BUKU STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR SN DIKTI ASPEK PENDIDIKAN

STIKES ARJUNA

MUTU | UNGGUL | AMANAH | PROFESIONAL



- Berorientasi pada Mutu dan Berkelanjutan
- Meningkatkan Kepercayaan dan Relevansi
- Bersama Mewujudkan Perguruan Tinggi yang Unggul
- Komitmen pada Kualitas dan Integritas

www.stikesarjuna.ac.id

2025

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
Jl. Arjuna No. Laguboti, Toba Samosir 22381
Ijin Menristekdikti: 541/KPT/I/2019 Telp. 0632-331380
Email: yayasanarjuna85@gmail.com Website: www.ytparjunalaguboti.ac.id
Program Studi: S-1 Farmasi ; D-3 Farmasi ; D-3 Keperawatan

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
YAYASAN TENAGA PEMBANGUNAN ARJUNA
NOMOR: 898/STIKes/YTP-A/XI/2025
TENTANG
PENETAPAN BUKU STANDAR SPMI STIKES ARJUNA

Menimbang :
a. Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, perlu menetapkan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna;
b. Bahwa Buku Standar SPMI merupakan pedoman resmi dalam pelaksanaan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu di lingkungan STIKes Arjuna;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Penetapan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna Tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang – undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi sebagai pedoman lebih lanjut penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta STIKes Arjuna;
8. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Tenaga Pembangunan Arjuna tentang Pengangkatan Ketua STIKes Arjuna.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Tentang Penetapan Buku Standar Sistem Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna.

Satu : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna yang terdiri atas Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Tambahan sebagai pedoman resmi penyelenggaraan mutu institusi.

Dua : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu dipergunakan oleh seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, unit kerja, dan sivitas akademika di lingkungan STIKes Arjuna.

Tiga	Seluruh unit kerja wajib melaksanakan standar mutu melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
Empat	Lembaga Penjaminan Mutu bertugas melakukan sosialisasi, monitoring, evaluasi, audit mutu internal, dan pelaporan pelaksanaan standar.
Lima	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Laguboti
Tanggal : 21 November 2025
Ketua

Melva E.M. Manurung, S.Kep., Ns., M.Kep

NIDN: 0130038401

Tembusan:
1. Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

	STIKes Arjuna	Kode Dok: **SPMI/STD/DIK/01/2025**
		Tanggal : 21 November 2025
	Buku Standar SPMI	Revisi : 3
		Halaman : -

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		28 Oktober 2025
2. Pemeriksaan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		5 November 2025
3. Persetujuan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		18 November 2025
4. Penetapan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		21 November 2025
5. Pengendalian	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		22 November 2025

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rasional Standar Kompetensi Lulusan

Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL). Standar ini menjadi dasar utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berorientasi pada outcome (Outcome-Based Education/OBE), sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan masyarakat.

Dalam rangka menjamin mutu lulusan pendidikan tinggi, pemerintah melalui Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar kompetensi lulusan secara berkelanjutan. Standar ini juga harus mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sehingga lulusan memiliki level kualifikasi yang sesuai dan dapat bersaing secara nasional maupun global.

STIKes Arjuna sebagai institusi pendidikan tinggi di bidang kesehatan memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang profesional, berkarakter, dan kompeten sesuai dengan visi dan misi institusi. Oleh karena itu, penetapan Standar Kompetensi Lulusan dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholder), tracer study alumni, perkembangan keilmuan, serta benchmarking dengan perguruan tinggi lain.

Standar ini disusun sebagai pedoman bagi program studi dalam merumuskan capaian pembelajaran lulusan, menyusun kurikulum, melaksanakan proses pembelajaran, serta melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa secara terukur dan sistematis. Selain itu, standar ini juga menjadi tolok ukur dalam menilai keberhasilan proses pendidikan serta tingkat ketercapaian kompetensi lulusan.

Dengan adanya Standar Kompetensi Lulusan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), diharapkan kualitas lulusan STIKes Arjuna dapat terjamin, relevan dengan kebutuhan pengguna lulusan, serta mampu beradaptasi dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dunia kerja. Standar

ini juga akan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP guna mencapai keunggulan mutu pendidikan tinggi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan

Pihak yang bertanggung jawab dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan meliputi:

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan dan mengesahkan standar kompetensi lulusan.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): mengoordinasikan penyusunan, monitoring, evaluasi, dan pengembangan standar.
3) Ketua Program Studi (Kaprodi): menyusun dan mengimplementasikan CPL serta memastikan kesesuaian dengan kurikulum.
4) Dosen: melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian untuk mencapai CPL.
5) Unit Pengembangan Kurikulum: mendukung perumusan dan peninjauan CPL berbasis OBE.
6) Stakeholder (pengguna lulusan, alumni, mitra): memberikan masukan dalam penyusunan dan evaluasi CPL.

3. Definisi Istilah

1) Pihak yang bertanggung jawab dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Kompetensi Lulusan meliputi:
2) Ketua Perguruan Tinggi: menetapkan kebijakan dan mengesahkan standar kompetensi lulusan.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): mengoordinasikan penyusunan, monitoring, evaluasi, dan pengembangan standar.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): menyusun dan mengimplementasikan CPL serta memastikan kesesuaian dengan kurikulum.
5) Dosen: melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian untuk mencapai CPL.
6) Unit Pengembangan Kurikulum: mendukung perumusan dan peninjauan CPL berbasis OBE.
7) Stakeholder (pengguna lulusan, alumni, mitra): memberikan masukan dalam penyusunan dan evaluasi CPL.

4. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

Program studi wajib menetapkan dan melaksanakan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1) CPL disusun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan KKNI sesuai jenjang pendidikan.
2) CPL diturunkan dari profil lulusan yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan pemangku kepentingan.
3) CPL mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.
4) CPL dirumuskan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART).
5) CPL diintegrasikan ke dalam kurikulum, RPS, dan proses pembelajaran berbasis OBE.
6) CPL ditinjau dan diperbarui secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 4 tahun atau sesuai kebutuhan.
7) CPL disosialisasikan kepada dosen, mahasiswa, dan stakeholder terkait.

5. Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

Keberhasilan standar kompetensi lulusan diukur melalui indikator berikut:

1) Tersedianya dokumen CPL yang lengkap dan terdokumentasi.
2) Kesesuaian CPL dengan SN-Dikti dan KKNI.
3) Keterlibatan stakeholder dalam penyusunan CPL.
4) Keterpaduan CPL dengan kurikulum dan RPS.
5) Tingkat ketercapaian CPL oleh mahasiswa.
6) Frekuensi peninjauan dan revisi CPL.

6. Target Capaian Standar Kompetensi Lulusan

Target capaian Standar Kompetensi Lulusan adalah sebagai berikut:

1) 100% program studi memiliki dokumen CPL yang lengkap.
2) 100% CPL sesuai dengan SN-Dikti dan KKNI.
3) ≥ 80% stakeholder terlibat dalam penyusunan atau review CPL.
4) 100% mata kuliah terintegrasi dengan CPL dalam RPS.
5) ≥ 85% mahasiswa mencapai CPL sesuai standar yang ditetapkan.
6) 100% CPL ditinjau minimal 1 kali dalam 5 tahun.

7. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar kompetensi lulusan meliputi:

1) Melaksanakan workshop penyusunan CPL berbasis OBE.
2) Melakukan benchmarking dengan perguruan tinggi lain.
3) Melibatkan stakeholder dalam penyusunan dan evaluasi CPL.
4) Mengintegrasikan CPL ke dalam kurikulum dan RPS.
5) Melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian CPL secara berkala.
6) Menggunakan hasil tracer study dan survei pengguna lulusan sebagai dasar perbaikan CPL.

8. Bukti Dokumen

Bukti yang digunakan dalam audit standar kompetensi lulusan meliputi:

1) Dokumen CPL program studi
2) Dokumen kurikulum
3) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
4) Notulen rapat penyusunan/review CPL
5) Daftar hadir kegiatan workshop/FGD
6) Laporan tracer study
7) Hasil survei pengguna lulusan
8) Laporan evaluasi ketercapaian CPL

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar Isi Pembelajaran

Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus disusun untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar ini menjadi dasar dalam penyusunan kurikulum, struktur mata kuliah, bahan kajian, dan pengembangan keilmuan sesuai jenjang pendidikan tinggi.

Dalam rangka menjamin mutu pendidikan tinggi, setiap perguruan tinggi wajib menetapkan isi pembelajaran yang relevan dengan visi institusi, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan dunia kerja. Isi pembelajaran harus mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE).

STIKes Arjuna sebagai institusi pendidikan tinggi bidang kesehatan berkewajiban memastikan bahwa materi pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa mendukung terbentuknya lulusan yang kompeten, profesional, beretika, dan adaptif terhadap perkembangan pelayanan kesehatan.

Oleh karena itu, Standar Isi Pembelajaran disusun sebagai pedoman bagi program studi dalam merancang kurikulum, menentukan bahan kajian, menetapkan kedalaman materi, serta menjamin keterkaitan antara isi pembelajaran dengan capaian pembelajaran lulusan.

Dengan adanya standar ini, mutu akademik institusi dapat terjaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Melalui penerapan standar ini secara konsisten dan berkelanjutan, diharapkan mutu proses akademik meningkat serta menghasilkan lulusan yang kompeten, adaptif, profesional, dan berdaya saing tinggi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan akademik terkait isi pembelajaran, menyetujui kurikulum institusi, dan menyediakan dukungan sumber daya.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): menyusun dokumen standar mutu. melakukan monitoring implementasi standar, dan mengkoordinasikan audit mutu internal.

3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengkoordinasikan implementasi kurikulum dan mengawasi pelaksanaan standar akademik.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): menyusun kurikulum program studi, menetapkan bahan kajian, dan menjamin kesesuaian isi pembelajaran dengan CPL.
5) Tim Pengembang Kurikulum: melakukan analisis kebutuhan kurikulum, menyusun peta kurikulum dan struktur mata kuliah, dan merevisi kurikulum secara berkala.
6) Dosen: menyusun RPS sesuai standar isi, mengembangkan materi ajar, dan menyesuaikan isi pembelajaran dengan perkembangan ilmu.
7) Mahasiswa: memberikan umpan balik terhadap relevansi materi. berpartisipasi dalam evaluasi pembelajaran.
8) Stakeholder (pengguna lulusan, alumni, mitra puskesmas/rumah sakit, organisasi profesi): memberikan masukan dalam penyusunan dan evaluasi CPL.

3. Definisi Istilah

1) Isi Pembelajaran: ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kurikulum.
2) Bahan Kajian: kumpulan materi keilmuan yang mendukung CPL.
3) Kedalaman Materi: tingkat kompleksitas dan penguasaan substansi.
4) Keluasan Materi: cakupan topik pembelajaran.
5) Kurikulum: seperangkat rencana pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
6) RPS: dokumen rencana pembelajaran tiap mata kuliah.
7) OBE: *Outcome-Based Education*, pembelajaran berorientasi hasil lulusan.
8) Integrasi Horizontal: keterkaitan antar mata kuliah pada semester sama.
9) Integrasi Vertikal: keterkaitan materi dari semester awal hingga akhir.

4. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

Program studi wajib menetapkan isi pembelajaran dengan ketentuan:

1) Isi pembelajaran harus mengacu pada CPL yang telah ditetapkan.
2) Isi pembelajaran disusun berdasarkan profil lulusan.
3) Materi wajib mendukung kompetensi utama, pendukung, dan penciri institusi.

4) Kedalaman materi harus sesuai jenjang Diploma/Sarjana/Profesi.
5) Keluasan materi harus mencakup teori, praktik, dan aplikasi lapangan.
6) Isi pembelajaran wajib memuat perkembangan IPTEK terbaru.
7) Materi harus mengandung unsur etika profesi dan keselamatan kerja.
8) Materi kesehatan harus memuat patient safety dan evidence-based practice.
9) Mata kuliah wajib memiliki bahan kajian yang jelas dan terdokumentasi.
10) Tidak boleh terjadi duplikasi substansi berlebihan antar mata kuliah.
11) Harus ada integrasi antar disiplin ilmu.
12) Muatan lokal dan kebutuhan regional dapat dimasukkan.
13) Pembelajaran kewirausahaan dapat diintegrasikan.
14) Pendidikan karakter dan anti korupsi dimasukkan secara relevan.
15) Literasi digital dan teknologi informasi wajib diintegrasikan.
16) Materi harus mendukung MBKM bila diterapkan.
17) Kurikulum wajib dievaluasi berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
18) Perubahan isi pembelajaran harus melalui mekanisme resmi.
19) Seluruh isi pembelajaran harus tertuang dalam RPS.
20) Isi pembelajaran wajib disosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa.

5. Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Keberhasilan standar isi pembelajaran diukur melalui indikator berikut:

1) Tersedianya dokumen kurikulum aktif.
2) Tersedianya peta CPL dan bahan kajian.
3) Persentase mata kuliah memiliki RPS lengkap.
4) Persentase kesesuaian isi dengan CPL.
5) Jumlah mata kuliah berbasis praktik/lab/klinik.
6) Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap relevansi materi.
7) Tingkat kepuasan pengguna lulusan.
8) Jumlah revisi kurikulum berdasarkan kebutuhan stakeholder.
9) Tidak adanya tumpang tindih materi signifikan.
10) Integrasi teknologi dalam isi pembelajaran.

6. Target Capaian Standar Isi Pembelajaran

Target capaian standar isi pembelajaran adalah sebagai berikut:

1) 100% program studi memiliki kurikulum berlaku.
2) 100% mata kuliah memiliki RPS terbaru.
3) 100% isi pembelajaran sesuai CPL.
4) ≥ 85% mahasiswa puas terhadap relevansi materi.
5) ≥ 85% pengguna lulusan puas terhadap kompetensi lulusan.
6) ≥ 80% mata kuliah memuat teknologi digital.
7) 100% kurikulum direview maksimal setiap 4 tahun.
8) 0% duplikasi substansi mayor antar mata kuliah.

7. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar isi pembelajaran meliputi:

1) 100% program studi memiliki kurikulum berlaku.
2) 100% mata kuliah memiliki RPS terbaru.
3) 100% isi pembelajaran sesuai CPL.
4) ≥ 85% mahasiswa puas terhadap relevansi materi.
5) ≥ 85% pengguna lulusan puas terhadap kompetensi lulusan.
6) ≥ 80% mata kuliah memuat teknologi digital.
7) 100% kurikulum direview maksimal setiap 4 tahun.
8) 0% duplikasi substansi mayor antar mata kuliah.

8. Bukti Dokumen

Bukti yang digunakan dalam audit standar isi pembelajaran meliputi:

1) Dokumen kurikulum
2) SK penetapan kurikulum
3) Struktur kurikulum
4) Peta CPL-CPMK-MK
5) RPS seluruh mata kuliah
6) Modul/bahan ajar
7) Notulen rapat kurikulum
8) Daftar hadir workshop
9) Hasil tracer study
10) Survei pengguna lulusan

11) Laporan audit mutu internal
12) Berita acara review kurikulum

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar Proses Pembelajaran

Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Proses pembelajaran menjadi komponen inti dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi karena menentukan efektivitas transfer ilmu pengetahuan, pembentukan keterampilan, penguatan karakter, serta kesiapan lulusan memasuki dunia kerja.

Proses pembelajaran yang bermutu harus dirancang secara sistematis, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik (bila relevan), efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Dalam bidang kesehatan, proses pembelajaran juga harus menekankan *patient safety*, etika profesi, komunikasi terapeutik, praktik berbasis bukti, serta keterampilan klinis.

STIKes Arjuna berkewajiban menjamin bahwa seluruh proses pembelajaran dilaksanakan secara terencana melalui kurikulum, kalender akademik, RPS, jadwal kuliah, praktik laboratorium, praktik klinik, pembelajaran lapangan, evaluasi berkala, serta penggunaan teknologi pembelajaran modern.

Standar ini ditetapkan agar proses pembelajaran berjalan konsisten, terukur, terdokumentasi, dan mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, berintegritas, dan adaptif terhadap perubahan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan akademik, menyediakan sarana pendukung pembelajaran, dan menjamin keberlangsungan proses akademik..
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): menyusun dokumen standar mutu. melakukan monitoring implementasi mutu proses pembelajaran, dan audit mutu internal.
3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengkoordinasikan operasional akademik, menetapkan kalender akademik, dan mngawasi pelaksanaan pembelajaran.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): menyusun jadwal kuliah, menjamin keterlaksanaan RPS, dan mengendalikan kehadiran dosen dan mahasiswa.
5) Dosen: menyusun RPS dan kontrak kuliah, melaksanakan pembelajaran sesuai standar, dan menilai hasil belajar mahasiswa.Mahasiswa: memberikan umpan balik terhadap relevansi materi. berpartisipasi dalam evaluasi

pembelajaran.

6) Laboran/ Tenaga Kependidikan: Mendukung praktikum dan administrasi akademik.
7) Mahasiswa: mengikuti proses pembelajaran secara aktif dan memenuhi kehadiran dan tugas akademik.
8) Mitra Praktik: Rumah Sakit, Puskesmas, Komunitas, dan Institusi lain sesuai kebutuhan praktik

3. Definisi Istilah

1) Proses Pembelajaran: interaksi dosen, mahasiswa, sumber belajar, dan lingkungan belajar dalam rangka mencapai CPL.
2) RPS: Rencana Pembelajaran Semester.
3) *Student Centered Learning* (SCL): pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
4) Praktikum: pembelajaran berbasis laboratorium/simulasi.
5) Praktik Klinik/Lapangan: pembelajaran langsung di wahana pelayanan.
6) Blended Learning: kombinasi tatap muka dan daring.
7) Team Teaching: pembelajaran oleh lebih dari satu dosen.
8) Remedial: perbaikan hasil belajar mahasiswa.

4. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran

1) Perencanaan Pembelajaran
   a) Setiap mata kuliah wajib memiliki RPS yang sah dan terdokumentasi.
   b) RPS disusun mengacu CPL, CPMK, dan kurikulum berlaku.
   c) RPS memuat:
      - identitas mata kuliah
      - capaian pembelajaran
      - bahan kajian
      - metode pembelajaran
      - pengalaman belajar mahasiswa
      - penilaian
      - referensi
      - jadwal/topik per minggu
   d) RPS disampaikan kepada mahasiswa pada awal semester.
   e) Dosen membuat kontrak kuliah pada pertemuan pertama.

2) Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembelajaran dilaksanakan sesuai kalender akademik.

b) Satu semester terdiri atas minimal 16 minggu termasuk evaluasi.

c) Pembelajaran dilaksanakan sesuai jadwal resmi.

d) Kehadiran dosen minimal 14 kali pertemuan efektif.

e) Kehadiran mahasiswa minimal 75% untuk mengikuti ujian.

f) Metode pembelajaran dapat berupa:

- ceramah interaktif
- diskusi kelompok
- tutorial
- seminar
- studi kasus
- role play
- problem based learning
- project based learning
- praktikum
- simulasi klinik
- pembelajaran lapangan
- e-learning

g) Pembelajaran harus mendorong berpikir kritis dan aktif.

h) Dosen wajib menggunakan media pembelajaran yang relevan.

i) Dosen wajib menjunjung etika akademik dan bebas diskriminasi.

j) Bahasa pengantar menggunakan Bahasa Indonesia, kecuali kebutuhan tertentu.

3) Pembelajaran Praktikum dan Klinik

a) Mata kuliah praktik wajib memiliki panduan praktikum.

b) Praktik laboratorium dilaksanakan dengan SOP keselamatan kerja.

c) Praktik klinik wajib didampingi preseptor/pembimbing.

d) Mahasiswa wajib memakai identitas dan APD sesuai ketentuan.

e) Rasio pembimbing dan mahasiswa menyesuaikan kapasitas wahana praktik.

f) Praktik klinik harus memuat logbook kompetensi.

g) Evaluasi praktik dilakukan secara objektif dan terstruktur.

4) Pembelajaran Daring
    a) Platform pembelajaran daring resmi disediakan institusi.
    b) Materi digital tersedia sebelum perkuliahan bila memungkinkan.
    c) Presensi daring terdokumentasi.
    d) Interaksi dosen-mahasiswa tetap harus terjadi.
    e) Penugasan dan penilaian daring mengikuti etika akademik.
    f) Keamanan data dan akun wajib dijaga.
5) Pembimbingan Akademik
    a) Setiap mahasiswa memiliki dosen pembimbing akademik.
    b) Bimbingan akademik dilakukan minimal 2 kali per semester.
    c) Permasalahan akademik mahasiswa didokumentasikan.
    d) Tindak lanjut dilakukan untuk mahasiswa berisiko.
6) Monitoring Pembelajaran
    a) Evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa setiap bulan.
    b) Supervisi kelas dilakukan berkala.
    c) Evaluasi kepuasan mahasiswa minimal 1 kali per semester.
    d) Temuan mutu ditindaklanjuti maksimal 30 hari kerja.

5. Indikator Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Keberhasilan standar proses pembelajaran diukur melalui indikator berikut:

1) 100% mata kuliah memiliki RPS.
2) Persentase perkuliahan terlaksana sesuai jadwal.
3) Persentase kehadiran dosen.
4) Persentase kehadiran mahasiswa.
5) Persentase mata kuliah menggunakan metode aktif.
6) Kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran.
7) Jumlah kelas yang dimonitoring.
8) Persentase dosen mengunggah nilai tepat waktu.
9) Persentase praktik berjalan sesuai jadwal.
10) Persentase tindak lanjut keluhan akademik.

6. Target Capaian Standar Proses Pembelajaran

Target capaian Standar Proses Pembelajaran adalah sebagai berikut:

1) 100% mata kuliah memiliki RPS sah.
2) ≥ 95% perkuliahan terlaksana sesuai jadwal.
3) ≥ 95% kehadiran dosen.
4) ≥ 80% kehadiran mahasiswa.
5) ≥ 75% mata kuliah menggunakan SCL.
6) ≥ 85% mahasiswa puas terhadap proses pembelajaran.
7) 100% nilai diumumkan tepat waktu.
8) 100% praktik laboratorium dan klinik memiliki panduan.
9) 100% keluhan akademik ditindaklanjuti.
10) 0 kejadian pelanggaran etik berat dalam proses pembelajaran..

7. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar proses pembelajaran meliputi:

1) Pelatihan penyusunan RPS berbasis OBE.
2) Pelatihan metode pembelajaran aktif.
3) Pengembangan LMS kampus.
4) Supervisi pembelajaran rutin.
5) Evaluasi dosen oleh mahasiswa.
6) Workshop media pembelajaran digital.
7) Kerja sama wahana praktik berkualitas.
8) Audit mutu internal semesteran.
9) Reward bagi dosen berkinerja baik.
10) Pendampingan mahasiswa berisiko akademik.

8. Bukti Dokumen

Bukti yang digunakan dalam audit standar proses pembelajaran meliputi:

1) Kalender akademik
2) Jadwal kuliah
3) RPS seluruh mata kuliah
4) Kontrak kuliah
5) Presensi dosen dan mahasiswa
6) Berita acara perkuliahan

7) Modul praktikum
8) Logbook praktik klinik
9) Hasil evaluasi dosen oleh mahasiswa
10) Rekap nilai
11) Laporan monitoring pembelajaran
12) Notulen rapat akademik
13) Tindak lanjut keluhan mahasiswa

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran merupakan proses sistematis untuk mengukur, memantau, menilai, dan mendokumentasikan pencapaian hasil belajar mahasiswa terhadap capaian pembelajaran lulusan (CPL), capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), serta tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.

Penilaian memiliki fungsi strategis sebagai alat untuk mengukur tingkat penguasaan kompetensi mahasiswa, memberikan umpan balik terhadap proses pembelajaran, memperbaiki metode pengajaran dosen, menentukan kelulusan mata kuliah, memetakan mutu akademik program studi, serta menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Dalam pendidikan tinggi kesehatan, penilaian tidak hanya berfokus pada aspek kognitif, tetapi juga mencakup keterampilan klinik, kemampuan komunikasi, etika profesi, sikap profesional, keselamatan pasien, dan kemampuan pengambilan keputusan berbasis bukti.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran agar seluruh proses penilaian dilaksanakan secara edukatif, objektif, akuntabel, transparan, terintegrasi, adil, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

Standar ini juga bertujuan untuk mencegah subjektivitas penilaian, ketidakjelasan bobot nilai, keterlambatan pengumuman hasil, serta sengketa akademik yang dapat mengganggu mutu institusi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan akademik penilaian dan menjamin sistem penilaian yang adil dan bermutu.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): menyusun standar mutu penilaian dan audit kesesuaian pelaksanaan penilaian.
3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan menetapkan jadwal UTS/UAS.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengawasi kesesuaian penilaian pada seluruh mata kuliah dan menangani keberatan akademik tingkat program studi.
5) Dosen: menyusun instrumen penilaian, melaksanakan penilaian sesuai RPS, dan menginput dan menyerahkan nilai tepat waktu.
6) Laboran/ Tenaga Kependidikan: mendukung administrasi ujian dan rekap

nilai.

7) Mahasiswa: mengikuti seluruh tahapan evaluasi secara jujur dan berhak memperoleh informasi sistem penilaian.
8) Pengawas/ Tim Ujian: menjaga ketertiban dan integritas pelaksanaan ujian.

3. Definisi Istilah

1) Penilaian Pembelajaran: proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur capaian belajar mahasiswa.
2) CPL: Capaian Pembelajaran Lulusan.
3) CPMK: Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
4) Penilaian Formatif: penilaian selama proses pembelajaran untuk perbaikan.
5) Penilaian Sumatif: penilaian akhir untuk menentukan hasil belajar.
6) Rubrik Penilaian: kriteria dan level capaian yang digunakan untuk menilai tugas/kinerja.
7) UTS: Ujian Tengah Semester.
8) UAS: Ujian Akhir Semester.
9) OSCE: Objective Structured Clinical Examination.
10) Remedial: kesempatan perbaikan hasil belajar sesuai kebijakan.

4. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

1) Prinsip Penilaian
   a) Penilaian wajib memenuhi prinsip:
   b) Edukatif
   c) Objektif
   d) Akuntabel
   e) Transparan
   f) Adil
   g) Konsisten
   h) Terintegrasi dengan pembelajaran
   i) Berkelanjutan
   j) Berorientasi capaian kompetensi
   k) Menjunjung integritas akademik.
2) Perencanaan Penilaian
   a) Setiap mata kuliah wajib memiliki komponen penilaian dalam RPS.
   b) Bobot penilaian diumumkan pada awal semester.

c) Metode penilaian harus sesuai CPMK.
d) Instrumen penilaian harus valid dan relevan.
e) Dosen wajib menyiapkan rubrik untuk tugas presentasi, praktik, dan proyek.
f) Jadwal ujian diumumkan sebelum pelaksanaan.

3) Bentuk Penilaian
a) Penilaian dapat berupa:
b) kuis
c) tugas individu
d) tugas kelompok
e) diskusi kelas
f) presentasi
g) jurnal/refleksi
h) praktikum
i) skill lab
j) studi kasus
k) mini project
l) UTS
m) UAS
n) OSCE
o) ujian praktik klinik
p) portofolio
q) seminar proposal
r) seminar hasil
s) ujian karya tulis ilmiah.

4) Penilaian Ranah Kompetensi
a) Sikap, dinilai melalui:
- kedisiplinan
- etika
- tanggung jawab
- kejujuran
- kerja sama
- komunikasi profesional

b) Pengetahuan, dinilai melalui:

- tes tertulis
- lisan
- studi kasus
- analisis ilmiah

c) Keterampilan umum, dinilai melalui:

- presentasi
- pemecahan masalah
- penggunaan teknologi
- penulisan ilmiah

d) Keterampilan Khusus, dinilai melalui:

- demonstrasi tindakan
- skill lab
- praktik klinik
- OSCE
- observasi lapangan

5) Pelaksanaan Ujian

a) UTS dan UAS mengikuti kalender akademik.

b) Mahasiswa wajib memenuhi syarat administrasi dan kehadiran.

c) Ruang ujian harus kondusif dan tertib.

d) Pengawas wajib hadir sebelum ujian dimulai.

e) Soal ujian dijaga kerahasiaannya.

f) Pelanggaran ujian ditindak sesuai aturan akademik.

g) Ujian susulan hanya diberikan dengan alasan sah sesuai kebijakan.

a) Setiap mahasiswa memiliki dosen pembimbing akademik.

b) Bimbingan akademik dilakukan minimal 2 kali per semester.

c) Permasalahan akademik mahasiswa didokumentasikan.

d) Tindak lanjut dilakukan untuk mahasiswa berisiko.

6) Pengolahan Nilai

a) Nilai akhir dihitung sesuai bobot dalam RPS.

b) Rumus nilai harus konsisten.

c) Konversi nilai huruf mengikuti pedoman akademik.

d) Nilai wajib diverifikasi dosen pengampu.

e) Nilai diumumkan secara resmi melalui sistem akademik.

Contoh Standar Nilai:

Nilai Absolut	**Huruf Mutu**	**Angka mutu**
86-100	A	4.00
78-85	B+	3,50
71-77	B	3,00
65-70	C+	2,50
56-64	C	2,00
41-55	D	1,00
0-40	E	0,00

7) Ketepatan Waktu Nilai
   a) Nilai akhir wajib diserahkan maksimal 14 hari kerja setelah ujian akhir.
   b) Keterlambatan harus disertai alasan tertulis.
   c) Program studi memonitor ketepatan input nilai.
8) Keberatan dan Banding Nilai
   a) Mahasiswa berhak meminta klarifikasi nilai.
   b) Permohonan diajukan maksimal 7 hari setelah nilai diumumkan.
   c) Dosen melakukan verifikasi bukti penilaian.
   d) Jika diperlukan, Kaprodi memfasilitasi penyelesaian.
9) Remedial dan Perbaikan
   a) Remedial dapat diberikan sesuai karakter mata kuliah.
   b) Mekanisme remedial diumumkan di awal semester.
   c) Nilai hasil remedial mengikuti kebijakan institusi.
10) Pencegahan Kecurangan Akademik
   a) Larangan plagiarisme.
   b) Larangan menyontek.
   c) Larangan pemalsuan data tugas.
   d) Larangan joki ujian.
   e) Pelanggaran dikenai sanksi akademik.

5. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

1) 100% mata kuliah memiliki komponen penilaian di RPS.
2) Persentase dosen menggunakan rubrik.
3) Ketepatan waktu input nilai.
4) Kepuasan mahasiswa terhadap transparansi nilai.
5) Jumlah sengketa nilai.
6) Persentase kelulusan mata kuliah.
7) Persentase pelaksanaan ujian sesuai jadwal.
8) Jumlah kasus pelanggaran akademik.
9) Persentase penilaian praktik menggunakan instrumen baku.
10) Kesesuaian soal dengan CPMK.

6. Target Capaian Standar Penilaian Pembelajaran

1) 100% mata kuliah memiliki sistem penilaian tertulis.
2) 100% dosen menyampaikan bobot nilai di awal semester.
3) ≥ 95% nilai diumumkan tepat waktu.
4) ≥ 85% mahasiswa puas terhadap keadilan penilaian.
5) 100% ujian berjalan sesuai jadwal.
6) ≥ 80% mata kuliah menggunakan rubrik penilaian.
7) 0 kebocoran soal ujian.
8) 100% keberatan nilai ditindaklanjuti.
9) ≥ 90% instrumen penilaian sesuai CPMK.

a. Penurunan kasus pelanggaran akademik tiap tahun.

7. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar penilaian pembelajaran meliputi:

1) Pelatihan penyusunan soal HOTS.
2) Pelatihan rubrik penilaian.
3) Digitalisasi sistem nilai akademik.
4) Monitoring ketepatan input nilai.
5) Bank soal terstandar.
6) Evaluasi hasil belajar tiap semester.
7) Supervisi pelaksanaan ujian.
8) Sosialisasi integritas akademik.
9) Audit mutu penilaian berkala.

10) Review distribusi nilai antar kelas.

8. Bukti Dokumen

Bukti yang digunakan dalam audit standar penilaian pembelajaran meliputi:

1) RPS mata kuliah
2) Kisi-kisi soal
3) Naskah soal ujian
4) Rubrik penilaian
5) Daftar hadir ujian
6) Berita acara ujian
7) Lembar jawaban mahasiswa
8) Rekap nilai
9) Bukti unggah nilai
10) Form keberatan nilai
11) Log pelanggaran akademik
12) Laporan evaluasi pembelajaran
13) Dokumen remedial

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya utama dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam menjamin mutu proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kualitas dosen dan tenaga kependidikan secara langsung menentukan kualitas lulusan, efektivitas proses akademik, serta keberhasilan institusi dalam mencapai visi dan misinya.

Dalam pendidikan tinggi kesehatan, dosen tidak hanya dituntut memiliki kompetensi akademik, tetapi juga kompetensi profesional, pedagogik, sosial, dan kepribadian. Selain itu, tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam mendukung layanan akademik dan administrasi yang efektif, efisien, dan berkualitas.

STIKes ARJUNA menetapkan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan bahwa seluruh dosen dan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi, kompetensi, beban kerja, serta pengembangan karir yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan institusi.

Standar ini bertujuan untuk menjamin ketersediaan sumber daya manusia yang profesional, meningkatkan kualitas tridharma perguruan tinggi, serta mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, akuntabel, dan berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan pengelolaan SDM, mengesahkan standar dosen dan tenaga kependidikan, dan menyediakan dukungan sumber daya untuk pemenuhan standar.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): mengkoordinasikan penyusunan standar, melakukan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan standar, melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), dan menyusun rekomendasi peningkatan mutu SDM.
3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengatur distribusi beban kerja dosen (BKD), mengkoordinasikan kegiatan tridharma dosen, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan akademik.

4) Bagian SDM/ Kepegawaian: mengelola administrasi dosen dan tenaga kependidikan, mengelola data kepegawaian (NIDN/NIDK, jabatan, dll), dan memfasilitasi pengembangan SDM (pelatihan, sertifikasi)
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengidentifikasi kebutuhan dosen sesuai bidang keilmuan, mengatur distribusi tugas dosen di program studi, melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dosen, dan menindaklanjuti hasil evaluasi kinerja.
6) Dosen: melaksanakan tridharma perguruan tinggi, memenuhi beban kerja dosen (BKD), mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan, dan melaporkan kinerja secara periodic.
7) Tenaga Kependidikan: mendukung layanan akademik dan administrasi, menjalankan tugas sesuai fungsi dan bidang kerja, mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi, dan melaporkan kinerja kepada atasan langsung

3. Definisi Istilah

1) Dosen: pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
2) Tenaga Kependidikan: tenaga yang mendukung penyelenggaraan pendidikan.
3) Tridharma Perguruan Tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4) Beban Kerja Dosen (BKD): kewajiban kerja dosen dalam satu semester.
5) Jabatan Akademik Dosen: jenjang jabatan fungsional dosen.
6) Sertifikasi Dosen (Serdos): pengakuan profesionalitas dosen.

4. **Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1) Kualifikasi Dosen
   a) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 sesuai bidang ilmu.
   b) Dosen program profesi wajib memiliki kompetensi klinik sesuai bidang.
   c) Dosen didorong memiliki jabatan akademik.
   d) Dosen tetap memiliki NIDN/NIDK. ajib memenuhi prinsip:
2) Kompetensi Dosen
   a) Dosen wajib memiliki kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian.
   b) Dosen mampu menyusun RPS berbasis OBE.

c) Dosen mampu menggunakan teknologi pembelajaran. pada awal semester.

3) Beban Kerja Dosen
   a) Beban kerja dosen minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS per semester.
   b) Dosen wajib melaksanakan tridharma.
   c) Kinerja dosen dievaluasi setiap semester.
4) Pengembangan Dosen
   a) Dosen mengikuti pelatihan minimal 1 kali per tahun.
   b) Dosen melakukan penelitian dan publikasi ilmiah.
   c) Dosen mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat.
5) Tenaga Kependidikan
   a) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi sesuai bidang tugas.
   b) Tenaga kependidikan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi.
   c) Kinerja tenaga kependidikan dievaluasi secara berkala. hadir sebelum ujian dimulai.
6) Rasio Dosen dan Mahasiswa
   a) Rasio dosen dan mahasiswa sesuai ketentuan SN-Dikti.
   b) Distribusi dosen merata pada setiap program studi.

5. **Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**
   1) Persentase dosen berkualifikasi S2/S3.
   2) Persentase dosen memiliki jabatan akademik.
   3) Persentase dosen memiliki sertifikasi pendidik.
   4) Persentase dosen memenuhi BKD.
   5) Persentase dosen aktif penelitian dan publikasi.
   6) Persentase tenaga kependidikan sesuai kualifikasi.
   7) Rasio dosen terhadap mahasiswa.
   8) Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen. rubrik.
6. **Target Capaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**
   1) 100% dosen berkualifikasi minimal S2.
   2) ≥ 70% dosen memiliki jabatan akademik.
   3) ≥ 60% dosen bersertifikat pendidik.
   4) 100% dosen memenuhi BKD.
   5) ≥ 80% dosen aktif penelitian setiap tahun.

6) 100% tenaga kependidikan sesuai bidang tugas.
7) Rasio dosen:mahasiswa sesuai standar nasional.
8) ≥ 85% kepuasan mahasiswa terhadap dosen. bobot nilai di awal semester.

7. **Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar dosen dan tenaga kependidikan meliputi:

   1) Rekrutmen dosen sesuai kebutuhan program studi.
   2) Peningkatan kualifikasi dosen melalui studi lanjut.
   3) Pelatihan pedagogik dan teknologi pembelajaran.
   4) Pemberian insentif penelitian dan publikasi.
   5) Monitoring BKD secara berkala.
   6) Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
   7) Pengembangan sistem informasi SDM.
   8) Benchmarking dengan perguruan tinggi lain. input nilai.

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar dosen dan tenaga kepegawaian meliputi:

   1) Data dosen dan tenaga kependidikan
   2) SK pengangkatan dosen
   3) NIDN/NIDK
   4) Sertifikat dosen
   5) Laporan BKD
   6) Dokumen penelitian dan publikasi
   7) Sertifikat pelatihan
   8) Data rasio dosen-mahasiswa
   9) Hasil evaluasi kinerja
   10) Hasil survei kepuasan mahasiswa

9. **Referensi**

   1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
   2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
   3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Rasional Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berfungsi sebagai penunjang utama dalam pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, relevan, aman, dan berkelanjutan akan sangat menentukan efektivitas proses pembelajaran serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.

Dalam rangka menjamin mutu pendidikan tinggi, pemerintah melalui Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi wajib menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sarana dan prasarana tersebut harus memenuhi aspek kecukupan, aksesibilitas, keamanan, kenyamanan, serta mendukung perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

STIKes Arjuna sebagai institusi pendidikan tinggi di bidang kesehatan memerlukan sarana dan prasarana yang tidak hanya mendukung pembelajaran teori, tetapi juga praktik klinik dan laboratorium yang sesuai dengan standar profesi. Oleh karena itu, diperlukan standar sarana dan prasarana yang menjadi acuan dalam perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas pendidikan secara sistematis dan berkelanjutan.

Standar ini disusun untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana yang berkualitas, meningkatkan efektivitas proses pembelajaran, serta mendukung tercapainya visi dan misi institusi. Standar ini juga menjadi tolok ukur dalam evaluasi dan peningkatan mutu sarana dan prasarana melalui siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). akademik dan administrasi yang efektif, efisien, dan berkualitas.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana, menyediakan dukungan anggaran, dan mengesahkan rencana pengadaan dan pengembangan.

2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): menyusun standar sarana dan prasarana, melakukan monitoring dan evaluasi, melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), dan memberikan rekomendasi peningkatan.
3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengkoordinasikan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana, mengawasi penggunaan anggaran.
4) Unit Sarana dan Prasarana: mengelola inventaris sarana dan prasarana, melaksanakan pengadaan, distribusi, dan pemeliharaan, dan menjamin ketersediaan dan kelayakan fasilitas.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengidentifikasi kebutuhan sarana pembelajaran dan mengusulkan pengadaan sarana sesuai kebutuhan kurikulum.
6) Dosen: memanfaatkan sarana pembelajaran secara optimal, menjaga dan melaporkan kondisi sarana.
7) Mahasiswa: menggunakan sarana secara bertanggung jawab dan menjaga fasilitas yang tersedia.

3. Definisi Istilah

1) Sarana Pendidikan: Segala fasilitas yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, meliputi ruang kelas, laboratorium, alat praktik, media pembelajaran, perpustakaan, dan peralatan teknologi informasi.
2) Prasarana Pendidikan: Fasilitas penunjang yang tidak digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, namun mendukung terselenggaranya kegiatan akademik, seperti gedung, jalan akses, jaringan listrik, air, dan sistem drainase.
3) Laboratorium: Unit penunjang akademik yang digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, dan pengembangan keilmuan sesuai program studi.
4) Perpustakaan: Unit layanan akademik yang menyediakan sumber belajar dalam bentuk cetak dan digital untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian.
5) Learning Management System (LMS): Sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung pembelajaran daring dan manajemen pembelajaran.
6) Inventarisasi Sarana dan Prasarana: Kegiatan pencatatan, pengkodean, dan pengelolaan seluruh aset sarana dan prasarana yang dimiliki perguruan tinggi.

7) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana: Kegiatan rutin dan berkala untuk menjaga kondisi sarana agar tetap layak dan siap digunakan.
8) Kelayakan Sarana: Kondisi sarana yang memenuhi standar keamanan, kenyamanan, dan fungsi sesuai peruntukannya.
9) Aksesibilitas: Kemudahan bagi seluruh civitas akademika, termasuk penyandang disabilitas, dalam menggunakan sarana dan prasarana.

4. **Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana**
   1) Ketersediaan Sarana dan Prasarana
      a) Perguruan tinggi wajib menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
      b) Sarana disediakan berdasarkan jumlah mahasiswa dan karakteristik program studi.
      c) Tersedia ruang kelas dengan kapasitas memadai.
      d) Tersedia laboratorium sesuai kebutuhan program studi.
      e) Tersedia perpustakaan dengan koleksi yang relevan.
      f) Tersedia fasilitas pendukung seperti ruang diskusi, ruang dosen, dan ruang administrasi.
   2) Standar Kelayakan dan Keamanan
      a) Sarana dan prasarana memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3).
      b) Sarana dalam kondisi layak pakai dan tidak membahayakan pengguna.
      c) Tersedia sistem keamanan (CCTV, petugas keamanan).
      d) Tersedia fasilitas tanggap darurat (APAR, jalur evakuasi).
      e) Lingkungan kampus bersih, aman, dan nyaman.
   3) Standar Pemanfaatan
      a) Sarana digunakan secara efektif dan efisien.
      b) Terdapat jadwal penggunaan sarana yang terorganisir.
      c) Tersedia sistem peminjaman sarana (manual/digital).
      d) Pemanfaatan sarana tercatat dan terdokumentasi.
   4) Standar Pemeliharaan
      a) Pemeliharaan dilakukan secara rutin (harian, mingguan, tahunan).
      b) Dilakukan perbaikan terhadap sarana yang rusak.
      c) Tersedia laporan pemeliharaan sarana.

d) Dilakukan evaluasi kondisi sarana secara berkala.

5) Standar Pengembangan
   a) Sarana dikembangkan sesuai perkembangan teknologi.
   b) Dilakukan pengadaan sarana baru berdasarkan kebutuhan.
   c) Pengembangan sarana berbasis hasil evaluasi dan monev.

6) Standar Teknologi Informasi
   a) Tersedia akses internet di seluruh area kampus.
   b) Tersedia LMS untuk pembelajaran daring.
   c) Tersedia fasilitas multimedia di ruang kelas.
   d) Sistem informasi akademik terintegrasi.

7) Standar Aksesibilitas
   a) Sarana dapat diakses oleh seluruh civitas akademika.
   b) Tersedia fasilitas untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
   c) Lingkungan kampus ramah disabilitas.

5. **Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana**
   1) Persentase ketersediaan sarana sesuai standar
   2) Persentase sarana dalam kondisi layak
   3) Rasio sarana terhadap mahasiswa
   4) Frekuensi pemeliharaan sarana
   5) Persentase area dengan akses internet
   6) Tingkat pemanfaatan sarana
   7) Tingkat kepuasan pengguna sarana
   8) Jumlah sarana yang diperbaharui setiap tahun.

6. **Target Capaian Standar Sarana dan Prasarana**
   1) 100% sarana tersedia sesuai kebutuhan pembelajaran
   2) 100% sarana dalam kondisi layak pakai
   3) Rasio sarana sesuai ketentuan SN-Dikti
   4) Pemeliharaan dilakukan minimal 2 kali per tahun
   5) 100% area kampus memiliki akses internet
   6) ≥ 85% tingkat kepuasan pengguna
   7) ≥ 20% sarana diperbaharui setiap 3 tahun.

7. **Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar sarana dan prasarana meliputi:

   1) Menyusun rencana kebutuhan sarana berbasis data
   2) Melakukan pengadaan sarana secara bertahap dan prioritas
   3) Melaksanakan pemeliharaan rutin dan berkala
   4) Mengembangkan sistem inventaris berbasis digital
   5) Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana
   6) Menggunakan hasil survei kepuasan sebagai dasar perbaikan
   7) Melakukan benchmarking sarana dengan perguruan tinggi lain.

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar sarana dan prasarana meliputi:

   1) Daftar inventaris sarana dan prasarana
   2) Buku aset / sistem inventaris digital
   3) Dokumen pengadaan barang/jasa
   4) Laporan pemeliharaan sarana
   5) Jadwal penggunaan sarana
   6) Logbook penggunaan laboratorium
   7) Dokumentasi fasilitas (foto/video)
   8) Hasil survei kepuasan pengguna
   9) Laporan monitoring dan evaluasi sarana
   10) Berita acara pemeriksaan sarana
   11) Dokumen audit mutu internal (AMI) terkait sarpras.

9. **Referensi**

   1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
   2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
   3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
   4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
   5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
   6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pengelolaan pembelajaran merupakan proses sistematis yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan pembelajaran untuk menjamin tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL). Pengelolaan yang baik akan memastikan bahwa proses pembelajaran berjalan secara efektif, efisien, terstruktur, dan berkelanjutan.

Dalam rangka penjaminan mutu pendidikan tinggi, pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada prinsip *Outcome-Based Education* (OBE) serta siklus PPEPP dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib memastikan bahwa seluruh proses pembelajaran direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran untuk menjamin bahwa seluruh kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara konsisten, terdokumentasi, dan berorientasi pada mutu, serta mampu mendukung pencapaian visi dan misi institusi..

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan akademik dan mengesahkan sistem pengelolaan pembelajaran.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): menyusun standar, melaksanakan monitoring dan evaluasi, melakukan Audit Mutu Internal (AMI), dan memberikan rekomendasi peningkatan.
3) Wakil Ketua Bidang Akademik: mengkoordinasikan pelaksanaan pembelajaran dan mengawasi implementasi kurikulum.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengelola perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, memastikan kesesuaian RPS dengan CPL, dan melakukan monitoring pembelajaran.
5) Dosen: menyusun RPS, melaksanakan pembelajaran sesuai standar, dan melakukan evaluasi pembelajaran.
6) Mahasiswa: mengikuti pembelajaran sesuai ketentuan dan memberikan umpan balik terhadap pembelajaran.

3. Definisi Istilah

1) Pengelolaan Pembelajaran: Proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan pembelajaran.
2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS): Dokumen perencanaan pembelajaran untuk satu mata kuliah.
3) Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL): Kemampuan yang harus dimiliki lulusan.
4) *Outcome-Based Education* (OBE): Pendekatan pembelajaran berbasis capaian hasil belajar.
5) Monitoring Pembelajaran: Kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan pembelajaran.
6) Evaluasi Pembelajaran: Kegiatan penilaian terhadap efektivitas pembelajaran.

4. **Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

1) Standar Perencanaan Pembelajaran
   a) Pembelajaran direncanakan melalui kurikulum berbasis OBE.
   b) Setiap mata kuliah memiliki RPS yang lengkap.
   c) RPS disusun berdasarkan CPL.
   d) RPS memuat metode, media, dan penilaian.
   e) RPS disosialisasikan kepada mahasiswa.
2) Standar Pelaksanaan Pembelajaran
   a) Pembelajaran dilaksanakan sesuai RPS yang telah disahkan dan terdokumentasi.
   b) Metode pembelajaran bervariasi dan interaktif.
   c) Pembelajaran memanfaatkan teknologi informasi.
   d) Kehadiran dosen dan mahasiswa tercatat.
   e) Pembelajaran berlangsung sesuai kalender akademik.
   f) Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS minimal 90% berdasarkan hasil monitoring.
   g) Dosen wajib melaporkan realisasi pembelajaran setiap akhir semester
3) Standar Monitoring Pembelajaran
   a) Monitoring pembelajaran dilakukan minimal 1 kali dalam satu semester

oleh program studi.

b) Monitoring mencakup kesesuaian RPS dan pelaksanaan.
c) Monitoring menggunakan instrumen monev pembelajaran yang ditetapkan LPM.
d) Hasil monitoring dituangkan dalam laporan tertulis dan ditindaklanjuti.

4) Standar Evaluasi Pembelajaran
   a) Evaluasi dilakukan setiap semester.
   b) Evaluasi pembelajaran mencakup ketercapaian CPL melalui CPMK.
   c) Mahasiswa memberikan umpan balik.
   d) Analisis hasil penilaian digunakan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran
   e) Dilakukan evaluasi keselarasan antara metode pembelajaran, penilaian, dan CPL.
5) Standar Pengendalian Pembelajaran
   a) Ketidaksesuaian pembelajaran ditindaklanjuti.
   b) Dilakukan tindakan korektif.
   c) Hasil evaluasi digunakan untuk pengendalian mutu.
6) Standar Peningkatan Pembelajaran
   a) Dilakukan perbaikan berkelanjutan.
   b) Pengembangan metode pembelajaran inovatif.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**
   1) Persentase mata kuliah yang memiliki RPS lengkap dan disahkan
   2) Tingkat kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS
   3) Frekuensi pelaksanaan monitoring pembelajaran
   4) Persentase mata kuliah yang dilakukan evaluasi pembelajaran
   5) Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran
   6) Persentase mata kuliah yang memiliki tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran.
6. **Target Capaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**
   1) 100% mata kuliah memiliki RPS
   2) ≥ 90% kesesuaian pelaksanaan pembelajaran
   3) 100% monitoring dilakukan setiap semester
   4) 100% evaluasi dilakukan

5) ≥ 85% kepuasan mahasiswa
6) 100% tindak lanjut evaluasi.

7. **Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pengelolaan pembelajaran meliputi:

1) Menyusun dan mengembangkan kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE) yang mengacu pada CPL.
2) Melaksanakan workshop dan pelatihan penyusunan RPS berbasis OBE secara berkala bagi dosen.
3) Mengoptimalkan penggunaan *Learning Management System* (LMS) dalam proses pembelajaran.
4) Melakukan monitoring pembelajaran secara berkala oleh program studi dan LPM menggunakan instrumen yang telah ditetapkan.
5) Melaksanakan evaluasi pembelajaran setiap semester, termasuk evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM).
6) Melakukan analisis ketercapaian CPL sebagai dasar perbaikan pembelajaran.
7) Menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut (RTL) berdasarkan hasil evaluasi pembelajaran.
8) Meningkatkan kompetensi dosen melalui pelatihan metode pembelajaran inovatif dan penggunaan teknologi pembelajaran.
9) Melakukan benchmarking pengelolaan pembelajaran dengan perguruan tinggi lain yang relevan.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar pengelolaan pembelajaran meliputi:

1) Dokumen kurikulum berbasis OBE
2) Dokumen RPS lengkap (CPL, CPMK, Sub-CPMK)
3) Form monitoring pembelajaran
4) Laporan monev pembelajaran per semester
5) Instrumen evaluasi pembelajaran
6) Rekap hasil evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM)
7) Analisis ketercapaian CPL
8) Notulen rapat evaluasi pembelajaran
9) Dokumen tindak lanjut (RTL)

10) Bukti penggunaan LMS.

9. **Referensi**

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pembiayaan pembelajaran merupakan komponen strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang menjamin keberlangsungan, kualitas, dan pengembangan proses pembelajaran. Pembiayaan yang memadai, efisien, transparan, dan akuntabel akan mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dalam sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, pembiayaan pembelajaran harus direncanakan secara sistematis, dilaksanakan secara efektif, serta dievaluasi dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menjamin ketersediaan pendanaan yang cukup untuk mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembiayaan yang mendukung kegiatan pembelajaran berbasis *Outcome-Based Education* (OBE), sehingga proses pendidikan dapat berjalan optimal dan berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan Pembelajaran

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan pembiayaan dan mengesahkan anggaran tahunan.
2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan monitoring dan evaluasi pembiayaan dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI).
3) Wakil Ketua II (Administrasi Keuangan): mengkoordinasikan perencanaan dan pengelolaan anggaran dan mengawasi pelaksanaan pembiayaan.
4) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengusulkan kebutuhan pembiayaan pembelajaran dan mengelola penggunaan anggaran di tingkat prodi.
5) Dosen: menggunakan anggaran pembelajaran sesuai peruntukan dan melaporkan penggunaan dana kegiatan pembelajaran.

3. Definisi Istilah

1) Pembiayaan Pembelajaran: Seluruh biaya yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran, termasuk perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan pembelajaran.

2) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA): Dokumen perencanaan keuangan tahunan yang memuat program dan kegiatan beserta anggarannya.
3) Realisasi Anggaran: Penggunaan dana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
4) Efisiensi Pembiayaan: Penggunaan dana secara optimal dengan hasil maksimal.
5) Akuntabilitas Keuangan: Pertanggungjawaban penggunaan dana secara transparan dan sesuai aturan.
6) Audit Internal: Proses pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan untuk menjamin kesesuaian dengan standar.: Kegiatan penilaian terhadap efektivitas pembelajaran.

4. **Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran**
   1) Standar Perencanaan Pembiayaan
      a) Pembiayaan pembelajaran direncanakan dalam dokumen RKA tahunan.
      b) Perencanaan berbasis kebutuhan pembelajaran dan CPL.
      c) Melibatkan unit terkait dalam penyusunan anggaran.
      d) Disusun secara transparan dan akuntabel.
   2) Standar Pelaksanaan Pembiayaan
      a) Penggunaan anggaran sesuai dengan RKA yang telah disahkan.
      b) Pembiayaan mendukung seluruh kegiatan pembelajaran.
      c) Penggunaan dana dilakukan secara efisien dan efektif.
      d) Setiap penggunaan dana terdokumentasi.
   3) Standar Monitoring Pembiayaan
      a) Monitoring dilakukan secara berkala terhadap penggunaan anggaran.
      b) Monitoring dilakukan oleh unit keuangan dan pimpinan.
      c) Hasil monitoring didokumentasikan dalam laporan.
   4) Standar Evaluasi Pembiayaan
      a) Evaluasi dilakukan setiap akhir periode anggaran.
      b) Evaluasi mencakup kesesuaian perencanaan dan realisasi.
      c) Evaluasi digunakan untuk perbaikan anggaran berikutnya.
   5) Standar Pengendalian Pembiayaan
      a) Penyimpangan penggunaan anggaran ditindaklanjuti.

b) Dilakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian.
c) Pengendalian dilakukan untuk menjaga akuntabilitas.

6) Standar Peningkatan Pembiayaan
a) Dilakukan peningkatan efisiensi dan efektivitas pembiayaan.
b) Pengembangan sistem keuangan berbasis digital.
c) Optimalisasi sumber pendanaan.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**
1) Persentase kesesuaian antara perencanaan (RKA) dan realisasi anggaran pembelajaran
2) Tingkat realisasi anggaran pembelajaran
3) Persentase kegiatan pembelajaran yang terdanai sesuai rencana
4) Tingkat transparansi laporan keuangan pembelajaran
5) Frekuensi pelaksanaan monitoring pembiayaan
6) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi pembiayaan

6. **Target Capaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**
1) ≥ 90% kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran
2) ≥ 90% tingkat realisasi anggaran pembelajaran
3) 100% kegiatan pembelajaran terdanai sesuai rencana
4) 100% laporan keuangan tersedia, terdokumentasi, dan dapat diakses
5) Monitoring pembiayaan minimal 2 kali per tahun oleh unit keuangan/LPM
6) 100% hasil evaluasi memiliki tindak lanjut terdokumentasi.

7. **Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pembiayaan pembelajaran meliputi:

1) Menyusun RKA berbasis kebutuhan pembelajaran dan CPL secara partisipatif
2) Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran secara berkala
3) Mengimplementasikan sistem informasi keuangan berbasis digital
4) Melaksanakan audit internal keuangan secara periodik
5) Melakukan evaluasi realisasi anggaran setiap akhir periode
6) Menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi
7) Meningkatkan kompetensi SDM dalam pengelolaan keuangan

8) Mengoptimalkan sumber pendanaan internal dan eksternal.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar pembiayaan pembelajaran meliputi:

1) Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahunan
2) Laporan realisasi anggaran per semester/tahun
3) Bukti transaksi keuangan (SPJ, kuitansi, dll)
4) Laporan monitoring pembiayaan (menggunakan instrumen monev)
5) Laporan audit internal keuangan
6) Notulen dan daftar hadir rapat evaluasi anggaran
7) Dokumen rencana tindak lanjut (RTL) pembiayaan
8) Laporan keuangan tahunan yang telah disahkan
9) Rekap penggunaan anggaran per program studi/unit
10) Dokumen publikasi atau akses laporan keuangan (transparansi).

9. **Referensi**

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna