaltim. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi. 	<p>Strategi yg dapat dilakukan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jajaran Pimpinan bersama senat Poltekkes Kaltim, perwakilan mahasiswa dan Stake holder terkait melakukan rapat rapat secara periodic untuk menyusun garis kebijakan kebijakan yang akan dijadikan pedoman dalam pengelolaan pembelajaran di prodi dengan memperhatikan dinamika lingkungan internal dan eksternal. Menyediakan pemenuhan ketersediaan kurikulum program studi Menjamin ketersediaan Dosen, tendik dan sarpras melalui pengadaan, peningkatan kapasitas dosen dan tendik melalui pendidikan berkelanjutan dan pelatihan. Melakukan pembinaan melalui assesmen mutu internal dan eksternal secara periodik Menyusun pedoman akademik. Mengisi laporan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi secara Periodik 	<p>Tersedianya :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Renstra dan Renop Dokumen Kurikulum Program Studi lengkap dengan profile lulusan sesuai CPL Dokumen Rasio dosen dan tendik terhadap mahasiswa sesuai ketentuan. Dokumen AMI dan Dokumen Akreditasi. Dokumen Pedoman Akademik Dokumen Laporan PDDikti.
2	<p>Ketua Jurusan bersama Ketua Program Studi harus menyusun Rencana Pengelolaan Pembelajaran di Prodi yang mengatur tentang :</p>	<ol style="list-style-type: none"> Menterjemahkan Kalender Akademik Poltekkes agar sesuai dengan kebutuhan Program 	<p>Tersusunnya dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kalender Akademik Prodi Distribusi Mata Kuliah Prodi

<ul style="list-style-type: none"> a. Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci dalam semester, bulan, dan minggu; b. Struktur organisasi satuan pendidikan; c. Kurikulum tingkat satuan pendidikan dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS); d. Pembagian tugas PBM dosen; e. Melakukan kegiatan pemantauan secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran f. Melakukan evaluasi pembelajaran. g. Menjamin keberlangsungan tugas dosen dalam hal penelitian dan pengabdian masyarakat h. Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan; i. Mendistribusikan pedoman akademik yang memuat: status keaktifan mahasiswa, tata tertib satuan pendidikan, jenis layanan kepada mahasiswa. j. Menjamin terjaganya kode etik hubungan antara sivitas akademika (dosen, tendik dan mahasiswa) di dalam lingkup layanan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran dan hubungannya dengan masyarakat. k. Menyusun rencana pengadaan, manual penggunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran l. Biaya operasional satuan pendidikan. m. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai (BHP); n. Ketersediaan Buku teks mata kuliah yang digunakan pada masing-masing mata kuliah; o. Peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan p. Memfasilitasi penciptaan suasana akademik dan budaya mutu. q. Menjamin pelaporan akuntabilitas dan kinerja 	<p>Studinya</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Mendistribusikan Kurikulum kedalam Matakuliah yang diprogramkan di tiap semester dari semester awal sampai akhir. c. Menterjemahkan Mata kuliah kedalam Rencana Pembelajaran Semester. d. Mengelompokkan dosen kedalam <i>Home Base</i> sesuai bidang keilmuan yang mendukung Pengelolaan Pembelajaran di prodi. e. Menyusun instrument monev pembelajaran f. Melaksanakan ujian tengah semester, akhir semester, dan ukom <i>exit exam</i> g. Memfasilitasi keberlangsungan penelitian dan pengabdian kpd masyarakat dosen melalui penyusunan road map dan ketersediaan anggaran. h. Membagi habis tugas kepada tendik sesuai kompetensi tendik dilengkapi jobdisc i. Menyampaikan Pedoman Akademik kepada mahasiswa, dosen dan tendik. j. Menyusun kode etik hubungan sivitas akademika dlm memberikan layanan prima kepada masyarakat k. Mengusulkan kpd pimpinan tentang pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> c. RPS Mata Kuliah d. Distribusi <i>Home base</i> dosen dan Satuan beban kerja dosen. e. Jurnal kemajuan kuliah f. Kartu Hasil Semester, Sertifikat Ukom, dan Transkrip, serta sertifikat pendamping ijazah. g. Luaran penelitian dan pengabdian masyarakat h. Daftar tendik dan jobdisc i. Tanda terima Pedoman Akademik j. Instrumen SOP Layanan prima k. Ketersediaan Sarpras lengkap dengan manual penggunaan dan pemeliharaan berupa SOP l. RAB Akademik Prodi dan RAB Non Akademik Jurusan. m. RAB bahan habis pakai n. Buku teks pembelajaran o. Daftar Pengembangan Dosen dan Tendik. p. Dokumen laporan kegiatan q. Laporan Kinerja.
--	---	---

	program studi untuk satu tahun terakhir.	<ul style="list-style-type: none"> l. Menyusun RAB Akademik dan Non Akademik m. Menyusun RAB bahan habis pakai n. Memfasilitasi dosen membuat dan mengembangkan buku teks sesuai mata kuliah o. Menyusun Daftar urutan rencana pengembangan dosen dan tendik melalui pelatihan dan pendidikan berkelanjutan p. Menyelenggarakan kuliah umum, kuliah pakar, kuliah industri, bedah buku, seminar dsb. q. Menyusun laporan secara periodik: bulanan, semesteran, dan tahunan. 	
3	Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi dalam mengelola jurusan dan program studi harus dilaksanakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Kegiatan pengelolaan pembelajaran didistribusikan habis mulai dari Kajur s.d tendik sebagai pelaksana dengan memperhatikan hak dan tanggungjawab masing masing.	<i>Instrument Job disc</i>
4	Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran pada jurusan/program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari direktur.	Koordinasi dan konsultasi berjenjang dengan persetujuan akhir oleh direktur.	SOP Alur koordinasi dan konsultasi penanganan kegiatan diluar rencana.
5	Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran harus dipertanggungjawabkan oleh Ketua Program Studi kepada Ketua Jurusan, Wakil Direktur, dan Direktur secara berjenjang.	Pelimpahan kewenangan dan tanggungjawab secara berjenjang	SOP alur kewenangan dan tanggungjawab
6	Pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan secara terstruktur.	Pengendalian berjenjang yang terstruktur	Laporan berjenjang sesuai Ortala (Organisasi dan tata kelola)

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standard dosen dan tenaga kependidikan
5. Standar sarana prasarana Pembelajaran
6. Formulir kerja

G. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

H. LAMPIRAN

Lampiran ini memuat dokumen mutu tentang Standar Akademik : Manajemen Lembaga (a) Kepemimpinan (b) Komitmen (c) Manajemen Proses (d) Evaluasi Diri dan (e) Perencanaan.

Standar Akademik : Manajemen Lembaga

1. Kepemimpinan

- a. Kepemimpinan Institusi/Jurusan/Program Studi harus merumuskan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta program tahunan yang bersifat operasional dan terukur serta memiliki kekhususan atau penciri, dengan mempertimbangkan perkembangan lingkungan luar maupun dalam;
- b. Kepemimpinan Institusi/Jurusan/Program Studi harus bersifat *chairpersonship* (ketua), dengan menginspirasi, mendukung dan menghargai kontribusi sivitas akademika dan *stakeholders* lain serta menumbuhkan kesalingpercayaan dan kebebasan dalam berkarya dengan penuh tanggung jawab.

2. Komitmen

- a. Komitmen pimpinan harus ada dalam upaya pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta program tahunan.
- b. Komitmen sivitas akademika terhadap peningkatan mutu akademik harus ditunjukkan dengan implementasi melalui pengukuran, pemantauan, analisis, dan peningkatan kinerja secara terus menerus.
- c. Komitmen mahasiswa terhadap upaya peningkatan mutu proses pembelajaran harus diberi saluran yang luas.

3. Manajemen Proses

- a. Proses-proses pokok harus terdefiniskan dengan jelas dan tersedia indikator untuk menilai kinerja.
- b. Setiap proses pokok harus jelas penanggung jawab dan pelaksanaannya.
- c. Proses-proses pokok harus didukung dengan ketersediaan sumber daya yang memadai.
- d. Keterkaitan antara proses-proses pokok dengan misi institusi, jurusan, dan program studi harus teridentifikasi dan terumuskan dengan baik.
- e. Upaya penyederhanaan (simplifikasi) tata kerja harus dilakukan untuk menjamin upaya peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.
- f. Pada tahap pelaksanaan proses harus menerapkan manajemen partisipatif dengan memanfaatkan :
 - 1) Kepemimpinan demokratis
 - 2) Komunikasi dua arah
 - 3) Pengelolaan konflik
 - 4) Partisipasi bawahan
 - 5) Motivasi intrinsik
 - 6) Perbedaan persepsi

4. Evaluasi Diri

- a. Institusi dan program studi harus melaksanakan audit mutu akademik secara periodik.
- b. Evaluasi diri institusi, jurusan, dan program studi harus dilakukan secara periodik.
- c. Evaluasi diri program studi harus dilakukan setiap tahun berdasarkan data dan informasi yang akurat.
- d. Program pengendalian mutu harus meliputi semua butir mutu, yaitu :
 - 1) Visi dan Misi
 - 2) Tata pamong (*governance*)
 - 3) Manajemen lembaga
 - 4) Mahasiswa dan lulusan
 - 5) Sumber daya manusia
 - 6) Kurikulum
 - 7) Proses pembelajaran
 - 8) Sarana dan prasarana
 - 9) Suasana akademik
 - 10) Keuangan
 - 11) Penelitian, publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat
 - 12) Sistem informasi
 - 13) Kerjasama dalam dan luar negeri
- e. Pengawasan melekat harus dilakukan oleh setiap pimpinan unit organisasi berdasarkan kebijakan program, prosedur dan standar lain yang disepakati, dan temuan tersebut dijadikan dasar untuk pengambilan tindakan koreksi.
- f. Tiap unit organisasi harus melakukan pendekatan sistem terhadap semua kegiatan yang menjadi lingkup tugasnya.
- g. Hasil analisis pendekatan sistem harus digunakan untuk meningkatkan kinerja unit organisasi secara terus menerus (*continuous improvement*).

5. Perencanaan

- a. Perencanaan pengembangan program studi harus mempertimbangkan misi institusi, jurusan, dan program studi.
- b. Perencanaan harus mencakup aspek teknis dan aspiratif yang didasarkan pada evaluasi diri.
- c. Perencanaan harus dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca dan dimengerti oleh pihak-pihak yang terkait.

DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KALTIM
NOMOR: STD.PKKT.08



PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur No. 64 RT. 24, Kelurahan Harapan Baru, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kota Samarinda, 75123. Telepon (0541) 738153. Fax (0541) 768523
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No.38. Telepon (0541) 738153. Kota Samarinda, 75123.
- Kampus C : Jalan MT Haryono. Kota Balikpapan. Telepon (0542) 424704, Fax (0541) 415557

Website: <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email: polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi Dan Profesi Kesehatan Yang Unggul Dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan Dan Pengajaran Yang Berkualitas Sesuai Dengan Tuntutan Nasional Dengan Wawasan Global
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan, Dan Akuntabel
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis IPTEK Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam Dan Luar Negeri

B. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Kaltim, pembiayaan pendidikan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Kaltim memerlukan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai peraturan perundangan yang berlaku dan sesuai dengan visi dan misi Poltekkes Kemenkes Kaltim. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 pasal 42 Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional, serta biaya personal yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (*rate of return*) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial-kemanusiaan, fungsi politis, fungsi budaya, dan fungsi kependidikan. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh mahasiswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya operasional satuan pendidikan meliputi: (a). gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji, (b). bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan (c). biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

Perguruan tinggi yang mempunyai sistem pencatatan keseluruhan pembiayaan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi, dan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; serta melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran menunjukkan kemampuan pengelolaan pembiayaan pendidikan secara berkesinambungan. Hal ini menunjukkan siklus PDCA dalam pengelolaan keuangan yang mana setiap tahap dalam siklus tersebut dapat

diukur ketercapaiannya. Pengelolaan keuangan berdasarkan PDCA akan mudah ditelusur apabila terjadi ketidak sesuaian ataupun ketidak patuhan terhadap Peraturan Perundangan yang berlaku, disamping itu pola pelaksanaan PDCA terhadap pengelolaan pembiayaan berdampak pada efisiensi.

Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:

1. Jenis program studi;
2. Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan;
3. Indeks kemahalan wilayah;

Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa. Landasan ideal standar pembiayaan pembelajaran ditetapkan berdasarkan Pasal 42 – 43 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan dan Sarana Prasarana
4. Kepala SPI
5. Kepala Bagian
6. Ketua Jurusan
7. Ketua Program Studi

D. DEFINISI ISTILAH

1. **Biaya operasional pendidikan tinggi** merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung, dan ditetapkan per tahun per mahasiswa.
2. **Effisiensi** adalah Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan yang maksimal untuk penyelenggaraan pendidikan.
3. **Standar pembiayaan pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. **Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi** merupakan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun
5. **Transparansi** adalah menyajikan informasi yang jelas mengenai tujuan, sasaran, hasil, dan manfaat yang diperoleh dalam sebuah kegiatan / penyelenggaraan pendidikan.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI DAN INDIKATOR

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
1	Poltekkes Kaltim menetapkan sumber dana untuk pembiayaan Pembelajaran berasal dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak – PNBP	Poltekkes Kaltim menentukan sumber dana dan bentuk pendanaan sesuai dengan peraturan nasional untuk pendanaan PTN-BLU	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan sosialisasi secara periodik kepada seluruh Departemen dan pimpinan unit tentang standar pelaksanaan pembiayaan b. Direktur menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh unit organisasi yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada. c. Direktur melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan. d. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan. e. Membangun komitmen dan semangat otonomi dalam pengelolaan keuangan
2	Direktur menetapkan standar satuan biaya operasional menjadi dasar untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) Poltekkes tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa	Direktur menetapkan biaya yang ditanggung mahasiswa atau SPP/ Uang Kuliah Tunggal (UKT) ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan ekonomi: <ul style="list-style-type: none"> a. mahasiswa; b. orang tua mahasiswa; atau c. pihak lain yang membiayai mahasiswa. 	
3	Direktur menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	Direktur menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain untuk peningkatan kualitas pendidikan, dari sumber: <ul style="list-style-type: none"> a. masyarakat; b. biaya pendidikan; c. pengelolaan dana; 	

		<ul style="list-style-type: none"> d. usaha PTN-BLU; e. kerja sama tridharma Perguruan Tinggi; f. pengelolaan kekayaan PTN-BLU; g. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau h. pinjaman 	
4	Poltekkes Kaltim mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa	<p>Sumber dana di luar biaya pendidikan dari mahasiswa dapat diperoleh dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. masyarakat; b. pengelolaan dana abadi; c. usaha PTN-BLU; d. kerja sama tridharma Perguruan Tinggi; e. pengelolaan kekayaan PTN-BLU; f. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau g. pinjaman 	
5	Poltekkes Kaltim menetapkan kebijakan anggaran berbasis kompetisi dalam rangka untuk meningkatkan mutu akademik		
6	Wakil Direktur II merumuskan dan merencanakan alokasi anggaran minimum ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan batas kewajaran	<p>Perencanaan Alokasi anggaran terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan anggaran dan logistic b. perencanaan keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana; 	
7	Wakil Direktur II menetapkan standar mutu dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran	<p>Standar mutu didasarkan dari ketersediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi secara periodik dan berkelanjutan b. Sistem pelaporan secara periodik dan berkelanjutan c. Sistem pertanggungjawaban keuangan yang bersifat transparan, auditabel dan akuntabel 	

8	Wakil Direktur II menetapkan biaya operasional pendidikan per tahun untuk mendukung kegiatan tridharma sesuai dengan peraturan yang berlaku	<p>Biaya operasional berbentuk antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bahan perkuliahan dan praktikum, penjaminan mutu, kegiatan kemahasiswaan, langganan daya dan jasa, operasional perkantoran, Dosen tidak tetap, dosen industry dan dosen tamu/pakar kegiatan penunjang, kegiatan lain yang merupakan prioritas dalam rencana strategis PTN-BLU <p>Kegiatan pendukung tridharma terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rata-rata dana penelitian per dosen per tahun Rata-rata dana pengabdian kepada masyarakat per dosen per tahun 	
9	Wakil Direktur II dan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus terlibat dalam perencanaan target kinerja, perencanaan program kerja, dan perencanaan alokasi penggunaan anggaran / pengelolaan dana, akuntabilitas dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menjamin pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	<p>Menyusun dokumen secara berkala:</p> <ol style="list-style-type: none"> Target kinerja Perencanaan program kerja (Proker) Perencanaan alokasi penggunaan anggaran dan / atau pengelolaan dana dari sumber apapun Pelaporan penggunaan dana dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 	
10	Wadir II, Kajur, Kaprodi dalam menentukan kebijakan pengelolaan keuangan pendidikan harus mengacu pada karakteristik pengelolaan: taat	<p>Dalam menyusun rencana penggunaan anggaran pendidikan dan mengelola anggaran pendidikan harus: taat hukum, transparan, efisien, efektif, dan</p>	

	hukum, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel.	akuntabel.	
11	Wakil Direktur II menetapkan biaya pendidikan terdiri dari biaya investasi dan biaya operasional	Biaya investasi terdiri dari biaya untu pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan di Poltekkes Kaltim Biaya operasional diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.	
12	Jurusan harus melakukan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk penyelenggaraan pembelajaran di program studi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Prodi mempunyai perencanaan target kinerja, b. Prodi mempunyai perencanaan kegiatan kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana yang memadai untuk penyelenggaraan program studi. c. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. 	

NO	PERNYATAAN ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
13	Jurusan melaksanakan kegiatan dengan penggaran sesuai yang direncanakan (RPD).	Persentase anggaran yang diajukan oleh program studi, diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan	
14	Wakil Direktur II melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	Wakil Direktur II melakukan analisis penggunaan biaya operasional secara berkala, untuk penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran tahunan untuk tahun berikutnya.	

Belum Masuk Standar:

- a. Presentasi biaya operasional Tri dharama PT dari total penerimaan poltekkes ($\geq 30\%$)
- b. Anggaran biaya penelitian dan pengmas masing-masing dosen dan tenaga fungsional per tahun
- c. Presentasi biaya investasi PT dari total penerimaan poltekkes ($< 10\%$)

F. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen Rencana kerja Poltekkes Kemenkes Kaltim 2020-2024 dan Anggaran Tahunan (RKAT) Poltekkes Kemenkes Kaltim
- b. Dokumen Standar Biaya
- c. Dokumen Pola Tarif Layanan
- d. Dokumen Petunjuk Teknis Keuangan

G. REFERENSI

H. LAMPIRAN

TIM PERUMUS

1. Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPHM (Wakin Direktur I)
2. Enny Hartiningsih, SST (Ka. Bag. Akademik dan Umum)
3. Ns. Arsyawina, S.ST., M.Kes (Ka. Pusat Penjaminan Mutu)
4. dr. Hilda, M.Kes (Ka. Pusat Penelitian & Pengabmas)
5. Ns. Wiyadi, S.Kep., M. Sc (Ka. Pusat pengembangan Pendidikan)
6. Hj. Umi Kalsum, S.Pd., M.Kes (Ketua Jurusan Keperawatan)
7. Inda Corniawati, S.SiT., M.Keb (Ketua Jurusan Kebidanan)
8. Sri Hazanah, SST., SKM., MPH (Ketua Jurusan Promosi Kesehatan)
9. Ir. Wiryanto, MM (Ketua Jurusan Gizi)
10. H. Azhari, SKM., M.Kes. (Ketua Jurusan TLM)
11. Ns. Hesty Prawita, S.ST., M.Kes (Koordinator SPMI & SPME)
12. Ns. Perellangi, S.Kep., M.Kep., MH (Ketua Prodi Pendidikan Profesi Ners)
13. Nursari Abdul Syukur, M.Keb (Ketua Prodi Pendidikan Profesi Bidan)
14. Kurniati Dwi Utami, M.Gz (Ketua Prodi STr Gizi & Dietetika)
15. Ns. Andi Lis A.G, M.Kep (Ketua Prodi D-III Keperawatan)
16. Ns. Rivan Firdaus, S.ST., M.Kes (Ketua Prodi PJJ D-III Keperawatan)
17. Dwi Hendriyani, M.Kes (Ketua Prodi D-III Kebidanan Samarinda)
18. Ernani Setyawati, M.Keb (Ketua Prodi D-III Kebidanan Balikpapan)
19. Ns. Jasmawati, M.Kes (Ketua Prodi PJJ D-III Kebidanan)
20. Mustaminng, S.Kp., M.Kes (Ketua Prodi D-III TLM)



DOKUMEN

STANDAR PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT. 09 S/D 16	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENELITIAN POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

**STANDAR SN-DIKTI
(STANDAR PENELITIAN)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM 2020**



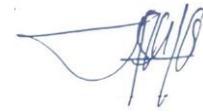
**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.09 S/D 16	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENELITIAN POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN STANDAR PENELITIAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
2020

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH M	Ketua Tim Perumus		27 Januari 2020
2. Pemeriksaan	Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPH M	Wadir I		27 Januari 2020
3. Persetujuan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Ketua Senat		06 Februari 2020
4. Penetapan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Direktur		06 Februari 2020
5. Pengendalian	Arsyawina, SST., M.Kes.	Kapus Penjaminan Mutu		06 Februari 2020

KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kemenkes Kaltim) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi Bidang Kesehatan dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu. Poltekkes Kemekes Kaltim didirikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1207/Menkes/SK/XI/2001 Tanggal 12 November 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Kaltim, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh, Ambon, dan Ternate. Selanjutnya, pengelolaan pendidikan tinggi Poltekkes Kaltim dilaksanakan berdasarkan Keputusan Mendikbud RI Nomor 355/E/O/2012 Tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Alih Bina dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Poltekkes Kemenkes Kaltim merupakan salah satu dari 38 (Tiga Puluh Delapan) Poltekkes Kemenkes di Indonesia yang memiliki reputasi baik di tingkat Nasional. Dalam perjalanannya, Poltekkes Kaltim perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal mutu maka Pusat Penjaminan Mutu mempunyai visi **“Menjadi lembaga penjaminan mutu yang mendukung Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur Menjadi institusi Pendidikan tinggi yang Menghasilkan Tenaga Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Tahun 2024.**

Masukan, perbaikan draf dokumen mutu hasil workshop selanjutnya dibahas kembali oleh Tim Perumus melalui Rapat Finalisasi Kebijakan SPMI sesuai Renstra Tahun 2020-2024 pada tanggal 06 Februari 2020 sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Dokumen Mutu SPMI Poltekkes Kaltim yang baru terdiri atas: Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, Manual Penetapan Standar SPMI Poltekkes Kaltim dan 32 Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim (24 SN-Dikti, 8 Standar Tambahan).

Samarinda, 06 Februari 2020

Tim Perumus
Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
KEPUTUSAN DIREKTUR	ix
STANDAR HASIL PENELITIAN	1
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	2
B. RASIONAL	2
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	3
D. DEFINISI ISTILAH	3
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PELAKSANAAN PENELITIAN	4
F. REFERENSI	7
G. LAMPIRAN	7
STANDAR ISI PENELITIAN	8
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	9
B. RASIONAL	9
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	9
D. DEFINISI ISTILAH	10
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN ISI PENELITIAN	11
F. REFERENSI	13
G. LAMPIRAN	13
STANDAR PROSES PENELITIAN	14
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	15
B. RASIONAL	15
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	15
D. DEFINISI ISTILAH	16
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PROSES PENELITIAN	17
F. REFERENSI	19
G. LAMPIRAN	19
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	20
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	21
B. RASIONAL	21

C.	SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	21
D.	DEFINISI ISTILAH.....	22
E.	PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENILAIAN PENELITIAN	23
F.	REFERENSI	25
G.	LAMPIRAN	25
	STANDAR PENELITI	26
A.	VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	27
B.	RASIONAL	27
C.	SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	27
D.	DEFINISI ISTILAH.....	28
E.	PERNYATAAN ISI STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENELITI PENELITIAN.....	29
F.	REFERENSI	31
G.	LAMPIRAN	31
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	32
A.	VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	33
B.	RASIONAL	33
C.	SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	34
D.	DEFINISI ISTILAH.....	34
E.	PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN.....	35
F.	REFERENSI	36
G.	LAMPIRAN	36
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN.....	37
A.	VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	38
B.	RASIONAL	38
C.	SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	38
D.	DEFINISI ISTILAH.....	39
E.	PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENGELOLAAN PENELITIAN	40
F.	REFERENSI	42
G.	LAMPIRAN	42
	STANDARPENDANAANDANPEMBIAYAANPENELITIAN.....	43
A.	VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	44
B.	RASIONAL	44
C.	SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	44
D.	DEFINISI ISTILAH.....	44

E.	PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	46
F.	REFERENSI	47
G.	LAMPIRAN	47
TIM PERUMUS.....		48

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR HASIL PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.09**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Penelitian dalam dunia pendidikan tinggi diartikan sebagai kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui penelitian unggulan Poltekkes Kemenkes Kaltim yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan sesuai komitmen Politeknik Kemenkes Kaltim untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang kesehatan.

Penerapan Tridharma PT bidang penelitian, Poltekkes Kemenkes Kaltim melaksanakan 3 (tiga) kategori penelitian, yaitu :

1. Penelitian Dasar atau Fundamental, merupakan penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu;
2. Penelitian Terapan, merupakan kegiatan penelitian untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
3. Penelitian Pengembangan, merupakan kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

Dengan merujuk pada Peraturan Menteri Ristekdikti No 44 Tahun 2015, pasal 44. Dinyatakan pada ayat (1) bahwa “standar hasil penelitian merupakan criteria minimal tentang mutu hasil penelitian. ”Pasal (2) memuat bahwa “hasil penelitian diperguruan tinggi diarahkan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. ”Pada pasal (3) dinyatakan “Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. ”Pada pasal (4) dinyatakan “hasil penelitian dosen dan mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan diperguruan tinggi. ”Pasal ini ditutup dengan arahan pada ayat (5) bahwa “hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan,

dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat, dapat melibatkan semua Dosen dan Mahasiswa, serta berbagai pihak luar yang berkepentingan.

Poltekkes Kemenkes Kaltim melalui Unit Penelitian harus meningkatkan profesionalisme para peneliti, dimana dapat menjadikan penelitian sebagai profesi dalam pelaksanaan dharma kedua dari Tridharma Perguruan Tinggi dengan imbalan yang pantas. Selain peneliti sebagai individu, juga diperlukan peneliti sebagai suatu kelompok atau tim yang bekerja bersama. Pelaku penelitian dalam menjalankan penelitian berpedoman pada Kode Etik Penelitian yang berlaku di lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim, termasuk di dalamnya keberadaan Komisi Etik Penelitian untuk penyelesaian berbagai masalah terkait pelaksanaan dan produk penelitian yang melanggar kode etik penelitian. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 46 Permenristek dikti Nomor 3 Tahun 2020.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Kepala Pusat
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

D.DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil Standar hasil penelitian adalah hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku dan legal, didokumentasikan, didaftarkan dan di diseminasikan melalui forum ilmiah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggung jawabkan secara moral sosial dan kode etik Penelitian. Publikasi Ilmiah yaitu menyebarkan karya ilmiah/ hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat dimedia masa maupun jurnal ilmiah.
2. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Hasil penelitian dosen harus mengarah road map visi keilmuan prodi dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat daya saing bangsa	<ul style="list-style-type: none"> a. Wadir I, Kapus PPM menyusun road map UPPS untuk rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek b. Ketua Jurusan dan Ketua Prodi Menyusun Road map sesuai kelompok permasalahan Jurusan untuk rencana jangka Panjang, menengah dan jangka pendek c. Dosen menyusun road map untuk rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek d. Analis perencana keuangan menyediakan alokasi anggaran yang jelas e. Analis perencana keuangan monitoring terhadap kegiatan pelaksanaan anggaran penelitian yang sedang berlangsung 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia dokumen Road Map penelitian sesuai Visi Keilmuan dan lingkup/tingkat penelitian b. Hasil penelitian harus berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c. >10% hasil penelitian dapat diterapkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa d. Seluruh dosen wajib melaksanakan penelitian dan dipublikasikan e. Terlaksananya kegiatan penelitian internasional 1 Penelitian pertahun 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Induk Penelitian (Road map Penelitian) b. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim c. SOP Penelitian
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen dalam melaksanakan penelitian harus sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik b. Dosen dalam melakukan penelitian harus Mengandung unsure kebaharuan/origanalitas, inovasi yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat dan pelestarian lingkungan c. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> f. Para peneliti melakukan kerjasama baik dengan lembaga eksternal seperti perguruan tinggi lain, pemerintah daerah, industry maupun lembaga lain untuk melakukan kegiatan penelitian lokal, nasional maupun internasional g. Wadir I, dan Kapus PPM merencanakan secara bertahap penelitian internasional untuk mengakomodir seluruh jurusan h. Wadir I dan Kapus PPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim yang berlaku, mengacu pada pedoman penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim dan panduan pelaksanaan penelitian di Poltekkes Kemenkes Kaltim b. kaidah dan metode ilmiah yang berlaku universal, memenuhi criteria penelitian antara lain tidak terbatas pada: objektivitas, persisi, dapat diuji, dapat direplika, berlaku umum dan memiliki tujuan c. tidak teridentifikasi adanya plagiarism dalam hasil penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Induk Penelitian (Road map Penelitian) b. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim c. Form halaman sampul penelitian d. Form halaman pengesahan penelitian e. Form identitas dan uraian umum f. Form penilaian proposal penelitian g. Form Monitoring dan evaluasi penelitian h. Form penilaian hasil penelitian i. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian) j. Buku Panduan Penelitian

	Yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;	melakukan pembinaan penelitian internasional i. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga		Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim k. Proposal Penelitian l. Laporan Penelitian
3	a. Hasil penelitian Tenaga Fungsional Kependidikan harus mengarah pada visi keilmuan prodi dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan pengembangan ilmu serta sebagai daya saing bangsa b. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;	a. Membuat perencanaan, berupa roadmap serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek dibidang penelitian b. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga	a. Tersedia dokumen penelitian sesuai Visi Keilmuan dan lingkup/tingkat penelitian b. Hasil penelitian harus berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c. >10% hasil penelitian dapat diterapkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa d. Semua penelitian mahasiswa terdapat aspek-aspek kompetensi kelulusan e. Tidak teridentifikasi adanya plagiarisim dalam hasil penelitian	a. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian) b. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim c. SOP Penelitian d. Form halaman sampul penelitian e. Form halaman pengesahan penelitian f. Form identitas dan uraian umum g. Form penilaian proposal penelitian h. Form Monitoring dan evaluasi penelitian i. Form penilaian hasil penelitian j. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian) k. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim l. Proposal Penelitian m. Laporan Penelitian
4	a. Wadir I, Kapus PPPM, Kasubag, Kajur, Kaprodi dan dosen melakukan menyusun pedoman Penelitian mahasiswa tingkat UPPS sesuai dengan capaian pembelajaran/kompetensi b. Wadir, Kasubag, PPPM, Kajur dan Kaprodi wajib melakukan monev	a. Wadir I, Kapus PPM, Kasubag, Kajur dan Kaprodi melakukan rapat menyusun pedoman penelitian mahasiswa tingkat UUPS sesuai dengan capaian pembelajaran/kompetensi b. Kajur dan Kaprodi melakukan mensosialisasikan pedoman penelitian mahasiswa tingkat kepada Kajur dan Kaprodi c. Wadir I, Kapus PPM, Kasubag, Kajur dan Kaprodi melakukan	a. Tersedia pedoman penelitian mahasiswa berdasarkan roadmap dosen di Prodi b. Tersedia hasil penelitian yang dipublikasikan (Jurnal, Prosiding, Hak Cipta, paten) c. Semua penelitian mahasiswa terdapat aspek-aspek kompetensi kelulusan	a. Roadmap Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim b. Buku panduan Penelitian mahasiswa c. Proposal Penelitian d. Laporan Penelitian e. Surat undangan f. Daftar hadir g. Notulensi h. Bukti sosialisasi

	<p>Terhadap penelitian mahasiswa yang sesuai dengan CPL</p> <p>c. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik;</p>	<p>d. Monev penelitian mahasiswa Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga</p>		
5	<p>Hasil penelitian seharusnya tidak bersifat rahasia dan wajib disebarikan atau dipatenkan</p>	<p>a. Melakukan kerjasama baik dengan lembaga eksternal seperti perguruan tinggi lain, pemerintah daerah, industry maupun lembaga lain untuk melakukan kegiatan penelitian</p> <p>b. Melibatkan unit usaha PT dalam pendanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian</p>	<p>a. Setiap hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi minimal 1 artikel per tahun per dosen 2) publikasi dalam jurnal internasional terindeks scopus minimal 1 artikel per 2 tahun per dosen 3) publikasi dalam prosiding atau jurnal minimal 1 artikel per mahasiswa <p>b. adanya hasil penelitian yang dipatenkan minimal 1 paten dalam 5 tahun</p> <p>c. dosen wajib mendaftarkan publikasinya pada portal SINTA</p>	<p>a. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim</p> <p>b. Buku pedoman publikasi</p> <p>c. SOP Publikasi</p>

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 12.
6. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
2. Buku Panduan Penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim
3. SOP Penelitian:
 - a. Sop Prosedur Pengusulan Proposal Penelitian
 - b. SOP Penyusunan Proposal Penelitian
 - c. SOP Prosedur Seleksi Proposal Penelitian
 - d. SOP Protokol Penelitian
 - e. SOP Penyusunan Naskah Kontrak
 - f. SOP Pencairan Dan Pembayaran Dana Penelitian
 - g. SOP Perijinan Proses Penelitian
 - h. SOP Pelaksanaan Penelitian
 - i. SOP Monitoring Hasil Penelitian
 - j. SOP Laporan Kemajuan
 - k. SOP Laporan Akhir Penelitian
 - l. SOP Seminar hasil Penelitian
 - m. SOP Pelaporan Dana Penelitian
4. Form-Form Penelitian
 - a. Form halaman sampul penelitian
 - b. Form halaman pengesahan penelitian
 - c. Form identitas dan uraian umum
 - d. Form penilaian proposal penelitian
 - e. Form Monitoring dan evaluasi penelitian
 - f. Form penilaian hasil penelitian
5. Buku pedoman publikasi
6. SOP Publikasi:
 - a. SOP Publiaksi Internal
 - b. SOP Publikasi Eksternal
7. Surat undangan
8. Daftar hadir
9. Notulensi
10. Bukti sosialisasi

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR ISI PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.10**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B.RASIONAL

Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Sedangkan, materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Poltekkes Kemenkes Kaltim sebagai bagian dari bentuk pelayanan Tridharma Poltekkes Kemenkes Kaltim khususnya. Salah satu bentuk pelayanan tersebut adalah bidang penelitian. Untuk mendapatkan isi penelitian yang berkualitas, diperlukan ketersediaan standar isi penelitian yang mampu mengakomodasi dari issue-issue terkini dikalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Dengan adanya standar isi penelitian diharapkan dapat menjadikan Poltekkes Kemenkes Kaltim sebagai institusi pendidikan tinggi vokasi kesehatan yang menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional dan internasional.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 46 Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020.

C.SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Kepala Bagian
4. Kepala Pusat
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Dosen

8. Tenaga Kependidikan
9. Mahasiswa

D.DEFINISI ISTILAH

Standar isi: kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah materi penelitian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
4. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah materi penelitian yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
5. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
6. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN ISI PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Isi penelitian dosen harus mengarah roadmap visi keilmuan prodi dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.	<p>a. Wadir I dan Kapus PPPM membuat perencanaan, berupa Pedoman serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek dibidang penelitian</p> <p>b. Wadir I dan Kapus PPPM melakukan sosialisasi Pedoman penelitian tingkat Jurusan dan Prodi</p>	<p>a. 75% substansi isi penelitian sesuai peta jalan atau roadmap penelitian program studi minimal satu kali pertahun</p> <p>b. Jumlah penelitian dosen atau karya inovatif bagi Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, masyarakat dalam satu tahun.</p>	<p>a. Pedoma penelitian</p> <p>b. Roadmap penelitian</p> <p>c. Roadmap penelitian prodi</p>
2	Dosen melaksanakan penelitian berdasarkan perencanaan penelitian dasar dan terapan berorientasi pada luaran penelitian yang memiliki kebaruan setiap tahun dan harus berorientasi pada luaran penelitian yang inovatif, bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta masyarakat.	Dosen sebagai peneliti membuat perencanaan, berdasarkan penelitian terapan dan penelitian dasar yang tertera dalam buku pedoman		
3	Tenaga Fungsional Kependidikan melaksanakan penelitian berdasarkan rancangan bidang ilmunya yang bermanfaat bagi Poltekkes Kemenkes Kaltim	Tenaga fungsional kependidikan membuat perencanaan sesuai dengan kelompok bidang ilmunya berdasarkan buku Pedoman Penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim	Hasil penelitian tenaga fungsional kependidikan bermanfaat secara jangka Panjang untuk politeknik Kesehatan kemenkes kaltim	

4	Mahasiswa melaksanakan penelitian berdasarkan rancangan penelitian dasar dan terapan sesuai dengan capaian pembelajaran/kompetensinya	Mahasiswa melaksanakan penelitian berdasarkan rancangan penelitian dasar dan terapan yang ada pada buku pedoman penelitian Prodi	Penelitian mahasiswa sesuai dengan rancangan roadmap prodi	
---	---	--	--	--

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman penelitian
2. Roadmap penelitian
3. Roadmap penelitian prodi



**STANDAR PROSES PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.11**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A.VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B.RASIONAL

Standar Proses Penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan criteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim sebagai bagian dari bentuk pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim khususnya. Salah satu bentuk pelayanan tersebut adalah bidang penelitian. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkualitas, berkarakter dan unggul, diperlukan ketersediaan standar proses penelitian yang mampu mengakomodasi dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Dengan adanya standar proses penelitian diharapkan dapat menjadikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim sebagai institusi pendidikan tenaga kesehatan yang menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang beradab di tingkat nasional dan internasional. Oleh karena itu, agar mutu proses penelitian di Politeknik Poltekkes Kemenkes Kaltim dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya yang mencakup standar:

1. Standar Pengusulan Proposal Penelitian
2. Standar Seleksi proposal penelitian
3. Standar Kontrak penelitian
4. Standar Pencairan Dana Penelitian
5. Standar Pelaksanaan Penelitian
6. Standar Kemajuan proses penelitian
7. Standar Laporan Akhir penelitian

Standar mutu tersebut dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI. Standar mutu tersebut merupakan dokumen SPMI Standar Isi yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir.

C.SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur

3. Kepala Bagian
4. Kepala Pusat
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Dosen
8. Tenaga Kependidikan
9. Mahasiswa

D.DEFINISI ISTILAH

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Perencanaan penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian sampai evaluasi kelayakan penelitian untuk didanai. Proposal penelitian yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan penelitian. Pada pelaksanaan penelitian dalam bentuk laporan kemajuan dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan penelitian
3. Proposal penelitian merupakan sebuah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, matang yang disusun oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian.
4. Kontrak penelitian adalah kesepakatan yang dibuat antara penerima dana penelitian dengan pengelola dana penelitian.
5. Laporan kemajuan adalah laporan yang ditulis peneliti dalam masa pelaksanaan penelitian dengan sistematika yang mengacu pada pedoman yang dibuat oleh Kepala Pusat penelitian

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PROSES PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	DokumenTerkait
1	<p>a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman proses penelitian sesuai dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan</p> <p>b. Wadir I, kapus PPPM, Kajur dan Kaprodi memastikan bahwa kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik Poltekkes Kemenkes Kaltim</p>	<p>a. Wadir I dan Kapus PPPM membuat perencanaan, berupa Pedoman serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek dibidang penelitian</p> <p>b. Kapus PPPM, Kajur melakukan sosialisai pedoman proses penelitian kepada dosen peneliti dan mahasiswa</p> <p>c. Wadir I, Kapus PPPM dan Kajur memastikan kegiatan penelitian yang dilakukan sudah dilengkapi dengan laporan penelitian</p>	<p>a. Kegiatan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim yang berlaku, mengacu pada pedoman penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim dan panduan pelaksanaan penelitian di Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>b. Dalam setiap semester setiap dosen/peneliti wajib melakukan penelitian sesuai dengan skema dan roadmap yang sudah berlaku</p> <p>c. Kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan untuk mengvaluasi pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>d. Perumusan dan penetapan tim pelaksana penelitian melalui surat keputusan (SK) direktur</p>	<p>a. Pedoman Penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>b. Roadmap Penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>c. Roadmpa Penelitian Prodi</p> <p>d. SOP Protokol Penelitian</p> <p>e. SOP Perijinan Proses Penelitian</p> <p>f. Form Monitoring Dan Evaluasi Penelitian</p> <p>g. Laporan Penelitian</p>
2	<p>a. Dosen peneliti harus membuat laporan penelitian, baik laporan kegiatan penelitian maupun penggunaan dana dengan format yang telah ditentukan</p> <p>b. Dosen peneliti melaksanakan proses penelitian sesuai dengan pedoman penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemantauan, dan pelaporan kepada PPPM</p>	<p>Dosen peneliti yang melakukan penelitian yang dibiayai oleh internal maupun eksternal wajib melaporkan kegiatan kepada PPPM dengan dilengkapi laporan penelitian</p>		

3	Tenaga Fungsional Kependidikan melaksanakan penelitian sesuai dengan pedoman berdasarkan rancangan bidang ilmunya yang bermanfaat bagi Poltekkes Kemenkes Kaltim	Tenaga fungsional kependidikan melakukan proses penelitian sesuai dengan kelompok bidang ilmunya berdasarkan buku Pedoman Penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim	Hasil penelitian tenaga fungsional kependidikan bermanfaat secara jangka Panjang untuk Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim	
4	Kajur dan kaprodi melakukan monitoring evaluasi penelitian mahasiswa sesuai dengan CPL	Kajur dan kaprodi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mahasiswa untuk mengukur ketercapaian proses penelitian	Jumlah penelitian mahasiswa sesuai dengan roadmap prodi	

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman penelitian Poltekkes
2. Roadmap penelitian Poltekkes
3. Roadmap penelitian prodi
4. SOP Protokol Penelitian
5. SOP Perijinan Proses Penelitian
6. Form monitoring dan evaluasi penelitian
7. Laporan penelitian



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.12**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B.RASIONAL

Merujuk Permenristekdikti No.44 tahun 2015, standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Standar Penilaian Penelitian merupakan criteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:

1. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
2. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan criteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
3. Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan criteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
4. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Indikator penelitian dapat diketahui oleh peneliti padabuku pedoman penelitian, Seluruh hasil penilaian dapat diakses oleh pemangku kepentingan seperti peneliti sendiri, penyandang dana eksternal, dan institusi peneliti yang bersangkutan. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, dan thesis diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 47 Tahun 2015.

C.SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Kepala Pusat
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen

7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Standar penilaian penelitian merupakan criteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh peneliti.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENILAIAN PENELITIAN

No	PernyataanIsi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	<p>a. Wadir I, Kapus PPPM merancang penilaian penelitian harus dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsure edukatif, objektif, akuntabel dan transparan</p> <p>b. Wadir I, Kapus PPPM menyusun Perancangan penilaian penelitian harus disusun pada saat pembuatan program penelitian</p> <p>c. Wadir I, Kapus PPPM harus memperhatikan Penilaian penelitian serta kesesuaian dengan standar hasil, isi dan proses penelitian</p>	<p>a. Wadir I dan Kapus PPPM menunjuk/menyusun tim reviewer penelitian internal maupun eksternal</p> <p>b. Kapus PPPM Melakukan sosialisasi penilaian penelitian Poltekkes melalui Kajur dan Kaprodi sehingga seluruh civitas akademika paham mengenai kriteria dan cara penilaian hasil penelitian</p>	<p>a. Pedoman dan prosedur penilaian hasil penelitian yang disosialisasikan dengan jelas</p> <p>b. Kesesuaian hasil penelitian yang memiliki standar yang sesuai dengan pedoman penelitian Poltekkes</p>	<p>a. Pedoman penelitian</p> <p>b. Sk tim pakar</p> <p>c. Sop penelitian</p> <p>d. Form-form penilaian penelitian</p>
2	<p>Wadir I dan Kapus PPPM menunjuk tim reviewer untuk melaksanakan Penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan mewakili Ukuran ketercapaian kinerja proses dan kinerja hasil</p>	<p>Kapus PPPM mengundang reviewer eksternal maupaun internal untuk melakukan penilaian penelitian Poltekkes</p>	<p>a. Adanya tim reviewer yang dipilih berdasarkan profesionalitas yang tercantum dalam SK untuk internal dan surat permohonan untuk eksternal</p> <p>b. perumusan dan penetapan tim reviewer Poltekkes melalui surat keputusan (SK) Direktur</p>	

3	Kapus PPPM, kajur dan KA prodi menyusun Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan di dalam pedoman	Kaprodi melakukan sosialisasi penilaian penelitian kepada mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan di dalam pedoman	Ketercapaian luaran penelitian mahasiswa yang baik dan sesuai dengan CPL	
---	---	---	--	--

F. REFERENSI

1. Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman penelitian
2. SK Tim pakar
3. SOP Penelitian
4. Form-Form Penelitian
 - a. Form penilaian proposal penelitian
 - b. Form Monitoring dan evaluasi penelitian
 - c. Form penilaian hasil penelitian



**STANDAR PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.13**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B. RASIONAL

Standar Peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian, Standar peneliti disusun mengacu kepada Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 dalam kelima ayatnya di Pasal 48 Bab II sebagai berikut:

1. Standar peneliti merupakan “kriteria minimal” kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 - a. Kualifikasi akademik; dan
 - b. Hasil penelitian.
4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. Mengacu pada Permenristek dikti no 44 Tahun 2015 tersebut, “maka standar peneliti” di lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim tertuang berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Poltekkes kemenkes Kaltim

Peneliti di lingkungan Poltekkes Kaltim terdiri dari individu peneliti dan kelompok peneliti. Setiap individu peneliti bisa membentuk Tim yang bergabung dalam bidang keilmuan tertentu dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu yang mengacu kepada Roadmap penelitian Poltekkes Kemenkes Kaltim.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur
3. Kepala Pusat
4. Ketua Jurusan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan dengan Fungsional
8. Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi : a. Pengusul berpendidikan S2 dengan maksimal jabatan fungsional asisten ahli atau belum memiliki jabatan fungsional; Pengusul dari tenaga kependidikan berpendidikan minimal S1 sebagai anggota penelitian; c. Anggota pengusul 1-2 orang; dan d. Pengusul hanya boleh mendapatkan skema PP sebanyak dua kali berturut - turut sebagai ketua atau anggota ditahun yang sama.
4. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
5. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
6. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi :
a. Pengusul berpendidikan S2 dengan maksimal jabatan fungsional asisten ahli atau belum memiliki jabatan fungsional; Pengusul dari tenaga kependidikan berpendidikan minimal S1 sebagai anggota penelitian; c. Anggota pengusul 1-2 orang; dan d. Pengusul hanya boleh mendapatkan skema PP sebanyak dua kali berturut – turut sebagai ketua atau anggota ditahun yang sama.
7. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
8. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

9. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
10. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
11. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi: a Pengusul berpendidikan S2 dengan maksimal jabatan fungsional asisten ahli atau belum memiliki jabatan fungsional; Pengusul dari tenaga kependidikan berpendidikan minimal S1 sebagai anggota penelitian; c. Anggota pengusul 1-2 orang; dan d. Pengusul hanya boleh mendapatkan skema PP sebanyak dua kali berturut – turut sebagai ketua atau anggota ditahun yang sama.
12. Penelitian madya merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektors.d.lektor kepala . Adapun persyaratannya :
 - a) jabatan lector s.d. lektor kepala sbg ketua/anggota peneliti,
 - b) jumlah peneliti maks dua orang,
 - c) sebagai dosen tetap PNS dibuktikan dengan NIDN, pernah melakukan penelitian minimal satu kali diluar skripsi, tesis, dan disertasi,
 - d) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi tidak terakreditasi
13. Penelitian kolaboratif merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen, Tenaga Kependidikan dan mahasiswa. Adapun persyaratannya:
 - a) ketua tim adalah dosen tetap dengan jabatan lektor s.d. lektor kepala,
 - b) ketua tim pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi,
 - c) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN,
 - d) anggota peneliti jabatan minimal asisten ahli,
 - e) jumlah peneliti minimal dua orang, maksimal empat orang,
 - f) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan,
 - g) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi nasional.
14. Penelitian mandiri (nonreguler) merupakan penelitian yang dilakukan dosen yang secara individu dengan anggota bisa dengan Dosen/ Tenaga Kependidikan / Mahasiswa. Adapun persyaratannya:
 - a) memiliki jabatan fungsional asisten ahlis. d.lektor sebagai ketua/anggota peneliti
 - b) berstatus sebagai dosen tetap BLU/PNS yang dibuktikan dengan NIDN
15. Peneliti adalah warga Poltekkes kemenkes Kaltim yang telah memiliki kompetensi untuk melakukan penelitian
16. Roadmap Penelitian adalah dokumen rencana penelitian yang disusun sebagai arah pengembangan penelitian berdasarkan Renstra Poltekkes Kemenkes Kaltim.
17. Komisi Etik Penelitian adalah tim khusus yang diangkat oleh Direktur yang memiliki tugas menyusun grand design bangunan keilmuan dan pengembangannya melalui kegiatan penelitian.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENELITI PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, II dan Kapus PPM menyusun pedoman penelitian yang meliputi aspek: a. Kualifikasi akademik b. Kepemilikan publikasi/ hasil penelitian setiap tahun	<p>a. Wadir I, kapus PPM, Menyusun struktur/ kelompok-kelompok pelaksana kegiatan penelitian sesuai dengan bidang keahlian, ataupun merupakan gabungan dari multi disiplin sehingga dapat menghasilkan kegiatan penelitian yang lebih terpadu</p> <p>b. Wadir I, Kapus PPM merencanakan pendampingan untuk peningkatan kemampuan peneliti</p> <p>c. Wadir I, Kapus PPM Mendorong keterlibatan seluruh sivitas akademika diantaranya dosen, tenaga fungsional kependidikan dan mahasiswa untuk melakukan kegiatan penelitian</p> <p>d. Mengikutsertakan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen, baik sebagai tenaga perbantuan atau diberikan tanggung jawab sesuai dengan kemampuannya</p>	<p>a. Pelaksanaan penelitian memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan</p> <p>b. Dosen melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan diberikan tugas sebagai tenaga perbantuan atau menjadi penganggung jawab sesuai dengan kemampuan</p>	<p>a. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)</p> <p>b. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim</p> <p>c. SOP Penelitian.</p> <p>d. SOP Komisi Etik Penelitian</p>
2	Peneliti harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian minimal 1 dalam setahun	Wadir I dan Kapus. PP Melakukan pelatihan /workshop untuk meningkatkan kemampuan sivitas akademika dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan penelitian	<p>a. Ketua pelaksana adalah dosen tetap dengan pendidikan minimal S2 dengan jabatan akademik minimal asisten ahli</p> <p>b. Anggota pelaksana peneliti adalah seluruh dosen tetap, mahasiswa maupun peneliti dari luar Poltekkes Kaltim berdasarkan kesepakatan kerjasama penelitian</p> <p>c. Untuk dapat menjadi ketua pelaksanaan penelitian, Sebelumnya harus menjadi anggota kegiatan penelitian</p>	<p>a. Surat undangan</p> <p>b. Daftar hadir</p> <p>c. Notulensi</p> <p>d. Bukti kegiatan workshop</p>

			Untuk mendapatkan pengalaman	
3	Mahasiswa Sarjana Terapan wajib melakukan penelitian pada semester akhir	a. Kapus PPPM, Kajur dan Kaprodi menyusun pedoman penelitian yang sesuai dengan CPL b. Kaprodi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa agar penelitian atau tugas akhir mahasiswa sesuai dengan pedomandan Roadmap penelitian prodi	a. Mahasiswa semester akhir b. Mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan diberikan tugas sebagai tenaga perbantuan atau Menjadi penganggung jawab sesuai dengan kemampuan	a.Pedoman Penelitian b.Roadmap Prodi
4	Mahasiswa Sarjana Terapan harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan kedalaman Penelitian	Mahasiswa melakukan penelitian buku Pedoman Penelitian Poltekkes dan mengacu pada alur penelitian prodi	Kesesuaian penelitian mahasiswa dengan pedoman yang mengacu pada roadmap prodi	
5	Tenaga fungsional tenaga kependidikan wajib melakukan penelitian berbasis pengembangan ilmu dibidangnya	a. Kapus PPPM , Kajur dan Kaprodi menyusun pedoman penelitian b. Kaprodi melakukan sosialisasi kepada seluruh tenaga fungsional Pendidikan sesuai dengan pedoman yang berlaku	Kaidah dan metode ilmiah yang berlaku universal, memenuhi kriteria penelitian antara lain tidak terbatas pada: objektifitas, persisi,dapat diuji, dapat di replika, berlaku umum dan memiliki tujuan	a. Pedoman penelitian b. SOP penelitian
6	Tenaga fungsional kependidikan harus memiliki tingkat penguasaan metodologi penelitian sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, Tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian	Tenaga fungsional kependidikan melakukan proses penelitian sesuai dengan kelompok bidang ilmunya berdasarkan buku Pedoman Penelitian Poltekkes Kaltim	Kegiatan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian Poltekkes Kaltim yang berlaku, mengacu pada pedoman penelitian Poltekkes Kaltim dan panduan pelaksanaan penelitian di Poltekkes Kemenkes Kaltim	

F. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Menristek dikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri stekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015
4. Permenpan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2019
5. Peraturan Menteri stekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
2. Buku Panduan Penelitian Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim
3. Pedoman penelitian
4. Roadmap prodi
5. Pedoman penelitian
6. SOP Penelitian.
7. SOP Komisi Etik Penelitian
8. Surat undangan
9. Daftar hadir
10. Notulensi
11. Bukti kegiatan workshop

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.14**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis lptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim, yang digunakan untuk :

1. Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi;
2. Proses pembelajaran; dan
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permen ristekdikti Nomor 49 Tahun 2015.

Kegiatan penelitian dikoordinasikan secara terpusat oleh Pusat Penelitian. Untuk menunjang kinerja Pusat penelitian sarana dan prasarana yang mencukupi, memadai dan nyaman juga diperlukan. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan terdiri dari ruang kantor, ruang rapat, ruang seminar, perangkat keras komputer, perangkat lunak, dan lain-lain.

Standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah acuan yang menjamin mutu sarana dan prasarana penunjang penelitian, meliputi laboratorium, pusat studi, atau sarana lainnya baik yang dimiliki dan diatur oleh program studi atau Jurusan, maupun yang menerapkan konsep *resource sharing*. Diharapkan dengan sarana dan prasarana penelitian yang sudah diatur standarnya, iklim penelitian di Poltekkes akan semakin meningkat dari sisi kualitas maupun kuantitasnya.

Dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian, terdapat kriteria yang harus dipenuhi. Kriteria tersebut berlaku untuk seluruh elemen standar penelitian, yang meliputi laboratorium dan bahan pustaka, dukungan teknologi informasi dan komunikasi, kerja sama, serta kantor kelembagaan penelitian. Kriteria sarana dan prasarana yang harus dipenuhi adalah:

1. Ketersediaan dan penggunaan perpustakaan
2. Ketersediaan dan penggunaan berbagai referensi
3. Ketersediaan dan penggunaan ruang baca dan diskusi
4. Ketersediaan dan penggunaan akses ke jurnal elektronik internasional
5. Ketersediaan dan penggunaan laboratorium yang cukup, nyaman dan mudah diakses.
6. Ketersediaan dan kemampuan jaringan internet
7. Ketersediaan kantor pimpinan yang nyaman, bersih, dan lengkap

8. Ketersediaan kantor staff yang nyaman, bersih, dan lengkap
9. Ketersediaan ruang rapat yang nyaman, bersih, dan lengkap
10. Ketersediaan ruang arsip yang mencukupi
11. Ketersediaan ruang seminar yang nyaman, bersih, dan mencukupi

C. SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil
3. Ka.Bag ADUM dan ADAK
4. Kepala Pusat
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Seluruh Dosen
8. Tenaga Kependidikan (Pustaka, Instruktur dan Laboran)

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
2. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian
3. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan
4. Penunjang utama terlaksananya penelitian
5. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada Universitas.
6. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada poltekkes yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
7. Penelitian Dasar adalah merujuk pada standar isi penelitian
8. Penelitian Pengembangan adalah merujuk pada standar isi penelitian
9. Penelitian Terapan adalah merujuk pada standar isi penelitian.

E.PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	<p>a. Wadir I Kapus PPPM, Ketua Jurusan, ketua Program Studi melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan penelitian.</p> <p>b. Wadir I, Kepala PPPM menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang mendukung kegiatan penelitian yang dapat memfasilitasi penelitian terkait dengan bidang prodi, proses pembelajaran dan penelitian</p>	<p>a. Wadir I membuka akses terhadap sarana prasarana seperti perpustakaan, kelas, aula, laboratorium untuk dapat dimanfaatkan oleh sivitas akademik dalam pelaksanaan penelitian</p> <p>b. Wadir I, Kapus PPPM mampu menyediakan ruang pengelolaan penelitian yang nyaman dan dapat memfasilitasi kegiatan administrasi penelitian</p> <p>c. Kapus PPPM menyediakan sarana prasarana data penelitian untuk pengembangan yang juga dapat digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian</p>	<p>a. Dalam analisis perencanaan keuangan PPPM terdapat rencana dan anggaran untuk investasi sarana prasarana penelitian</p> <p>b. Realisasi upaya mendapatkan hibah eksternal untuk mengembangkan sarana dan prasarana penelitian</p> <p>c. Tersedianya sarana dan prasarana ruang pengelolaan penelitian, laboratorium, perpustakaan yang dapat diakses peneliti</p> <p>d. Sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70 % penelitian dasar dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal. - 40 % penelitian pengembangan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal. - 30 % penelitian terapan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal. 	<p>a. Pedoman Penelitian</p> <p>b. SOP Penelitian</p>

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti PendidikanTinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PendidikanTinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman Penelitian
2. SOP Penelitian
 - a. Sop Prosedur Pengusulan Proposal Penelitian
 - b. SOP Penyusunan Proposal Penelitian
 - c. SOP Prosedur Seleksi Proposal Penelitian
 - d. SOP Protokol Penelitian
 - e. SOP Penyusunan Naskah Kontrak
 - f. SOP Pencairan Dan Pembayaran Dana Penelitian
 - g. SOP Perijinan Proses Penelitian
 - h. SOP Pelaksanaan Penelitian
 - i. SOP Monitoring Hasil Penelitia
 - j. SOP Laporan Kemajuan
 - k. SOP Laporan Akhir Penelitian
 - l. SOP Seminar Hasil Penelitian
 - m. SOP Pelaporan Dana Penelitian

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.15**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Politeknik Kesehatan yang Beradab dan Berdaya Saing Global”

Misi

- a. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi vokasi kesehatan yang beradab, inovatif dan berdaya saing global.
- b. Mengembangkan produktivitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan inovatif
- c. Mengembangkan tata kelola organisasi yang baik berbasis Teknologi Informasi
- d. Mengembangkan kerja sama dan produktivitas kemitraan dalam negeri maupun luar negeri

B. RASIONAL

Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan tersebut adalah pusat penelitian, Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

Pengelolaan penelitian di Poltekkes Kemenkes Kaltim dilaksanakan oleh Unit Penelitian dan Publikasi untuk mencapai visi dan misi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat:

1. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian;
2. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal penelitian;
3. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
5. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
6. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual(KI);
7. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
8. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristek dikti Nomor 50 – 51 Tahun 2015.

C. SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil
3. Ka.Bag ADUM dan ADAK
4. Kepala Pusat
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Seluruh Dosen
8. Tenaga Kependidikan (Pustaka,Instruktur danLaboran)

9. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Mengelola kegiatan penelitian adalah kriteria minimal untuk mengelola kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh civitas akademi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENGELOLAAN PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	<p>a. Wadir, Kapus PPPM menyusun serta menetapkan arah dan kebijakan untuk mendorong pengelolaan penelitian yang efektif dan profesional</p> <p>b. PPPM melakukan pengelolaan penelitian secara terstruktur, sistematis dan efektif</p> <p>c. Wadir I, Kapus PPPM melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian secara sistematis dan efektif di Poltekkes kaltim</p> <p>d. Kapus PPPM menyusun kegiatan penelitian dan mensosialisasikan mengenai pelaksana rencana kegiatan</p> <p>e. Kapus PPPM wajib mengevaluasi system insentif untuk publikasi yang menjamin peningkatan mutu publikasi penelitian</p>	<p>a. Kapus PPPM Melakukan sosialisasi tingkat Jurusan mengenai pedoman penelitian dan pengabamas Poltekkes Kaltim kepada seluruh civitas akademika, sehingga seluruh sivitas akademika paham mengenai keseluruhan proses penelitian yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan</p> <p>b. Kapus PPPM melakukan evaluasi langsung terhadap kegiatan penelitian</p> <p>c. Kapus PPPM menyusun kalender kegiatan penelitian dan mensosialisasikan kepada sivitas akademika sehingga pelaksana dapat menyusun rencana kegiatan sesuai dengan kalender P3M</p> <p>d. Wadir I, kapus PPPM menyusun pedoman publikasi Poltekkes sebagai dasar evaluasi mutu publikasi penelitian</p>	<p>a. Pelaksanaan kegiatan penelitian seluruhnya mengacu pada pedoman pelaksanaan penelitian Poltekkes</p> <p>b. Rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian Perguruan Tinggi</p> <p>c. Terdapat lembaga yang bertugas khusus untuk mengelola penelitian, yang memiliki kewenangan dan bertanggung jawab secara jelas</p> <p>d. Program peningkatan kemampuan penelitian untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual(KI)</p> <p>e. Kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar</p> <p>f. tindakan dan upaya sistematis untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan</p> <p>g. adanya system insentif publikasi yang diatur dalam kebijakan tentang insentif karya ilmiah</p> <p>h. Jumlah Hak Kekayaan Intelektual</p>	<p>a. RIP penelitian</p> <p>b. Pedoman penelitian</p> <p>c. SOP penelitian</p> <p>d. Form penilaian</p> <p>e. Pedoman publikasi</p> <p>f. SOP publiaksi</p>

			Yang difasilitasi untuk diajukan i. Jumlah dosen yang difasilitasi dalam melakukan seminar dan publikasi ilmiah..	
2	Pelaksana penelitian harus membuat laporan penelitian, baik laporan kegiatan penelitian maupun penggunaan dan adengan format yang telah ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Wadir I, kapus PPPM menyusun pedoman pelaksanaan penelitian Poltekkes sehingga pelaksana dapat menyusun sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan b. Kapus PPPM mensosialisasikan pedoman tingkat Jurusan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah Laporan penelitian dibuat sesuai format yang ditetapkan b. Penelitian ditinjau / riview oleh pihak ketiga yang berwenang sesuai dengan bidang ilmu penelitian c. Usulan penelitian yang didanai oleh Poltekkes Kaltim memiliki surat perjanjian pelaksanaan hibah besaing dana Eksternal juga terdapat kontrak penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman penelitian b. SOP penelitian c. Laporan penelitian
3	Wadir I, Kapus PPPM, Kajur, Kaprodi memberi kebijakan utuk pengelolaan penelitian mahasiswa tingkat akhir secara efektif	Wadir I, Kapus PPPM, Kajur, Kaprodi menyusun kebijakan untuk pengelolaan penelitian mahasiswa tingkat akhir secara efektif	<ul style="list-style-type: none"> a. upaya sistematis untuk menjaga dan meningkatkan mutu lembaga dan program studi b. Jumlah kegiatan penelitian yang sesuai dengan roadmap penelitian jurusan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman penelitian b. Roadmap kajur

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. RIP penelitian
2. Pedoman penelitian
3. SOP Penelitian:
 - a. Sop Prosedur Pengusulan Proposal Penelitian
 - b. SOP Penyusunan Proposal Penelitian
 - c. SOP Prosedur Seleksi Proposal Penelitian
 - d. SOP Protokol Penelitian
 - e. SOP Penyusunan Naskah Kontrak
 - f. SOP Pencairan Dan Pembayaran Dana Penelitian
 - g. SOP Perijinan Proses Penelitian
 - h. SOP Pelaksanaan Penelitian
 - i. SOP Monitoring Hasil Peneliti
 - j. SOP Laporan Kemajuan
 - k. SOP Laporan Akhir Penelitian
 - l. SOP Seminar Hasil Penelitian
 - m. SOP Pelaporan Dana Penelitian
4. Form – Form Penelitian
 - a. Form halaman sampul penelitian
 - b. Form halaman pengesahan penelitian
 - c. Form identitas dan uraian umum
 - d. Form penilaian proposal penelitian
 - e. Form Monitoring dan evaluasi penelitian
 - f. Form penilaian hasil penelitian
5. Pedoman publikasi
6. SOP publiaksi
7. Laporan penelitian
8. Pedoman penelitian
9. Roadmap jurusan



**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.16**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Politeknik Kesehatan yang Beradab dan Berdaya Saing Global”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi vokasi kesehatan yang beradab, inovatif dan berdaya saing global.
2. Mengembangkan produktivitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan inovatif
3. Mengembangkan tata kelola organisasi yang baik berbasis Teknologi Informasi
4. Mengembangkan kerja sama dan produktivitas kemitraan dalam negeri maupun luar negeri

B. RASIONAL

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain didalam maupun diluar negeri, atau dana dari masyarakat. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Kaltim, dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu:

- a. Standar pendanaan penelitian
- b. Standar pendanaan manajemen penelitian
- c. Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti
- d. Standar pendanaan insentif publikasi
- e. Standar pendanaan HAKI

Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan penelitian dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 52 – 53 Tahun 2015.

C. SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil
3. Ka.Bag ADUM dan ADAK
4. Kepala Pusat
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Seluruh Dosen
8. Tenaga Kependidikan (Pustaka, Instruktur dan Laboran)
9. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian
3. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah / terindeks scopus.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR, STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	<p>a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah maupun internal</p> <p>b. Kapus PPPM melakukan sosialisasi anggaran pada tingkat jurusan</p> <p>c. Direktur <u>harus</u> menentukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p> <p>d. Direktur <u>harus</u> menyediakan dana penelitian internal.</p> <p>e. Direktu <u>harus</u> mengupayakan pendanaan penelitian dari sumber lainnya.</p>	<p>a. Poltekkes Kemenkes Kaltim menyusun perencanaan anggaran penelitian satu tahun sebelum penyelenggaraan kegiatan dimulai terutama dana yang bersumber dari pemerintah maupun dana Internal.</p> <p>b. Direktur, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Pusat lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Poltekkes Kemenkes Kaltim berupaya untuk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian.</p> <p>c. Poltekkes Kemenkes Kaltim memfasilitasi perolehan dana yang bersumber dari luar Poltekkes Kemenkes Kaltim.</p>	<p>a. Terdapat standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tersusunnya Daftar satuan komponen biaya penelitian (meliputi: bahan, honor dan biaya perjalanan)</p> <p>b. Terdapat pendanaan penelitian dari sumber lainnya. Teridentifikasinya jumlah hibah penelitian dari instansi stakeholder dalam dan luar negeri</p>	Pedoman penelitian

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti PendidikanTinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Jabatan Fungsional Peneliti
6. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

Pedoman penelitian

TIM PERUMUS:

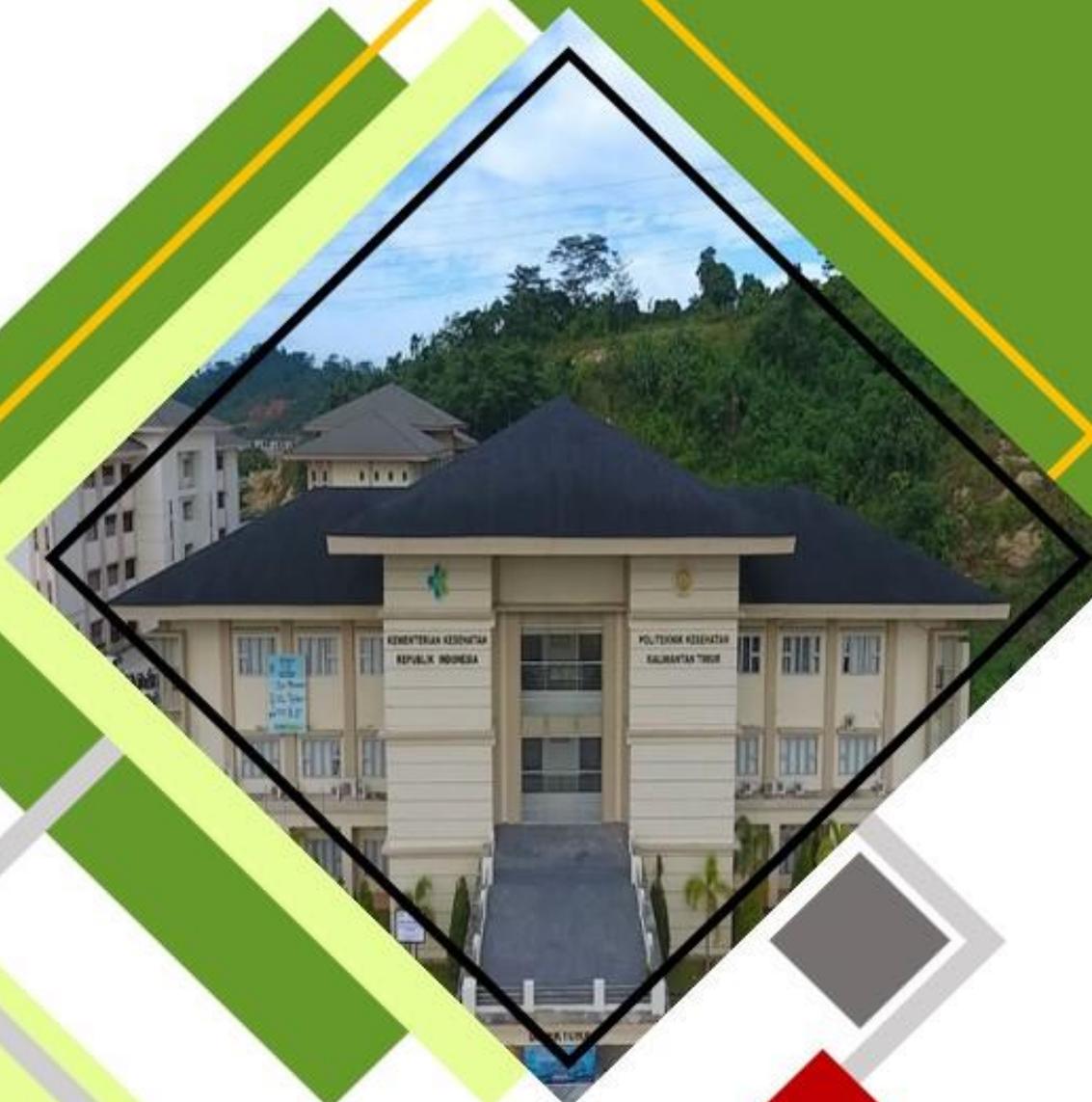
1. Joko Sapto Pramono, S.Kp., MPHM (Wakil Direkur I)
2. Arsyawina, SST., M.Kes. (Ka. Pusat Penjaminan Mutu)
3. dr. Hilda, M.Kes. (Ka. Pusat Penelitian & Pengabmas)
4. Ns. Wiyadi, S.Kep., M.Sc. (Ka. Pusat Pengembangan Pendidikan)
5. Hj. Umi Kalsum, S.Pd., M.Kes. (Ketua Jurusan Keperawatan)
6. Inda Corniawati, M.Keb. (Ketua Jurusan Kebidanan)
7. H. Azhari, SKM., M.Kes. (Ketua Jurusan TLM)
8. Ir. Wiryanto, MM (Ketua Jurusan Gizi dan Dietetik)
9. Sri Hazanah, M.Kes. (Ketua Jurusan Promosi Kesehatan)



GERMAS
Gerakan Masyarakat
Hidup Sehat



BLU PROMiSe



DOKUMEN

**STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKESKALTIM
TAHUN 2020**

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT. 17 S/D 24	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

**STANDAR SN-DIKTI
(STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM 2020**



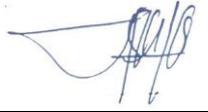
**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38 Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

	KEMENTERIAN KESEHATAN RI BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	KODE	
		SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.17 S/D 24	
DOKUMEN SPMI POLTEKKES KEMENKES KALTIM	DOKUMEN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLTEKKES KEMENKES KALTIM	TANGGAL DIKELUARKAN	
		06 Februari 2020	
BAGIAN	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	REVISI: 03	

LEMBAR PENGESAHAN
DOKUMEN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
2020

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Joko Spto Pramono, S.Kp., MPH M	Ketua Tim Perumus		27 Januari 2020
2. Pemeriksaan	Joko Spto Pramono, S.Kp., MPH M	Wadir I		27 Januari 2020
3. Persetujuan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Ketua Senat		06 Februari 2020
4. Penetapan	H. Supriadi B, S.Kp., M.Kep.	Direktur		06 Februari 2020
5. Pengendalian	Arsyawina, SST., M.Kes.	Kapus Penjaminan Mutu		06 Februari 2020

KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim (Poltekkes Kemenkes Kaltim) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Vokasi Bidang Kesehatan dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian tertentu. Poltekkes Kemekes Kaltim didirikan dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1207/Menkes/SK/XI/2001 Tanggal 12 November 2001 tentang Pembentukan Politeknik Kesehatan Kaltim, Palangkaraya, Surabaya, Banda Aceh, Ambon, dan Ternate. Selanjutnya, pengelolaan pendidikan tinggi Poltekkes Kaltim dilaksanakan berdasarkan Keputusan Mendikbud RI Nomor 355/E/O/2012 Tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim Alih Bina dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Poltekkes Kemenkes Kaltim merupakan salah satu dari 38 (Tiga Puluh Delapan) Poltekkes Kemenkes di Indonesia yang memiliki reputasi baik di tingkat Nasional. Dalam perjalanannya, Poltekkes Kaltim perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal mutu maka Pusat Penjaminan Mutu mempunyai visi **“Menjadi lembaga penjaminan mutu yang mendukung Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur Menjadi institusi Pendidikan tinggi yang Menghasilkan Tenaga Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Serta Berwawasan Global Tahun 2024.**

Masukan, perbaikan draf dokumen mutu hasil workshop selanjutnya dibahas kembali oleh Tim Perumus melalui Rapat Finalisasi Kebijakan SPMI sesuai Renstra Tahun 2020-2024 pada tanggal 06 Februari 2020 sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Dokumen Mutu SPMI Poltekkes Kaltim yang baru terdiri atas: Kebijakan SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim, Manual Penetapan Standar SPMI Poltekkes Kaltim dan 32 Standar SPMI Poltekkes Kemenkes Kaltim (24 SN-Dikti, 8 Standar Tambahan).

Samarinda, 06 Februari 2020

Tim Perumus
Pusat Penjaminan Mutu
Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
KEPUTUSAN DIREKTUR	viii
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	1
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	2
B. RASIONAL.....	2
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR.....	2
D. DEFINISI ISTILAH	2
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN HASIL PENGABMAS.....	4
F. REFERENSI	6
G. LAMPIRAN	6
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	7
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	8
B. RASIONAL.....	8
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR.....	9
D. DEFINISI ISTILAH	9
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN ISI PENGABMAS.....	10
F. REFERENSI	13
G. LAMPIRAN	13
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	14
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	15
B. RASIONAL.....	15
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR.....	15
D. DEFINISI ISTILAH	16
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PROSES PENGABMAS	17
F. REFERENSI	19
G. LAMPIRAN	19
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	20
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	21
B. RASIONAL.....	21
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	22
D. DEFINISI ISTILAH	22
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENILAIAN PENGABMAS	23
F. REFERENSI	25
G. LAMPIRAN	25
STANDAR PELAKSANA.....	26
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	27
B. RASIONAL.....	27
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	27
D. DEFINISI ISTILAH	27
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN	

TERKAIT KETERCAPAIAN PELAKSANAAN PENGABMAS	29
F. REFERENSI	31
G. LAMPIRAN	31
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	32
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	33
B. RASIONAL.....	33
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	33
D. DEFINISI ISTILAH	34
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN SARANA DAN PRASARANA PENGABMAS	35
F. REFERENSI	37
G. LAMPIRAN	37
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	38
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	39
B. RASIONAL.....	39
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	39
D. DEFINISI ISTILAH	40
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENGELOLAAN PENGABMAS.....	41
F. REFERENSI	43
G. LAMPIRAN	43
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	44
A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM	45
B. RASIONAL.....	45
C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR	45
D. DEFINISI ISTILAH	46
E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS....	47
F. REFERENSI	49
G. LAMPIRAN.....	49
TIM PERUMUS.....	50

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.17**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah :

1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
2. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
3. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN HASIL PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, Kapus PPPM mengembangkan produktifitas Pengabdian Kepada Masyarakat yang berkualitas dan berinovatif	a. Wadir I dan Kapus PPPM membuat perencanaan, berupa Pedoman, kebijakan serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek di bidang pengabmas	a. kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan pedoman pengabmas Poltekkes Kaltim yang berlaku, mengacu pada pedoman pengabmas Poltekkes Kaltim dan panduan pelaksanaan pengabmas di Poltekkes Kemenkes Kaltim	a. Rencana Induk Pengabmas (Roadmap Pengabmas)
2	Direktur, Wadir I, Kapus PPPM menetapkan kebijakan bahwa pengabdian masyarakat di Poltekkes Kaltim diarahkan pada penerapan hasil penelitian untuk pengembangan IPTEK yang berbasis teknologi tepat guna	b. Kapus PPPM, Kajur melakukan sosialisai pedoman pengabmas kepada seluruh civitas akademika Poltekkes Kemenkes Kaltim	b. Ketersediaan kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat dengan penerapan hasil penelitian untuk pengembangan IPTEKS terutama yang berkaitan dengan energi terbarukan	b. Pedoman Pengabmas c. SOP Pengabmas d. Proposal pengabmas e. Laporan Pengabdian masyarakat f. Surat undangan g. Daftar hadir h. Notulensi i. Bukti sosialisasi
3	Wadir I, Kapus PPPM mengarahkan kegiatan Pengabdian Masyarakat pada peningkatan kesejahteraan masyarakat		c. Jumlah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang diusulkan mengarah pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	
4	Wadir I, Kapus PPPM memastikan hasil pengabdian masyarakat harus dalam bentuk penerapan keilmuan berupa layanan masyarakat khususnya penyelesaian masalah, penerapan teknologi tepat guna, dan merupakan untuk bahan ajar	Wadir I, Kapus PPPM dan Kajur memastikan kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan sudah dilengkapi dengan laporan pengabdian masyarakat yang berbasis penyelesaian masalah, penerapan teknologi tepat guna, dan untuk pengayaan bahan ajar	a. Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan penerapan keilmuan berupa layanan masyarakat yang bersifat penyelesaian masalah. b. Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan penerapan teknologi tepat guna. c. Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	

			merupakan pengayaan bahan ajar	
5	Wadir I, kapus PPPM menetapkan kebijakan bahwa hasil kegiatan masyarakat mempunyai luaran berupa publiaksi media, Haki	Publikasi hasil Pengabdian Masyarakat di sediakan oleh Lembaga Perguruan Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> a. Publikasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada jurnal ilmiah terakreditasi. b. Publikasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat pada media cetak dan atau media elektronik. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Buku pedoman publikasi b. SOP Publikasi c. Hasil Luaran pengabmas

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Rencana Induk Pengabmas (Roadmap Pengabmas)
2. Pedoman Pengabmas
3. SOP Pengabmas
 - a. SOP penyusunan proposal pengabmas
 - b. SOP protokol pengabmas
 - c. SOP penyusunan naskah kontrak pengabmas
 - d. SOP pencairan dana dan pembayaran dana pengabmas
 - e. SOP perijinan proses pengabmas
 - f. SOP monitoring hasil pengabmas
 - g. SOP laporan kemajuan pengabmas
 - h. SOP pelaporan dana pengabmas
4. Proposal pengabmas
5. Laporan Pengabdian masyarakat
6. Surat undangan
7. Daftar hadir
8. Notulensi
9. Bukti sosialisasi
10. Buku pedoman publikasi
11. SOP Publikasi
12. Hasil Luaran pengabmas

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.18**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, dan bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat merupakan dharma ketiga Perguruan Tinggi, mencakup berbagai macam kegiatan di luar pembelajaran dan penelitian dimana Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim melalui Jurusan / Program Studi memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dharma jasa pelayanan tersebut dilakukan melalui kepakaran akademik dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di institusi.

Secara umum, suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah untuk penerapan ilmu yang bertujuan kepada pemberdayaan atau peningkatan kemampuan kepada masyarakat untuk hal-hal yang bersifat *non-profit* maupun *profit* demi keberlangsungan finansial kegiatan tersebut (*financial sustainability*). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama dapat berupa kegiatan jasa konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, penelitian terapan, dan/atau penyelenggaraan kursus yang dilengkapi analisis untuk merumuskan serta menemukan solusi pemecahan masalah sikap inovatif dan kreatif.

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 47 menyatakan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya, Pasal 48 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi berperan aktif menggalang kerjasama antar Perguruan Tinggi dan antar Perguruan Tinggi dengan dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pasal 50 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi dapat menjalin kerjasama internasional dimana kerjasama internasional tersebut harus didasarkan pada prinsip kesetaraan dan saling menghormati dengan mempromosikan ilmu pengetahuan, teknologi, dan nilai kemanusiaan yang memberi manfaat bagi kehidupan manusia.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan penelitian yang merupakan dharma kedua Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan penelitian sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan pencitraan publik Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim melalui kontribusi yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat. Kerjasama institusional merupakan perluasan dan peningkatan efektivitas kerjasama dengan pihak pemerintah dan swasta, termasuk institusi di luar negeri, untuk mendukung perkembangan dan penguatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim.

Pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama institusional harus dikerjakan berdasarkan pengamalan ilmu dan teknologi, bukan sekedar memberikan bantuan atau pertolongan yang bersifat amal atau karitatif saja. Kegiatan tersebut harus berlandaskan atas kaidah ilmiah secara objektif, logis, dan sistematis secara efektif dan efisien. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama institusional harus dikerjakan secara profesional, yaitu menjalankan kegiatan secara sungguh-sungguh sehingga benar-benar dapat menghasilkan suatu produk yang bermanfaat dan menimbulkan kepuasan bagi masyarakat banyak.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama harus dilakukan berlandaskan etika dan moral guna kebaikan kehidupan dan kesejahteraan masyarakat banyak. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 56 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Standar isi pengabdian masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN ISI PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	<p>Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman isi pengabmas yang mengarah pada hasil penelitian, yang berkualitas dan inovatif atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil penelitian terapan. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Teknologi tepat guna. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, atau rekomendasi kebijakan Kekayaan intelektual. 	<ol style="list-style-type: none"> Wadir I dan Kapus PPPM membuat perencanaan, berupa Pedoman, serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek di bidang pengabmas Kapus PPPM, Kajur melakukan sosialisai pedoman pengabmas kepada seluruh civitas akademika Poltekkes Kemenkes Kaltim 	<ol style="list-style-type: none"> kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan pedoman pengabmas Poltekkes Kemenkes Kaltim yang berlaku, mengacu pada pedoman pengabmas Poltekkes Kemenkes Kaltim Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki kedalaman dan keluasan materi hasil penelitian sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - >5% program pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan hasil penelitian terapan. - >50% program pengabdian kepada masyarakat merupakan upaya pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. - >5% program pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan pemberdayaan masyarakat. >50% program pengabdian kepada masyarakat menghasilkan bahan 	<ol style="list-style-type: none"> Pedoman pengabmas SOP pengabdian masyarakat Jurnal pembelajaran

			<p>ajar/modul pelatihan sebagai pengayaan sumber belajar bagi masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya program pengabdian kepada masyarakat yang merupakan penerapan langsung HKI oleh masyarakat dan/atau industry - Adanya keikutsertaan Poltekkes Kemenkes Kaltim dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah. 	
2	Wadir I, Kapus PPPM menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat	Wadir I, Kapus PPPM mengupayakan sarana prasarana dalam bidang pengabdian masyarakat disediakan untuk mendukung peningkatan kualitas Pengabdian masyarakat	Ketersediaan kebijakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang disesuaikan dengan kualitas pengabdian masyarakat	
3	Wadir I, Kapus PPPM mengarahkan pemanfaatan dan penerapan hasil-hasil pengabdian masyarakat dalam aktivitas pembelajaran	<p>a. Wadir I dan Kapus PPPM membuat perencanaan, berupa Pedoman, serta rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek di bidang pengabmas dalam pemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dalam aktivitas pembelajaran</p> <p>b. Kapus PPPM, Kajur melakukan sosialisai pedoman pengabmas kepada seluruh civitas akademika Poltekkes Kaltim dalam pemanfaatan hasil pengabdian masyarakat dalam aktivitas Pembelajaran</p>	<p>a. Kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian masyarakat dalam pelaksanaan aktivitas pembelajaran</p> <p>b. Menghasilkan pengayaan sumber belajar atau pembelajaran sebagai hasil pengabdian masyarakat yang bersumber dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</p>	

4	Kapus PPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk mengukur berjalan target dan tujuan kegiatan Pengabdian Masyarakat	Kapus PPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan untuk mengukur target kegiatan pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat b. >5% program PkKM merupakan penerapan langsung hasil penelitian. c. >50% program PkM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat. d. >5% program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat mewujudkan masyarakat mandiri e. >10% program PKM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah. 	Form Nilai-Nilai pengabmas: <ul style="list-style-type: none"> a. Form halaman sampul pengabmas b. Form halaman pengesahan pengabmas c. Form identitas dan uraian umum d. Form penilaian proposal pengabmas e. Form Monitoring dan evaluasi pengabmas f. Form penilaian hasil pengabmas
---	--	--	--	---

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman pengabmas
2. SOP pengabdian masyarakat
3. Jurnal pembelajaran
 - a. Form Nilai-Nilai pengabmas :
 - b. Form halaman sampul pengabmas
 - c. Form halaman pengesahan pengabmas
 - d. Form identitas dan uraian umum
 - e. Form penilaian proposal pengabmas
 - f. Form Monitoring dan evaluasi pengabmas
 - g. Form penilaian hasil pengabmas

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.19**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38.Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna.
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri.

B. RASIONAL

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

1. Pelayanan kepada masyarakat;
2. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
3. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
4. Pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 57 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu

9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pengabdian masyarakat yang terdiri atas, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PROSES PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, Kapus PPPM menyusun rencana strategis pengabdian masyarakat sebagai pelaksanaan proses pengabdian masyarakat	Wadir I, Kapus PPPM menyusun kebijakan dan sistem pengolahan pengabdian kepada masyarakat yang lengkap dan dikembangkan serta di sosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika	a. Pelaksanaan kegiatan pengabdian seluruhnya mengacu pada pedoman pelaksanaan pengabdian Poltekkes Kemenkes Kaltim	a. Renstra Pengabmas b. pedoman pengabmas c. proposal pengabmas d. Laporan hasil Pengabmas e. Kalender akademik LITMAS
2	Dalam pengabdian masyarakat Wadir I, Kapus PPPM menyusun : a. pedoman pengabdian masyarakat Poltekkes Kemenkes Kaltim yang mengacu pada Rencana Strategis b. pedoman penyusunan laporan pengabdian masyarakat	a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman pengabdian masyarakat yang mengacu pada RENSTRA b. Kapus PPPM, Kajur melakukan sosialisai pedoman proses penelitian kepada dosen peneliti dan mahasiswa c. Wadir I, Kapus PPPM dan Kajur memastikan kegiatan penelitian yang dilakukan sudah dilengkapi dengan laporan penelitian	b. rencana program pengabdian sesuai dengan rencana strategis penelitian Perguruan Tinggi c. laporan penelitian yang sesuai dengan pedoman pengabdian d. rencana kegiatan akademik PPPM setiap tahun	
3	a. Kapus PPPM menyusun perencanaan pengabdian masyarakat sesuai dengan kalender akademik atau kalender PPPM b. LP2MK memastikan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan oleh para dosen beserta mahasiswa sesuai jadwal.	Kapus PPPM memastikan kegiatan sesuai dengan rencana dan mengikuti etika dan/atau moral yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama		
4	Wadir I, Kapus PPPM Menyusun dan menunjuk tim reviewer internal dan eksternal	Wadir I, Kapus PPPM menyusun tim riview Penagbdian masyarakat ditinjau oleh pihak ketiga yang berwenang sesuai dengan bidang ilmu	Proposal PkM akan dievaluasi oleh tim reviewer yang ditunjuk LPPM	SK tim Riviewer
5	Kapus PPPM mengarahkan Kegiatan	a. Kajur, Ketua Program Studi	a. RPS mata kuliah sebagai alternatif	a. Pedoman pengabdian

	pengabdian kepada masyarakat seharusnya melibatkan mahasiswa sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran.	memasukkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam CPL b. Wadir I, Kapus PPPM, kajur, Kaprodi memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat	bentuk proses pembelajaran yang sesuai dengan mata kuliah. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan selama 170 menit setara dengan 1 sks. b. Jumlah kegiatan pengabmas dosen mahasiswa atau mahasiswa	masyarakat b. SK enumerator c. Surat tugas d. RPS pembelajaran
6	Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman proses kegiatan wilayah binaan Poltekkes Kaltim	a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman proses kegiatan wilayah binaan Poltekkes Kaltim b. Kapus PPPM mensosialisasikan pedoman kegiatan wilayah binaan Poltekkes Kaltim	Terlaksananya Kerjasama antara Perguruan Tinggi dan Wilayah Binaan Poltekkes Kaltim	Pedoman Wilbin

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Renstra Pengabmas
2. pedoman pengabmas
3. proposal pengabmas
4. Laporan hasil Pengabmas
5. Kalender akademik LITMAS
6. SK tim Riviewer
7. Pedoman pengabdian masyarakat
8. SK enumerator
9. Surat tugas
10. RPS pembelajaran
11. Pedoman Wilayah Binaan

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.20**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan Program Pendidikan dan Pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan Pengelolaan Organisasi Dengan SDM Unggul Dan Tata Kelola Yang Mandiri, Bermutu, Transparan Dan Akuntabel.
3. Menyelenggarakan Penelitian Terapan Dalam Bidang Kesehatan.
4. Menyelenggarakan Pengabdian Masyarakat Yang Berbasis Iptek Dan Teknologi Tepat Guna.
5. Mengembangkan Kerjasama Dengan Institusi Dalam dan Luar negeri

B. RASIONAL

Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat, yang dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:

1. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
2. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
3. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan
4. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat, meliputi :

1. Tingkat kepuasan masyarakat;
2. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
3. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 58 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Standar penilaian Pengabdian masyarakat adalah kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENILAIAN PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, Kapus PPM menyusun penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur edukatif , obyektif, akuntabel dan transparan.	Wadir I, Kapus PPPM memilih tim penilai kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat memberikan penilaian secara obyektif	<ul style="list-style-type: none"> a. Prosedur penilaian jelas dan mudah dipahami oleh penilai dan pelaksana b. Kriteria dan prosedur penilaian jelas dan mudah dipahami oleh pelaksana dan penilai. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman pengabmas b. Form Nilai-Nilai pengabmas : <ul style="list-style-type: none"> 1) Form halaman sampul pengabmas 2) Form halaman pengesahan pengabmas 3) Form identitas dan uraian umum 4) Form penilaian proposal pengabmas 5) Form Monitoring dan evaluasi pengabmas 6) Form penilaian hasil pengabmas
2	Wadir I, kapus PPPM menetapkan kebijakan bahwa penilaian kegiatan masyarakat berdasarkan luaran berupa publiaksi media, Haki	<ul style="list-style-type: none"> a. Publikasi hasil Pengabdian Masyarakat di sediakan oleh Lembaga Perguruan Tinggi b. Kapus PPM melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat c. Kapus PPPM menunjuk tim penilai kegiatan pengabdian masyarakat, meninjau kegiatan masyarakat yang 	Hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan di jurnal pengabdian kepada masyarakat.	Pedoman publikasi SOP Publiaksi SK Tim Riviewer

		telah dilakukan oleh dosen/civitas akademik		
3	Wadir I, Kapus PPPM melakukan penilain hasil pengabdian masyarakat melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi masyarakat secara berkelanjutan	<p>a. Wadir I, kapus PPM menetapkan kebijakan hasil pengabdian masyarakat dinilai dari pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi masyarakat</p> <p>b. Wadir I, Kapus PPM melakukan penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai sumber media pembelajaran untuk mahasiswa</p>	Termanfaatkannya 80% ilmu pengetahuan dan teknologinya oleh masyarakat secara berkelanjutan.	Laporan pengabdian masyarakat
4	Wadir I, Kapus PPPM melakukan penilaian hasil Pengabdian kepada <i>Masyarakat</i> agar tercipta pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	<p>c. Wadir I, Kapus PPM melakukan penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagai sumber pengembangan ilmu pengetahuan</p>	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	RPS Pembelajaran

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman pengabmas
2. Form Nilai-Nilai pengabmas :
 - a. Form halaman sampul pengabmas
 - b. Form halaman pengesahan pengabmas
 - c. Form identitas dan uraian umum
 - d. Form penilaian proposal pengabmas
 - e. Form Monitoring dan evaluasi pengabmas
 - f. Form penilaian hasil pengabmas
3. Pedoman publikasi
4. SOP Publiaksi
5. SK Tim Riviewer
6. Laporan pengabdian masyarakat

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.21**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran yang berkualitas sesuai tuntutan nasional dengan wawasan global.
2. Mengembangkan pengelolaan organisasi dengan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan penelitian terapan dalam bidang kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis Iptek dan Teknologi tepat guna
5. Mengembangkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, yang ditentukan berdasarkan :

1. Kualifikasi akademik; dan
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Pelaksana kegiatan kepada masyarakat adalah kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan,serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dipersyaratkan.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PELAKSANAAN PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Kapus PPPM memastikan pelaksana pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan,serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berasal dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan/permasalahan masyarakat.	<p>a. Wadir I, Kapus PPPM, Kajur membentuk Tim keilmuan sesuai bidangnya di setiap prodi</p> <p>b. Kerjasama antar jurusan di Poltekkes Kaltim atau IPC/IPE</p>	<p>a. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.</p> <p>b. Jumlah anggota pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dalam satu tim terdiri dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan kebutuhan/permasalahan masyarakat.</p>	<p>a. Pedoman pengabdian masyarakat</p> <p>b. Pedoman pengabdian masyarakat wilayah binaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat undangan 2) Daftar hadir 3) Notulensi 4) Bukti sosialisasi
2	Kapus PPPM mengarahkan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen seharusnya melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya	<p>a. Kapus PPM menyusun pedoman pelaksanaan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaannya</p> <p>b. Kapus PPPM mensosialisasikan pedoman pelaksanaan tingkat Jurusan dan Prodi</p>	<p>a. Jumlah mahasiswa pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berasal dari berbagai Jurusan di Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>b. Surat tugas mahasiswa yang berisi uraian tugas mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat</p>	
3	Wadir I, Kapus PPPM menyusun pedoman pelaksanaan wilayah binaan, wilayah pengembangan poltekkes kaltim	<p>a. Kapus PPM menyusun pedoman pelaksanaan wilbin sebagai upaya pengembangan wilayah untuk pengabdian masyarakat secara jangka panjang</p> <p>b. Kapus PPPM mensosialisasikan</p>	<p>a. Jumlah wilayah binaan poltekkes kaltim yang berdampak nyata mendapat peningkatan pengetahuan produksi, perubahan perilaku positif dan mutu lingkungan</p>	

		pedoman pelaksanaan tingkat Jurusan dan Prodi dan seluruh civitas akademik	b. Jumlah kegiatan kerjasama antara daerah binaan dengan Poltekkes Kemenkes Kaltim	
--	--	--	--	--

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Pedoman pengabdian masyarakat
2. Pedoman pengabdian masyarakat wilayah binaan
3. Surat undangan
4. Daftar hadir
5. Notulensi
6. Bukti sosialisasi

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.22**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda. Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telp. (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telp. (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>
Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing ditingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pendidikan yang berkualitas sesuai nasional dan wawasan global
2. Organisasi dengan peningkatan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan terapan dalam kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis iptek dan teknologi tepat guna
5. Meningkatkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim yang digunakan untuk :

1. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola dan area sasaran kegiatan;
2. Proses pembelajaran; dan
3. Kegiatan penelitian

Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap

D. DEFINISI ISTILAH

Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang fasilitas yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat, terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN SARANA DAN PRASARANA PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana berupa laboratorium untuk memfasilitasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.	a. Wadir I, Kapus PPPM memfasilitasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan standar sarana prasarana Pengabdian kepada Masyarakat meliputi penyediaan laboratorium, di lokasi desa binaan, Proses belajar mengajar dan kegiatan penelitian.	Tersedianya jenis sarana dan prasarana laboratorium yang dapat memfasilitasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.	-
2	Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait dengan bidang ilmu dan area sasaran kegiatan.	b. Menyediakan ruang pengelola pengabdian kepada masyarakat(P3M) yang nyaman dan dapat memfasilitasi kegiatan administrasi pengabdian kepada masyarakat. c. Menyediakan dana untuk pengembangan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat yang juga dapat digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian Menjalin kerjasama dengan pemerintah daerah dalam penyediaan sarana prasarana pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga kegiatan dapat dilaksanakan lebih dekat kepada masyarakat.	Tersedianya jenis sarana dan prasarana yang dapat memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait dengan bidang ilmu dan area sasaran kegiatan.	
3	a. Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana di lokasi desa binaan. b. Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana untuk berbagai bidang ilmu di lokasi desa binaan	d. Kapus PPPM melaksanakan evaluasi terhadap fasilitas sarana	a. Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait dengan berbagai bidang ilmu di lokasi desa binaan sebagai laboratorium lapangan. b. Tersedianya sarana dan prasarana untuk memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait dengan	

		dan prasarana	berbagai bidang ilmu di lokasi desa binaan sebagai laboratorium lapangan.	
4	Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	e. kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. f. Kapus PPPM melaksanakan monitoring terhadap ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.	Tersedianya sarana dan prasarana untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	
5	Wadir I, Kapus PPM menyediakan sarana dan prasarana untuk mendapatkan hasil pengabdian yang dapat digunakan untuk proses pembelajaran.		Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk proses pembelajaran.	

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

Tidak ada Lampiran

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.23**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38. Telpon (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telpon (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing ditingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pendidikan yang berkualitas sesuai nasional dan wawasan global
2. Organisasi dengan peningkatan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan terapan dalam kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis iptek dan teknologi tepat guna
5. Meningkatkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim adalah Unit Pengabdian kepada Masyarakat untuk mencapai visi dan misi Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim. Unit Pengabdian kepada Masyarakat wajib :

1. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat;
2. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
3. Memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
5. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
6. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
7. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
8. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerjasama;
9. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
10. Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 61 – 62 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana
4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

Mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal untuk mengelola kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENGELOLAAN PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Wadir I, Kapus PPPM menyusun rencana strategis pengabdian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Kapus PPM menyusun rencana startegis pengabdian masyarakat b. Kapus PPPM mensosialisasikan Rencana Strategis pengabdian masyarakat tingkat Jurusan dan Prodi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya rencana strategis pengabdian masyarakat b. 50% kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan Rencana Strategis pengabdian masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Strategis Pengabmas b. Pedoman Pengabdian Masyarakat c. Form penilaian monitoring dan evaluasi
2	Wadir I, Kapus PPPM menyusun Rencana program pengabdian kepada masyarakat yang di lakukan oleh dosen disesuaikan dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Poltekkes Kaltim	<ul style="list-style-type: none"> a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun rencana program pengabdian masyarakat serta panduan dan peraturan pengabdian masyarakat b. Wadir I, Kapus PPPM mensosialisasikan rencana program pengabdian masyarakat serta panduan dan peraturan pengabdian masyarakat tingkat Jurusan dan Prodi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya rencana program pengabdian masyarakat b. Rencana program pengabdian masyarakat yang di apliaksikan dalam kegiatan pengabdian masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> d. Panduan Kerjasama wilayah binaan Poltekkes Kemenkes Kaltim e. MoU dan MoA
3	Wadir I, Kapus PPPM menyusun standar panduan dan peraturan pengabdian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> c. Kapus PPPM memastikan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai dengan ketentuan standar pengelolaan pengabdian masyarakat melalui monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersusunnya standart dan panduan peraturan pengabdian masyarakat b. Jumlah pengabdian masyarakat yang sesuai dengan rencana program pengabdian masyarakat c. Jumlah laporan pengabdian masyarakat yang sesuai dengan standart dan panduan peraturan pengabdian Masyarakat 	

4	<p>a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun panduan monitoring dan evaluasi serta penilaian pengabdian masyarakat</p> <p>b. Kapus PPPM menyusun standar dokumentasi dan pelaporan kegiatan pengabdian masyarakat</p>	<p>a. Wadir I, Kapus PPM menyusun panduan pengabdian masyarakat sesuai dengan Rencana Strategis pengabdian masyarakat Poltekkes Kaltim</p> <p>b. Wadir I, Kapus PPM melakukan sosialisasi panduan monitoring dan evaluasi serta penilaian pengabdian masyarakat</p> <p>c. Kapus PPPM melakukan pemantauan dan evaluasi serta penilaian pengabdian masyarakat</p> <p>d. Kapus PPPM memantau kesesuaian dokumentasi dan pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>a. Prosedur pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>b. Pemantauan Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat dengan review dan penilaian Pakar</p> <p>c. Jumlah laporan tahunan kegiatan masyarakat yang sesuai dengan panduan dan roadmap pengabdian masyarakat</p>	
5	<p>Wadir I, Kapus PPPM menyusun standart kerjasama pengabdian masyarakat dengan desa binaan</p>	<p>Kerjasama antara desa binaan untuk keberlangsungan kegiatan pengabdian masyarakat wilayah binaan</p>	<p>a. Terlaksananya kegiatan Kerjasama antara desa binaan dengan perguruan tinggi</p> <p>b. Tersusunnya standart Kerjasama desa binaan Poltekkes Kemenkes Kaltim</p> <p>c. Jumlah kegiatan desa binaan setiap tahunnya</p>	

F. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

1. Rencana Strategis Pengabmas
2. Pedoman Pengabdian Masyarakat
3. Form penilaian monitoring dan evaluasi
4. Panduan Kerjasama wilayah binaan Poltekkes Kaltim
5. MoU dan MoA

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**



**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM
SPMI-POLTEKKES KEMENKES KALTIM NO. STD.PKKT.24**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM**

- Kampus A : Jalan Kurnia Makmur, Harapan Baru, Kec. Loa Janan Ilir, Kota Samarinda Telp. (0541) 738153
- Kampus B : Jalan Wolter Monginsidi No 38.Telpon (0541) 738153
- Kampus C : Jalan MT Haryono Balikpapan, Telpon (0542) 424704

Website : <https://poltekkes-kaltim.ac.id/>

Email : polkeskaltim.upm@gmail.com

A. VISI DAN MISI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES KALTIM

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul dan Berdaya Saing ditingkat Nasional serta Berwawasan Global di Tahun 2024”

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan dan pendidikan yang berkualitas sesuai nasional dan wawasan global
2. Organisasi dengan peningkatan SDM unggul dan tata kelola yang mandiri, bermutu, transparan dan akuntabel
3. Menyelenggarakan terapan dalam kesehatan
4. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang berbasis iptek dan teknologi tepat guna
5. Meningkatkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri

B. RASIONAL

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dana internal, pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai :

1. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
2. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
3. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
4. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
5. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
6. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim melalui Wakil Direktur II Bidang SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai :

1. Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; dan
2. Peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

Landasan ideal standar hasil penelitian ditetapkan berdasarkan Pasal 45 Permenristekdikti Nomor 63 – 64 Tahun 2015.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur II Bidang Kepegawaian, Keuangan, dan Sarana-Prasarana

4. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
5. Ka. Sub.Bag ADUM
6. Ka. Sub.Bag ADAK
7. Kepala Unit Pengabdian kepada Masyarakat
8. Kepala Unit Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Seluruh Dosen Tetap
12. Seluruh Mahasiswa

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus memberikan dukungan sumber daya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Politeknik Kesehatan Kemenkes Kaltim harus menciptakan pola insentif dan disinsentif bagi para pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

E. PERNYATAAN HASIL STANDAR , STRATEGI, INDIKATOR DAN DOKUMEN TERKAIT KETERCAPAIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABMAS

No	Pernyataan Isi Standar	Strategi	Indikator	Dokumen Terkait
1	Perguruan Tinggi menyediakan dana pengabdian masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a. Kapus PPPM menyusun rencana kegiatan anggaran tahunan (RAB) pengabdian masyarakat b. Kapus PPPM mensosialisasikan anggaran dana pengabdian masyarakat tingkat Jurusan dan Prodi c. Kapus PPPM melakukan desk anggraan kegiatan pengabdian masyarakat dosen 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya dana pengabdian masyarakat dari Perguruan Tinggi setiap tahun minimal 3.000.000 per dosen per tahun anggaran b. Tersedianya dokumen rencana kegiatan anggaran (RAB) tahunan PPPM yang disahkan oleh perencanaan keuangan sebagai dasar kegiatan pengabdian masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman pengabdian masyarakat b. Rencana anggaran tahunan pengabdian masyarakat
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Wadir I, Kapus PPPM menyusun anggaran pengabdian masyarakat yang bersumber dari pemerintah maupun internal b. Kapus PPPM melakukan soisalisasi anggaran pada tingkat jurusan c. Kapus PPPM, Perencana keuangan menentukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Poltekkes Kemenkes Kaltim menyusun perencanaan anggaran penelitian satu tahun sebelum penyelenggaraan kegiatan dimulai terutama dana yang bersumber dari pemerintah maupun dana Internal. b. Direktur, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Pusat lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. c. Poltekkes Kemenkes Kaltim berupaya untuk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Terdapat standar pendanaa dan pembiayaan pengabdian masyarakat dan wilayah binaan. b. Tersusunnya Daftar satuan komponen biaya pengabdian masyarakat dan wilayah binaan (meliputi : bahan, honor dan biaya perjalanan) c. Terdapat pendanaan pengabdian masyarakat dari sumber lainnya. Teridentifikasi jumlah 	

		d. Poltekkes Kemenkes Kaltim memfasilitasi perolehan dana yang bersumber dari Luar Poltekkes Kemenkes Kaltim	hibah penelitian dari instansi stakeholder dalam dan luar negeri	
--	--	--	--	--

F. REFERENSI

- a. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- d. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.

G. LAMPIRAN

- a. Pedoman pengabdian masyarakat
- b. Rencana anggaran tahunan pengabdian masyarakat

TIM PERUMUS

1. Joko Supto Pramono, S.Kp., MPHM (Wakil Direkur I)
2. Arsyawina, SST., M.Kes. (Ka. Pusat Penjaminan Mutu)
3. dr. Hilda, M.Kes. (Ka. Pusat Penelitian & Pengabmas)
4. Ns. Wiyadi, S.Kep., M.Sc. (Ka. Pusat Pengembangan Pendidikan)
5. Hj. Umi Kalsum, S.Pd., M.Kes. (Ketua Jurusan Keperawatan)
6. Inda Corniawati, M.Keb. (Ketua Jurusan Kebidanan)
7. H. Azhari, SKM., M.Kes. (Ketua Jurusan TLM)
8. Ir. Wiryanto, MM (Ketua Jurusan Gizi dan Dietetik)
9. Sri Hazanah, M.Kes. (Ketua Jurusan Promosi Kesehatan)