



STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STIKES KESDAM IX/UDAYANA

Disusun Oleh:
PENJAMIN MUTU INTERNAL
STIKES KESDAM IX/UDAYANA
TAHUN 2025

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

STIKES KESDAM IX/UDAYANA



DENPASAR

2025

TIM PENYUSUN

PENANGGUNG JAWAB : Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes
KETUA TIM : Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes
SEKRETARIS : Triyana Puspa Dewi, S. Kep.,Ns,M.Kep
ANGGOTA : Ni Luh Ayu Citra Mutiarahati, S.KM.,M.Kes
Ns. Ni Made Sekar Sari, S.Kep.,M.Kep
Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep
Ni Putu Eka Febianingsih, S.KM, M.P.H
Ns. Desak Made Serinadi, S.Kep., M.Kep
Ns. NLP Suardini Yudhawati, S.Kep., M.Kep
Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep
Ns. I Kadek Agus Dwija Putra, S.Kep., M.Kes
Ns. Ni Luh Made Asri Dewi, M.Kep
Ns. Putu Intan Daryaswanti, M.Kep
Dr. Silvia Intan Wardani, S.Tr.Keb, M.Kes



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA**

Jl. Taman Kanak-Kanak Denpasar, Bali Telp. (0361) 263384
website: www.stikeskesdamudayana.ac.id Email:
stikes.kesdam9@gmail.com



**KEPUTUSAN
KETUA PERWAKILAN YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
DAERAH BALI**

Nomor Kep/ **10** /Y.WBKH/VIII/2025

tentang

**STANDAR PENDIDIKAN TINGGI
STIKES KESDAM IX/UDAYANA
TAHUN 2025**

**KETUA PERWAKILAN YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
DAERAH BALI**

- Menimbang : a. Bahwa perlu dikeluarkan keputusan tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi sebagai pedoman penyelenggaraan pendudukan perguruan tinggi Stikes Kesdam IX/Udayana
- Mengingat : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Memutuskan : 1. Standar Pendidikan Tinggi Stikes Kesdam IX/Udayana
2. Dengan ditetapkannya Standar Pendidikan Tinggi Stikes Kesdam IX/Udayana maka pengelolaan dan penyelenggaraan proses belajar mengajar di Stikes Kesdam IX/Udayana harus berdasarkan pada kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang telah ditetapkan; dan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Dengan catatan:

Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kakesdam IX/Udayana
2. Ketua YWBKH Pusat
3. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana
4. Waket I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana
5. Masing-masing unit yang terkait

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 19 Agustus 2025

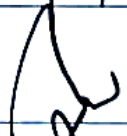
Ketua Perwakilan YWBKH
Daerah Bali,



dr. Sebastian A/B., M.Kes.
Kolonel Ckm Purn.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/A-01
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR LUARAN PENDIDIKAN	Revisi : -
		Halaman : 1-9

STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ni Luh Ayu Citra Mutiarahati, S.KM., M.Kes	Sekretaris Prodi S1 Administrasi Kesehatan		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ni Putu Eka Febianingsih, S.KM., M.PH	Wakil Ketua I		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B, M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Hasil Penelitian	Latar Belakang Lulusan dari berbagai jenjang pendidikan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri, masyarakat, dan perkembangan ilmu pengetahuan dalam era globalisasi dan kemajuan teknologi yang cepat. Untuk memastikan bahwa setiap orang yang menyelesaikan pendidikan memiliki kemampuan dasar yang diperlukan untuk berkontribusi dalam masyarakat dan dunia kerja, Standar Kompetensi Lulusan (SKL) menjadi acuan utama. Rasional Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dibuat dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti kebutuhan dunia kerja, kemajuan teknologi, dan standar pendidikan nasional dan internasional. Tujuan SKL adalah untuk memberikan arah yang jelas bagi institusi pendidikan dalam merancang kurikulum, strategi pembelajaran, dan metode evaluasi agar lulusan memiliki kompetensi yang luas. SKL juga penting untuk mengatur hubungan antara dunia bisnis dan pendidikan. Adanya standar yang jelas memungkinkan institusi

		pendidikan untuk menyesuaikan program pembelajaran sehingga siswa siap menghadapi tantangan di dunia nyata. SKL juga berfungsi sebagai alat ukur untuk menilai kualitas pendidikan dan pencapaian hasil belajar. Tujuan 1. Menetapkan Capaian Pembelajaran a. Menentukan kompetensi minimum yang diperlukan untuk setiap siswa yang lulus. b. Menyediakan pedoman untuk institusi pendidikan dalam pembuatan kurikulum dan teknik pengajaran. 2. Meningkatkan Mutu Lulusan a. Memastikan bahwa lulusan memiliki soft skills, keterampilan teknis, dan kompetensi akademik yang relevan. b. Membantu lulusan berkontribusi kepada masyarakat dan bersaing di dunia kerja. 3. Mengikuti Perkembangan Zaman a. Menyesuaikan kurikulum dengan kemajuan teknologi, ilmu pengetahuan, dan kebutuhan industri. b. Pelajari untuk menjadi lebih adaptif terhadap perubahan dengan mendorong inovasi 4. Mengikuti Standar Internasional dan Nasional a. Memastikan bahwa lulusan memiliki kemampuan yang sebanding dengan standar dunia. b. Meningkatkan daya saing lulusan baik di dalam negeri maupun di tingkat internasional.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan 7. Mahasiswa
4.	Definisi Istilah	1. CPL adalah kemampuan lulusan yang diperoleh melalui internalisasi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, dan akumulasi pengalaman kerja. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan ajar, dan cara penyelenggaraan kegiatan pembelajaran yang digunakan sebagai pedoman untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. 3. KKNI adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor 4. Organisasi Profesi adalah suatu wadah atau lembaga yang terdiri dari individu-

		individu yang memiliki latar belakang pendidikan, kompetensi, dan keahlian dalam bidang tertentu, serta bertujuan untuk mengembangkan profesionalisme, etika kerja, perlindungan, dan pengakuan profesi tersebut di masyarakat.								
5.	Pernyataan isi standar	1. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus memiliki rumusan kualifikasi lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 2. CPL disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan: a. pemangku kepentingan; dan/atau b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. 3. Pengelola Program Studi harus memiliki mekanisme pemutakhiran capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan Visi Misi perguruan tinggi, KKNI, perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan program studi, dan kurikulum di setiap program studi. 4. Capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut. 5. CPL disusun ke dalam setiap mata kuliah pada setiap program studi yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan. 6. Kompetensi utama lulusan program studi harus memenuhi ketentuan: a. Program diploma tiga, minimal: 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; 2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan 3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data; d. b. Program sarjana, minimal: 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi c. Program profesi, minimal: 1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan 2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi. 7. Kompetensi utama lulusan pada setiap program studi disusun oleh Asosiasi Program Studi bersama pihak lain yang terkait.								
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar				
						2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030
		1	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus memiliki	Setiap program studi memiliki dokumen kurikulum yang	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%

			rumusan kualifikasi lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan	memuat CPL						
		2	CPL disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan: a. pemangku kepentingan; dan/atau b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja	Persentase prodi yang melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan CPL	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%
		3	Pengelola Program studi harus memiliki mekanisme pemutakhiran capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan Visi Misi perguruan tinggi, KKNI, perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja, ranah keilmuan program studi, kompetensi utama lulusan program studi, dan kurikulum di setiap program studi.	Tersedia dokumen kurikulum yang mutakhir	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		4	CPL diinformasikan kepada seluruh mahasiswa di setiap program studi	Adanya laporan kegiatan sosialisasi CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Adanya dokumentasi kegiatan sosialisasi CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		5	CPL disusun ke dalam setiap mata kuliah pada setiap program studi yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan	Tersedia kurikulum yang memuat CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedia RPS yang memuat CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		6	Kompetensi utama lulusan program diploma tiga, harus memenuhi ketentuan minimal: 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; 2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan 3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data	Tersedia Kurikulum program diploma tiga	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		7	Kompetensi utama lulusan program sarjana, harus memenuhi ketentuan minimal: 1. menguasai konsep	Tersedia Kurikulum program sarjana	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

			teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi							
		8	Kompetensi utama lulusan program profesi, harus memenuhi ketentuan minimal: 1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan 2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi	Tersedia Kurikulum program profesi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		9	Kompetensi utama lulusan pada setiap program studi disusun oleh Asosiasi Program Studi	Tersedia Kurikulum Asosiasi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

			bersama pihak lain yang terkait							
7.	Strategi Pelaksanaan Standar									
		STRATEGI	SASARAN	PIHAK YANG TERKAIT	MEKANISME KONTROL					
		Melaksanakan Penyusunan Dokumen Kurikulum Berbasis CPL	Setiap program studi memiliki dokumen kurikulum yang memuat CPL	1. Ketua STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Stakeholder 9. Alumni	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai					
		Melaksanakan Validasi dan Pengesahan Kurikulum								
		Melaksanakan Distribusi dan Sosialisasi Kurikulum Berbasis CPL								
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kurikulum secara Berkala								
		Melaksanakan Rapat dan Workshop Kurikulum bersama Stakeholder	Persentase prodi yang melibatkan pemangku kepentingan dalam penyusunan CPL							
		Melaksanakan Dokumentasi dan Eviden Pelibatan Stakeholder								
		Melaksanakan Peninjauan dan Pembaruan Kurikulum Secara Berkala	Tersedia dokumen kurikulum yang mutakhir							
		Melaksanakan Workshop dan Konsultasi Kurikulum dengan Pakar								
		Melaksanakan Validasi dan Pengesahan Dokumen Kurikulum								
		Melaksanakan Distribusi dan Sosialisasi Kurikulum Mutakhir								
		Melaksanakan Monitoring Implementasi dan Evaluasi Efektivitas Kurikulum	Adanya laporan kegiatan sosialisasi CPL							
		Melaksanakan Sosialisasi CPL kepada Seluruh								

		Mahasiswa					
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Adanya dokumentasi kegiatan sosialisasi CPL				
		Melaksanakan Integrasi CPL ke dalam Setiap Mata Kuliah	Tersedia kurikulum yang memuat CPL				
		Melaksanakan Penyusunan RPS untuk Setiap Mata Kuliah	Tersedia RPS yang memuat CPL				
		Melaksanakan Sosialisasi dan Distribusi Dokumen					
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Implementasi					
		Melaksanakan Penyusunan Kurikulum Berbasis Kompetensi Utama		Tersedia Kurikulum program diploma tiga			
		Melaksanakan Integrasi Kompetensi dalam Setiap Mata Kuliah	Tersedia Kurikulum program sarjana				
		Melaksanakan Validasi dan Pengesahan Kurikulum	Tersedia Kurikulum program profesi				
		Melaksanakan Distribusi dan Sosialisasi Dokumen Kurikulum					
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kompetensi					
		Melaksanakan Adopsi dan Penyesuaian Kurikulum Asosiasi		Tersedia Kurikulum Asosiasi			
		Melaksanakan Validasi dan Pengesahan Kurikulum Asosiasi					
		Melaksanakan Sosialisasi dan Distribusi Kurikulum Asosiasi					
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Implementasi					
		8.	Dokumen	1. Renstra STIKES Kesdam IX/Udayan			

	terkait	2. Rencana Induk Penelitian (RIP) STIKES Kesdam IX/Udayana 3. Dokumen Kebijakan SPMI 4. Dokumen Manual Mutu SPMI 5. Dokumen Standar SPMI 6. Dokumen Formulir SPMI 7. Dokumen Pedoman Penyusunan Kurikulum 8. Dokumen Kurikulum Program Studi 9. Formulir Tracer Study 10. Formulir Kepuasan Pengguna Lulusan 11. Formulir Kompetensi BHD 12. Formulir Kompetensi BTCLS 13. Formulir Kompetensi Triage 14. Formulir Kompetensi TOEFL
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 7. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 9. Program Kerja Prodi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/A-02
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR PROSES PENDIDIKAN	Revisi : -
		Halaman : 1-51

STANDAR PROSES PENDIDIKAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ni Luh Ayu Citra Mutiarahati, S.KM., M.Kes	Sekretaris Prodi S1 Administrasi Kesehatan		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ni Putu Eka Febianingsih, S.KM., M.PH	Wakil Ketua I		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B, M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rasionale, dan Tujuan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Latar Belakang Pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja yang dinamis. Proses pembelajaran merupakan inti dari pendidikan tinggi yang menentukan mutu lulusan dalam aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Oleh karena itu, standar proses pembelajaran harus ditetapkan secara sistematis untuk memastikan bahwa setiap tahapan dalam pembelajaran berlangsung sesuai dengan kaidah akademik dan kebutuhan profesi.

Di era digital dan Revolusi Industri 4.0, tantangan dalam pembelajaran semakin kompleks dengan adanya perkembangan teknologi, perubahan pola komunikasi, serta tuntutan layanan kesehatan yang lebih efisien dan berbasis bukti. Untuk menghadapi tantangan ini, STIKES Kesdam IX/Udayana menerapkan **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)** dan **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** sebagai acuan dalam menyusun proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Standar ini disusun untuk mengarahkan setiap program studi dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran yang berbasis **Student-Centered Learning (SCL)** dengan memanfaatkan berbagai metode inovatif seperti blended learning, flipped classroom, problem-based learning (PBL), dan project-based learning (PjBL). Dengan pendekatan ini, mahasiswa diharapkan memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar profesi dan kebutuhan layanan kesehatan, baik dalam lingkup nasional maupun internasional.

Rasional

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan perkembangan teknologi di bidang pendidikan dan kesehatan, diperlukan standar proses pembelajaran yang kokoh dan adaptif. Rasionalisasi dari standar ini didasarkan pada kebutuhan untuk menyusun sistem pembelajaran yang tidak hanya berbasis teori, tetapi juga mendorong penerapan praktik terbaik di dunia nyata. Pendidikan tinggi harus mampu menghasilkan lulusan yang tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga keterampilan profesional, kepemimpinan, dan etika yang sesuai dengan tuntutan industri kesehatan dan kebutuhan masyarakat.

Dengan adanya standar proses pembelajaran yang jelas, STIKES Kesdam IX/Udayana berupaya untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran melalui pendekatan berbasis **Student-Centered Learning (SCL)**, pemanfaatan **teknologi digital**, serta kolaborasi dengan dunia industri dan layanan kesehatan. Selain itu, standar ini memastikan bahwa setiap aspek pembelajaran dilakukan secara **terstruktur, terukur, dan berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan (CPL)** sesuai dengan **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)** dan **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)**.

Implementasi standar ini juga bertujuan untuk menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, di mana dosen berperan sebagai fasilitator pembelajaran yang memberikan pengalaman belajar yang mendalam dan bermakna bagi mahasiswa. Dengan demikian,

		standar ini tidak hanya menjadi pedoman administratif tetapi juga menjadi landasan utama dalam mencetak tenaga kesehatan yang unggul, profesional, dan berdaya saing tinggi. Tujuan 1. Menyelenggarakan pembelajaran yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan (CPL). 2. Menerapkan metode pembelajaran yang inovatif, berbasis teknologi, dan relevan dengan kebutuhan industri serta layanan kesehatan. 3. Mewujudkan suasana akademik yang mendukung interaksi aktif antara dosen dan mahasiswa. 4. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran. 5. Menyediakan sistem evaluasi pembelajaran yang objektif, transparan, dan berkelanjutan.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan 7. Mahasiswa
4.	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. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi. 4. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 5. Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

		6. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 7. Mata kuliah atau blok mata kuliah merupakan rangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran. 8. Sistem Kredit Semester (SKS) merupakan sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. 9. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. 10. Satuan kredit semester (sks) merupakan: a. Takaran beban belajar mahasiswa per minggu per semester melalui berbagai bentuk kegiatan kurikuler dalam proses pembelajaran; b. Takaran jumlah beban belajar mahasiswa dalam suatu program studi yang dinyatakan dalam kurikulum; c. Takaran beban tugas dosen dalam pembelajaran yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.
5.	Pernyataan isi standar	1. Standar proses pembelajaran terdiri dari: a. perencanaan proses pembelajaran; b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan c. penilaian proses pembelajaran. 2. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi. 3. Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk: a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan

	c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 4. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester dimana dalam pelaksanaannya dengan masa tempuh kurikulum 2 semester untuk satu tahun akademik 5. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. 6. Program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan pemenuhan beban belajar dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, penelitian, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan pembelajaran berbasis proyek. Bentuk pembelajaran yang dimaksud antara lain a. belajar terbimbing; b. penugasan terstruktur; dan/atau c. mandiri. 7. Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester. 8. Mahasiswa pada program diploma 3 wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia kerja dan dunia industri yang relevan dengan durasi paling singkat 1 semester atau setara dengan 20 SKS 9. Mahasiswa pada program diploma 3 diberikan tugas akhir dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah secara individu 10. Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester. 11. Distribusi beban belajar pada: a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester. 12. Distribusi beban belajar selain ketentuan dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester. 13. Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester. 14. Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar,
--	---

		efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi. Masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum. 15. Penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh setiap kepala program studi dengan pengawasan Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan evaluasi yang dilakukan meliputi: a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; b. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; c. Masa Tempuh Kurikulum; d. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.																																																																												
6.	Ketercapaian																																																																													
	Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Standar</th><th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Penerapan</th></tr><tr><th>2025/ 2026</th><th>2026/ 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028/ 2029</th><th>2029/ 2030</th></tr><tr><td>1</td><td>Standar proses pembelajaran terdiri dari: a. perencanaan proses pembelajaran; b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan c. penilaian proses pembelajaran.</td><td>Terdapat RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran di setiap Prodi.</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi</td><td>Terlaksananya rapat perencanaan pembelajaran semester</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Terdapat SK Dosen Pengajar</td><td>Ketersedian dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td rowspan="5">3</td><td rowspan="5">Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi.</td><td>Terdapat buku kurikulum prodi</td><td>Ketersedian dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td>Terdapat RPS seluruh mata kuliah di setiap prodi</td><td>Ketersedian dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td>Terdapat buku peraturan akademik</td><td>Ketersedian dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td>Terdapat buku panduan RPL</td><td>Ketersedian dokumen</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td><td>Terse dia</td></tr><tr><td>Terdapat Tim PPKPT</td><td>Tersedia</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	No	Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	1	Standar proses pembelajaran terdiri dari: a. perencanaan proses pembelajaran; b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan c. penilaian proses pembelajaran.	Terdapat RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran di setiap Prodi.	Ketersediaan dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	2	Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi	Terlaksananya rapat perencanaan pembelajaran semester	Terlaksana	√	√	√	√	√	Terdapat SK Dosen Pengajar	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	3	Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi.	Terdapat buku kurikulum prodi	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terdapat RPS seluruh mata kuliah di setiap prodi	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terdapat buku peraturan akademik	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terdapat buku panduan RPL	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terdapat Tim PPKPT	Tersedia	√	√	√	√	√
No	Standar	Sasaran/ Indikator Capaian					Satuan	Periode Penerapan																																																																						
			2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029		2029/ 2030																																																																						
1	Standar proses pembelajaran terdiri dari: a. perencanaan proses pembelajaran; b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan c. penilaian proses pembelajaran.	Terdapat RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran di setiap Prodi.	Ketersediaan dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
2	Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi	Terlaksananya rapat perencanaan pembelajaran semester	Terlaksana	√	√	√	√	√																																																																						
		Terdapat SK Dosen Pengajar	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
3	Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi.	Terdapat buku kurikulum prodi	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
		Terdapat RPS seluruh mata kuliah di setiap prodi	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
		Terdapat buku peraturan akademik	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
		Terdapat buku panduan RPL	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia																																																																						
		Terdapat Tim PPKPT	Tersedia	√	√	√	√	√																																																																						

			budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk: a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan c.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.							
		4	Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester dimana dalam pelaksanaannya dengan masa tempuh kurikulum 2 semester untuk satu tahun akademik	Tertuang dalam RPS, kontrak kuliah dan jadwal perkuliahan	Tersedia	√	√	√	√	√
		5	Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.	Tertuang dalam RPS, kontrak kuliah dan jadwal perkuliahan	Tersedia	√	√	√	√	√
		6	Program studi di Stikes Kesda IX/Udayana melakukan pemenuhan beban belajar dalam bentuk	RPS memuat bentuk pembelajaran sesuai bobot mata kuliah	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedia modul praktikum	Ketersediaan dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

			kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, penelitian, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan pembelajaran berbasis proyek. Bentuk pembelajaran yang dimaksud antara lain a. belajar terbimbing; b. penugasan terstruktur; dan/atau c. mandiri.	laboratorium, buku panduan praktek kerja lapangan, dan buku panduan tugas akhir						
		7	Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.	Tersedia Buku kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		8	Mahasiswa pada program diploma 3 wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia kerja dan dunia industri yang relevan dengan durasi paling singkat 1 semester atau setara dengan 20 SKS	Tersedia Buku Kurikulum dan Buku Pedoman Praktik Klinik Keperawatan	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		9	Mahasiswa pada program diploma 3 diberikan tugas akhir dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah secara individu	Tersedia Buku panduan KTI	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		10	Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit	Tersedia Buku Kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

			semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.							
		11	Distribusi beban belajar pada: a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.	Tersedia Buku kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		12	Distribusi beban belajar selain ketentuan dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.	Tersedia Buku kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		13	Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.	Tersedia Buku kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
		14	Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan	Tersedia Buku kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

			efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi. Masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.							
		15	Penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh setiap kepala program studi dengan pengawasan Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan evaluasi yang dilakukan meliputi: a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; b. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; c. Masa Tempuh Kurikulum; d. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.	Tersedia laporan prodi	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
				Tersedia laporan pemutakhiran kurikulum	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
				Tersedia Transkrip nilai	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia
				Tersedia Laporan Tracer Study	Ketersedian dokumen	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Terse dia

7.	Strategi pelaksanaan standar									
			STRATEGI PENCAPAIAN	SASARAN	PIHAK YANG TERKAIT	MEKANISME KONTROL				
			Menyusun RPS secara sistematis sesuai CPL (Capaian Pembelajaran Lulusan) dan kurikulum prodi	Terdapat RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran di Prodi.	1. Ketua STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat				
			Mendorong dosen mengacu pada RPS dalam mengajar dan melaksanakan aktivitas pembelajaran							
			Menyusun instrumen penilaian dalam RPS (tes, tugas, observasi, dll) sesuai indikator capaian							
			Melakukan evaluasi RPS setiap awal							

			semester dan divalidasi oleh tim pengembang kurikulum Menyediakan RPS dalam bentuk digital di sistem informasi akademik untuk memudahkan akses dosen Melakukan monitoring pelaksanaan RPS oleh tim penjaminan mutu internal Menjadwalkan rapat setiap akhir semester Meninjau pelaksanaan RPS sebelumnya dan merumuskan perbaikan untuk semester berikutnya Menyusun daftar dosen pengampu berdasarkan keahlian dan beban SKS Menerbitkan SK Dosen Pengajar sebelum awal semester oleh pimpinan perguruan tinggi Mengarsip dan membagikan SK ke dosen secara formal atau melalui sistem informasi akademik Menyusun buku kurikulum setiap prodi sesuai standar nasional pendidikan tinggi dan ditinjau berkala Memastikan seluruh mata kuliah memiliki RPS yang disusun dan diperbarui tiap semester Menyusun dan menyosialisasikan peraturan akademik kepada seluruh civitas secara berkala Menyediakan panduan alur dan prosedur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	Kesdam IX/Udayana 8. Stakeholder 9. Alumni	tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai	
--	--	--	--	---	--	--

			sesuai ketentuan Kemendikbud				
			Membentuk Tim Penjaminan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi (PPKPT) yang aktif bekerja	Terdapat Tim PPKPT			
			Melakukan evaluasi rutin atas pelaksanaan dokumen panduan oleh tim PPKPT dan unit terkait				
			Menyusun kontrak pembelajaran di awal semester yang memuat rencana topik, metode, penilaian, dan kewajiban mahasiswa.	Tertuang dalam kontrak dan jadwal perkuliahan			
			Menyusun jadwal kuliah secara sistematis berdasarkan SKS, ketersediaan ruang, dan waktu dosen.				
			Memastikan seluruh perkuliahan berjalan sesuai jadwal melalui monitoring kehadiran dan pelaporan akademik.				
			Melakukan evaluasi tengah dan akhir semester untuk mengukur keterlaksanaan rencana pembelajaran.				
			Menyusun RPS berdasarkan proporsi SKS: 1 SKS = 45 jam/semester, dibagi pada tatap muka, tugas, dan mandiri.	RPS memuat bentuk pembelajaran sesuai bobot mata kuliah			
			Menentukan metode sesuai karakter mata kuliah: teori (ceramah, diskusi), praktik (praktikum, simulasi).				
			Menyusun rencana mingguan yang mencerminkan distribusi waktu pembelajaran				

			sesuai bobot SKS.				
			Memonitor implementasi RPS selama semester berjalan melalui evaluasi tengah dan akhir semester.				
			Disusun oleh dosen/laboran, direviu tahunan, digunakan dalam setiap sesi praktikum, PKL dan tugas akhir	Modul praktikum laboratorium, buku panduan praktek kerja lapangan, dan buku panduan tugas akhir			
			Diberikan sebelum pelaksanaan dan disosialisasikan dalam briefing				
			Tersedia dalam bentuk cetak & digital melalui perpustakaan dan sistem informasi kampus				
			Menyusun dan mengesahkan buku kurikulum prodi setiap periode.	Tersedia Buku Kurikulum dan Buku Pedoman Praktik Klinik Keperawatan			
			Menyusun buku pedoman praktik klinik sesuai standar profesi dan kurikulum.				
			Mendistribusikan dokumen cetak/digital ke dosen, mahasiswa, dan ruang baca.				
			Menyusun buku panduan KTI yang mencakup aturan penulisan, prosedur bimbingan, dan penilaian.	Tersedia Buku panduan KTI			
			Mensosialisasikan panduan kepada mahasiswa melalui workshop atau portal kampus.				
			Mengarsip versi terbaru di prodi dan perpustakaan.				
			Menyusun laporan kinerja prodi setiap semester/tahun.	Tersedia laporan prodi			
			Mendokumentasikan capaian akademik, penelitian, pengabdian, dan layanan.				
			Melaporkan ke pimpinan dan pemangku				

			kepentingan.	Tersedia laporan pemutakhiran kurikulum			
			Melaksanakan evaluasi dan revisi kurikulum secara berkala.				
			Menyusun laporan pemutakhiran sesuai hasil monitoring dan input pemangku kepentingan.				
			Mengarsip laporan dan mendistribusikan ke tim prodi.				
			Mengelola sistem akademik untuk proses input dan verifikasi nilai.	Tersedia Transkrip nilai			
			Menghasilkan transkrip nilai resmi bagi mahasiswa yang telah lulus ujian.				
			Mengarsip transkrip di bagian akademik dan digitalisasi data di SIAKAD/SINAK.				
			Melaksanakan tracer study bagi alumni setiap tahun.	Tersedia Laporan Tracer Study			
			Menyusun laporan hasil tracer, analisa relevansi lulusan dan kepuasan pengguna.				
			Mengarsip laporan dan menggunakannya untuk evaluasi prodi dan kurikulum.				

8.	Dokumen terkait	1. Peraturan Akademik Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Manual Proses Pembelajaran Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Formulir RPS 4. Formulir Daftar Hadir Kuliah 5. Formulir Presensi Dosen 6. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Ujian 7. Formulir Daftar Nama Peserta Dan Pembimbing Tugas Akhir 8. Formulir Berita Acara Pelaksanaan Ujian KTI 9. Formulir Kontrak Perkuliahan 10. Formulir KRS
----	-----------------	--

9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, DiKetuaat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018.
----	-----------	---

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rasionale, dan Tujuan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Latar Belakang Pendidikan tinggi memiliki tanggung jawab strategis dalam menjamin mutu lulusan yang kompeten, profesional, dan mampu bersaing di era global. Salah satu elemen krusial dalam proses pendidikan adalah sistem penilaian hasil belajar yang tidak hanya mengukur pencapaian akademik mahasiswa, tetapi juga memastikan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) secara objektif, adil, dan transparan. Dalam era digital dan Revolusi Industri 4.0, tantangan dalam penilaian semakin kompleks seiring

dengan perubahan paradigma pembelajaran berbasis capaian (*Outcome-Based Education/OBE*), perkembangan teknologi, dan tuntutan dunia kerja yang terus berubah. Oleh karena itu, sistem penilaian yang akurat, terukur, dan relevan sangat diperlukan untuk memastikan bahwa lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan profesi dan perkembangan ilmu pengetahuan. STIKES Kesdam IX/Udayana menetapkan standar penilaian sebagai bagian integral dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). Standar ini dirancang untuk memandu dosen dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan penilaian yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada penguatan integritas akademik. Dengan penerapan standar ini, diharapkan proses penilaian tidak hanya menjadi instrumen evaluasi, tetapi juga sebagai sarana refleksi dan perbaikan berkelanjutan dalam proses pembelajaran. Hal ini sekaligus memperkuat komitmen institusi dalam mencetak lulusan tenaga kesehatan yang unggul, profesional, dan adaptif terhadap dinamika global.

Rasional

Dalam menghadapi tantangan globalisasi, perkembangan teknologi, serta meningkatnya tuntutan akreditasi nasional dan internasional, diperlukan suatu sistem penilaian hasil belajar yang akuntabel, berkelanjutan, dan berorientasi pada mutu. Rasionalisasi dari standar ini didasarkan pada pentingnya penilaian yang tidak hanya sekadar mengukur hasil belajar, tetapi juga menjadi alat strategis untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan mutu lulusan. Pendidikan tinggi, khususnya di bidang kesehatan, harus mampu menjamin bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan serta mampu menjawab kebutuhan dunia kerja yang dinamis. Oleh karena itu, STIKES Kesdam IX/Udayana menetapkan standar penilaian sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sejalan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), guna memastikan bahwa seluruh proses penilaian dilaksanakan secara objektif, adil, transparan, dan sistematis. Standar ini mendukung implementasi pembelajaran berbasis capaian (*Outcome-Based Education/OBE*) dan penguatan integritas akademik, di mana dosen berperan sebagai evaluator sekaligus pembimbing dalam proses pengembangan kompetensi mahasiswa. Penilaian yang dirancang dengan baik juga diharapkan dapat memberikan umpan balik yang konstruktif, baik bagi mahasiswa maupun institusi, sebagai dasar perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam proses pendidikan. Dengan demikian, standar penilaian ini bukan hanya berfungsi sebagai pedoman administratif, tetapi juga

		menjadi pilar penting dalam menciptakan lulusan tenaga kesehatan yang unggul, berdaya saing, dan beretika tinggi di tengah dinamika global. Tujuan 1. Menetapkan kriteria dan indikator penilaian hasil belajar yang mengukur capaian pembelajaran mahasiswa. 2. Mewujudkan sistem penilaian yang adil, objektif, transparan, akuntabel, dan edukatif. 3. Mendorong pengembangan instrumen penilaian yang bervariasi, valid, dan reliabel. 4. Menyediakan pedoman bagi dosen dalam melaksanakan dan melaporkan hasil penilaian. 5. Menjamin keterpaduan sistem penilaian dengan sistem pembelajaran dan pengelolaan mutu pendidikan.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Kepala Program Studi 4. Dosen 5. Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) 6. Tenaga Kependidikan Bagian Akademik
4.	Definisi Istilah	1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 4. Prinsip edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan. 5. Prinsip otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 6. Prinsip objektif adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

		7. Prinsip akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 8. Prinsip transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 9. Teknik penilaian adalah cara melakukan penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. 10. Instrumen penilaian adalah instrument yang digunakan dalam penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 11. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL adalah kemampuan lulusan yang diperoleh melalui internalisasi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, dan akumulasi pengalaman kerja. 12. Lembaga Penjaminan Mutu adalah Lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan. 13. Stikes Kesdam/IX Udayana merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 14. Unit Pengelola Program Studi yang selanjutnya disingkat UPPS adalah unit pengusul akreditasi program studi yang merupakan manajemen/pengelola program studi. 15. Program Studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi
5.	Pernyataan isi standar	1. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus merumuskan penilaian hasil belajar mahasiswa secara valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif dalam bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. 2. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan penilaian formatif dalam bentuk pemantauan perkembangan belajar mahasiswa dan pemberian umpan balik. 3. Setiap Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, ujian praktek laboratorium dan penilaian formatif dalam bentuk resume, kuis, penilaian tugas baik individu maupun kelompok.

	4. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan penilaian formatif dalam bentuk pemantauan perkembangan belajar mahasiswa dan pemberian umpan balik 5. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana mensosialisasikan mekanisme penilaian tersebut kepada mahasiswa. 6. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus merumuskan dan melaksanakan teknik penilaian proses dan hasil pembelajaran menggunakan teknik penilaian. 7. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus melaksanakan paparan tentang mekanisme penilaian formatif dan sumatif kepada mahasiswa melalui kontrak perkuliahan 8. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam: a. Indeks prestasi; atau keterangan lulus atau tidak lulus. Bentuk penilaian prestasi dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat); b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga); c. huruf C setara dengan angka 2 (dua); d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol). Pemberian nilai sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang: yang: a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi. 9. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi. 10. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus melaporkan hasil penilaian capaian pembelajaran setiap semester dilaporkan ke PDDikti. 11. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan penilaian tugas akhir dalam bentuk KTI untuk program diploma III, Skripsi untuk program sarjana dan Karya Ilmiah Akhir untuk program profesi. Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang telah ditetapkan oleh Stikes Kesdam IX/Udayana. 12. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif 3,50 (tiga koma lima puluh).
--	--

6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar				
						2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030
		1	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus merumuskan penilaian hasil belajar mahasiswa secara valid, reliable, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif.	Terdapat dokumen kurikulum di setiap prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		2	Setiap program studi menggunakan penilaian hasil belajar mahasiswa menggunakan penilaian formatif dan sumatif	Terdapat pedoman kurikulum tiap prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		3	Setiap Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, ujian praktek laboratorium dan penilaian formatif dalam bentuk resume,kuis,penilaian tugas baik individu maupun kelompok	Seluruh penilaian pembelajaran meliputi metode ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penugasan, uji kompetensi, ujian praktik laboratorium, serta penilaian formatif seperti resume, kuis, dan tugas (individu maupun kelompok) dilaksanakan sesuai RPS, terdokumentasi lengkap, dan digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran mahasiswa.	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		4	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan penilaian formatif dalam	Terlaksananya penilaian formatif	Terlaksana	√	√	√	√	√

			bentuk pemantauan perkembangan belajar mahasiswa dan pemberian umpan balik							
		5	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana mensosialisasikan mekanisme penilaian tersebut kepada mahasiswa	Tercantum dalam RPS, dengan bukti dokumentasi berupa daftar hadir, materi sosialisasi, dan berita acara kegiatan.	Terlaksana	√	√	√	√	√
		6	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus merumuskan dan melaksanakan teknik penilaian proses dan hasil pembelajaran menggunakan teknik penilaian.	Terlaksananya penilaian sumatif	Terlaksana	√	√	√	√	√
		7	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus melaksanakan paparan tentang mekanisme penilaian formatif dan sumatif kepada mahasiswa melalui kontrak perkuliahan	Terlaksananya paparan kontrak perkuliahan	Terlaksana	√	√	√	√	√
		8	Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam: a. Indeks prestasi; atau keterangan lulus atau tidak lulus. Bentuk penilaian prestasi dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat); b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga); c. huruf C setara dengan angka 2	Terdapat dokumen resmi (Pedoman Akademik, RPS, rekap nilai, transkrip akademik) yang menunjukkan bahwa perhitungan IPS dan IPK mahasiswa menggunakan hanya nilai mata kuliah dengan penilaian indeks prestasi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

			(dua); d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol). Pemberian nilai sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang: a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.							
		9	Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi	Terdapat dokumen resmi (Pedoman Akademik, RPS, rekap nilai, transkrip akademik) yang menunjukkan bahwa perhitungan IPS dan IPK mahasiswa menggunakan hanya nilai mata kuliah dengan penilaian indeks prestasi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		10	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana harus melaporkan hasil penilaian capaian pembelajaran setiap semester dilaporkan ke PDDikti.	Terlaksananya pelaporan ke PDDikti	Terlaksana	√	√	√	√	√
		11	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan penilaian tugas akhir dalam bentuk KTI untuk program diploma III, Skripsi untuk program sarjana	Terlaksananya penilaian tugas akhir	Terlaksana	√	√	√	√	√

[illegible]

			pengguna lulusan. Mengesahkan pedoman melalui pimpinan institusi. Mendistribusikan pedoman dalam bentuk cetak & digital. Mensosialisasikan pedoman kepada dosen & mahasiswa melalui workshop/rapat akademik. Melaksanakan monitoring & evaluasi penerapan pedoman setiap semester. Memperbarui pedoman berdasarkan hasil monev dan perubahan regulasi. Memastikan setiap RPS memuat bentuk dan bobot penilaian sumatif dan formatif. Melaksanakan penilaian sesuai prosedur yang ditetapkan dalam RPS. Menggunakan rubrik atau kriteria penilaian yang jelas dan terstandar. Mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan penilaian (soal, rubrik, daftar hadir, daftar nilai). Mengarsipkan hasil penilaian di prodi/SIKAD untuk analisis capaian pembelajaran. Memasukkan bentuk, bobot, dan prosedur penilaian secara rinci ke dalam RPS tiap mata kuliah. Menjadwalkan sosialisasi mekanisme penilaian pada awal perkuliahan.			pengembangan kinerja yang telah dicapai	
			Seluruh penilaian pembelajaran meliputi metode ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penugasan, uji kompetensi, ujian praktik laboratorium, serta penilaian formatif seperti resume, kuis, dan tugas (individu maupun kelompok) dilaksanakan sesuai RPS, terdokumentasi lengkap, dan digunakan untuk mengukur capaian pembelajaran mahasiswa. Tercantum dalam RPS, dengan bukti dokumentasi berupa daftar hadir, materi sosialisasi, dan berita acara kegiatan.				

		Menyampaikan sosialisasi secara tatap muka atau daring dengan media presentasi.			
		Menggunakan daftar hadir untuk mencatat kehadiran mahasiswa.			
		Menyusun berita acara kegiatan sosialisasi.			
		Menyimpan seluruh dokumentasi di prodi/LMS sebagai bukti penjaminan mutu.			
		Dilaksanakan di akhir pertemuan/topik atau akhir semester	Terlaksananya penilaian sumatif		
		Disediakan rubrik penilaian			
		Dilaksanakan pada pertemuan pertama setiap mata kuliah	Terlaksananya paparan kontrak perkuliahan		
		Menetapkan kebijakan perhitungan IPS dan IPK dalam Pedoman Akademik.	Terdapat dokumen resmi (Pedoman Akademik, RPS, rekap nilai, transkrip akademik) yang menunjukkan bahwa perhitungan IPS dan IPK mahasiswa menggunakan hanya nilai mata kuliah dengan penilaian indeks prestasi		
		Memastikan setiap RPS memuat sistem penilaian dengan nilai huruf A–E dan/atau L/TL sesuai ketentuan prodi.			
		Mengolah hasil penilaian di SIAKAD dengan filter hanya nilai A–E untuk perhitungan IPS/IPK.			
		Melakukan verifikasi rekap nilai sebelum finalisasi transkrip akademik.			
		Mendokumentasikan seluruh proses dan hasil perhitungan			
		Menyusun jadwal pelaporan IPS dan IPK setiap akhir semester untuk seluruh prodi secara terintegrasi.		Terlaksananya pelaporan ke PDDikti	
		Melakukan			

		sinkronisasi data nilai yang diberikan dosen dengan sistem akademik sebelum dikirim ke PDDIKTI.				
		Memberikan pelatihan rutin kepada admin/operator PDDIKTI agar memahami sistem dan alur pelaporan.				
		Mengelola nilai dan konversi IPS/IPK secara otomatis dan akurat melalui sistem SIAKAD kampus.				
		Melakukan pengecekan dan validasi data sebelum pelaporan untuk menghindari kesalahan entri.				
		Menyimpan seluruh data penilaian, rekap nilai, dan bukti pelaporan secara digital dan terarsip.				
		Memberikan laporan kemajuan dan hasil pelaporan ke PDDIKTI kepada Ketua Prodi dan Pimpinan Stikes.				
		Seminar dan ujian akhir, penilaian oleh dosen pembimbing dan penguji	Terlaksananya penilaian tugas akhir			
		Dokumentasi lengkap penilaian dan rekomendasi revisi				
		Menetapkan standar kelulusan dalam Pedoman Akademik sesuai SN-Dikti.	Seluruh mahasiswa lulus program diploma dan sarjana telah menyelesaikan beban belajar sesuai kurikulum, mencapai seluruh capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditetapkan program studi,			
		Memastikan seluruh mata kuliah pada kurikulum diselesaikan dengan nilai sesuai ketentuan.				
		Melaksanakan evaluasi capaian pembelajaran lulusan (CPL)				

		melalui penilaian tugas akhir, uji kompetensi, dan portofolio.. Melakukan verifikasi kelulusan dan IPK melalui sistem akademik sebelum yudisium Mengarsipkan seluruh dokumen	dan memperoleh IPK $\geq 3,50$ sesuai data resmi transkrip akademik.			
8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Akademik STIKES 2. Pedoman Remedial dan Banding Nilai 3. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4. Form KHS 5. Form Penilaian Ujian KTI 6. Form Rekapitulasi Nilai 7. Forms Transkrip Akademik 8. Forms Penilaian Praktik Klinik				
9.	Referensi	1. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. (2020). Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. 3. Direktorat Belmawa. (2016). Panduan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). 4. BAN-PT. (2020). Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) 4.0. 5. Biggs, J., & Tang, C. (2011). Teaching for Quality Learning at University (4th ed.). McGraw-Hill. 6. Prince, M. (2004). Does Active Learning Work? A Review of the Research. Journal of Engineering Education. 7. Stikes Kesdam IX/Udayana. (2024). Pedoman Akademik dan SOP Penilaian. 8. Direktorat Kesdam IX/Udayana. (2024). Sistem Informasi Akademik dan Panduan Operasional.				

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Latar Belakang Pendidikan merupakan faktor utama dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing bangsa. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal diperlukan sistem pengelolaan pembelajaran yang terstruktur dan berkualitas. Standar pengelolaan pembelajaran disusun sebagai pedoman bagi tenaga pendidik dan institusi pendidikan dalam merancang, melaksanakan dan mengevaluasi proses pembelajaran agar sesuai dengan perkembangan ilmu

n Dan Tujuan	pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan peserta didik. Dengan adanya standar ini, diharapkan proses pembelajaran dapat berlangsung dengan lebih sistematis, memberikan pengalaman belajar yang bermakna, serta meningkatkan hasil belajar didik secara maksimal. Rasional Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya mutu yang berkualitas. Selanjutnya pada Tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai salah satu pendidikan yang memiliki misi untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Agar dapat menjalankan misi tersebut Stikes Kesdam IX/Udayana memerlukan kurikulum berbasis capaian pembelajaran sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dikelola dengan baik agar dapat dicapai hasil yang sebaik-baiknya. Untuk itu Stikes Kesdam IX/Udayana memandang perlu untuk menetapkan suatu standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup pengelolaan ditingkat program studi dan perguruan tinggi. Tujuan Tujuan standar pengelolaan pembelajaran adalah untuk memastikan proses pembelajaran berjalan secara efektif, efisien, dan berorientasi pada pencapaian kompetensi peserta didik. Berikut adalah beberapa tujuan utama standar pengelolaan pembelajaran : 1. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran a. Menjamin bahwa pembelajaran berlangsung secara sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan kurikulum. b. Mengembangkan metode dan strategi pembelajaran yang inovatif dan efektif 2. Menciptakan Lingkungan Belajar yang Kondusif a. Meningkatkan keterlibatan peserta didik dalam proses belajar b. Menyediakan fasilitas dan sumber belajar yang memadai
----------------------------	--

		3. Efisiensi dan Efektif Proses Pembelajaran a. Mengoptimalkan waktu, tenaga, dan sumber daya dalam pembelajaran b. Meningkatkan koordinasi antara pendidik, peserta didik, dan pihak terkait 4. Menjamin Ketercapaian Standar Kompetensi a. Memastikan bahwa peserta didik mencapai kompetensi dasar dan kompetensi inti yang ditetapkan dalam kurikulum b. Menerapkan asesmen format dan sumatif untuk mengukur perkembangan belajar 5. Meningkatkan Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan a. Mendorong pengembangan kompetensi dosen dalam pengelolaan kelas, metode mengajar, dan evaluasi pembelajaran b. Memfasilitasi pelatihan dan pengembangan profesional bagi pendidik 6. Mendorong Inovasi Dalam Pembelajaran a. Menggunakan teknologi dan pendekatan pembelajaran terbaru untuk meningkatkan efektivitas b. Mengembangkan model pembelajaran yang adaptif terhadap kebutuhan peserta didik. 7. Menjamin Keterlibatan Stakeholder a. Meningkatkan peran serta orang tua, masyarakat, dan instansi terkait dalam mendukung pembelajaran b. Membangun sinergi antara perguruan tinggi, dunia industri dan komunitas pendidikan. Standar pengelolaan pembelajaran ini diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan dan menciptakan pembelajaran yang berorientasi pada kebutuhan peserta didik.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Ketua Program Studi 4. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Mahasiswa Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

		3. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. 4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5.	Pernyataan isi standar	1. Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana merumuskan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. 2. Stikes Kesdam IX/Udayana harus melakukan perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam Rencana Strategis. 3. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan ke dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek berupa Renstra dan Renop prodi. 4. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman penerimaan mahasiswa baru yang menjadi petunjuk teknis proses penerimaan mahasiswa baru. 5. Pelaksanaan kegiatan pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan: a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab. Pelaksanaan kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. 6. Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi 7. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana minimal meliputi:

		a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik dalam bentuk monev b. Pemantauan potensi risiko yang tertuang pada renstra Stikes Kesdam IX/Udayana c. Penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik d. Penerimaan penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra 8. Stikes Kesdam melaksanakan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik. Penerimaan mahasiswa baru bersifat: a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan c. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan. Pada pelaksanaannya, penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan: a. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel. Selain itu, Stikes Kesdam IX/Udayana juga membuka penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 9. Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan penyiapan mahasiswa bagi mahasiswa baru yang akan mengikuti pendidikan, meliputi: a. penjelasan umum perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; c. cara mewujudkan kampus yang bebas perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; c. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan d. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan. Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi. 10. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki Layanan Mahasiswa minimal meliputi layanan:
--	--	--

	a. Administrtasi akademik b. Bimbingan konseling c. Kesehatan d. Keperluan dasar untuk mhs berkebutuhan khusus Yang dapat diberikan oleh Bagian Administrasi Terpadu dan Bagian Kemahasiswaan. 11. Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan layanan mahasiswa dalam bentuk administrasi akademik dan kemahasiswaan, bimbingan konseling, layanan kesehatan dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. 12. Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan pengolahan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi yang dapat diakses publik melalui laman resmi perguruan tinggi. 13. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan efektivitas kebijakan akademik.																																																														
6. Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025/ 2026</th><th>2026/ 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028/ 2029</th><th>2029/ 2030</th></tr><tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana merumuskan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.</td><td>Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr><tr><td>Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>Terlaksananya prinsip tata kelola yang baik melalui audit internal dan keterlibatan tim penjaminan mutu.</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>2</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana harus melakukan perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam Rencana strategis</td><td>Tersusunnya Renstra</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr><tr><td>3</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki</td><td>Tersusunnya Renop Prodi</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	1	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana merumuskan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.	Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal	Terlaksana	√	√	√	√	√	Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala	Terlaksana	√	√	√	√	√	Terlaksananya prinsip tata kelola yang baik melalui audit internal dan keterlibatan tim penjaminan mutu.	Terlaksana	√	√	√	√	√	2	Stikes Kesdam IX/Udayana harus melakukan perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam Rencana strategis	Tersusunnya Renstra	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	3	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki	Tersusunnya Renop Prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
No	Isi Standar					Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar																																																							
		2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029			2029/ 2030																																																							
1	Setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana merumuskan perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.	Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																																																							
		Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal	Terlaksana	√	√	√	√	√																																																							
		Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala	Terlaksana	√	√	√	√	√																																																							
		Terlaksananya prinsip tata kelola yang baik melalui audit internal dan keterlibatan tim penjaminan mutu.	Terlaksana	√	√	√	√	√																																																							
2	Stikes Kesdam IX/Udayana harus melakukan perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam Rencana strategis	Tersusunnya Renstra	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																																																							
3	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki	Tersusunnya Renop Prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																																																							

			perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan ke dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek berupa Renstra dan Renop prodi							
		4	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman penerimaan mahasiswa baru yang menjadi petunjuk teknis proses penerimaan mahasiswa baru.	Tersedianya dokumen pedoman penerimaan mahasiswa baru	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		5	Pelaksanaan kegiatan pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan: a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab. Pelaksanaan kegiatan pendidikan minimal meliputi: a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan	Tersedianya dokumen kebijakan dan pedoman akademik	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedianya dokumen kurikulum dan proses pembelajaran	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedianya dokumen audit mutu	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedianya sistem informasi pembelajaran	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		teknologi informasi dan komunikasi.							
6	Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi	Tersedianya mekanisme dan jadwal pengawasan berkala	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		Pelaksanaan evaluasi program pendidikan sesuai kalender akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√	
		Tersusunnya laporan hasil pengawasan dan tindak lanjutnya	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		Persentase kegiatan yang berjalan sesuai standar mutu	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	
		Persentase penanganan keluhan/pelanggan di bidang akademik dan nonakademik	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	
	7	Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana minimal meliputi: a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik dalam bentuk monev b. Pemantauan potensi risiko yang tertuang pada renstra Stikes Kesdam IX/Udayana c. Penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika	Tersedianya Renstra Stikes	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Tersedianya Renstra Prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Tersedianya Renop Prodi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Tersedianya Pedoman BKE	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
Tersedianya Pedoman Keuangan			Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	

			akademik d. Penerimaan penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra							
		8	Stikes Kesdam melaksanakan penerimaan mahasiswa baru berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik. Penerimaan mahasiswa baru bersifat: a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan c. adil dengan memberi kesempatan	Tersedianya Pedoman Penerimaan Mahasiswa baru Tersedia SK Panitia Tersedianya Laporan SPMB Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi SPMB	Ketersediaan dokumen Ketersediaan dokumen Ketersediaan dokumen Terlaksana	Ada Ada Ada √	Ada Ada Ada √	Ada Ada Ada √	Ada Ada Ada √	Ada Ada Ada √

			terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan. Pada pelaksanaannya, penerimaan mahasiswa baru dilakukan dengan: a. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel. Selain itu, Stikes Kesdam IX/Udayana juga membuka penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.							
		9	Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan penyiapan mahasiswa bagi mahasiswa baru yang akan mengikuti pendidikan, meliputi: a. penjelasan umum perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; c. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual,	Tersedia Pedoman PKKMB	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedia Pedoman Matrikulasi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedia Pedoman Pra Ners	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedia SK Panitia atau Tim tugas	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Terlaksananya PKKMB	Terlaksana	√	√	√	√	√

			perundungan, dan intoleransi; dan d. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan. Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.	Terlaksananya Matrikulasi	Terlaksana	√	√	√	√	√
				Terlaksananya kegiatan Pra Ners	Terlaksana	√	√	√	√	√
				Tersedia Laporan di setiap kegiatan	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		10	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki Layanan Mahasiswa minimal meliputi layanan: 1. Adminsitrasi akademik 2. Bimbingan konseling 3. Kesehatan 4. Keperluan dasar untuk mhs berkebutuhan khusus Yang dapat diberikan oleh Bagian Administrasi Terpadu dan Bagian Kemahasiswaan	Tersedia SK struktur organisasi	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Tersedia Jobdesk Bagian Administrasi Terpadu	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
				Adanya Pedoman SOP Formulir Kepegawaian	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		11	Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan layanan mahasiswa dalam bentuk administrasi akademik dan kemahasiswaan, bimbingan konseling, layanan kesehatan dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.	Tersedianya buku pedoman pelaksanaan layanan mahasiswa	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		12	Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan	Tersedia website Stikes Kesdam	Tersedia	√	√	√	√	√

			pengolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi yang dapat diakses publik melalui laman resmi perguruan tinggi.	IX/Udayana																					
		13	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan efektivitas kebijakan akademik	Tersedianya pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan efektivitas kebijakan akademik	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada															
7.	Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Strategi</th><th>Sasaran</th><th>Pihak yang Terkait</th><th>Mekanisme Kontrol</th></tr><tr><td>Melakukan penyusunan, evaluasi berkala, validasi oleh tim prodi, dan dokumentasi kurikulum serta RPS setiap mata kuliah sesuai standar nasional pendidikan tinggi</td><td>Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS</td><td rowspan="4">1.Ketua STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lemba ga di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes</td><td rowspan="7">Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun</td></tr><tr><td>Menyusun jadwal perkuliahan dengan mempertimbang kan beban dosen</td><td rowspan="3">Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal</td></tr><tr><td>Monitoring kehadiran dan pelaksanaan perkuliahan secara daring dan luring</td></tr><tr><td>Evaluasi dilakukan oleh ketua program studi</td></tr><tr><td>Melaksanakan Monev per semester</td><td rowspan="2">Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala</td></tr><tr><td>Penggunaan instrumen evaluasi dari</td></tr></table>									Strategi	Sasaran	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol	Melakukan penyusunan, evaluasi berkala, validasi oleh tim prodi, dan dokumentasi kurikulum serta RPS setiap mata kuliah sesuai standar nasional pendidikan tinggi	Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS	1.Ketua STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lemba ga di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun	Menyusun jadwal perkuliahan dengan mempertimbang kan beban dosen	Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal	Monitoring kehadiran dan pelaksanaan perkuliahan secara daring dan luring	Evaluasi dilakukan oleh ketua program studi	Melaksanakan Monev per semester	Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala	Penggunaan instrumen evaluasi dari
Strategi	Sasaran	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol																						
Melakukan penyusunan, evaluasi berkala, validasi oleh tim prodi, dan dokumentasi kurikulum serta RPS setiap mata kuliah sesuai standar nasional pendidikan tinggi	Tersedianya dokumen kurikulum dan RPS	1.Ketua STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lemba ga di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun																						
Menyusun jadwal perkuliahan dengan mempertimbang kan beban dosen	Terlaksananya perkuliahan sesuai jadwal																								
Monitoring kehadiran dan pelaksanaan perkuliahan secara daring dan luring																									
Evaluasi dilakukan oleh ketua program studi																									
Melaksanakan Monev per semester	Terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala																								
Penggunaan instrumen evaluasi dari																									

		SPMI		Kesdam IX/Udayana 9. Stakeholder 10. Alumni	berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
		Rapat evaluasi kinerja dosen dan kegiatan pembelajaran rutin			
		Membentuk Tim Penjaminan Mutu Prodi	Terlaksananya prinsip tata kelola yang baik melalui audit internal dan keterlibatan tim penjaminan mutu.		
		Melakukan audit internal akademik tiap tahun			
		Menindaklanjuti temuan audit melalui rapat perbaikan dan pelaporan ke SPMI			
		Membentuk tim penyusun yang terdiri dari Ketua Prodi, dosen, dan perwakilan unit terkait	Tersusunnya Renstra		
		Melakukan analisis SWOT Prodi dan pemetaan kebutuhan jangka menengah			
		Menyusun Renstra (5 tahunan) dan Renop (tahunan) sesuai visi misi institusi dan SN-Dikti			
		Melibatkan stakeholder (mahasiswa, alumni, pengguna lulusan) dalam validasi dokumen			
		Melakukan review dan evaluasi Renstra dan Renop setiap tahun sebagai dasar pembaruan strategi pengembangan			

		Menyusun, menetapkan, dan menyebarluaskan pedoman penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik	Tersusunnya Renop Prodi		
		Melaksanakan Penyusunan Pedoman Penerimaan	Tersedianya dokumen pedoman penerimaan mahasiswa baru		
		Melaksanakan Pengesahan dan Pengumuman Pedoman			
		Melaksanakan Sosialisasi Pedoman secara Aktif			
		Melaksanakan Evaluasi Berkala dan Perbaikan Pedoman			
		Melaksanakan penyusunan, pembaruan, dan distribusi dokumen kebijakan serta pedoman akademik sesuai regulasi dan kebutuhan kampus.	Tersedianya dokumen kebijakan dan pedoman akademik		
		Menginformasikan pedoman kepada seluruh sivitas kampus melalui sosialisasi dan media resmi.			
		Melaksanakan pengembangan kurikulum yang berbasis standar nasional dan capaian pembelajaran, kemudian mendistribusikan ke dosen dan mahasiswa.	Tersedianya dokumen kurikulum dan proses pembelajaran		
		Memberikan akses dokumen kurikulum secara mudah sebelum			

		awal semester berlangsung.			
		Melaksanakan audit mutu pendidikan secara rutin (internal dan eksternal), menyusun laporan hasil audit, dan melaksanakan tindak lanjut perbaikan dari rekomendasi audit.	Tersedianya dokumen audit mutu		
		Menyimpan dan mengelola dokumen audit secara terstruktur sebagai bukti mutu institusi.			
		Melaksanakan penerapan sistem informasi pembelajaran terintegrasi yang dapat diakses dosen dan mahasiswa setiap saat.	Tersedianya sistem informasi pembelajaran		
		Melaksanakan pelatihan dan evaluasi berkala untuk meningkatkan layanan dan fungsionalitas sistem.			
		Melaksanakan penetapan mekanisme pengawasan (monitoring) secara rutin dengan jadwal yang jelas, melibatkan tim khusus yang bertugas melakukan pengecekan kegiatan akademik dan nonakademik sesuai kalender institusi.	Tersedianya mekanisme dan jadwal pengawasan berkala		
		Melaksanakan	Pelaksanaan		

		evaluasi setiap program dan kegiatan pendidikan minimal satu kali per semester, sesuai jadwal akademik, dengan melibatkan dosen dan mahasiswa sebagai responden utama.	evaluasi program pendidikan sesuai kalender akademik		
		Melaksanakan dokumentasi semua hasil pengawasan, membuat laporan lengkap berikut rekomendasi dan melaksanakan tindak lanjut nyata terhadap temuan yang didapat.	Tersusunnya laporan hasil pengawasan dan tindak lanjutnya		
		Melaksanakan pemantauan dan pencatatan setiap kegiatan akademik dan nonakademik, memastikan minimal 90% berjalan sesuai standar mutu institusi.	Persentase kegiatan yang berjalan sesuai standar mutu		
		Melaksanakan sistem penerimaan dan penanganan keluhan/pelanggan dengan SOP yang jelas. Memastikan seluruh keluhan/masalah ditindaklanjuti dengan pencapaian minimal 90% penyelesaian setiap periode.	Persentase penanganan keluhan/pelanggan di bidang akademik dan nonakademik		
		Melaksanakan penyusunan Renstra secara berkala (minimal sekali dalam 5 tahun) dengan	Tersedianya Renstra Stikes		

		melibatkan seluruh pemangku kepentingan.			
		Melaksanakan sosialisasi hasil Renstra ke seluruh civitas akademika dan mempublikasikannya di media resmi kampus.			
		Melaksanakan pengembangan Renstra Prodi yang selaras dengan Renstra institusi dan visi-misi program studi.	Tersedianya Renstra Prodi		
		Melaksanakan pengesahan serta distribusi Renstra Prodi ke dosen dan sivitas terkait.			
		Melaksanakan penyusunan Renop Prodi setiap tahun untuk operasional dan pengelolaan program studi.	Tersedianya Renop Prodi		
		Melaksanakan monitoring capaian Renop secara berkala dan melakukan penyesuaian berdasarkan evaluasi.			
		Menetapkan anggota dan tugas jelas untuk pengawasan etika.	Tersedianya Pedoman BKE		
		Menyediakan kode etik, pedoman perilaku, dan prosedur persetujuan etik.			
		Menilai protokol akademik/penelitian sebelum pelaksanaan.			
		Memantau kegiatan agar sesuai pedoman			

		dan regulasi.			
		Menerima, memeriksa, dan menyelesaikan pengaduan sesuai SOP.			
		Mengedukasi civitas, membuat laporan, dan menindaklanjuti temuan.			
		Melaksanakan penyusunan pedoman keuangan berbasis regulasi dan prinsip akuntabilitas.	Tersedianya Pedoman Keuangan		
		Melaksanakan penyebaran dan sosialisasi pedoman kepada bagian keuangan serta seluruh unit kerja.			
		Menyusun dan mengumumkan dokumen pedoman penerimaan yang menjelaskan syarat, alur, jadwal, dan aturan seleksi sesuai regulasi kampus.	Tersedianya Pedoman Penerimaan Mahasiswa baru		
		Mengangkat panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru secara resmi melalui Surat Keputusan (SK) dari pimpinan kampus untuk menjalankan proses seleksi.	Tersedia SK Panitia		
		Membuat laporan pelaksanaan kegiatan penerimaan mahasiswa baru yang berisi data pelamar, proses seleksi, hasil, dan evaluasi singkat.	Tersedianya Laporan SPMB		
		Melaksanakan pemantauan serta	Terlaksananya Monitoring dan		

		evaluasi proses penerimaan mahasiswa baru secara rutin, memastikan seluruh tahapan berlangsung sesuai pedoman dan memperbaiki kekurangan di tahun berikutnya.	Evaluasi SPMB		
		Menyusun dan mendistribusikan pedoman tertulis untuk setiap kegiatan, memuat tujuan, alur, jadwal, materi, dan aturan pelaksanaan.	Tersedia Pedoman PKKMB Tersedia Pedoman Matrikulasi Tersedia Pedoman Pra Ners		
		Mengangkat panitia/tim resmi melalui SK untuk mengatur, menjalankan, dan memonitor pelaksanaan kegiatan sesuai tugas masing-masing.	Tersedia SK Panitia atau Tim tugas		
		Melaksanakan setiap kegiatan sesuai pedoman, melibatkan peserta mahasiswa baru/dosen, dengan monitoring rutin dari tim tugas.	Terlaksananya PKKMB Terlaksananya Matrikulasi Terlaksananya kegiatan Pra Ners		
		Menghimpun dan menyimpan laporan pelaksanaan dari setiap kegiatan yang berisi data peserta, rangkaian acara, foto, evaluasi, dan rekomendasi perbaikan.	Tersedia Laporan di setiap kegiatan		
		Menyusun struktur organisasi terbaru sesuai kebutuhan institusi.	Tersedia SK struktur organisasi		
		Mengesahkan melalui Surat			

		Keputusan (SK) pimpinan dan mendistribusikannya ke seluruh unit kerja.			
		Merumuskan uraian tugas rinci tiap posisi di bagian administrasi terpadu.	Tersedia Jobdesk Bagian Administrasi Terpadu		
		Menyampaikan jobdesk kepada seluruh pegawai terkait agar jelas pembagian tugas dan tanggung jawab.			
		Membuat pedoman kerja dan standar operasional (SOP) untuk semua proses di bidang kepegawaian, administrasi, dan pelayanan internal.	Adanya Pedoman SOP dan Formulir Kepegawaian		
		Melakukan sosialisasi pedoman dan SOP kepada seluruh unit agar penerapannya seragam.			
		Menyediakan formulir kepegawaian yang dibutuhkan (cuti, izin, penilaian kinerja, pengajuan pelatihan, dsb).			
		Memastikan formulir mudah diakses dan tersip secara rapi, baik dalam bentuk cetak maupun digital.			
		Menyusun buku pedoman yang memuat jenis layanan (administrasi, bimbingan, konseling,	Tersedianya buku pedoman pelaksanaan layanan mahasiswa		

		kegiatan kemahasiswaan), prosedur pengajuan, jadwal, dan hak serta kewajiban mahasiswa.			
		Mengesahkan buku pedoman melalui pimpinan kampus, mencetak versi cetak dan digital, serta mendistribusikan nya ke mahasiswa dan seluruh unit pelayanan.			
		Menyampaikan informasi isi buku pedoman kepada mahasiswa secara rutin melalui seminar, sosialisasi daring, dan pengumuman di media kampus.			
		Melakukan evaluasi efektivitas buku pedoman setiap tahun dan memperbarui isinya sesuai masukan serta perubahan regulasi/pelayanan.			
		Melaksanakan Pengembangan dan Pemeliharaan Website Resmi	Tersedia website Stikes Kesdam IX/Udayana		
		Melaksanakan Pengelolaan Konten Secara Berkala			
		Melaksanakan Penyebarluasan Informasi Website			
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Website			
		Melaksanakan Penyusunan Pedoman Monitoring dan Evaluasi	Tersedianya pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan		

		Melaksanakan Sosialisasi dan Distribusi Pedoman Melaksanakan Implementasi Monitoring dan Evaluasi Secara Berkala Melaksanakan Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi	kegiatan pendidikan dan efektivitas kebijakan akademik		
8. Dokumen terkait		1. Rencana Strategis 2. Peraturan Akademik 3. Manual prosedur yang terkait dengan pelaksanaan pembelajaran 4. Form Kontrak Perkuliahan 5. Form RPS 6. Form Jurnal Dosen			
9. Referensi		1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500) 5. Peraturan Republik No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 8. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 9. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 10. Program Kerja Kaprodi			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/A-03
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI	Revisi : -
		Halaman :

STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

1-44

STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ni Luh Ayu Citra Mutiarahati, S.KM., M.Kes	Sekretaris Prodi SI Administrasi Kesehatan		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ni Putu Eka Febianingsih, S.KM., M.PH	Wakil Ketua I		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B, M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners.,M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Isi Pembelajaran	Latar Belakang Standar isi pembelajaran merupakan elemen kunci dalam sistem pendidikan yang berfungsi sebagai pedoman dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran. Standar ini memastikan bahwa setiap peserta didik memperoleh kompetensi yang sesuai dengan jenjang pendidikan mereka. Dalam konteks globalisasi dan perkembangan teknologi, standar isi pembelajaran perlu dirancang secara adaptif agar dapat memenuhi tuntutan zaman, memperkuat daya saing, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Di Indonesia, standar isi pembelajaran diatur dalam berbagai kebijakan pendidikan, seperti Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang ditetapkan oleh pemerintah. Standar ini

	mencakup kompetensi dasar, capaian pembelajaran, dan muatan kurikulum yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan. Namun, implementasi standar isi sering kali menghadapi tantangan, seperti kesenjangan kualitas antar daerah, keterbatasan sumber daya, serta perubahan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan pendekatan yang komprehensif dalam merancang dan mengembangkan standar isi yang relevan, inklusif, dan aplikatif. Rasional Standar isi pembelajaran dikembangkan berdasarkan beberapa pertimbangan utama: Kebutuhan Pendidikan Berkualitas Pendidikan yang berkualitas harus didasarkan pada standar yang jelas agar mampu membentuk peserta didik yang memiliki kompetensi akademik, keterampilan abad ke-21, serta karakter yang kuat. Tuntutan Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kemajuan teknologi dan globalisasi menuntut adanya pembelajaran yang fleksibel dan berbasis kompetensi, sehingga peserta didik dapat beradaptasi dengan perubahan zaman. Kesetaraan dan Aksesibilitas Pendidikan Standar isi memastikan bahwa semua peserta didik, tanpa memandang latar belakang sosial atau geografis, mendapatkan kesempatan belajar yang setara dengan kualitas yang sama. Kesesuaian dengan Kebijakan Pendidikan Nasional dan Internasional Standar isi harus selaras dengan kebijakan nasional seperti Kurikulum Merdeka, serta mengacu pada standar pendidikan internasional agar lulusan dapat berdaya saing global. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Standar isi yang baik berkontribusi pada pembentukan SDM yang kompeten, inovatif, dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja maupun kehidupan sosial. Tujuan - Menetapkan kompetensi dasar dan capaian pembelajaran yang harus dimiliki peserta didik pada setiap jenjang pendidikan. - Menyediakan acuan bagi pendidik dan lembaga pendidikan dalam merancang kurikulum, strategi pembelajaran, serta evaluasi pembelajaran. - Meningkatkan kualitas pembelajaran dengan memastikan adanya
--	---

		keselarasan antara materi, metode pengajaran, dan asesmen. 4. Memfasilitasi pemerataan pendidikan dengan menyediakan standar yang dapat diterapkan secara nasional dan menyesuaikan kebutuhan daerah. 5. Mendukung pengembangan karakter dan keterampilan abad ke-21, seperti berpikir kritis, kolaborasi, kreativitas, dan komunikasi. 6. Memastikan relevansi pendidikan dengan dunia kerja dan kehidupan nyata, sehingga lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan 7. Mahasiswa
4.	Definisi Istilah	1. Pimpinan Stikes adalah pengelola yang terdiri atas Ketua dan Wakil Ketua di tingkat institusi Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri dari Kepala dan sekretaris Prodi di tingkat Program studi 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 4. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa
5.	Pernyataan isi standar	1. Standar isi Pembelajaran Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Materi pembelajaran pada setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja

		yang relevan dengan profesi lulusan program studi. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap prodi di Stikes Kesdam mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. 4. Materi pembelajaran pada pendidikan akademik di Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. Mata kuliah; b. Modul Praktikum Lab c. Panduan Praktik Klinik Lapangan 5. Panduan Kuliah Kerja Nyata Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. Mata kuliah; b. Modul c. Praktikum Laboratorium d. Panduan Praktik Klinik Lapangan 6. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi di Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. mata kuliah; b. modul; c. Mata kuliah; d. Panduan Praktik Klinik Profesi/Lapangan 7. Materi pembelajaran dalam kurikulum program studi diisi dengan program kompetensi mikro yang berupa. a. kredensial mikro; b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); c. bentuk lain. 8. Kurikulum program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup:
--	--	---

	a. Capaian Pembelajaran Lulusan; b. Masa Tempuh Kurikulum; c. metode pembelajaran; d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. 9. Program RPL yang dilaksanakan oleh program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana wajib mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum 10. Program studi pada pendidikan vokasi di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda. Kurikulum sistem ganda pada Program Studi di Stikes Kesdam merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (<i>teaching industry</i>).																																				
6. Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025/ 2026</th><th>2026/ 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028/ 2029</th><th>2029/ 2030</th></tr><tr><td>Standar isi Pembelajaran Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan</td><td>Setiap Program Studi memiliki CPL</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr><tr><td rowspan="2">Materi pembelajaran pada setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan</td><td>Tersedia Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr><tr><td>Program Studi memiliki Dokumen Kurikulum</td><td>Ketersediaan dokumen</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td><td>Ada</td></tr></table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	Standar isi Pembelajaran Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan	Setiap Program Studi memiliki CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Materi pembelajaran pada setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan	Tersedia Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Program Studi memiliki Dokumen Kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
Isi Standar	Indikator Capaian				Satuan	Periode Pencapaian Standar																															
		2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028		2028/ 2029	2029/ 2030																														
Standar isi Pembelajaran Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan	Setiap Program Studi memiliki CPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																														
Materi pembelajaran pada setiap program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan	Tersedia Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																														
	Program Studi memiliki Dokumen Kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada																														

		dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.							
		Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap prodi di Stikes Kesdam mengacu pada capaian pembelajaran lulusan	Program Studi memiliki Dokumen Kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Materi pembelajaran pada pendidikan akademik di Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. Mata kuliah; b. Modul Praktikum Lab c. Panduan Praktik Klinik Lapangan d. Panduan Kuliah Kerja Nyata	Tersedia Modalitas Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

		Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. Mata kuliah; b. Modul; Praktikum Laboratorium c. Panduan Praktik Klinik Lapangan	Tersedia Modalitas Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Materi pembelajaran pada pendidikan profesi di Stikes Kesdam IX/Udayana diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus yang disusun dalam kurikulum program studi dan dinyatakan secara terintegrasi dalam bentuk: a. Mata kuliah; b. Panduan Praktik Klinik Profesi/Lapangan	Tersedia Modalitas Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

		Materi pembelajaran dalam kurikulum program studi diisi dengan program kompetensi mikro yang berupa. - kredensial mikro; - pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); - Bentuk lain	Setiap program studi memiliki bahan kajian terkait kredensial mikro pada mata kuliah yang relevan	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Kurikulum program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup: - capaian pembelajaran lulusan; - Masa Tempuh Kurikulum; - metode pembelajaran; - modalitas pembelajaran; - syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; - penilaian hasil belajar; - materi pembelajaran yang harus ditempuh; - tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.	Tersedia dokumen kurikulum	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Program RPL yang dilaksanakan oleh program studi di Stikes Kesdam IX/Udayana wajib mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum	Tersedia Pedoman RPL	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		Program studi pada pendidikan vokasi di Stikes Kesda IX/Udayana dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda.	Tersedia Kerangka Acuan Kegiatan PKK	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
			Tersedia Laporan Praktik Klinik Keperawatan	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
7.	Strategi Pelaksanaan Standar	STRATEGI PENCAPAIAN	SASARAN	PIHAK YANG TERKAIT	MEKANISME KONTROL				
		Melaksanakan Penyusunan CPL di Setiap Program Studi	Setiap Program Studi memiliki CPL	1. Ketua STIKES Kesda IX/Udayana 2. Wakil Ketua I Bidang Akademik 3. Penjamin Mutu Internal 4. Ketua Lembaga Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 5. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesda IX/Udayana 6. Kepala Program Studi di Stikes Kesda IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesda IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes Kesda IX/Udayana 9. Stakeholder 10. Alumni	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor Pejabat Struktural di Stikes Kesda IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai				
	Melaksanakan Validasi dan Pengesahan CPL								
	Melaksanakan Integrasi CPL ke dalam Kurikulum dan Mata Kuliah								
	Melaksanakan Sosialisasi CPL kepada Sivitas Akademika								
	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian CPL								
	Melaksanakan Penyusunan Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum	Tersedianya Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum							
	Melaksanakan Pengesahan dan Sosialisasi Pedoman								
	Melaksanakan Evaluasi dan Pembaruan Pedoman								
	Melaksanakan Penyusunan Kurikulum di Program Studi		Program Studi memiliki Dokumen Kurikulum						
	Melaksanakan Validasi dan Pengesahan Dokumen Kurikulum								

		Melaksanakan Distribusi dan Sosialisasi Kurikulum	Tersedia Modalitas Pembelajaran						
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kurikulum							
		Melaksanakan Identifikasi dan Penetapan Modalitas Pembelajaran							
		Melaksanakan Penyusunan Pedoman dan Panduan Modalitas Pembelajaran							
		Melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi Modalitas Pembelajaran							
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Efektivitas Modalitas							
		Melaksanakan Pemutakhiran Modalitas sesuai Perkembangan							
		Melaksanakan Identifikasi Mata Kuliah Relevan	Setiap program studi memiliki bahan kajian terkait kredensial mikro pada mata kuliah yang relevan						
		Melaksanakan Penyusunan dan Integrasi Bahan Kajian Kredensial Mikro							
		Melaksanakan Kolaborasi dengan Institusi/Platform Kredensial Mikro							
		Melaksanakan Sosialisasi dan Pelatihan Bagi Dosen							
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Implementasi							
		Melaksanakan Penyusunan Pedoman RPL	Tersedia Pedoman RPL						
		Melaksanakan Pengesahan dan Sosialisasi Pedoman							
		Melaksanakan Implementasi dan Penjaminan Mutu							

		Melaksanakan Layanan dan Dokumentasi RPL			
		Melaksanakan Penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan PKK	Tersedia Kerangka Acuan Kegiatan PKK		
		Melaksanakan Pengesahan dan Distribusi Kerangka Acuan			
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Implementasi			
		Melaksanakan Penyusunan Laporan Praktik Klinik oleh Mahasiswa	Tersedia Laporan Praktik Klinik Keperawatan		
		Melaksanakan Pengumpulan dan Verifikasi Laporan oleh Dosen Pembimbing			
		Melaksanakan Dokumentasi dan Arsip Laporan Praktik Klinik			
		Melaksanakan Monitoring serta Evaluasi Laporan Praktik Klinik			
8.	Dokumen terkait	1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar - SOP Standar Isi Pembelajaran - Formulir Kerangka Dasar Kurikulum - Formulir Muatan Kurikulum Program Studi - Formulir Standar Penyebaran Mata Kuliah Dan Beban Studi - Formulir Kontrak Perkuliahan - Formulir Kalender Akademik 2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar: - Dokumen Kurikulum - Dokumen Rencana Pembelajaran Semester - Dokumen Modul Pembelajaran - Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)			
9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53			

		Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
--	--	--

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Hasil Penelitian	Latar Belakang Untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang berkualitas, peran dosen dan tenaga kependidikan menjadi kunci utama dalam proses Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus memastikan bahwa dosen dan tenaga kependidikan memiliki kompetensi, kualifikasi, serta profesionalisme yang sesuai dengan standar yang ditetapkan secara nasional dan internasional. Sistem

Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berfungsi sebagai acuan untuk meningkatkan mutu dosen dan tenaga kependidikan secara berkelanjutan. Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang sangat menentukan dalam sistem pendidikan tinggi. Di lingkungan perguruan tinggi, dosen berkualitas merupakan kebutuhan utama, karena perannya sebagai penggerak segala hal terkait aktivitas ilmiah dan akademis. Dosen berperan sangat strategis untuk kemajuan suatu perguruan tinggi. Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan yang relevan diperlukan agar mutu perguruan tinggi terus meningkat secara berkelanjutan. Dalam menjalankan tugas keprofesionalannya, dosen dan tenaga kependidikan berkewajiban menciptakan suasana akademik yang kondusif, komitmen pada profesionalisme kerja, kreatif dan inovatif untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memberikan teladan bagi mahasiswa.

Rasional

Menurut Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi menyatakan Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Permenristekdikti RI No. 53 Tahun 2023, menyatakan standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan standar kompetensi lulusan. Dosen berkewajiban meningkatkan kompetensi, akses terhadap sumber dan sarana pengembangan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Profesi dosen dan tenaga kependidikan menunjuk pada upaya- upaya yang dilakukan oleh tenaga pengajar sebagai realisasi dari perannya selaku pendidik dan pembelajar di perguruan tinggi. Pengembangan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan keharusan untuk peningkatan kompetensi dan peran akademisnya. Di samping itu, dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban dalam menjaga martabat dan kehormatan institusi. Dengan pertimbangan hal tersebut, Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan institusi dan program studi, serta pimpinan unit lainnya dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sumber daya manusia yang ada di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana.

		Tujuan 1. Mengembangkan kompetensi akademik dosen melalui pelatihan, workshop, seminar, dan pendidikan lanjut yang relevan dengan bidang keilmuannya. 2. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui penerapan metode pengajaran yang inovatif, berbasis teknologi, dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. 3. Meningkatkan produktivitas penelitian dan publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional dan internasional yang bereputasi. 4. Mendorong dosen untuk aktif dalam kegiatan pengabdian masyarakat, organisasi profesional, dan kegiatan ilmiah lainnya, guna memperluas wawasan serta meningkatkan kompetensi profesional. 5. Menerapkan evaluasi kinerja dosen secara berkala melalui instrumen yang terstandar, termasuk penilaian dari mahasiswa, kolega, dan atasan. 6. Mengembangkan kompetensi tenaga kependidikan melalui pelatihan-pelatihan yang relevan dengan tugas dan fungsi administratif. 7. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administratif, baik untuk dosen, mahasiswa, maupun stakeholders lain, melalui penggunaan teknologi informasi dan sistem yang terintegrasi. 8. Memberikan dukungan pelayanan akademik yang tepat waktu, akurat, dan berorientasi pada kepuasan pengguna (dosen, mahasiswa, dan masyarakat). 9. Menerapkan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala dan sistematis untuk mendorong peningkatan kualitas dan pengembangan karier. 10. Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya manusia dan teknologi informasi untuk mendukung operasional yang efektif dan efisien di lingkungan perguruan tinggi
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I dan II Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Kepala Program Studi 4. Bidang Kepegawaian Umum Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan

		diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi 3. Sivitas akademika adalah kelompok atau komunitas atau warga akademik di kampus yang terdiri atas dosen dan mahasiswa, peneliti adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana. 4. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.																																
5.	Pernyataan isi standar	1. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman pengelolaan SDM. 2. Stikes Kesdam IX/Udayana memfasilitasi dan mendukung pemenuhan peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. 3. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pemetaan jabatan fungsional dosen sesuai Prodi dan rumpun ilmu. 4. Dosen Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dan sesuai dengan bidang ilmu Program Studi. 5. Dosen Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki jabatan akademik dan sertifikasi pendidik. 6. Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal praktisi dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja. 7. Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen melalui PMI. 8. Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki kualifikasi akademik minimal S1. 9. Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki sertifikasi tenaga kependidikan. 10. Stikes Kesdam IX/Udayana melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen melalui PMI																																
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025/ 2026</th><th>2026/ 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028/ 2029</th><th>2029/ 2030</th></tr><tr><td>1</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman pengelolaan SDM</td><td>Tersedia buku pedoman pengelolaan SDM</td><td>Persentase</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td><td>100%</td></tr><tr><td>2</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana memfasilitasi dan mendukung</td><td>Tersedia dukungan sarana dan prasarana pemenuhan</td><td>Tersedia</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	1	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman pengelolaan SDM	Tersedia buku pedoman pengelolaan SDM	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	2	Stikes Kesdam IX/Udayana memfasilitasi dan mendukung	Tersedia dukungan sarana dan prasarana pemenuhan	Tersedia	√	√	√	√	√
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																										
			2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029		2029/ 2030																										
1	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pedoman pengelolaan SDM	Tersedia buku pedoman pengelolaan SDM	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%																										
2	Stikes Kesdam IX/Udayana memfasilitasi dan mendukung	Tersedia dukungan sarana dan prasarana pemenuhan	Tersedia	√	√	√	√	√																										

			memenuhi peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	peningkatan dan pengembangan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan						
		3	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pemetaan jabatan fungsional dosen sesuai Prodi dan rumpun ilmu	Memiliki pemetaan jabatan fungsional dosen sesuai Prodi dan ranting ilmu.	Jumlah dosen	1	1	1	1	1
		4	Dosen Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dan sesuai dengan bidang ilmu Program Studi	Terpenuhinya kompetensi dan kualifikasi dosen dengan pendidikan minimal Magister (S2) dibuktikan dengan Ijazah yang relevan sesuai bidang kelimuan	Jumlah dosen	1	1	1	1	1
		5	Dosen Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki jabatan akademik dan sertifikasi pendidik	1. Terpenuhin ya dosen yang memiliki sertifikat pendidik (Serdik)	Jumlah dosen	1	1	1	1	1
				2. Terpenuhin ya dosen yang sudah terlatih dalam pelatihan pekerti / <i>Applied Aproach</i> (AA)	Jumlah dosen	1	1	1	1	1
				3. Terpenuhin ya dosen yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan atau sertifikat yang relevan dengan bidang keahliannya	Jumlah dosen	1	1	1	1	1
		6	Dosen pada pendidikan vokasi dapat	Terpenuhinya dosen yang berasal dari	Jumlah dosen	1	1	1	1	1

[illegible]

		Dukungan sarana untuk penelitian dan publikasi	kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa Stikes Kesdam IX/Udayana 9. Stakeholder 10. Alumni	ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Rektor, Wakil Rektor Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
		Sarpras untuk studi lanjut/sertifikasi kompetensi			
		Kolaborasi dan pemanfaatan bersama dengan mitra			
		Monev pemanfaatan sarpras secara berkala			
		Penyusunan basis data profil dosen	Memiliki pemetaan jabatan fungsional dosen sesuai Prodi dan ranting ilmu.		
		Penyesuaian rumpun ilmu dengan panduan nasional dan asosiasi keilmuan			
		Penempatan dosen sesuai rumpun ilmu dan jabatan fungsional			
		Pengembangan karier jabatan fungsional dosen berbasis rumpun ilmu			
		Evaluasi dan review berkala pemetaan dosen			
		Penyusunan dokumen formal pemetaan dosen			
		Melakukan rekrutmen dosen baru dengan persyaratan minimal S2	Seluruh dosen di Stikes kesdam IX/Udayana memiliki kualifikasi pendidikan minimal S2		
		Mefasilitasi studi lanjut S2 bagi dosen yang belum			
		Memberikan insentif atau beasiswa studi lanjut			
		Melakukan monitoring berkala terhadap kualifikasi dosen			
		Mendata dosen yang belum memiliki Serdik	Terpenuhinya dosen yang memiliki sertifikat pendidik (Serdik)		
		Memfasilitasi pendaftaran sertifikasi pendidik			
		Memberikan pembinaan dan persiapan kelengkapan persyaratan			

		Monitoring progres dan update data PDDIKTI			
		Mewajibkan dosen mengikuti pelatihan Pekerti/Applied Approach	Terpenuhinya dosen yang sudah terlatih dalam pelatihan pekerti /Applied Aproach (AA)		
		Memfasilitasi pendaftaran, subsidi biaya, dan jadwal			
		Mengarsipkan sertifikat pelatihan			
		Mengimplementasi hasil pelatihan dalam pembelajaran			
		Mendata dosen bidang kesehatan yang belum memiliki atau perlu perpanjangan STR	Terpenuhinya dosen yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) dan atau sertifikat yang relevan dengan bidang keahliannya		
		Memfasilitasi pengajuan/perpanjangan STR			
		Mengarsipkan dokumen STR aktif			
		Menjalin kerja sama dengan DUDI.	Terpenuhinya dosen yang berasal dari praktisi yang tertuang pada panduan akademik dan SK Dosen		
		Merekrut praktisi sesuai kualifikasi.			
		Menyusun jadwal fleksibel.			
		Memberi insentif dosen praktisi.			
		Melakukan evaluasi keterlibatan secara berkala.			
		Melaksanakan Monev secara berkala melalui sistem PMI.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen melalui PMI.		
		Mencatat dan melaporkan hasil Monev kinerja dosen secara sistematis.			
		Menyusun dan melaksanakan rencana perbaikan berbasis hasil evaluasi.			
		Rekrutmen berdasarkan kualifikasi minimal S1.	Seluruh tenaga kependidikan di Stikes kesdam IX/Udayana memiliki kualifikasi pendidikan minimal S1		
		Fasilitasi studi lanjut bagi tenaga kependidikan yang belum memenuhi syarat.			

		Evaluasi rutin terhadap kualifikasi tenaga kependidikan. Mendorong dan memfasilitasi keikutsertaan dalam pelatihan/sertifikasi resmi. Menjalin kerja sama dengan lembaga pelatihan tersertifikasi. Menetapkan sertifikasi sebagai bagian dari evaluasi kinerja dan pengembangan karier. Melaksanakan Monev secara berkala melalui sistem PMI. Mencatat dan melaporkan hasil Monev kinerja dosen secara sistematis. Menyusun dan melaksanakan rencana perbaikan berbasis hasil evaluasi.	Seluruh tenaga kependidikan di Stikes kesdam IX/Udayana memiliki sertifikat tenaga kependidikan. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan melalui PMI.		
8. Dokumen terkait	1. Pedoman Kepegawaian Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Kerja Audit Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Audit Dosen dan Tenaga Kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Surat Pengajuan Cuti 7. Formulir Kualifikasi Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan 8. Formulir Rasio Dosen dan Mahasiswa 9. Formulir Penilaian Kinerja Karyawan 10. Formulir Kompetensi Dosen Dan Tenaga Kependidikan 11. Form Penilain Hasil Wawancara Penerimaan Karyawan 12. Form Aplikasi Pelamarkaryawan				

		13. Form Permintaan Karyawan 14. Form Penempatan Karyawan 15. Form Penilaian Karyawan Percobaan 16. Form Laporan Hasil Seleksi Penerimaan Karyawan Baru 1. Form Kinerja Dosen
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan Ban PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT

STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar sarana dan Prasarana Pembelajaran	Latar Belakang Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai lembaga pendidikan tinggi swasta memiliki komitmen untuk mendukung penuh pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengajaran pada bidang kesehatan dan keperawatan mengacu pada keunggulan Institusi dan masing-masing program studi. Untuk mewujudkan hal tsb Stikes Kesdam IX/Udayana perlu didukung aset dalam bentuk sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan proses pembelajaran untuk capaian pembelajaran lulusan prodi. Rasional Standar Sarana & Prasarana Pembelajaran memiliki peran penting guna

		memberikan menjamin pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang berkaitan pada isi dan proses pembelajaran. Merujuk pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 33, 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 dan prasarana pembelajaran yang disediakan oleh Stikes Kesdam IX/Udayana wajib memenuhi ketentuan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada pasal 34-39), dan dibutuhkan untuk menjamin kecukupan terhadap kebutuhan segenap civitas, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan, sesuai visi dan misi yang berstandar global dan memiliki akses global, serta mengikuti perkembangan teknologi informasi. Tujuan Standar sarana dan Prasarana Pembelajaran bertujuan untuk mendukung proses belajar mengajar sesuai capaian pembelajaran
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	1. Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Wakil Ketua I Bidang Akademik 4. Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum 5. Ketua PMI 6. Ketua Program Studi 7. Kepala Sarana dan Prasarana 8. Kepala Bagian Keuangan 9. Kepala Perpustakaan 10. Kepala Laboratorium
4.	Definisi Istilah	1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal kebutuhan sarana dan prasarana sesuai standar isi dan standar proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 4. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam melaksanakan kegiatan

		5. Prasarana pembelajaran adalah perangkat penunjang suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. 6. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disingkat LPPMP adalah Lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan. 7. Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 8. Unit Pengelola Program Studi yang selanjutnya disingkat UPPS adalah unit pengusul akreditasi program studi yang merupakan manajemen/pengelola program studi. 9. Program Studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5.	Pernyataan isi standar	1. Stikes Kesdam menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang meliputi: mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. 2. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan ruang kelas yang memadai sebagai sarana pembelajaran dengan ketentuan masing-masing kelas minimal : - luas 10 x 8 m² - Terdapat 1 buah meja dan kursi dosen - Terdapat kursi lipat mahasiswa - Terdapat 1 unit laptop - Terdapat 1 unit LCD dan Proyektor - Terdapat 1 unit sistem audio - Terdapat 1 unit AC 1 PK - Terdapat seperangkat media tulis berupa <i>white board</i>, spidol dan penghapus - Terdapat lembar kontrol inventaris barang 3. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan laboratorium terpadu yang terdiri dari Laboratorium Keperawatan yang meliputi:

		a. Laboratorium Gadar b. Laboratorium Maternitas c. Laboratorium KMB d. Laboratorium Keperawatan Dasar e. Laboratorium Keperawatan Anak f. Laboratorium Jiwa dan Komunitas g. Laboratorium OSCE 4. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan laboratorium terpadu yang terdiri dari Laboratorium Komputer dan Bahasa yang memiliki ketentuan: a. Memiliki 15 Unit Komputer b. Memiliki 15 buah Headphone c. Memiliki meja dan kursi sebanyak 15 buah d. Memiliki 1 unit printer e. Memiliki LCD dan Proyektor f. Memiliki 1 unit AC 1 PK 5. Stikes Kesdam IX/udayana memiliki perpustakaan terpadu dengan ketentuan: a. Luas 10 x 8 m² b. Memiliki 2 Unit AC 1 PK c. Memiliki meja dan kursi baca d. Memiliki minimal 500 judul buku/ebook per prodi e. Memiliki jurnal/majalah ilmiah f. Memiliki proseding g. Memiliki meja dan kursi untuk baca h. Memiliki sistem informasi dan manajemen perpustakaan i. Memiliki unit komputer untuk pustakawan j. Memiliki unit komputer untuk mahasiswa sebagai sarana pencarian sumber k. Memiliki Rak Buku 6. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana pendukung pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus dan menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan b. sumber pembelajaran 7. Stikes Kesdam IX/Udayana dalam pelaksanaan pendidikan vokasi melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas
--	--	---

	pembelajaran dan pelatihan. 8. Perguruan tinggi menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana. 9. Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya, dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya, dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun 10. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan sumber pembelajaran dalam bentuk Modul Pembelajaran dan Modul Praktikum, Buku Ajar, Jurnal Ilmiah, Proseding, Majalah, Media Masa, Laporan Tugas Akhir, Ensiklopedia yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi yang disebarakan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengijinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya. 11. Stikes Kesdam IX/Udayana menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.
--	---

6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030
		Stikes Kesdam menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang meliputi: mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan	Tersedia Pedoman Pengelolaan Sarpras Pendukung Pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan ruang kelas yang memadai sebagai sarana pembelajaran dengan ketentuan masing-masing kelas minimal :	Tersedia ruang kelas seluas 10 x 8 meter persegi	Tersedia	√	√	√	√	√
		a. luas 10 x 8 m ²	Terdapat 1 buah meja dan kursi dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
		b. Terdapat 1 buah meja dan kursi dosen	Terdapat kursi lipat	Tersedia	20%	30%	40%	50%	60%
		c. Terdapat kursi lipat mahasiswa	Terdapat 1 unit LCD dan Proyektor	Tersedia	√	√	√	√	√
		d. Terdapat 1 unit laptop	Terdapat 1 unit sistem audio	Tersedia	√	√	√	√	√
		e. Terdapat 1 unit LCD dan Proyektor	Terdapat 1 unit AC 1 PK	Tersedia	√	√	√	√	√
		f. Terdapat 1 unit sistem audio	Terdapat seperangkat media tulis berupa white board, spidol dan penghapus	Tersedia	√	√	√	√	√
		g. Terdapat 1 unit AC 1 PK							
		h. Terdapat seperangkat media tulis berupa <i>white board</i> , spidol dan penghapus	Terdapat lembar kontrol inventaris barang	Tersedia	√	√	√	√	√

		i. Terdapat lembar kontrol inventaris barang	Terdapat kartu inventaris barang	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan laboratorium terpadu yang terdiri dari Laboratorium Keperawatan yang meliputi: a. Laboratorium Gadar b. Laboratorium Maternitas c. Laboratorium KMB d. Laboratorium Keperawatan Dasar e. Laboratorium Keperawatan Anak f. Laboratorium Jiwa dan Komunitas g. Laboratorium OSCE	Tersedia Laboratorium Keperawatan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Buku Inventaris Alat Lab Keperawatan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Buku Inventaris Lab Komputer dan Bahasa	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Kartu Kontrol Barang	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia SOP	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Formulir	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium Gadar	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium Maternitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium KMB	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium Keperawatan Dasar	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium Keperawatan Anak	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium Jiwa dan Komunitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Laboratorium OSCE	Tersedia	-	√	√	√	√
			Tersedia 15 Unit Komputer	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan laboratorium terpadu yang terdiri dari Laboratorium Komputer dan Bahasa yang memiliki ketentuan: a. Memiliki 15 Unit Komputer b. Memiliki 15 buah Headphone c. Memiliki meja dan kursi sebanyak 15 buah d. Memiliki 1 unit printer e. Memiliki LCD dan Proyektor	Tersedia 26 buah Headphone	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia meja dan kursi sebanyak 26 buah	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia 1 unit printer	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia LCD dan Proyektor	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia 1 unit AC 1 PK	Tersedia	√	√	√	√	√

		f. Memiliki 1 unit AC 1 PK								
		Stikes Kesdam IX/udayana memiliki perpustakaan terpadu dengan ketentuan:	Memiliki Luas 0,5m ² per mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		a. Luas 10 x 8 m ² b. Memiliki 2 Unit AC 1 PK	Tersedia 2 Unit AC 1 PK	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		c. Memiliki meja dan kursi baca	Tersedia meja dan kursi baca sejumlah	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		d. Memiliki minimal 500 judul buku/ebook per prodi	Tersedia minimal 500 judul buku per prodi	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		e. Memiliki jurnal/majalah ilmiah	Tersedia sistem informasi dan manajemen perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		f. Memiliki proseding								
		g. Memiliki meja dan kursi untuk baca								
		h. Memiliki sistem informasi dan manajemen perpustakaan								
		i. Memiliki unit komputer untuk pustakawan								
		j. Memiliki unit komputer untuk mahasiswa sebagai sarana pencarian sumber								
		k. Memiliki Rak Buku								
		Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana pendukung pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana meliputi:	Tersedia E learning manajemen sistem	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus dan menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Tersedia aplikasi SINAK	Tersedia	√	√	√	√	√	√
		b. sumber pembelajaran	Tersedia aplikasi SION	Tersedia	√	√	√	√	√	√

		Stikes Kesdam IX/Udayana dalam pelaksanaan pendidikan vokasi melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.	Tersedia MoU dengan Mitra	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Perguruan tinggi menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana	Tersedia Program Kerja Pengelolaan Sarana Prasarana	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya, dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun	Tersedia Pedoman Pengelolaan Sarana Prasarana	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan sumber pembelajaran dalam bentuk Modul Pembelajaran dan Modul Praktikum, Buku Ajar, Jurnal Ilmiah, Proseding, Majalah, Media Masa, Laporan Tugas Akhir, Ensiklopedia yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi yang disebarkan sebagai	Tersedia Modul Pembelajaran dan Modul Praktikum, Buku Ajar, Jurnal Ilmiah, Proseding, Majalah, Media Masa, Laporan Tugas Akhir, Ensiklopedia	Ketersediaan dokumen	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		mendukung kegiatan presentasi mahasiswa.				
		Memasang 1 unit AC 1 PK per ruang kelas	Terdapat 1 unit AC 1 PK			
		Menyediakan whiteboard lengkap dengan spidol dan penghapus	Terdapat seperangkat media tulis berupa white board, spidol dan penghapus			
		Menyusun dan menempelkan lembar kontrol inventaris barang di setiap ruang kelas	Terdapat lembar kontrol inventaris barang			
		Menyusun jadwal pemeriksaan berkala dan sistem pelaporan kerusakan Menyusun jadwal kelas terintegrasi berbasis sistem informasi akademik	Terdapat kartu inventaris barang			
		1. Melaksanakan Penyediaan dan Pemeliharaan Laboratorium Keperawatan 2. Melaksanakan Penyusunan dan Pembaruan Buku Inventaris 3. Melaksanakan Pembuatan dan Penggunaan Kartu Kontrol Barang 4. Melaksanakan Penyusunan SOP dan Formulir 5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Laboratorium	Tersedia Laboratorium Keperawatan			
			Tersedia Buku Inventaris Alat Lab Keperawatan			
			Tersedia Buku Inventaris Lab Komputer dan Bahasa			
			Tersedia Kartu Kontrol Barang			
			Tersedia SOP			
			Tersedia Formulir			
			Tersedia Laboratorium Gadar			
			Tersedia Laboratorium Maternitas			
			Tersedia Laboratorium KMB			
			Tersedia Laboratorium Keperawatan Dasar			
			Tersedia Laboratorium Keperawatan Anak			
			Tersedia Laboratorium Jiwa dan			

			Komunitas			
			Tersedia Laboratorium OSCE			
		1. Melaksanakan Inventarisasi dan Pendataan Peralatan 2. Melaksanakan Penempatan dan Penataan Fasilitas 3. Melaksanakan Pemeliharaan Berkala 4. Melaksanakan SOP Penggunaan dan Peminjaman 5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi	Tersedia 15 Unit Komputer			
			Tersedia 26 buah Headphone			
			Tersedia meja dan kursi sebanyak 26 buah			
			Tersedia 1 unit printer			
			Tersedia LCD dan Proyektor			
			Tersedia 1 unit AC 1 PK			
		1. Melaksanakan Pengaturan Luas Area Perpustakaan 2. Melaksanakan Pengadaan & Pemeliharaan Pendingin Ruangan 3. Melaksanakan Penyediaan Meja dan Kursi Baca 4. Melaksanakan Penyediaan Koleksi Buku 5. Melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi dan Manajemen Perpustakaan 6. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Layanan Perpustakaan	Memiliki Luas 0,5m ² per mahasiswa			
			Tersedia 2 Unit AC 1 PK			
			Tersedia meja dan kursi baca sejumlah			
			Tersedia minimal 500 judul buku per prodi			
			Tersedia sistem informasi dan manajemen perpustakaan			
		1. Melaksanakan Pengadaan dan Implementasi E-learning Manajemen Sistem 2. Melaksanakan Pengelolaan dan Sosialisasi Aplikasi SINAK 3. Melaksanakan Pengelolaan dan Pemanfaatan Aplikasi SION 4. Melaksanakan Monitoring, Maintenance, dan Evaluasi	Tersedia E learning manajemen sistem			
			Tersedia aplikasi SINAK			
			Tersedia aplikasi SION			
		Melaksanakan Identifikasi dan Penjajakan Kemitraan	Tersedia MoU dengan Mitra			

		Melaksanakan Penyusunan dan Negosiasi MoU				
		Melaksanakan Penandatanganan dan Pengesahan MoU				
		Melaksanakan Sosialisasi dan Implementasi Kerja Sama				
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan MoU				
		Melaksanakan Penyusunan Program Kerja Pengelolaan Sarana Prasarana	Tersedia Program Kerja Pengelolaan Sarana Prasarana			
		Melaksanakan Pengesahan dan Distribusi Program Kerja				
		Melaksanakan Implementasi Program Kerja Secara Terjadwal				
		Melaksanakan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan				
		Melaksanakan Penyusunan Pedoman Pengelolaan Sarpras	Tersedianya Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana			
		Melaksanakan Pengesahan dan Sosialisasi Pedoman				
		Melaksanakan Implementasi Pedoman				
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan				
		Melaksanakan Pembaruan Pedoman Secara Berkala				
		Menyusun dan menyediakan modul pembelajaran dan praktikum sesuai kurikulum	Tersedia Modul Pembelajaran dan Modul Praktikum, Buku Ajar, Jurnal Ilmiah, Proseding, Majalah, Media Masa, Laporan Tugas Akhir,			
		Menyusun buku ajar oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai standar akademik				
		Menambah dan				

		mengelola koleksi jurnal ilmiah cetak & online Mengarsip prosiding dari seminar, konferensi, dan kegiatan ilmiah Mengadakan dan mengelola koleksi majalah dan publikasi media massa yang relevan Mengarsip seluruh laporan tugas akhir mahasiswa secara fisik dan digital Mengadakan ensiklopedia umum & tematik sesuai bidang ilmu 1. Melaksanakan Penyusunan Pedoman Sumber Pembelajaran Terbuka 2. Melaksanakan Implementasi dan Pemanfaatan LMS 3. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi, dan Updating	Ensiklopedia Tersedia pedoman pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka Tersedia <i>E-Learning Managemen System</i>			
8.	Dokumen terkait	1. Dokumen Kebijakan SPMI 2. Dokumen Manual Mutu SPMI 3. Dokumen Standar SPMI 4. Dokumen Formulir SPMI 5. Formulir Kartu Kontrol Pemeliharaan Ruangan 6. Formulir Kartu Kontrol Pemeliharaan Ruang Kelas 7. Formulir Kartu Kontrol Kebersihan Toilet 8. Formulir Kartu Kontrol Pemeliharaan Ac-Lcd 9. Formulir Logbook Peminjaman Mobil 10. Formulir Logbook Pemeliharaan Dan Perbaikan Inventaris 11. Formulir Kartu Inventaris Ruangan 12. Formulir Surat Keterangan Bebas Perpustakaan 13. Formulir Denda Perpustakaan				

		14. Formulir Daftar Buku Inventaris Perpustakaan 15. Formulir Daftar Kunjungan Dosen Diperpustakaan 16. Formulir Daftar Kunjungan Mahasiswa Di Perpustakaan 17. Formulir Kartu Buku Perpustakaan 18. Formulir Blangko Pengumpulan Proposal 19. Formulir Blangko Pengumpulan Studi Kasus 20. Formulir Request Buku Perpustakaan 21. Formulir Laporan Tahunan Perpustakaan 22. Formulir Laporan Bulanan Perpustakaan 23. Formulir Slip Peminjaman Buku 24. Formulir Catatan Laboratorium Rusak 25. Formulir Usulan Permintaan Bhp Laboratorium 26. Formulir Daftar Alat Laboratorium 27. Formulir Pemasukan/Penerimaan Alat Laboratorium 28. Formulir Stok Oknam BHP Laboratorium
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 7. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 8. RIP Stikes Kesdam IX/Udayana 9. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT TATA NILAI : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2.	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Latar Belakang Pendidikan merupakan hak setiap warga negara Republik Indonesia dari jenjang tersendah pendidikan usia dini hingga jenjang tertinggi yakni jenjang doktoral. Untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas yakni manusia yang beriman, bertakwa serta memiliki akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, pemerintah berusaha dan menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional yang diatur dalam undang-undangan. Standar pembiayaan merupakan bagian dari Standar Nasional Pendidikan yang bertujuan untuk menjamin keberlangsungan dan kualitas pendidikan di suatu negara. Pembiayaan pendidikan mencakup berbagai aspek, termasuk biaya operasional sekolah, gaji pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan

kurikulum, serta fasilitas belajar mengajar.

Rasional

Pembiayaan mengacu pada pendekatan berbasis logika dan pertimbangan rasional dalam pengalokasian dana untuk pendidikan. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa sumber daya yang tersedia digunakan secara efisien, efektif dan adil guna mencapai tujuan pendidikan yang optimal. Adapun beberapa prinsip rasional dalam pembiayaan pembelajaran antara lain:

1. Efisiensi : Penggunaan dana yang optimal untuk mencapai hasil terbaik dalam pembelajaran
2. Efektivitas : Alokasi dana yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang ditetapkan
3. Keadilan : Distribusi anggaran yang adil, baik antara wilayah, jenjang pendidikan, maupun kelompok masyarakat.
4. Akuntabilitas : Pengelolaan keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan

Tujuan

Standar pembiayaan pembelajaran ditetapkan untuk memastikan bahwa seluruh peserta didik mendapatkan akses pendidikan yang layak dengan kualitas yang baik. Beberapa tujuan utama dari standar pembiayaan pembelajaran meliputi :

1. Memastikan Ketersediaan Dana Pendidikan
 - Menjamin bahwa setiap institusi pendidikan memiliki sumber daya keuangan yang cukup untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar
2. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran
 - Mengalokasikan dana untuk peningkatan kualitas tenaga pendidik, fasilitas pendidikan, serta pengembangan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan zaman
3. Mewujudkan Pemerataan Pendidikan
 - Mengurangi kesenjangan dalam akses pendidikan antara daerah maju dan tertinggal, serta antara kelompok ekonomi berbeda
4. Meningkatkan Efisiensi dan Akuntabilitas Keuangan Pendidikan
 - Mengoptimalkan penggunaan anggaran pendidikan agar tidak terjadi pemborosan atau penyalagunaan dana
5. Mendukung Inovasi Dalam Pembelajaran
 - Memberikan dukungan keuangan untuk menerapkan teknologi pendidikan dan metode pembelajaran yang inovatif.

Dengan standar pembiayaan yang rasional dan terarah, diharapkan sistem pendidikan dapat berjalan dengan baik, menghasilkan lulusan yang berkualitas, serta mendukung

			Udayana memiliki standar pembiayaan yang merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi kelulusan	pelaksanaan keuangan	dokumen					
		2	Stikes Kesdam IX/ udayana memastikan adanya ketentuan tentang sumber pembiayaan pembelajaran yang mana meliputi biaya investasi dan biaya operasional	Adanya pedoman pelaksanaan keuangan	Ketersediaan dokumen	100%	100%	100%	100%	100%
		3	Stikes Kesdam IX/ Udayana memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti.	Adanya pedoman pelaksanaan keuangan	Ketersediaan dokumen	80%	85%	90%	100%	100%
		4	Stikes kesdam IX/ udayana menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan	Adanya laporan Renstra keuangan	Ketersediaan dokumen	80%	85%	90%	100%	100%

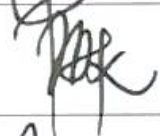
[illegible]

		IX/Udayana membangun budaya kebersamaan		Kesdam IX/Udayana	manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi.
		Stikes Kesdam IX/Udayana memastikan monitoring dan evaluasi teratur		6. Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana	RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana.
		Stikes Kesdam IX/Udayana menegakkan transparansi dan akuntabilitas			Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
		Stikes Kesdam IX/Udayana memperkuat pondasi kelembagaan	Adanya laporan Renstra keuangan		
		Stikes Kesdam IX/Udayana menekankan manajemen keuangan berbasis kinerja			
		Stikes Kesdam IX/Udayana memperluas sumber pendanaan			
		Stikes Kesdam IX/Udayana memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana			
		Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan perencanaan dan evaluasi berkelanjutan			
		Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan identifikasi dan seleksi penerima	Adanya Pedoman Akademik		
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyusun pedoman & kriteria penerimaan			
		Stikes Kesdam IX/Udayana memastikan proses transparan dan akuntabel			
		Stikes Kesdam IX/Udayana melakukan monitoring dan evaluasi rutin			
		Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan			

		layanan informasi terbuka				
3.	Dokumen terkait	1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 2. Standar Lain Yang Memiliki Keterkaitan Dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran, Antara Lain 3. Standar Beban Kerja 4. Standar Pelaksanaan Pembelajaran 5. Laporan Evaluasi Hasil Audit Pelaksanaan Standar 6. Laporan Hasil Pengendalian Standar 7. Laporan Hasil Peningkatan Standar 8. Formulir Bukti Kas Keluar 9. Formulir Surat Permintaan Uang 10. Formulir Laporan Keuangan 11. Formulir Surat Pernyataan Pertanggungjawaban 12. Formulir Slip Gaji Karyawan 13. Formulir Rekapitulasi Jam Mengajar Dosen 14. Formulir Laporan Evaluasi Program Kerja dan Anggaran 15. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran 16. Formulir Pengembangan SDM				
4.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Program Kerja Kaprodi				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/B-01
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR LUARAN PENELITIAN	Revisi : -
		Halaman : 1 - 12

STANDAR LUARAN PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Ni Made Sekar Sari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LPPPM		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	Dr. Sebastian	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Tata Nilai : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Isi Penelitian	Latar Belakang Penelitian ilmiah memiliki peran penting dalam pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan mutu pendidikan, serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan kebijakan. Dalam pelaksanaannya, penelitian perlu disusun secara sistematis, logis, dan dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi metodologi maupun isi. Namun, kenyataannya, banyak penelitian yang masih memiliki perbedaan signifikan dalam struktur, kedalaman, serta kualitas isi, yang dapat mempengaruhi nilai ilmiah dan kebermanfaatannya. Perbedaan ini kerap terjadi karena belum adanya pedoman baku standar luaran penelitian yang jelas dan dapat dijadikan acuan bersama oleh peneliti, institusi pendidikan, dan lembaga penelitian. Ketidakteraturan dalam isi dan hasil penelitian juga dapat menghambat proses publikasi, penilaian, hingga implementasi hasil penelitian dalam praktik nyata. Oleh karena itu, perlu adanya suatu standar luaran yang menjadi acuan guna menyelaraskan mutu, struktur, dan substansi dari setiap penelitian ilmiah. Rasional Pentingnya penyusunan standar luaran penelitian didasarkan pada kebutuhan akan kualitas dan konsistensi dalam setiap produk ilmiah. Standar ini berfungsi sebagai pedoman sistematis yang membantu peneliti dalam merancang, menyusun, dan menyajikan hasil penelitiannya secara utuh, bermutu, dan sesuai kaidah ilmiah. 1. Menjamin kualitas dan konsistensi penelitian Standar luaran penelitian membantu memastikan bahwa setiap penelitian disusun secara sistematis, logis, dan sesuai dengan kaidah ilmiah. Hal ini penting untuk menjamin mutu dan keterbandingan antar hasil penelitian dari berbagai peneliti atau institusi. 2. Mempermudah proses pembimbingan, evaluasi, dan publikasi Dengan adanya struktur isi dan hasil penelitian yang seragam, dosen pembimbing,

		penguji, maupun editor jurnal akan lebih mudah dalam menilai kelengkapan dan kualitas penelitian. Ini juga mempercepat proses publikasi karena luaran penelitian telah sesuai dengan format ilmiah yang umum diterima. 3. Meningkatkan akuntabilitas dan integritas akademik Standar luaran penelitian menjadi landasan untuk mendorong peneliti menyusun laporan yang transparan, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Ini mendukung budaya akademik yang jujur dan profesional. 4. Menghindari ketidakteraturan dalam penyusunan isi dan hasil penelitian Tanpa standar yang jelas, isi dan hasil penelitian seringkali tidak sistematis, kurang mendalam, atau bahkan melewatkan bagian penting seperti tinjauan pustaka atau pembahasan hasil. Standar luaran membantu mencegah hal tersebut. 5. Mendorong lahirnya penelitian yang relevan dan aplikatif Dengan mengikuti standar luaran, peneliti terdorong untuk fokus pada permasalahan yang nyata dan menghasilkan solusi atau temuan yang bermanfaat bagi ilmu pengetahuan maupun masyarakat. Tujuan 1. Menyediakan pedoman baku dalam penyusunan isi dan hasil penelitian agar lebih sistematis, logis, dan ilmiah. 2. Menjamin kualitas, validitas, dan akuntabilitas hasil penelitian. 3. Menyelaraskan format dan struktur penelitian antar institusi atau bidang ilmu. 4. Mempermudah proses evaluasi, pembimbingan, dan publikasi penelitian. 5. Mendorong peneliti menghasilkan karya ilmiah yang relevan, bermanfaat, dan dapat diaplikasikan dalam praktik atau pengembangan kebijakan. 6. Mendukung pengembangan budaya ilmiah yang etis, berkualitas, dan berkesinambungan. Dengan adanya standar luaran penelitian yang jelas, diharapkan penelitian yang dilakukan oleh akademisi dan praktisi dapat lebih bermakna, kredibel, serta memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan dan masyarakat luas.
3	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa
4	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Akademisi adalah seseorang yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga penelitian. 3. Praktisi adalah seseorang yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industry sesuai dengan bidang keahliannya. 4. Ketua LP3M adalah penanggungjawab pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STIKES Kesdam IX/Udayana. 5. Peneliti adalah seluruh dosen di lingkungan STIKES Kesdam IX/Udayana. 6. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.
5	Pernyataan isi standar	1. Penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/udayana wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi 2. Penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/udayana berdampak bagi kesejahteraan masyarakat, serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi 3. Penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/udayana mampu digunakan untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan terintegrasi ke dalam mata kuliah. 4. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan repository untuk memfasilitasi akses publik terhadap hasil penelitian 5. Hasil penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/udayana baik dari hibah internal maupun eksternal, telah disebarluaskan dengan cara diseminarkan (nasional),

			2.	Penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/udayana berdampak bagi kesejahteraan masyarakat, serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	$\geq 70\%$ hasil penelitian telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, atau seminar	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
					100% penelitian menggunakan metode ilmiah yang terstruktur (terdapat rumusan masalah, tujuan, metode, dan analisis data)	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
			3.	Penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana mampu digunakan untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan terintegrasi ke dalam mata kuliah.	Jumlah mata kuliah yang terintegrasi dengan hasil penelitian minimal 1 penelitian per semester digunakan untuk pembelajaran.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
					$\geq 70\%$ dosen mengintegrasikan hasil penelitiannya ke dalam bahan ajar, tugas, atau studi kasus di RPS	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
					$\geq 70\%$ mata kuliah	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

				yang menggunakan hasil penelitian dosen untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL)							
		4.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan repository untuk memfasilitasi akses publik terhadap hasil penelitian	Ketersediaan dan keterbaruan repository institusi dengan minimal 95% hasil penelitian terekam dan dapat diakses publik sesuai aturan.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		5.	Hasil penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana baik dari hibah internal maupun eksternal, telah disebarluaskan dengan cara diseminarkan (nasional), dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan atau dipatenkan (HKI), dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat	100% hasil penelitian telah diseminarkan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				>70% hasil penelitian telah terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				>50% hasil penelitian telah mendapatkan HKI	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		6.	Penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan	Terdapat pedoman, SOP, mekanisme pengecualian publikasi hasil penelitian yang masuk kategori	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

[illegible]

		Renstra dan pengesahannya oleh Senat	Tersedia Rencana Program Penelitian LP3M berbasis RIP dan renstra institusi	Mahasiswa	rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
		4. Mewajibkan seluruh peneliti untuk membuat roadmap penelitian			
			Dokumen Renstra Penelitian terintegrasi dalam dokumen Renstra Induk Institusi		
		1. Menyediakan reviewer internal dari institusi serta reviewer eksternal 2. Memfasilitasi workshop penulisan atau penyusunan proposal penelitian 3. Menyediakan buku panduan penulisan penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Mendorong tema riset sesuai tren untuk dosen dan mahasiswa 5. Memfasilitasi akses jurnal dan database internasional secara berkala untuk pemutakhiran topik 6. Memberikan pelatihan penulisan artikel ilmiah serta pendampingan pemilihan jurnal yang sesuai 7. Menjalinkan kerja sama dengan pemerintah daerah atau mitra eksternal untuk pengembangan hasil riset	≥ 70% hasil penelitian telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, atau seminar		
			100% penelitian menggunakan metode ilmiah yang terstruktur (terdapat rumusan masalah, tujuan, metode, dan analisis data)		
		1. Mewajibkan kolom “keterkaitan dengan penelitian” disetiap RPS 2. Menyediakan	Jumlah mata kuliah yang terintegrasi dengan hasil penelitian minimal 1		

		template laporan integrasi penelitian dalam proses belajar 3. Menyediakan pelatihan penulisan bahan ajar berbasis <i>evidence</i> 4. Menyediakan forum refleksi dan evaluasi kurikulum 5. Mengembangkan bahan ajar atau modul dari hasil penelitian	penelitian per semester digunakan untuk pembelajaran. ≥ 70% dosen mengintegrasikan hasil penelitiannya ke dalam bahan ajar, tugas, atau studi kasus di RPS ≥70% mata kuliah yang menggunakan hasil penelitian dosen untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL)			
		1. Mensosialisasikan penggunaan platform nasional (misalnya: BIMA, SINTA, atau google scholar) dalam memfasilitasi rekam jejak publikasi dosen maupun mahasiswa Stikes Kesdam IX/Udayana 2 Menyusun panduan penggunaan (manual book/SOP) yang mudah dipahami	Ketersediaan dan keterbaruan repository institusi dengan minimal 95% hasil penelitian terekam dan dapat diakses publik sesuai aturan.			
		1. Komite etik penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana mensosialisasikan pedoman, SOP dan mekanisme pengecualian hasil penelitian sesuai dengan aturan perundang-undangan 2. Stikes Kesdam IX/Udayana bersama LP3M bekerja sama dengan pusat paten atau Lembaga pendamping HKI 2. Mendorong kolaborasi dan diseminasi hasil penelitian melalui	Terdapat pedoman, SOP, mekanisme pengecualian publikasi hasil penelitian yang masuk kategori rahasia atau membahayakan Terdapat persetujuan dari komite etik untuk penelitian yang dinyatakan bersifat rahasia, mengganggu dan atau membahayakan 100% hasil penelitian telah diseminarkan >70% hasil penelitian telah terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi >50% hasil penelitian telah			

		seminar, konferensi dan media sosial akademik (<i>ResearchGate</i>, <i>Google Scholar</i>) 3. Mewajibkan setiap penelitian memiliki rencana hilirisasi atau pengabdian 4. Membangun kerjasama riset terapan dengan UMKM, pemerintah dan industri	mendapatkan HKI			
		Stikes Kesdam memiliki mekanisme dan standar pemberian reward terhadap hibah, HKI yang dihasilkan oleh dosen	Terdapat SOP, pedoman mekanisme pemberian reward di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana Terdapat piagam penghargaan bagi dosen penerima reward			
8	Dokumen terkait	1. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayan 2. Rencana Induk Penelitian (RIP) Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Formulir Audit Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana				
9	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan Ban PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat STiKes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/B-02
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : -
		Halaman : 1 - 12

STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Ni Made Sekar Sari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LP3M		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes.	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua STiKes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Tata Nilai : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Proses Penelitian	Latar Belakang Penelitian ilmiah merupakan fondasi utama dalam pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan mutu pendidikan, serta sebagai dasar pengambilan kebijakan berbasis bukti (<i>evidence-based policy</i>). Proses penelitian melibatkan berbagai tahapan mulai dari identifikasi masalah, perumusan tujuan, penentuan metode, pelaksanaan penelitian, pengelolaan hingga analisis dan penyusunan laporan hasil serta penilaian hasil penelitian. Setiap tahapan tersebut memerlukan kejelasan, ketelitian, dan kesesuaian dengan kaidah ilmiah agar hasil penelitian yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan secara akademik maupun praktis. Namun demikian, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa pelaksanaan proses penelitian sering kali berjalan tidak seragam antar individu, institusi, atau bidang ilmu. Perbedaan dalam kualitas dan tata kelola proses penelitian dapat menimbulkan inkonsistensi hasil, menurunkan mutu riset, serta menyulitkan proses evaluasi dan publikasi. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu standar proses penelitian yang dapat menjadi acuan umum bagi seluruh peneliti agar pelaksanaan penelitian berlangsung secara sistematis, transparan, dan terarah. Rasional 1. Menjamin keteraturan dan validitas proses penelitian Standar proses penelitian membantu menyelaraskan langkah-langkah dalam pelaksanaan penelitian sehingga setiap tahapan dapat dilakukan secara runtut, terukur, dan sesuai kaidah ilmiah. 2. Menghindari kekeliruan metodologis Tanpa pedoman yang jelas, peneliti berpotensi melakukan kesalahan dalam pemilihan desain, pengambilan data, atau analisis, yang dapat memengaruhi kualitas dan validitas hasil penelitian. 3. Mempermudah pembimbingan, pengawasan, dan evaluasi Dengan adanya standar proses, pembimbing atau penguji dapat melakukan

		pendampingan dan penilaian secara lebih objektif berdasarkan tahapan penelitian yang terstruktur. 4. Meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas Proses yang distandardisasi membantu peneliti mengelola waktu, sumber daya, dan prosedur secara lebih efisien, serta memudahkan pelacakan dalam audit akademik atau etika penelitian. 5. Mendorong terciptanya budaya riset yang berkualitas dan berintegritas Standar proses penelitian berperan dalam menanamkan kedisiplinan ilmiah, etika, serta tanggung jawab profesional dalam setiap tahapan penelitian. Tujuan 1. Menyusun pedoman baku tahapan proses penelitian yang dapat diimplementasikan secara luas di berbagai bidang ilmu. 2. Menjamin bahwa setiap penelitian dilaksanakan secara sistematis, logis, dan sesuai standar ilmiah. 3. Meminimalkan kesalahan teknis dan metodologis dalam pelaksanaan penelitian. 4. Mempermudah proses monitoring, evaluasi, dan pembimbingan penelitian oleh institusi atau pihak terkait. 5. Meningkatkan mutu, efisiensi, dan keberterimaan hasil penelitian di tingkat nasional maupun internasional. Dengan adanya standar proses penelitian yang jelas, diharapkan penelitian yang dilakukan oleh akademisi dan praktisi dapat lebih bermakna, kredibel, serta memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan dan masyarakat luas.
3	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa
4	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Akademisi adalah seseorang yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga penelitian. 3. Praktisi adalah seseorang yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industry sesuai dengan bidang keahliannya. 4. Ketua LP3M adalah penanggungjawab pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana. 5. Peneliti adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana. 6. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.
5	Pernyataan isi standar	1. Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dikelola melalui suatu sistem yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian. 2. Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan pedoman pelaksanaan penelitian untuk mewujudkan misi institusi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik 3. Perguruan tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi 4. Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa tidak hanya dilaksanakan saat tugas akhir atau skripsi, tapi dapat juga terlibat dalam kegiatan penelitian dosen 5. Penelitian memenuhi kaidah ilmiah dan dilakukan secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

		6. Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan kode etik penelitian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 7. Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan dari penelitian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku 8. Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam kerjasama penelitian antara dosen dengan institusi (mou kerjasama eksternal) 9. Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam publikasi hasil penelitian dan penulisnya. 10. Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dilakukan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen 11. Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dilakukan oleh peneliti, peneliti bersama dosen, dan atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa 12. Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester (SKS) dengan ketentuan sedang menempuh mata kuliah metodologi penelitian/biostatistika/riset keperawatan 13. Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan penjabaran tugas, hak, dan kewajiban dalam kegiatan penelitian yang melibatkan dosen, peneliti, dan mahasiswa																																					
6	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025 / 2026</th><th>2026 / 2027</th><th>2027 / 2028</th><th>2028 / 2029</th><th>2029 / 2030</th></tr><tr><td rowspan="3">1.</td><td rowspan="3">Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dikelola melalui suatu sistem yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian.</td><td>Tersediany a LP3M yang mengatur mencakup perencanaa n, pelaksanaa n, penilaian, pengawasa n, dan pengendali an penelitian yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayan a</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr><tr><td>Adanya pedoman penyusunan penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayan a</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr><tr><td>Tersedianya dokumen SOP pengelolaan</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030	1.	Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dikelola melalui suatu sistem yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian.	Tersediany a LP3M yang mengatur mencakup perencanaa n, pelaksanaa n, penilaian, pengawasa n, dan pengendali an penelitian yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayan a	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	Adanya pedoman penyusunan penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayan a	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	Tersedianya dokumen SOP pengelolaan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																															
			2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029		2029 / 2030																															
1.	Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dikelola melalui suatu sistem yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian.	Tersediany a LP3M yang mengatur mencakup perencanaa n, pelaksanaa n, penilaian, pengawasa n, dan pengendali an penelitian yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayan a	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																															
		Adanya pedoman penyusunan penelitian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayan a	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																															
		Tersedianya dokumen SOP pengelolaan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																															

			penelitian (perencanaan-pelaporan)							
			Evaluasi tahunan kinerja LP3M terdokumentasi dalam laporan institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	ada
			Tersedia evaluasi mutu LP3M per tahun dan rencana tindak lanjutnya	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	ada
		2.	Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan pedoman pelaksanaan penelitian untuk mewujudkan misi institusi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik	Adanya pedoman dan SOP pelaksanaan penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Terdapat kesesuaian pedoman dengan misi institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		3.	Perguruan tinggi melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	Jumlah kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa untuk membangun budaya penelitian (minimal 3 kegiatan per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		4.	Penelitian yang dilaksanakan	Terdapat minimal 3 mahasiswa	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

			oleh mahasiswa tidak hanya dilaksanakan saat tugas akhir atau skripsi, tapi dapat juga terlibat dalam kegiatan penelitian dosen	yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen						
				Terdapat pedoman yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Terdapat daftar hadir mahasiswa dalam laporan penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		5.	Penelitian memenuhi kaidah ilmiah dan dilakukan secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	Persentase penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah dan otonomi keilmuan sesuai standar (100%).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		6.	Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan pedoman etik penelitian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Tersedianya KEPK untuk mengatur etik penelitian yang dilakukan di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Ketersediaan dan penerapan kode etik penelitian yang ditandatangani oleh seluruh peneliti sebelum	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

				memulai penelitian.						
		7.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan dari penelitian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terdapat SOP, buku pedoman tata cara pengajuan, kepemilikan dan pemanfaatan HKI	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		8.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam kerjasama penelitian antara dosen dengan institusi (mou kerjasama internal)	Jumlah perjanjian kerjasama penelitian (MoU/MoA) yang aktif dengan institusi internal (minimal 2 per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		9.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam publikasi hasil penelitian dan penulisnya.	Terdapat pedoman ketentuan penulisan hasil penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				≥ 95% artikel yang diterbitkan oleh dosen Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan hasil dari						

				peneliti an						
		10.	Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dilakukan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen	Terdapat pedoman pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Terdapat surat tugas yang mencantumkan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		11.	Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dilakukan oleh peneliti, peneliti bersama dosen, dan atau peneliti bersama dosen dan mahasiswa	Jumlah penelitian kolaboratif dosen-peneliti eksternal (minimal 1 penelitian per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		12.	Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester (SKS) dengan ketentuan sedang menempuh mata kuliah metodologi penelitian/bios tatistika/riset keperawatan	Persentase mahasiswa peneliti yang mendapat pengakuan SKS sesuai syarat (100% mahasiswa yang memenuhi syarat menerima SKS).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

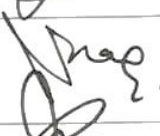
			terdokumentasi dalam laporan institusi		
			Tersedia evaluasi mutu LP3M per tahun dan rencana tindak lanjutnya		
			Adanya pedoman dan SOP pelaksanaan penelitian		
			Terdapat kesesuaian pedoman dengan misi institusi		
			Persentase penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah dan otonomi keilmuan sesuai standar (100%).		
			Terdapat SOP, buku pedoman tata cara pengajuan, kepemilikan dan pemanfaatan HKI		
		1. Mewajibkan setiap dosen dalam mengikutsertakan maksimal 3 mahasiswa untuk terlibat aktif dalam kegiatan penelitian yang dilakukan 2. membuat surat tugas bagi mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Memastikan format usulan proposal penelitian yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayana telah berisi uraian hak dan tanggung jawab setiap peneliti yang terlibat dalam penelitian yang akan dilaksanakan	Jumlah kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa untuk membangun budaya penelitian (minimal 3 kegiatan per tahun).		
			Terdapat minimal 3 mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen		
			Terdapat pedoman yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen		
			Terdapat daftar hadir mahasiswa dalam laporan penelitian		
			Terdapat pedoman pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian		
			Terdapat surat tugas yang mencantumkan pelibatan mahasiswa		

			dalam kegiatan penelitian		
		1. Menetapkan KEPK melalui Surat Keputusan Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedianya pedoman etik untuk mengatur etik penelitian yang dilakukan di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana		
		2. Menyebarkan panduan kode etik penelitian melalui platform digital kampus	Ketersediaan dan penerapan kode etik penelitian yang ditandatangani oleh seluruh peneliti sebelum memulai penelitian.		
		3. Menyusun dan mengesahkan pedoman etik penelitian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan dan standar nasional/internasional			
		4. Mewajibkan setiap peneliti mengisi dan menandatangani formulir kode etik sebelum memulai penelitian			
		Menyusun MoU/PKS penelitian dengan mitra eksternal (RS, perguruan tinggi, dinas) dengan berkerjasama dengan bagian humas dan kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana	Jumlah perjanjian kerjasama penelitian (MoU/MoA) yang aktif dengan institusi internal (minimal 2 per tahun).		
		1. Menyediakan template proposal dengan panduan metodologi dan validasi reviewer	Terdapat pedoman ketentuan penulisan hasil penelitian		
		2. Menerapkan mekanisme review internal oleh reviewer institusi sebelum artikel dikirim ke jurnal	≥ 95% artikel yang diterbitkan oleh dosen Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan hasil dari penelitian		
		Membangun jejaring kemitraan strategis dengan lembaga penelitian, perguruan tinggi, rumah sakit, dan organisasi profesi di tingkat lokal, nasional, maupun internasional melalui perjanjian kerjasama (MoU/MoA)	Jumlah penelitian kolaboratif dosen-peneliti eksternal (minimal 1 penelitian per tahun).		

		1. Menetapkan regulasi akademik tertulis yang mengatur pemberian SKS bagi mahasiswa yang terlibat penelitian sesuai syarat (misalnya sedang menempuh mata kuliah metodologi penelitian, biostatistik, atau riset keperawatan). 2. Melakukan verifikasi oleh bagian akademik sebelum nilai SKS penelitian dimasukkan ke Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa.	Persentase mahasiswa peneliti yang mendapat pengakuan SKS sesuai syarat (100% mahasiswa yang memenuhi syarat menerima SKS).		
8	Dokumen terkait	1. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayan 2. Rencana Induk Penelitian (RIP) Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Prosedur Kerja Audit Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Formulir Audit Penelitian di Stikes Kesdam IX/Udayana			
9	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan Ban PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat STiKes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/B-02
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : -
		Halaman : 1 - 12

STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Ni Made Sekar Sari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LP3M		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes.	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua STiKes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Tata Nilai : PRIDE (Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent)
2	Latar Belakang, Rasionale, dan Tujuan Standar Peneliti	Latar Belakang Penelitian yang berkualitas tidak dapat dilepaskan dari pemenuhan standar masukan yang memadai, meliputi sumber daya peneliti, sarana dan prasarana pendukung, serta sistem pengelolaan dan pembiayaan yang efektif. Peneliti sebagai pelaksana utama harus memiliki kompetensi, integritas, dan kapasitas akademik yang sesuai agar mampu merancang dan melaksanakan penelitian secara sistematis dan bertanggung jawab. Di sisi lain, ketersediaan sarana dan prasarana seperti laboratorium, perangkat teknologi, serta akses terhadap literatur ilmiah, menjadi fondasi penting untuk menunjang proses penelitian yang valid dan reliabel. Selain itu, pengelolaan dan pembiayaan yang baik, transparan, dan berkelanjutan memungkinkan setiap tahap penelitian berjalan optimal, mulai dari perencanaan hingga diseminasi hasil. Oleh karena itu, pemenuhan standar masukan dalam penelitian sangat penting untuk menjamin tercapainya luaran ilmiah yang bermutu, berdampak, dan berkontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan serta pemecahan masalah di masyarakat. Rasional 1. Menjamin kualitas proses penelitian melalui keterlibatan peneliti yang kompeten, fasilitas memadai, dan sistem pendanaan yang transparan. 2. Memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penelitian, sehingga setiap kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan yang ditetapkan. 3. Meningkatkan daya saing institusi pendidikan tinggi, baik secara nasional maupun internasional, melalui hasil penelitian yang bermutu. 4. Menjawab tuntutan akreditasi dan pemeringkatan, yang mensyaratkan pemenuhan standar mutu dalam aspek sumber daya penelitian. 5. Mendukung pengembangan inovasi dan pemecahan masalah di masyarakat melalui penelitian yang berlandaskan sistem masukan yang kuat. 6. Mendorong terbangunnya ekosistem penelitian yang berkelanjutan, dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang terstruktur dan akuntabel.

		Tujuan 1. Menjamin ketersediaan dan kualitas sumber daya peneliti yang profesional dan kompeten. 2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai untuk menunjang kegiatan penelitian. 3. Meningkatkan efektivitas pengelolaan dan transparansi pembiayaan penelitian. 4. Mendukung terciptanya hasil penelitian yang bermutu, relevan, dan berdampak pada pengembangan ilmu dan masyarakat. 5. Mendorong tercapainya standar mutu penelitian dalam rangka mendukung akreditasi dan daya saing institusi. Dengan adanya standar masukan penelitian yang jelas, diharapkan penelitian yang dilakukan oleh akademisi dan praktisi dapat lebih bermakna, kredibel, serta memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan dan masyarakat luas.																							
3	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa																							
4	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Akademisi adalah seseorang yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga penelitian. 3. Praktisi adalah seseorang yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industry sesuai dengan bidang keahliannya. 4. Ketua LP3M adalah penanggungjawab pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana. 5. Peneliti adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana. 6. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.																							
5	Pernyataan isi standar	1. Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan akses yang memadai terhadap Sarana dan prasarana penelitian 2. Stikes Kesdam IX/Udayana wajib menyediakan dana penelitian untuk dosen tetap 1 judul setiap tahun ajaran secara periodic 3. Pendanaan kegiatan penelitian dapat diperoleh dari berbagai sumber, salah satunya melalui hibah eksternal, yang disediakan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesi, baik di tingkat nasional maupun daerah 4. Seluruh dosen tetap di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana wajib untuk melaksanakan satu kali penelitian setiap tahun ajaran. 5. Stikes Kesdam IX/Udayana mendukung peningkatan kemampuan dosen melalui pelatihan atau workshop tentang penelitian 6. Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil penelitian 7.																							
6	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025 / 2026</th><th>2026 / 2027</th><th>2027 / 2028</th><th>2028 / 2029</th><th>2029 / 2030</th></tr><tr><td>1.</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan akses</td><td>Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030	1.	Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan akses	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																	
			2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029		2029 / 2030																	
1.	Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan akses	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																	

			yang memadai terhadap Sarana dan prasarana penelitian	standar ($\geq 90\%$ dari daftar kebutuhan penelitian).							
				Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras penelitian berdasarkan RIP dan roadmap	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				$\geq 80\%$ peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Adanya SOP integrasi penggunaan sarpras untuk kegiatan tridarma	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				$\geq 80\%$ dosen/mahasiswa menyatakan asilitas cukup untuk menunjang integrasi kegiatan tridarma	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Seluruh laboratorium dan ruang riset memiliki SOP K3 dan standar mutu peralatan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Tidak terjadi insiden kecelakaan kerja di lingkungan sarana penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Seluruh alat utama memiliki jadwal pemeliharaan dan kalibrasi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

			berkala							
		2.	Stikes Kesdam IX/Udayana wajib menyediakan dana penelitian untuk dosen tetap 1 judul setiap tahun ajaran secara periodic	Jumlah dana penelitian internal yang dialokasikan minimal 10 judul per dosen tetap setiap tahun ajaran.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Tersedia dokumen resmi standar pendanaan yang mencantumkan minimal: sumber, skema, alokasi, dan pertanggungjawaban dana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Tersedia SK atau regulasi resmi dari pimpinan perguruan tinggi tentang mekanisme pendanaan penelitian	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		3.	Pendanaan kegiatan penelitian dapat diperoleh dari berbagai sumber, salah satunya melalui hibah eksternal, yang disediakan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesi, baik di tingkat	Jumlah pendanaan eksternal yang diperoleh dari lembaga pemerintah atau organisasi profesi (minimal 1 sumber hibah per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

			nasional maupun daerah								
		4.	Seluruh dosen tetap di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana wajib untuk melaksanakan satu kali penelitian setiap tahun ajaran.	Persentase dosen tetap yang melaksanakan penelitian minimal sekali per tahun ajaran (100%).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				≥ 90% penelitian yang dilakukan dosen sesuai dengan bidang keilmuan sesuai dengan roadmap	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		5.	Stikes Kesdam IX/Udayana mendukung peningkatan kemampuan dosen melalui pelatihan atau workshop tentang penelitian	Jumlah pelatihan/workshop penelitian yang diikuti dosen per tahun (minimal 1 kegiatan per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		6.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan sistem berbasis	Tersedianya platform digital internal (misal: BIMA, repository institusi, jurnal Stikes Kesdam	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

			teknologi informasi dan komunikasi untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil penelitian	IX/Udayana mencakup Jurnal Kesehatan Medika Udayana, Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Wahana Usada, dan Bali Health Published Journal/BHPJ) untuk mengelola dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa																				
7	Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Strategi Pencapaian</th><th>Indikator capaian</th><th>Sasaran</th><th>Mekanisme Kontrol</th></tr><tr><td>1. Melibatkan LP3M, prodi, dan laboran dalam pengusulan dan review sarpras tahunan 2. Melakukan pemetaan kebutuhan sarpras berdasarkan roadmap penelitian 3. Menyediakan anggaran tahunan untuk pengadaan alat riset 4. Menyebarkan kuesioner evaluasi kepuasan pengguna sarpras penelitian setiap semester 5. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan perbaikan sistem atau fasilitas 6. Menetapkan sistem peminjaman/penggunaan laboratorium 7. Menyusun SOP integrasi penggunaan sarpras tridarma 8. Menyesuaikan RAB sarpras sesuai evaluasi kebutuhan dosen/mahasiswa</td><td>Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari daftar kebutuhan penelitian).</td><td>Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, bagian sarana prasarana, bagian keuangan, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal STIKES Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa</td><td>Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai</td></tr><tr><td></td><td>Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras penelitian berdasarkan RIP dan roadmap</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>$\geq 80\%$ peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil penelitian</td><td></td><td></td></tr></table>	Strategi Pencapaian	Indikator capaian	Sasaran	Mekanisme Kontrol	1. Melibatkan LP3M, prodi, dan laboran dalam pengusulan dan review sarpras tahunan 2. Melakukan pemetaan kebutuhan sarpras berdasarkan roadmap penelitian 3. Menyediakan anggaran tahunan untuk pengadaan alat riset 4. Menyebarkan kuesioner evaluasi kepuasan pengguna sarpras penelitian setiap semester 5. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan perbaikan sistem atau fasilitas 6. Menetapkan sistem peminjaman/penggunaan laboratorium 7. Menyusun SOP integrasi penggunaan sarpras tridarma 8. Menyesuaikan RAB sarpras sesuai evaluasi kebutuhan dosen/mahasiswa	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari daftar kebutuhan penelitian).	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, bagian sarana prasarana, bagian keuangan, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal STIKES Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai		Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras penelitian berdasarkan RIP dan roadmap				$\geq 80\%$ peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil penelitian								
Strategi Pencapaian	Indikator capaian	Sasaran	Mekanisme Kontrol																					
1. Melibatkan LP3M, prodi, dan laboran dalam pengusulan dan review sarpras tahunan 2. Melakukan pemetaan kebutuhan sarpras berdasarkan roadmap penelitian 3. Menyediakan anggaran tahunan untuk pengadaan alat riset 4. Menyebarkan kuesioner evaluasi kepuasan pengguna sarpras penelitian setiap semester 5. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan perbaikan sistem atau fasilitas 6. Menetapkan sistem peminjaman/penggunaan laboratorium 7. Menyusun SOP integrasi penggunaan sarpras tridarma 8. Menyesuaikan RAB sarpras sesuai evaluasi kebutuhan dosen/mahasiswa	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari daftar kebutuhan penelitian).	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, bagian sarana prasarana, bagian keuangan, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal STIKES Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai																					
	Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras penelitian berdasarkan RIP dan roadmap																							
	$\geq 80\%$ peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil penelitian																							

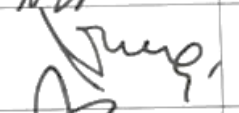
			Adanya SOP integrasi penggunaan sarpras untuk kegiatan tridarma			
			≥ 80% dosen/mahasiswa menyatakan fasilitas cukup untuk menunjang integrasi kegiatan tridarma			
		1. Menyusun dan mensosialisasikan SOP K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) 2. Melakukan audit rutin peralatan laboratorium dan keamanan instalasi 3. Menyusun logbook pemeliharaan dan pengawasan teknis 4. Melakukan kontrak layanan teknisi atau vendor peralatan sesuai jadwal kalibrasi	Seluruh laboratorium dan ruang riset memiliki SOP K3 dan standar mutu peralatan			
			Tidak terjadi insiden kecelakaan kerja di lingkungan sarana penelitian			
			Seluruh alat utama memiliki jadwal pemeliharaan dan kalibrasi berkala			
		1. Mengalokasikan anggaran tahunan secara rutin untuk hibah penelitian dosen 2. Membuka skema seleksi terbuka dan berkeadilan untuk semua dosen tetap	Jumlah dana penelitian internal yang dialokasikan minimal 10 judul per dosen tetap setiap tahun ajaran.			
			Persentase dosen tetap yang melaksanakan penelitian minimal sekali per tahun ajaran (100%).			
		1. Menyusun dan mengesahkan kebijakan pendanaan penelitian melalui SK Ketua Stikes 2. Mensosialisasikan mekanisme pendanaan ke seluruh dosen melalui LP3M	Tersedia dokumen resmi standar pendanaan yang mencantumkan minimal: sumber, skema, alokasi, dan pertanggungjawaban dana			
			Tersedia SK atau regulasi resmi dari			

			pimpinan perguruan tinggi tentang mekanisme pendanaan penelitian			
		1. Mengidentifikasi dan memetakan lembaga pemerintah serta organisasi profesi di tingkat lokal, nasional, maupun internasional yang menyediakan pendanaan penelitian. 2. Menyusun kalender peluang hibah yang berisi jadwal pembukaan dan penutupan pendaftaran dari berbagai lembaga pendanaan. 3. Membangun jejaring dan komunikasi intensif dengan lembaga pendanaan	Jumlah pendanaan eksternal yang diperoleh dari lembaga pemerintah atau organisasi profesi (minimal 1 sumber hibah per tahun).			
		1. Menyusun matriks pemetaan topik dosen dengan tema besar RIP 2. Melakukan evaluasi dan revisi RIP setiap 4 tahun	≥ 90% penelitian yang dilakukan dosen sesuai dengan bidang keilmuan sesuai dengan roadmap			
		Mendukung dosen mengikuti forum riset nasional/internasional	Jumlah pelatihan/workshop penelitian yang diikuti dosen per tahun (minimal 1 kegiatan per tahun).			
		1. Menentukan jenis platform (open source atau custom build) yang sesuai dengan kebutuhan dan anggaran institusi. 2. Mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan, implementasi, dan pemeliharaan platform digital.	Tersedianya platform digital internal (misal: BIMA, repository institusi, jurnal Stikes Kesdam IX/Udayana mencakup Jurnal Kesehatan Medika Udayana, Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Wahana Usada, dan Bali Health Published Journal/BHPJ) untuk mengelola dan mendokumentasikan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa			

8	Dokumen terkait	1. Renstra STIKES Kesdam IX/Udayana 2. Rencana Induk Penelitian (RIP) STIKES Kesdam IX/Udayana 3. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di STIKES Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Penelitian di STIKES Kesdam IX/Udayana 5. Prosedur Kerja Audit Penelitian di STIKES Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian di STIKES Kesdam IX/Udayana 7. Formulir Audit Penelitian di STIKES Kesdam IX/Udayana
9	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan Ban PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/C-01
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 1-10

STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LP3M		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	Dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan - Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global - Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas - Menghasilkan PkM yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat Nilai Perguruan Tinggi Stikes Kesdam IX Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>PRIDE (Professional, Responsible, Integrity, Dicipline dan Excellent)</i>
2.	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Pengabdian kepada masyarakat	Latar Belakang Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia, pemerintah sudah memberikan rambu-rambu untuk bagaimana menciptakan pendidikan yang berkualitas salah satunya dengan menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang mengatur bagaimana mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak sebuah perguruan tinggi. Rasional 1. Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana, bahwa Stikes Kesdam IX/Udayana harus mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS, maka Stikes Kesdam IX/Udayana perlu melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat. 2. Penetapan standar luaran pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menjaga agar isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat relevan dengan keahlian yang dimiliki para pelaksananya dan bernilai tambah pada proses Belajar Mengajar Tujuan 1. Mewujudkan misi dan tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana, untuk menghasilkan produk-produk hasil pengabdian kepada masyarakat yang inovatif, bermutu, relevan, berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat 2. Menjamin kualitas luaran Pengabdian kepada Masyarakat sehingga memenuhi standar kriteria minimal dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa 3. Menjamin luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang dihasilkan oleh dosen pengabdian memenuhi kriteria minimal standar luaran Pengabdian kepada Masyarakat 4. Menjadi pedoman pelaksana Pengabdian dan para pemangku kepentingan

		lain dalam mengawal mutu luaran pengabdian kepada masyarakat Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Menjamin akuntabilitas Stikes Kesdam IX/Udayana terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal																							
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana , LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa																							
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, PkM dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Akademisi adalah individu yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga PkM 3. Praktisi adalah individu yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industri sesuai dengan bidang keahliannya. 4. Ketua LP3M adalah penanggung jawab pelaksana PkM dan pengabdian kepada masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Pelaksana PkM adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.																							
5.	Pernyataan isi standar	Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat dapat disebarluaskan kepada masyarakat pengguna terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat diberikan kepada masyarakat pengguna berupa : a. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pemberdayaan masyarakat; b. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; c. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau d. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.																							
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025/2026</th><th>2026/2027</th><th>2027/2028</th><th>2028/2029</th><th>2029/2030</th></tr><tr><td>1</td><td>Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi</td><td>Tingkat ketercapaian kesesuaian tema pengabdian kepada masyarakat dengan visi dan misi institusi (≥ 75% judul pengabdian kepada masyarakat selaras dengan dokumen visi-misi)</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029	2029/2030	1	Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi	Tingkat ketercapaian kesesuaian tema pengabdian kepada masyarakat dengan visi dan misi institusi (≥ 75% judul pengabdian kepada masyarakat selaras dengan dokumen visi-misi)	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																	
			2025/2026	2026/2027	2027/2028	2028/2029		2029/2030																	
1	Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi	Tingkat ketercapaian kesesuaian tema pengabdian kepada masyarakat dengan visi dan misi institusi (≥ 75% judul pengabdian kepada masyarakat selaras dengan dokumen visi-misi)	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																	

				Setiap dosen menyusun road map pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan visi misi Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Tersedia Rencana Program Pengabdian kepada Masyarakat dari LP3M berbasis RIP dan renstra institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Dokumen Renstra terkait Pengabdian kepada Masyarakat terintegrasi dalam dokumen Renstra Induk Institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		2.	Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana memberikan dampak bagi kesejahteraan masyarakat, serta mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi	≥ 70% hasil pengabdian kepada masyarakat telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, seminar	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				100% Penyusunan laporan pengabdian kepada masyarakat menggunakan bahasa ilmiah yang terstruktur	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		3.	Pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana mampu digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan terintegrasi ke dalam mata kuliah.	Jumlah mata kuliah yang terintegrasi dengan hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 PkM per semester digunakan untuk pembelajaran.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				≥ 70% dosen mengintegrasikan hasil PkMnya ke dalam bahan ajar, tugas, atau studi kasus di	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

				RPS							
				≥70% mata kuliah menggunakan hasil PkM untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL)	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		4.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan repository untuk memfasilitasi akses publik terhadap hasil PkM	Ketersediaan dan keterbaruan repository institusi dengan minimal 50% hasil PkM terekam dan dapat diakses publik sesuai aturan.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		5.	Hasil PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana baik dari hibah internal maupun eksternal, telah disebarluaskan dengan cara diseminarkan (nasional), dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan atau dipatenkan (HKI), dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil PkM kepada masyarakat	100% hasil PkM telah diseminarkan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				>50% hasil PkM telah terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				>50% hasil PkM telah mendapatkan HKI	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		6	PkM yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum dikecualikan dari kewajiban diseminasi terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan etika PkM	Terdapat pedoman, SOP, mekanisme pengecualian publikasi hasil PkM yang masuk kategori rahasia atau membahayakan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		7.	Stikes Kesdam memiliki mekanisme	Terdapat SOP, pedoman mekanisme	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

			pemberian reward terhadap hibah, HKI yang dihasilkan oleh dosen	pemberian reward di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana).																				
				Terdapat piagam penghargaan bagi dosen penerima reward	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada														
7.	Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Strategi Pencapaian</th><th>Indikator capaian</th><th>Sasaran</th><th>Mekanisme Kontrol</th></tr><tr><td>1. Melakukan sinkronisasi tahunan antara RIP, Renstra Institusi dan program LP3M dalam menyusun <i>roadmap</i> PkM agar selaras 2. LP3M menyusun buku pedoman PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana dengan berkoordinasi bersama Ketua Stikes 3. Melibatkan LP3M dalam penyusunan Renstra dan pengesahannya oleh Senat 4. Mewajibkan seluruh dosen untuk membuat <i>roadmap</i> PkM</td><td>Tingkat ketercapaian kesesuaian tema PkM dengan visi dan misi institusi ($\geq 75\%$ judul PkM selaras dengan dokumen visi-misi) Setiap dosen menyusun <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan visi misi Stikes Kesdam IX/Udayana Tersedia Rencana Program PkM LP3M berbasis RIP dan renstra institusi</td><td rowspan="2">Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa</td><td rowspan="2">Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, standar Pengabdian kepada Masyarakat dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX/Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai</td></tr><tr><td></td><td>Dokumen Renstra PkM terintegrasi dalam dokumen Renstra Induk Institusi</td></tr><tr><td>1. Menyediakan reviewer internal dari institusi serta reviewer eksternal 2. Memfasilitasi workshop penulisan atau penyusunan proposal PkM 3. Menyediakan buku panduan penulisan PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Mendorong tema riset sesuai tren untuk dosen dan mahasiswa 5. Memfasilitasi akses jurnal dan database internasional</td><td>$\geq 50\%$ hasil PkM telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, atau seminar 100% penulisan hasil laporan PkM menggunakan bahasa ilmiah yang terstruktur</td><td></td><td></td></tr></table>									Strategi Pencapaian	Indikator capaian	Sasaran	Mekanisme Kontrol	1. Melakukan sinkronisasi tahunan antara RIP, Renstra Institusi dan program LP3M dalam menyusun <i>roadmap</i> PkM agar selaras 2. LP3M menyusun buku pedoman PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana dengan berkoordinasi bersama Ketua Stikes 3. Melibatkan LP3M dalam penyusunan Renstra dan pengesahannya oleh Senat 4. Mewajibkan seluruh dosen untuk membuat <i>roadmap</i> PkM	Tingkat ketercapaian kesesuaian tema PkM dengan visi dan misi institusi ($\geq 75\%$ judul PkM selaras dengan dokumen visi-misi) Setiap dosen menyusun <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan visi misi Stikes Kesdam IX/Udayana Tersedia Rencana Program PkM LP3M berbasis RIP dan renstra institusi	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, standar Pengabdian kepada Masyarakat dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX/Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai		Dokumen Renstra PkM terintegrasi dalam dokumen Renstra Induk Institusi	1. Menyediakan reviewer internal dari institusi serta reviewer eksternal 2. Memfasilitasi workshop penulisan atau penyusunan proposal PkM 3. Menyediakan buku panduan penulisan PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Mendorong tema riset sesuai tren untuk dosen dan mahasiswa 5. Memfasilitasi akses jurnal dan database internasional	$\geq 50\%$ hasil PkM telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, atau seminar 100% penulisan hasil laporan PkM menggunakan bahasa ilmiah yang terstruktur		
Strategi Pencapaian	Indikator capaian	Sasaran	Mekanisme Kontrol																					
1. Melakukan sinkronisasi tahunan antara RIP, Renstra Institusi dan program LP3M dalam menyusun <i>roadmap</i> PkM agar selaras 2. LP3M menyusun buku pedoman PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana dengan berkoordinasi bersama Ketua Stikes 3. Melibatkan LP3M dalam penyusunan Renstra dan pengesahannya oleh Senat 4. Mewajibkan seluruh dosen untuk membuat <i>roadmap</i> PkM	Tingkat ketercapaian kesesuaian tema PkM dengan visi dan misi institusi ($\geq 75\%$ judul PkM selaras dengan dokumen visi-misi) Setiap dosen menyusun <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat yang selaras dengan visi misi Stikes Kesdam IX/Udayana Tersedia Rencana Program PkM LP3M berbasis RIP dan renstra institusi	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, standar Pengabdian kepada Masyarakat dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX/Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai																					
	Dokumen Renstra PkM terintegrasi dalam dokumen Renstra Induk Institusi																							
1. Menyediakan reviewer internal dari institusi serta reviewer eksternal 2. Memfasilitasi workshop penulisan atau penyusunan proposal PkM 3. Menyediakan buku panduan penulisan PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Mendorong tema riset sesuai tren untuk dosen dan mahasiswa 5. Memfasilitasi akses jurnal dan database internasional	$\geq 50\%$ hasil PkM telah dipublikasikan dalam jurnal, prosiding, atau seminar 100% penulisan hasil laporan PkM menggunakan bahasa ilmiah yang terstruktur																							

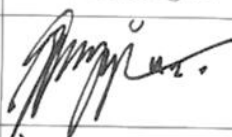
		secara berkala untuk pemutakhiran topik 6. Memberikan pelatihan penulisan artikel ilmiah serta pendampingan pemilihan jurnal yang sesuai 7. Menjalin kerja sama dengan pemerintah daerah atau mitra eksternal untuk pengembangan hasil riset			
		1. Mewajibkan kolom “keterkaitan dengan PkM” disetiap RPS 2. Menyediakan template laporan integrasi PkM dalam proses belajar 3. Menyediakan pelatihan penulisan bahan ajar berbasis <i>evidence</i> 4. Menyediakan forum refleksi dan evaluasi kurikulum 5. Mengembangkan bahan ajar atau modul dari hasil PkM	Jumlah mata kuliah yang terintegrasi dengan hasil PkM minimal 1 PkM per semester digunakan untuk pembelajaran. ≥ 70% dosen mengintegrasikan hasil PkMnya ke dalam bahan ajar, tugas, atau studi kasus di RPS		
			≥ 70% mata kuliah menggunakan hasil PkM dosen untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan (CPL)		
		1. Mensosialisasikan penggunaan platform nasional (misalnya: BIMA, SINTA, atau google scholar) dalam memfasilitasi rekam jejak publikasi dosen maupun mahasiswa Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Menyusun panduan penggunaan (manual book/SOP) yang mudah dipahami	Ketersediaan dan keterbaruan repository institusi dengan minimal 50% hasil PkM terekam dan dapat diakses publik sesuai aturan.		
		1. Komite etik PkM di Stikes Kesdam IX/Udayana mensosialisasikan pedoman, SOP dan mekanisme	Terdapat pedoman, SOP, mekanisme pengecualian publikasi hasil PkM yang masuk kategori rahasia atau membahayakan		

		pengecualian hasil PkM sesuai dengan aturan perundang-undangan 2. Stikes Kesdam IX/Udayana bersama LP3M bekerja sama dengan pusat paten atau Lembaga pendamping HKI 3. Mendorong kolaborasi dan diseminasi hasil PkM melalui seminar, konferensi dan media sosial akademik (<i>ResearchGate</i>, <i>Google Scholar</i>) 4. Mewajibkan setiap PkM memiliki rencana hilirisasi atau pengabdian 5. Membangun kerjasama riset terapan dengan UMKM, pemerintah dan industry.	100% hasil PkM telah diseminarkan >50% hasil PkM telah terpublikasi pada jurnal nasional terakreditasi >50% hasil PkM telah mendapatkan HKI		
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki mekanisme dan standar pemberian reward terhadap hibah, HKI yang dihasilkan oleh dosen	Terdapat SOP, pedoman mekanisme pemberian reward di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana Terdapat piagam penghargaan bagi dosen penerima reward		
8.	Dokumen terkait	1. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Pedoman PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana			
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi			

		3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT.
--	--	--

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/C-02
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 1 - 9

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LP3M		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B. M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan				

4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B. M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan - Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global - Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas - Menghasilkan PkM yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat Nilai Perguruan Tinggi Stikes Kesdam IX Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>PRIDE (Professional, Responsible, Integrity, Dicipline dan Excellent)</i>
2.	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Pengabdian kepada masyarakat	Latar Belakang Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia, pemerintah sudah memberikan rambu-rambu untuk bagaimana menciptakan pendidikan yang berkualitas salah satunya dengan menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengatur bagaimana proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian pengawasan dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Stikes Kesdam IX/Udayana. Rasional - Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana, bahwa Stikes Kesdam IX/Udayana perlu melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat. - Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menjaga agar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat relevan dengan keahlian yang dimiliki para pelaksananya dan bernilai tambah pada proses Belajar Mengajar. Tujuan - Mewujudkan misi dan tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana untuk menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada upaya pemberdayaan masyarakat

		b. Memperbaiki kualitas pengabdian kepada masyarakat sehingga prosesnya memenuhi standar kriteria minimal c. Menjamin proses pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh dosen pengabdian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik d. Menjadi pedoman pelaksanaan pengabdian dan para pemangku kepentingan lain dalam melaksanakan proses Pengabdian kepada Masyarakat e. Menjamin akuntabilitas Stikes Kesdam IX/Udayana terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Menjamin akuntabilitas Stikes Kesdam IX/Udayana terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana , LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, PkM dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Akademisi adalah individu yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga PkM 3. Praktisi adalah individu yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industri sesuai dengan bidang keahliannya. 4. Ketua LP3M adalah penanggung jawab pelaksana PkM dan pengabdian kepada masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Pelaksana PkM adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.
5.	Pernyataan isi standar	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana wajib menyusun dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang mutu dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut : a. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian Civitas akademika yang relevan b. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berupa pemanfaatan teknologi tepat guna bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. c. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 2. Ketua LP3M Stikes Kesdam IX/Udayana sesuai kewenangannya memastikan bahwa hasil Pengabdian kepada Masyarakat atau pengembangan ilmu dan teknologi yang digunakan dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna untuk memberdayakan peran serta masyarakat, meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat 3. Ketua LP3M Stikes Kesdam IX/Udayana sesuai kewenangannya memastikan bahwa model hasil Pengabdian kepada Masyarakat bersifat pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; dan atau memiliki kekayaan intelektual. 4. Ketua LP3M Stikes Kesdam IX/Udayana sesuai kewenangannya mewajibkan agar hasil Pengabdian kepada Masyarakat tidak bersifat rahasia, tidak

		mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, wajib disebarluaskan dengan cara melakukan seminar, publikasi, mengurus hak paten, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.								
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar				
						202 5/ 202 6	202 6/ 202 7	202 7/ 202 8	202 8/ 202 9	202 9/ 203 0
		1.	PkM di Stikes Kesdam IX/Udayana dikelola melalui suatu sistem yang mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian.	Tersedianya LP3M yang mengatur mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian PkM yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Adanya pedoman penyusunan PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Tersedianya dokumen SOP pengelolaan PkM (perencanaan-pelaporan)	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Evaluasi tahunan kinerja LP3M terdokumentasi dalam laporan institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Tersedia evaluasi mutu LP3M per tahun dan rencana tindak lanjutnya	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		2.	Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan pedoman pelaksanaan PkM untuk mewujudkan misi institusi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik	Adanya pedoman dan SOP pelaksanaan PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Kesesuaian pedoman dengan misi institusi	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		3.	Perguruan tinggi melaksanakan PkM dengan melibatkan mahasiswa dalam rangka mendidik serta	Jumlah kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa untuk membangun budaya PkM (minimal 3	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada

			mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada mahasiswa	kegiatan per tahun).						
		4.	Mahasiswa terlibat aktif dalam PkM yang dilaksanakan oleh dosen	Terdapat minimal 3 mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM dosen	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Terdapat pedoman yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				Terdapat daftar hadir mahasiswa dalam laporan PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		5.	PkM memenuhi kaidah ilmiah dan dilakukan secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	Persentase PkM yang memenuhi kaidah ilmiah dan otonomi keilmuan sesuai standar (100%).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		6.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan dari PkM, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terdapat SOP, buku pedoman tata cara pengajuan, kepemilikan dan pemanfaatan HKI	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		8.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam kerjasama untuk kegiatan PkM antara dosen dengan institusi terkait (mou kerjasama internal)	Jumlah perjanjian kerjasama yang mendukung PkM (MoU/MoA) dengan institusi internal (minimal 2 per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
		9.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan dalam publikasi hasil PkM dan penulisnya.	Terdapat pedoman ketentuan penulisan hasil PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
				≥ 75% artikel yang diterbitkan oleh dosen Stikes						

			Kesdam IX/Udayana merupakan hasil dari PkM						
		10.	PkM di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat dilakukan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, dan/atau mahasiswa dengan bimbingan dosen	Terdapat pedoman pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM Terdapat surat tugas yang mencantumkan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	Tersedia Tersedia	ada ada	ada ada	ada ada	ada ada
		11.	Mahasiswa yang terlibat PkM dengan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester (SKS) dengan ketentuan sedang menempuh mata kuliah metodologi penelitian/biostatistika/riset keperawatan	Persentase mahasiswa peneliti yang mendapat pengakuan SKS sesuai syarat (100% mahasiswa yang memenuhi syarat menerima SKS).	Tersedia	ada	ada	ada	ada
		12.	Stikes Kesdam IX/Udayana mengatur ketentuan penjabaran tugas, hak, dan kewajiban dalam kegiatan PkM yang melibatkan dosen, peneliti, dan mahasiswa	Ketersediaan dokumen pembagian tugas dan hak dalam PkM yang melibatkan dosen, peneliti, dan mahasiswa yang telah tertuang dalam pedoman pelaksanaan PkM Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	ada	ada	ada	ada
7.	Strategi Pelaksanaan Standar								
		Strategi Pencapaian	Indikator capaian	Sasaran	Mekanisme Kontrol				
		1. Melakukan pembentukan dan pengesahan struktur organisasi LP3M 2. Menyusun SOP untuk setiap tahapan proses PkM sesuai standar mutu dan etika PkM 3. Mengaitkan fungsi LP3M dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan,	Tersedianya LP3M yang mengatur mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian PkM yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayana Adanya pedoman penyusunan PkM di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udavana	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, standar Pengabdian kepada Masyarakat dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI				

		Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) PkM dan memastikan seluruh proses terdokumentasi dalam dokumen SPMI 4. Mensosialisasikan buku pedoman PkM LP3M ke seluruh civitas akademika Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedianya dokumen SOP pengelolaan PkM (perencanaan-pelaporan)	disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai	
			Evaluasi tahunan kinerja LP3M terdokumentasi dalam laporan institusi		
			Tersedia evaluasi mutu LP3M per tahun dan rencana tindak lanjutnya		
			Adanya pedoman dan SOP pelaksanaan PkM		
			Terdapat kesesuaian pedoman dengan misi institusi		
			Persentase PkM yang memenuhi kaidah ilmiah dan otonomi keilmuan sesuai standar (100%).		
			Terdapat SOP, buku pedoman tata cara pengajuan, kepemilikan dan pemanfaatan HKI		
		1. Mewajibkan setiap dosen dalam mengikutsertakan maksimal 3 mahasiswa untuk terlibat aktif dalam kegiatan PkM yang dilakukan 2. Membuat surat tugas bagi mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM dosen Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Memastikan	Jumlah kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa untuk membangun budaya PkM (minimal 3 kegiatan per tahun).		
			Terdapat minimal 3 mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM dosen		
			Terdapat pedoman yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam		

		format usulan proposal PkM yang dilakukan di Stikes Kesdam IX/Udayana telah berisi uraian hak dan tanggung jawab setiap peneliti yang terlibat dalam PkM yang akan dilaksanakan	PkM dosen		
			Terdapat daftar hadir mahasiswa dalam laporan PkM		
			Terdapat pedoman pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM		
			Terdapat surat tugas yang mencantumkan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM		
		1. Menyusun MoU/PKS PkM dengan mitra eksternal (RS, perguruan tinggi, dinas) dengan berkerjasama dengan bagian humas dan kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Menyediakan template proposal 3. Menerapkan mekanisme review internal oleh reviewer institusi sebelum artikel hasil PkM dikirim ke jurnal 4. Menyusun MoU/PKS PkM dengan mitra eksternal (RS, perguruan tinggi lainnya, sekolah, dinas terkait) berkerjasama dengan bagian humas dan kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana	Jumlah perjanjian kerjasama PkM (MoU/MoA) yang aktif (minimal 2 per tahun).		
			Terdapat pedoman ketentuan penulisan hasil PkM		
		Membangun jejaring kemitraan strategis dengan lembaga PkM, perguruan tinggi, rumah sakit, dan organisasi profesi di tingkat lokal, nasional, maupun internasional melalui perjanjian kerjasama (MoU/MoA)	≥ 75% artikel yang diterbitkan oleh dosen Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan hasil dari PkM		
		1. Menetapkan regulasi akademik tertulis yang mengatur	Jumlah PkM kolaboratif dosen-peneliti eksternal (minimal		

		pemberian SKS bagi mahasiswa yang terlibat PkM sesuai syarat (misalnya sedang menempuh mata kuliah metodologi PkM, biostatistik, atau riset keperawatan). 2. Melakukan verifikasi oleh bagian akademik sebelum nilai SKS PkM dimasukkan ke Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa.	1 PkM per tahun). Persentase mahasiswa peneliti yang mendapat pengakuan SKS sesuai syarat (100% mahasiswa yang memenuhi syarat menerima SKS).		
8.	Dokumen terkait	1. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Pedoman PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana			
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT. 6.			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No :STD/PMI- 2025/B-03
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR SPMI STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : -
		Halaman : 1 - 7

STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ns. Dewa Ayu Anggi Gharbelasari, M.Kep	Gugus Kendali Mutu		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Ni Made Sri Muryani, M.Kep	Ketua LP3M		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B. M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep., Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai PTS	Visi Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045 Misi - Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh dan siap tanggap - Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan - Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan - Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan - Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global - Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas - Menghasilkan PkM yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat Nilai Perguruan Tinggi Stikes Kesdam IX Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>PRIDE</i> (<i>Professional, Responsible, Integrity, Dicipline dan Excellent</i>)
2	Latar Belakang, Rasional, dan Tujuan Standar Pengabdian kepada masyarakat	Latar Belakang Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia, pemerintah sudah memberikan rambu-rambu untuk bagaimana menciptakan pendidikan yang berkualitas salah satunya dengan menetapkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengatur bagaimana standar masukan pengabdian kepada masyarakat meliputi sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Rasional - Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan Stikes Kesdam IX/Udayana, bahwa Stikes Kesdam IX/Udayana perlu melaksanakan kegiatan pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat. - Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menjaga agar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat relevan dengan keahlian yang dimiliki para pelaksananya dan bernilai tambah pada proses Belajar Mengajar. Tujuan - Penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat; - Penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan PkM sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan - Penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM.
3	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa

4	Definisi Istilah	- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, PkM dan pengabdian kepada masyarakat - Akademisi adalah individu yang bekerja di bidang akademik, biasanya sebagai dosen, peneliti, atau profesor di institusi pendidikan tinggi seperti universitas atau lembaga PkM - Praktisi adalah individu yang menerapkan ilmu atau keterampilan tertentu dalam dunia kerja atau industri sesuai dengan bidang keahliannya. - Ketua LP3M adalah penanggung jawab pelaksana PkM dan pengabdian kepada masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana - Pelaksana PkM adalah seluruh dosen di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Mahasiswa adalah seseorang yang sedang menempuh pendidikan di jenjang pendidikan tinggi, seperti universitas, institut, atau sekolah tinggi.																							
5	Pernyataan isi standar	1) Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana dan Ketua LP3M, sesuai dengan kewenangan masing-masing memastikan bahwa standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan selalu diperhatikan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. 2) Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana dan Ketua LP3M sesuai dengan kewenangan masing-masing memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. 3) Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana dan Ketua LP3M sesuai dengan kewenangan masing-masing memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram 4) Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana dan Ketua LP3M sesuai dengan kewenangan masing-masing memastikan bahwa dosen atau pelaku pengabdian masyarakat : a. Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. b. Memiliki proposal atau rencana kegiatan. c. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan mengikuti etika, moral, tata nilai yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama. d. Memiliki laporan kegiatan dalam format jurnal. e. Memiliki laporan pertanggung jawaban keuangan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terstruktur.																							
6	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025/ 2026</th><th>2026/ 2027</th><th>2027/ 2028</th><th>2028/ 2029</th><th>2029/ 2030</th></tr><tr><td>1.</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan</td><td>Persentase ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari</td><td>Tersedia</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td><td>ada</td></tr></table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029	2029/ 2030	1.	Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																	
			2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028/ 2029		2029/ 2030																	
1.	Stikes Kesdam IX/Udayana mampu menyediakan	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada																	

			akses yang memadai terhadap Sarana dan prasarana PkM	daftar kebutuhan PkM).							
				Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras PkM berdasarkan RIP dan roadmap	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				≥ 80% peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Adanya SOP integrasi penggunaan sarpras untuk kegiatan tridarma	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				≥ 80% dosen/mahasiswa menyatakan fasilitas cukup untuk menunjang integrasi kegiatan tridarma	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Seluruh laboratorium dan ruang riset memiliki SOP K3 dan standar mutu peralatan	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Tidak terjadi insiden kecelakaan kerja di lingkungan sarana PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Seluruh alat utama memiliki jadwal pemeliharaan dan kalibrasi berkala	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		2.	Stikes Kesdam IX/Udayana wajib menyediakan dana PkM untuk dosen tetap 1 judul setiap tahun ajaran secara periodik	Jumlah dana PkM internal yang dialokasikan minimal 10 judul per dosen tetap setiap tahun ajaran.	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Tersedia dokumen resmi standar pendanaan yang mencantumkan minimal: sumber, skema, alokasi, dan pertanggungjawaban dana	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
				Tersedia SK atau regulasi resmi dari pimpinan perguruan tinggi tentang mekanisme pendanaan PkM	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	
		3.	Pendanaan kegiatan PkM dapat diperoleh dari berbagai sumber, salah satunya melalui hibah	Jumlah pendanaan eksternal yang diperoleh dari lembaga pemerintah atau organisasi profesi (minimal 1 sumber hibah per tahun).	Tersedia	ada	ada	ada	ada	ada	

		1. Melibatkan LP3M, prodi, dan laboran dalam pengusulan dan review sarpras tahunan 2. Melakukan pemetaan kebutuhan sarpras berdasarkan roadmap PkM 3. Menyediakan anggaran tahunan untuk pengadaan alat penunjang PkM 4. Menyebarkan kuesioner evaluasi kepuasan pengguna sarpras dalam pemenuhan kebutuhan PkM disetiap semester 5. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan perbaikan sistem atau fasilitas 6. Menetapkan sistem peminjaman/penggunaan laboratorium 7. Menyusun SOP integrasi penggunaan sarpras tridarma 8. Menyesuaikan RAB sarpras sesuai evaluasi kebutuhan dosen/mahasiswa	Persentase ketersediaan sarana dan prasarana PkM yang memenuhi standar ($\geq 90\%$ dari daftar kebutuhan PkM).	Seluruh dosen akademisi dan praktisi di Stikes Kesdam IX/Udayana, LP3M, bagian sarana prasarana, bagian keuangan, Laboratorium, Penjamin Mutu Internal STIKES Kesdam IX/Udayana dan Mahasiswa	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, standar Pengabdian kepada Masyarakat dan standar tambahan dilakukan dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Ketua Pejabat Struktural di Stikes Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
			Tersedia dokumen analisis kebutuhan sarpras PkM berdasarkan RIP dan roadmap		
			$\geq 80\%$ peneliti menyatakan sarana prasarana mendukung proses dan hasil dalam giat PkM		
			Adanya SOP integrasi penggunaan sarpras untuk menunjang kegiatan tridarma		
			$\geq 80\%$ dosen/mahasiswa menyatakan fasilitas cukup untuk menunjang integrasi kegiatan tridarma		
		1. Menyusun dan mensosialisasikan SOP K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) 2. Melakukan audit secara berkala dalam pemeliharaan peralatan laboratorium dan	Seluruh laboratorium dan ruang riset memiliki SOP K3 dan standar mutu peralatan		
			Tidak terjadi insiden kecelakaan kerja di lingkungan sarana dalam kegiatan PkM Seluruh alat utama memiliki jadwal		

		keamanan instalasi 3. Menyusun logbook pemeliharaan dan pengawasan teknis 4. Melakukan kontrak layanan teknis atau vendor peralatan sesuai jadwal kalibrasi	pemeliharaan dan kalibrasi berkala		
		1. Mengalokasikan anggaran tahunan secara rutin untuk hibah PkM dosen 2. Membuka skema seleksi terbuka dan berkeadilan untuk semua dosen tetap	Jumlah dana PkM internal yang dialokasikan minimal 10 judul per dosen tetap setiap tahun ajaran. Persentase dosen tetap yang melaksanakan PkM minimal sekali per tahun ajaran (100%).		
		1. Menyusun dan mengesahkan kebijakan pendanaan PkM melalui SK Ketua Stikes Ksdam IX/Udayana 2. Mensosialisasikan mekanisme pendanaan ke seluruh dosen melalui LP3M	Tersedia dokumen resmi standar pendanaan yang mencantumkan minimal: sumber, skema, alokasi, dan pertanggungjawaban dana Tersedia SK atau regulasi resmi dari pimpinan perguruan tinggi tentang mekanisme pendanaan PkM		
		1. Mengidentifikasi dan memetakan lembaga pemerintah serta organisasi profesi di tingkat lokal, nasional, maupun internasional yang menyediakan pendanaan PkM. 2. Menyusun kalender peluang hibah yang berisi jadwal pembukaan dan penutupan pendaftaran dari berbagai lembaga pendanaan. 3. Membangun jejaring dan komunikasi intensif dengan lembaga pendanaan terkait	Jumlah pendanaan eksternal yang diperoleh dari lembaga pemerintah atau organisasi profesi (minimal 1 sumber hibah per tahun).		
		1. Menyusun matriks pemetaan topik dosen dengan tema	$\geq 90\%$ PkM yang dilakukan dosen sesuai dengan		

		besar RIP 2. Melakukan evaluasi dan revisi RIP setiap 4 tahun	bidang keilmuan sesuai dengan roadmap		
		Mendukung dosen mengikuti forum riset nasional/internasional	Jumlah pelatihan/workshop PkM yang diikuti dosen per tahun (minimal 1 kegiatan per tahun).		
		1. Menentukan jenis platform (open source atau custom build) yang sesuai dengan kebutuhan dan anggaran institusi. 2. Mengalokasikan anggaran khusus untuk pengembangan, implementasi, dan pemeliharaan platform digital.			
8	Dokumen terkait	1. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Pedoman PkM dan Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Prosedur Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Formulir Audit Pengabdian kepada Masyarakat di Stikes Kesdam IX/Udayana			
9	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristekdikti No 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional pendidikan Tinggi 3. STATUTA Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Peraturan BAN PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Kinerja PT, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Penilaian PT.			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com		Kode/No : STD/PMI-2025/D-01
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Tanggal : 12 Agustus 2025
			Revisi :
			Halaman : 1 -10

STANDAR IDENTITAS

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Putu Eka Febianingsih, M.PH	Waket I		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap; 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global; 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas; 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Stikes Kesdam IX/Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent</i>
2.	Latar Belakang, Rasionale, dan Tujuan Standar Identitas	Latar Belakang Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan salah satu lembaga pendidikan tinggi yang berfokus pada pendidikan kesehatan. Dalam rangka mewujudkan visi untuk menjadi perguruan tinggi yang unggul di bidang kesehatan dan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pembangunan kesehatan nasional, penting bagi Stikes Kesdam IX/Udayana untuk memiliki panduan yang jelas dan terstruktur dalam merumuskan arah strategisnya. Penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang jelas akan memberikan dasar yang kokoh bagi pengembangan institusi ini dalam menghadapi tantangan global dan nasional di bidang pendidikan kesehatan. Seiring dengan perkembangan dunia pendidikan dan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang, Stikes Kesdam IX/Udayana perlu menyesuaikan diri dan merumuskan langkah-langkah yang terarah. Hal ini akan memandu seluruh elemen civitas akademika untuk berkolaborasi dalam mencapai tujuan bersama, serta memberikan dampak positif dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kesehatan Rasionale Penyusunan standar visi, misi, tujuan, dan sasaran di Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut: 1. Pentingnya Arah Strategis yang Jelas: Agar seluruh elemen di Stikes Kesdam IX/Udayana dapat memahami tujuan jangka panjang yang ingin dicapai dan berkontribusi secara maksimal dalam mencapainya. 2. Tantangan Pendidikan Kesehatan: Era globalisasi dan perkembangan ilmu

		pengetahuan yang pesat, mengharuskan pendidikan kesehatan mampu beradaptasi dengan cepat. Penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang tepat akan membantu Stikes Kesdam IX/Udayana untuk tetap relevan dan berkompeten di tingkat nasional maupun internasional. 3. Koordinasi dan Sinergi: Penyusunan yang sistematis membantu menjaga keterpaduan dan sinergi antara kebijakan, strategi, dan kegiatan yang dilakukan di dalam lembaga ini. 4. Peningkatan Akuntabilitas: Adanya standar yang jelas, maka Stikes Kesdam IX/Udayana dapat memonitor dan mengevaluasi pencapaian tujuan serta memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan mendukung visi dan misi yang telah ditetapkan Tujuan 1. Menjamin Keterpaduan antara berbagai elemen di dalam institusi, seperti dosen, mahasiswa, dan staf, agar bekerja menuju tujuan yang sama. 2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan dalam menghasilkan tenaga kesehatan yang kompeten dan siap pakai. 3. Mendukung Pencapaian Tujuan Pembangunan Kesehatan Nasional dengan berkontribusi dalam mencetak tenaga medis yang profesional. 4. Memperkuat Daya Saing Institusi di tingkat nasional dan internasional dalam bidang pendidikan kesehatan. 5. Meningkatkan Akuntabilitas dan Evaluasi untuk memonitor pencapaian tujuan dan melakukan perbaikan bila diperlukan
3.	Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Identitas	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Wakil Ketua I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Kepala dan Ketua Badan dan Lembaga di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Ketua Program Studi di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah gambaran atau cita-cita jangka panjang yang ingin dicapai oleh Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Misi adalah pernyataan yang menjelaskan tujuan dan alasan keberadaan suatu organisasi. Misi menggambarkan apa yang dilakukan oleh Stikes Kesdam untuk mencapai visi yang telah ditetapkan 3. Tujuan adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka pendek atau menengah oleh Stikes Kesdam IX/Udayana yang merupakan langkah-langkah strategis menuju visi 4. Sasaran adalah hasil yang lebih spesifik dan terukur yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu untuk mendukung pencapaian tujuan
5.	Pernyataan isi standar	1. Stikes Kesdam IX/Udayana harus memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTS) dan Tata Nilai yang dinyatakan secara jelas dan futuristik 2. Penyusunan VMTS dan Tata Nilai Stikes Kesdam Udayana serta seluruh Program Studi dan Badan atau Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana harus melibatkan para pemangku kepentingan yang meliputi dan tidak terbatas pada dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, pakar, dan mitra 3. VMTS harus diinternalisasi oleh seluruh sivitas akademika 4. VMTS Stikes Kesdam harus dirujuk dan diturunkan ke dalam VMTS seluruh Program Studi dan Badan atau Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana

6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar				
						2025/ 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030
		1	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) dan Tata Nilai yang dinyatakan secara jelas dan futuristik	VMTS dan Tata Nilai yang dinyatakan secara jelas dan futuristik	Tersedia	√	√	√	√	√
		2	Penyusunan VMTS di seluruh Badan/Lemba ga dan Program Studi di Stikes Kesdam IX/Udayana melibatkan para pemangku kepentingan yang meliputi dosen, mahasiswa, alumni/lulusan , tenaga kependidikan, stakeholder, pakar, dan mitra	Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana melibatkan dosen, mahasiswa, alumni/lulusan , tenaga kependidikan, stakeholder, pakar, dan mitra	Terlaksana	√	√	√	√	√
		3	Pernyataan VMTS harus diinternalisasi (harus dirujuk dan diturunkan ke dalam VMTS seluruh Badan atau Lembaga dan Program Studi) oleh seluruh sivitas akademika	VMTS dicantumkan	Terlaksana	√	√	√	√	√
		4	VMTS dan Tata Nilai dievaluasi setiap peiode 1 tahun	Mahasiswa memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana	Persentase	80%	85%	90%	95%	100%
				Dosen memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana	Persentase	80%	85%	90%	95%	100%

				Tenaga Kependidikan memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana	Persentase	80%	85%	90%	95%	100%				
7.	Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>No.</th><th>Sasaran (Indikator Capaian)</th><th>Strategi Pencapaian</th><th>Pihak Yang Terkait</th><th>Mekanisme Kontrol</th></tr><tr><td>1</td><td>Tersusun VMTS yang dinyatakan secara jelas dan futuristik</td><td rowspan="2">1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menunjuk Tim Penyusun atau Tim Peninjauan VMTS 2. Tim Penyusun wajib melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra</td><td rowspan="2">1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Mahasiswa 8. Alumni/Lulusan 9. Stakeholders</td><td rowspan="2">Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI terkait Audit Mutu internal. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan yang dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua Stikes, Wakil Ketua Stikes, Pejabat Struktural di Stikes</td></tr><tr><td>2</td><td>Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra</td></tr></table>	No.	Sasaran (Indikator Capaian)	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol	1	Tersusun VMTS yang dinyatakan secara jelas dan futuristik	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menunjuk Tim Penyusun atau Tim Peninjauan VMTS 2. Tim Penyusun wajib melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Mahasiswa 8. Alumni/Lulusan 9. Stakeholders	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI terkait Audit Mutu internal. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan yang dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua Stikes, Wakil Ketua Stikes, Pejabat Struktural di Stikes	2	Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra
No.	Sasaran (Indikator Capaian)	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol										
1	Tersusun VMTS yang dinyatakan secara jelas dan futuristik	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menunjuk Tim Penyusun atau Tim Peninjauan VMTS 2. Tim Penyusun wajib melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Mahasiswa 8. Alumni/Lulusan 9. Stakeholders	Berdasarkan siklus PPEPP yang tertuang dalam dokumen kebijakan SPMI terkait Audit Mutu internal. Audit Mutu Internal (AMI) mencakup evaluasi terhadap standar Pendidikan, standar penelitian, PkM dan standar tambahan dilakukan yang dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Bukti pelaksanaan AMI didokumentasikan dalam bentuk laporan Audit Mutu Internal. Hasil AMI disampaikan dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) untuk ditindaklanjuti dan ditingkatkan serta semua laporan terdokumentasi. RTM dihadiri oleh Ketua Stikes, Wakil Ketua Stikes, Pejabat Struktural di Stikes										
2	Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana melibatkan dosen, mahasiswa, lulusan, tenaga kependidikan, Stakeholders, pakar, dan mitra													

		3	Mahasiswa memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana	1. Ketua Stikes menunjuk PMI untuk melaksanakan internalisasi Standar VMTS Stikes Kesdam IX/ Udayana melalui sosialisasi VMTS kepada seluruh sivitas akademika 2. Mewajibkan pencantuman VMTS pada setiap buku panduan terkait kegiatan di bidang pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan lainnya yang melibatkan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan		Kesdam IX Udayana. Hasil dari ketercapaian evaluasi dijadikan dasar oleh Wakil Ketua dan Program Studi dalam menyusun program kerja dan anggaran pada tahun berikutnya dalam rangka melakukan perbaikan dan pengembangan kinerja yang telah dicapai
		4	Dosen memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana			
		5	Tenaga Kependidikan memahami dengan baik VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana			
		6	VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana diinternalisasi (menjadi acuan VMTS Prodi dan Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana	Ketua Stikes, para Wakil Ketua, Kepala PMI, Kepala Badan/Lembaga, Kaprodi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan penyelarasan VMTS pada visi dan misi masing-masing prodi/badan/lembaga		
8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Penyusunan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Internalisasi VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Kerja Audit Standar Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Internalisasi VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Audit Standar Penyusunan VMTS Stikes Kesdam IX/Udayana				
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Rencana Induk Pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2025 - 2030				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/D-02
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Tanggal : 12 Agustus 2025
		Revisi :
		Halaman : 1 - 13

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Putu Eka Febianingsih, M.PH	Waket I		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Desak Made Serinadi, M.Kep	Waket II		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap; 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global; 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas; 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Stikes Kesdam IX/Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent</i>
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Identitas	Latar Belakang Penyusunan standar tata pamong dan tata kelola di Stikes Kesdam IX/Udayana merupakan salah satu langkah strategis untuk memastikan pengelolaan instansi secara efektif, efisien, transparan, akuntabel dan berkeadilan dalam menjalankan fungsi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai lembaga pendidikan tinggi di bidang kesehatan dituntut untuk mengelola sumber daya manusia, anggaran, serta fasilitas dengan profesionalisme tinggi untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Standar tata pamong dan tata kelola disusun sebagai upaya untuk menciptakan sistem pengelolaan yang baik, yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi secara terstruktur dan terintegrasi. Penyusunan standar ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa semua kegiatan dan keputusan yang diambil sesuai dengan peraturan yang berlaku dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Melalui penyusunan standar tata pamong dan tata kelola, diharapkan dapat tercipta lingkungan akademik yang kondusif, meningkatkan mutu pelayanan pendidikan, serta memperkuat akuntabilitas dalam pengelolaan lembaga yang sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik Rationale Penyusunan standar Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut: 1. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola diperlukan sebagai acuan dalam

		penyusunan sistem tata pamong agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama - Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dimonitoring serta di evaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas - Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan - Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan di Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai institusi perguruan tinggi Tujuan Standar tata pamong dan tata kelola Stikes Kesdam IX/Udayana disusun dengan tujuan untuk: - Menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola Stikes Kesdam IX/Udayana yang kredibel - Menjamin sistem penyelenggaraan program studi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan - Mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Menyamakan persepsi dalam melaksanakan Tri dharma perguruan tinggi - Memastikan pelaksanaan tata pamong dapat lebih terencana, terarah, dan terkendali - Memastikan sasaran dapat terpenuhi secara maksimal, efektif, dan efisien - Memastikan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi dengan baik dan benar untuk memelihara efektifitas, efisiensi, dan produktivitas - Memastikan terwujudnya <i>Good University Governance</i>
3.	Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola	- Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali - Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana - Wakil Ketua I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana - Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana - Kepala dan Ketua Badan dan Lembaga di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Ketua Program Studi di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Dosen dan Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	- Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Stikes Kesdam IX/Udayana - Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran Badan/Lembaga/Unit yang ada di Stikes Kesdam IX/Udayana - Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dalam mencapai visinya - Pengelolaan perguruan tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi
5.	Pernyataan isi standar	- Sistem Tata Pamong - Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan kedalam berbagai kebijakan dan peraturan, yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi risiko - Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki struktur organisasi yang dituangkan

		dalam bagan oraganisasi yang lengkap yang terdiri dari unsur sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana yang bermutu sesuai dengan statuta yang terdiri dari minimal: 1) Penyusun Kebijakan 2) Pelaksana akademik 3) Pengawas dan penjaminan mutu 4) Penunjang akademik atau sumber belajar 5) Pelaksana administrasi c. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien d. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan Good University Governance mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien e. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif dan efisien 2. Sistem Tata Kelola a. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal atau pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian pada aspek: 1) Pendidikan 2) Pengembangan Suasana Akademik 3) Kemahasiswaan 4) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 5) Sumber Daya Manusia 6) Keuangan 7) Sarana dan Prasarana 8) Sistem Penjaminan Mutu 9) Kerjasama b. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional sebagai gambaran perencanaan Stikes Kesdam IX/Udayana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. 3. Kepemimpinan Stikes Kesdam memiliki unsur pimpinan yang memenuhi standar kepemimpinan operasional, organisasional, dan kepemimpinan publik a. Organisasional yaitu Unsur pimpinan Stikes kesdam memiliki kemampuan untuk mengkoordinasikan dan mensinergikan sumberdaya yang digunakan untuk merealisasikan program kerja b. Operasional yaitu Unsur pimpinan mampu mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan tugas berlandaskan pada komitmen pimpinan terhadap VMTS dan Tata Nilai c. Publik yaitu unsur pimpinan Stikes kesdam memiliki kapasitas melakukan, memberikan perintah, menginisiasi tindakan dan memiliki komitmen dalam lingkungan kerja
--	--	--

6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar								
		Pernyataan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar				
					2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan kedalam berbagai kebijakan dan peraturan, yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan manajemen risiko	Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam bagan organisasi yang lengkap yang terdiri dari unsur sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana yang bermutu sesuai dengan statuta	Struktur Organisasi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien	Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan tugas pokok dan fungsi Karyawan	Tersedia	√	√	√	√	√
Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance</i> mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, keadilan, dan	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rapat Perencanaan Anggaran	Terlaksana	√	√	√	√	√		
	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Audit Mutu Internal	Laporan Audit Mutu Internal	√	√	√	√	√		

		manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Monev Rencana Operasional	Laporan Monev	√	√	√	√	√
			Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rencana tindak Lanjut	Lap RTM	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif dan efisien	Badan Komite Etik yang memiliki panduan kode etik <i>civitas academica</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal atau pedoman pengelolaan yang rinci mencakup pada aspek pendidikan; pengembangan suasana akademik; kemahasiswaan, penelitian dan PkM; SDM; Keuangan; Sarana dan Prasarana; Sistem Penjaminan Mutu; dan Kerjasama	Pedoman Pengelolaan pendidikan; pengembangan suasana akademik; kemahasiswaan, penelitian dan PkM; SDM; Keuangan; Sarana dan Prasarana; Sistem Penjaminan Mutu; dan Kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki dokumen formal Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional sebagai gambaran perencanaan Stikes Kesdam IX/Udayana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek	Dokumen RIP, Renstra dan Renop Stikes Kesdam IX/Udayana	Tersedia	√	√	√	√	√
		Pimpinan Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki kemampuan kepemimpinan publik	Pimpinan Stikes Kesdam IX/Udayana menjadi narasumber kegiatan akademik dan non akademik	Persentase	75%	100%	100%	100%	100%

			Pimpinan Stikes Kesdam IX/Udayana menaungi organisasi publik pada institusi nasional	Persentase	75%	100%	100%	100 %	100%															
7.	Strategi Pelaksanaan Standar	<table><tr><th>Indikator Capaian/Sasaran</th><th>Strategi Pencapaian</th><th>Pihak Yang Terkait</th><th>Mekanisme Kontrol</th></tr><tr><td>Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana</td><td rowspan="3">1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana bersama Wakil Ketua 2 Bidang Kelembagaan dan Administrasi Umum menyusun pedoman tata pamong dan tata kelola 2. Ketua dan Waket 2 menyusun Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan Tupoksi Karyawan kemudian disahkan oleh Ketua Stikes</td><td rowspan="7">1. Pimpinan Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa 9. Stakeholders</td><td rowspan="7"></td></tr><tr><td>Struktur Organisasi</td></tr><tr><td>Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan tugas pokok dan fungsi Karyawan</td></tr><tr><td>Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rapat Perencanaan Anggaran</td><td rowspan="4">Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menginisiasi rapat Perencanaan</td></tr><tr><td>Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Audit Mutu Internal</td></tr><tr><td>Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Monev Rencana Operasional</td></tr><tr><td>Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rencana tindak Lanjut</td></tr></table>								Indikator Capaian/Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol	Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana bersama Wakil Ketua 2 Bidang Kelembagaan dan Administrasi Umum menyusun pedoman tata pamong dan tata kelola 2. Ketua dan Waket 2 menyusun Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan Tupoksi Karyawan kemudian disahkan oleh Ketua Stikes	1. Pimpinan Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa 9. Stakeholders		Struktur Organisasi	Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan tugas pokok dan fungsi Karyawan	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rapat Perencanaan Anggaran	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menginisiasi rapat Perencanaan	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Audit Mutu Internal	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Monev Rencana Operasional	Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rencana tindak Lanjut
Indikator Capaian/Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol																					
Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana	1. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana bersama Wakil Ketua 2 Bidang Kelembagaan dan Administrasi Umum menyusun pedoman tata pamong dan tata kelola 2. Ketua dan Waket 2 menyusun Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan Tupoksi Karyawan kemudian disahkan oleh Ketua Stikes	1. Pimpinan Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa 9. Stakeholders																						
Struktur Organisasi																								
Dokumen Struktur Organisasi, Penempatan Karyawan dan tugas pokok dan fungsi Karyawan																								
Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rapat Perencanaan Anggaran	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menginisiasi rapat Perencanaan																							
Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Audit Mutu Internal																								
Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Monev Rencana Operasional																								
Terlaksana praktik baik perwujudan <i>GUG</i> dalam bentuk Rencana tindak Lanjut																								

		Badan Komite Etik Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki Pedoman Integritas Akademik dan Kode Etik Civitas Akademika	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menugaskan Ketua Komite Etik dan Ketua Integritas Akademik untuk menyusun Pedoman Integritas Akademik			
		Pedoman Pengelolaan pendidikan; pengembangan suasana akademik; kemahasiswaan, penelitian dan PkM; SDM; Keuangan; Sarana dan Prasarana; Sistem Penjaminan Mutu; dan Kerjasama	Ketua Stikes bersama para waket dan pimpinan badan dan lembaga menyusun: 3. Pedoman pengelolaan pendidikan, 4. Pedoman Akademik; 5. Pedoman Kemahasiswaan, 6. Pedoman Pelatihan dan Pengembangan di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Pedoman Penelitian dan PkM; 8. Pedoman Pengelolaan SDM; 9. Pedoman Pengelolaan Keuangan; 10. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana; 11. Pedoman Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu; 12. Pedoman Pelaksanaan Kerjasama			
		Dokumen RIP, Renstra dan Renop Stikes Kesdam IX/Udayana	Ketua Stikes Kesdam bersama jajaran dan atas petunjuk Ketua Yayasan menyusun RIP, Renstra dan Renop			
		Pimpinan Stikes Kesdam menjadi narasumber kegiatan akademik dan non akademik	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana memberikan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik bagi seluruh dosen (struktural dan non struktural) melalui pengaturan sistem suasana akademik			
		Pimpinan Stikes kesdam menaungi organisasi publik pada institusi nasional				

8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Tata Kelola dan Tata Pamong Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Tata Pamong Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Kerja Audit Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Audit Standar Tata Pamong dan Tata Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Rencana Induk Pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2025 - 2030

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/D-03
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Revisi : -
		Halaman : 1-20

STANDAR PENJAMINAN MUTU

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Putu Eka Febianingsih, M.PH	Waket I		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap; 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global; 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas; 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Stikes Kesdam IX/Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent</i>
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar	Latar Belakang Penyusunan standar penjaminan mutu Stikes Kesdam iX/Udayana dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan kepastian dalam mencapai kualitas pendidikan tinggi yang berkelanjutan dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan dunia kerja dan dunia industri. Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai salah satu institusi pendidikan kesehatan di Bali memiliki tanggungjawab menghasilkan lulusan yang kompeten, berkualitas, dan siap berkontribusi dalam pelayanan kesehatan. Dalam rangka mewujudkan tanggungjawab tersebut diperlukan sistem penjaminan mutu yang terstruktur dan terintegrasi, yang tidak hanya mencakup aspek pembelajaran, tetapi juga proses administrasi, pengelolaan sumber daya, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Standar penjaminan mutu ini disusun untuk memastikan bahwa semua elemen di Stikes Kesdam IX/Udayana bekerja sesuai dengan standar yang ditetapkan, menjaga konsistensi kualitas, dan melakukan evaluasi serta perbaikan secara berkelanjutan. Melalui penyusunan standar penjaminan mutu ini, diharapkan Stikes Kesdam IX/Udayana dapat terus meningkatkan kualitas akademik dan pelayanan, sekaligus menjaga kepercayaan masyarakat dan pihak terkait terhadap lembaga pendidikan tinggi yang berkualitas Rationale Penyusunan standar Penjaminan Mutu Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut: 1. Standar Penjaminan Mutu diperlukan untuk menjawab tantangan dunia pendidikan tenaga kesehatan yang semakin kompleks dengan memastikan bahwa proses pendidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana senantiasa relevan, responsif, dan mampu mengikuti perkembangan tersebut

		- Standar penjaminan mutu menjamin peningkatan kualitas lulusan dengan memastikan bahwa proses pendidikan dan pelatihan yang diberikan berkualitas tinggi dan berstandar, sehingga lulusan siap bekerja di berbagai sektor kesehatan - Standar penjaminan mutu juga berperan untuk menciptakan sistem yang akuntabel dan transparan dalam pengelolaan pendidikan, pengajaran, serta sumber daya yang dimiliki oleh Stikes Kesdam IX/Udayana - Standar penjaminan mutu memastikan bahwa institusi dapat menciptakan kerangka kerja yang memungkinkan Stikes Kesdam IX/Udayana secara rutin mengukur dan mengevaluasi kinerjanya sehingga setiap aspek pendidikan dapat terus diperbaiki sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mengikuti perkembangan serta perubahan kebutuhan di bidang kesehatan - Standar penjaminan mutu yang disusun akan mendukung pemenuhan persyaratan Akreditasi atau Regulasi serta memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dan administrasi berjalan sesuai dengan regulasi yang berlaku Tujuan Standar Penjaminan mutu Stikes Kesdam IX/Udayana disusun dengan tujuan untuk: - Menjamin kualitas pendidikan dan layanan pendidikan - Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pendidikan serta mempermudah evaluasi sebagai upaya perbaikan yang berkelanjutan - Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya dalam upaya memastikan penggunaan sumber daya, baik manusia, finansial, maupun fasilitas, dapat dikelola secara efisien dan efektif untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. - Endukung Peningkatan akreditasi dengan memastikan bahwa semua proses yang ada telah sesuai dengan standar yang dibutuhkan oleh badan akreditasi - Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, terstruktur, dan mendukung pengembangan ilmu pengetahuan serta keterampilan mahasiswa secara maksimal.
3.	Subjek/pihak yang wajib memenuhi standar	- Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali - Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana - Wakil Ketua I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana - Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana - Kepala dan Ketua Badan dan Lembaga di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Ketua Program Studi di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Dosen dan Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	- Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan - Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana - Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. - Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
5.	Pernyataan isi standar	- Ketua Stikes harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun - Ketua Stikes menetapkan standar sistem penjaminan mutu Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai kriteria minimal pelaksanaan sistem penjaminan mutu - Ketua Stikes dan seluruh unit kerja di lingkungan menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebijakan baik dari pemerintah maupun internal Stikes Kesdam IX/Udayana - Ketua Stikes dan Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal melakukan sosialisasi

		dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 (dua) kali per tahun 5. Ketua Stikes menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan 6. Ketua Stikes, Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal dan Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 (satu) kali per semester dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil monev 7. Ketua Stikes, Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal dan Tim Auditor Internal melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 periode per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit																																																		
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table> <tr> <th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Isi Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr> <tr> <th>2025 / 2026</th><th>2026 / 2027</th><th>2027 / 2028</th><th>2028 / 2029</th><th>2029 / 2030</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Ketua Stikes menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun</td><td>Keputusan Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana mengenai Struktur Organisasi PMI</td><td>Tersedia</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ketua Stikes menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebijakan baik dari pemerintah maupun internal Stikes Kesdam IX/Udayana</td><td>Dokumen kebijakan, standar, manual, dan formulir</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Ketua Stikes dan Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 1kali per tahun</td><td>Kegiatan Sosialisasi dokumen mutu</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Ketua Stikes, Kepala Penjaminan Mutu Internal dan Tim</td><td>Kegiatan Monitoring Evaluasi</td><td>Terlaksana</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr> </table>	No	Isi Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030	1	Ketua Stikes menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun	Keputusan Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana mengenai Struktur Organisasi PMI	Tersedia	√	√	√	√	√	2	Ketua Stikes menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebijakan baik dari pemerintah maupun internal Stikes Kesdam IX/Udayana	Dokumen kebijakan, standar, manual, dan formulir	Terlaksana	√	√	√	√	√	3	Ketua Stikes dan Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 1kali per tahun	Kegiatan Sosialisasi dokumen mutu	Terlaksana	√	√	√	√	√	4	Ketua Stikes, Kepala Penjaminan Mutu Internal dan Tim	Kegiatan Monitoring Evaluasi	Terlaksana	√	√	√	√	√
No	Isi Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																																												
			2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029		2029 / 2030																																												
1	Ketua Stikes menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun	Keputusan Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana mengenai Struktur Organisasi PMI	Tersedia	√	√	√	√	√																																												
2	Ketua Stikes menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebijakan baik dari pemerintah maupun internal Stikes Kesdam IX/Udayana	Dokumen kebijakan, standar, manual, dan formulir	Terlaksana	√	√	√	√	√																																												
3	Ketua Stikes dan Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 1kali per tahun	Kegiatan Sosialisasi dokumen mutu	Terlaksana	√	√	√	√	√																																												
4	Ketua Stikes, Kepala Penjaminan Mutu Internal dan Tim	Kegiatan Monitoring Evaluasi	Terlaksana	√	√	√	√	√																																												

			Monitoring dan Evaluasi melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 (satu) kali per semester dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil monev								
		5	Ketua Stikes, Kepala Badan Penjaminan Mutu Internal dan Tim Auditor Internal melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 periode per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit	Kegiatan AMI	Terlaksana	√	√	√	√	√	

7.	Strategi Pelaksanaan Standar	No	Sasaran (Indikator Capaian)	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol
		1	Keputusan Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana mengenai Struktur Organ PMI	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan struktur Organisasi PMI	1. Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali	
		2	Dokumen Buku Standar Mutu Stikes Kesdam IX/Udayana	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu	2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana	
		3	Dokumen kebijakan, standar, manual, dan formulir	1. Ketua Stikes menetapkan Dokumen Kebijakan Mutu 2. Ketua Stikes menetapkan Dokumen Standar Mutu 3. Ketua Stikes menetapkan Dokumen Manual Mutu 4. Ketua Stikes menetapkan Dokumen Formulir Mutu	3. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Ketua Program Studi	

		4	Kegiatan Sosialisasi Dokumen Mutu	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana bersama Kepala PMI melaksanakan sosialisasu dokumen mutu serta penerapan PPEPP di seluruh bagian di lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana	6. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana 8. Mahasiswa 9. Stakeholders
		5	Kegiatan Moninoting Evaluasi	1. Kepala PMI bersama auditor dan auditi menentukan waktu untuk kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) 2. Auditor dan auditi melaksanakan AMI sesuai dengan waktu yang telah disepakati 3. Tim Auditor dibawah PMI menyusun Laporan Temuan	
		6	Kegiatan Audit Mutu Internal	1. Ketua PMI bersama tim Monev melaksanakan monitoring dan evaluasi pada semua Bagian di Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Ketua PMI bersama tim Monev melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala (setiap akhir semester pada seluruh prodi 3. Tim monev dibawah PMI menyusun Laporan Monev masing-masing bidang dan bagian	
8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Standar Mutu Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Pedoman Audit Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Pedoman Monitoring dan Evaluasi Stikes Kesdam IX/Udayana			
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Rencana Induk Pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2025 - 2030			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI-2025/D-04
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Revisi : -
		Halaman : 1-9

STANDAR KERJASAMA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Putu Eka Febianingsih, M.PH	Waket I		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. NLP Suardini Yudhawati, M.Kep	Waket III		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap; 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global; 2. Mewujudkan sistem tatakelola institusi yang berintegritas; 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Stikes Kesdam IX/Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent</i>
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Identitas	Latar Belakang Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Bali memiliki peran yang sangat penting dalam mencetak tenaga kesehatan yang berkualitas, serta mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, Stikes Kesdam IX/Udayana perlu menjalin kerja sama yang strategis dan berkesinambungan dengan berbagai pihak, baik di tingkat nasional maupun internasional. Untuk memastikan bahwa setiap bentuk kerja sama dilaksanakan secara terarah, terukur, dan sesuai dengan visi serta misi institusi, diperlukan standar kerja sama yang menjadi acuan bersama. Penyusunan standar ini bertujuan untuk menjamin kesesuaian kerja sama dengan regulasi, memperkuat tata kelola institusi, serta mendorong pencapaian indikator kinerja utama (IKU) perguruan tinggi Rationale Penyusunan standar Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut: 1. Meningkatkan Mutu Institusi. Standar kerja sama diperlukan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melalui kemitraan strategis dengan berbagai pihak. 2. Menjamin Keselarasan dengan Visi dan Misi. Setiap bentuk kerja sama harus sejalan dengan visi, misi, tujuan, dan tata nilai Stikes Kesdam IX/Udayana agar kolaborasi yang dibangun relevan dan berdampak positif terhadap pengembangan institusi. 3. Mendukung Pencapaian IKU Perguruan Tinggi. Kerja sama yang terstandar dapat mendorong pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), seperti peningkatan kualitas lulusan, dosen berkegiatan di luar kampus, dan kolaborasi dengan dunia kerja atau lembaga lain. 4. Meningkatkan Efisiensi dan Akuntabilitas. Standar kerja sama memberikan

		pedoman dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kerja sama secara efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. - Menjamin Kepatuhan terhadap Regulasi. Penyusunan standar kerja sama memastikan bahwa setiap perjanjian dan pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan tinggi. - Memperkuat Tata Kelola Kelembagaan. Adanya standar memungkinkan pengelolaan kerja sama yang lebih tertib, terdokumentasi, dan terstruktur, sehingga memperkuat tata kelola institusi secara keseluruhan. - Mendorong Kolaborasi yang Berkelanjutan dan Bernilai Strategis. Standar kerja sama membantu menciptakan hubungan kemitraan yang saling menguntungkan, berorientasi jangka panjang, dan adaptif terhadap perubahan kebutuhan dan tantangan global Tujuan Standar Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana disusun dengan tujuan untuk: - Menjadi Acuan dalam Pelaksanaan Kerja Sama. Menyediakan pedoman baku bagi seluruh unit kerja dalam merancang, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan kerja sama dengan mitra. - Menjamin Keselarasan Kerja Sama dengan Visi dan Misi Institusi. Memastikan bahwa setiap bentuk kerja sama mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Stikes Kesdam IX/Udayana. - Meningkatkan Kualitas dan Kebermanfaatan Kemitraan. Mendorong terwujudnya kerja sama yang produktif, relevan, dan memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu tridarma perguruan tinggi. - Memperkuat Tata Kelola dan Akuntabilitas Kerja Sama. Membangun sistem kerja sama yang tertib, transparan, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan secara institusional. - Mendukung Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU). Memfasilitasi bentuk kerja sama yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian target IKU, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik. - Menjamin Kepatuhan terhadap Regulasi. Mengarahkan seluruh proses kerja sama agar sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan tinggi. - Mendorong Kolaborasi yang Berkelanjutan dan Inovatif. Membangun landasan untuk kemitraan jangka panjang yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat
3.	Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Identitas	- Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali - Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana - Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana - Wakil Ketua I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana - Kepala Bagian Humas, Kerja sama, dan Marketing - Ketua Program Studi di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana - Dosen dan Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	- Kerjasama dapat dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional. - Bagian Humas dan Kerja Sama adalah unit kerja di Bidang III dibawah Wakil Ketua III Stikes Kesdam IX/Udayana - Mitra adalah institusi dalam dan luar negeri yang bekerja sama dengan Stikes Kesdam IX/Udayana - Kerjasama dalam negeri adalah kesepakatan antara Stikes Kesdam IX/Udayana dengan mitra di Indonesia - Kerjasama luar negeri adalah kesepakatan antara Stikes Kesdam IX/Udayana dengan mitra dari negara lain <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) adalah nota kesepahaman berupa dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara kedua belajar pihak. - Addendum adalah klausul atau pasal tambahan yang terpisah dari kontrak atau surat perjanjian pokok namun melekat pada perjanjian pokok tersebut

5.	Pernyataan isi standar	1. Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki rencana strategis bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi misi 2. Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas menyusun pedoman kerjasama 3. Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas memastikan pelaksanaan kerjasama dapat menunjang tridharma perguruan tinggi 4. Kerjasama antara Stikes Kesdam IX/Udayana dan mitra harus menganut prinsip: a. Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatanganan dan kerjasama yang saling menguntungkan b. Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak c. Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat d. Menitikberatkan pada sifat kerja sama yang berkesinambungan 5. Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana dengan pihak luar negeri harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. Dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik b. Tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan, dan kepentingan nasional, dan c. Tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara 6. Humas melaporkan kegiatan kerjasama dengan mitra kerja setiap akhir tahun 7. Humas melakukan survey kepuasan mitra maupun stakeholders terkait kerjasama secara berkala minimal setahun sekali																																									
6.	Ketercapaian Indikator Kinerja standar	<table><tr><th rowspan="2">No</th><th rowspan="2">Pernyataan Standar</th><th rowspan="2">Indikator Capaian</th><th rowspan="2">Satuan</th><th colspan="5">Periode Pencapaian Standar</th></tr><tr><th>2025 / 2026</th><th>2026 / 2027</th><th>2027 / 2028</th><th>2028 / 2029</th><th>2029 / 2030</th></tr><tr><td>1</td><td>Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki rencana strategis bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi misi</td><td>Program Kerja Bagian Humas dan Kerjasama</td><td>Tersedia</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>2</td><td>Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas menyusun pedoman kerjasama</td><td>Buku Pedoman Humas dan Kerjasama</td><td>Tersedia</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr><tr><td>3</td><td>Kerjasama antara Stikes Kesdam IX/Udayana dan mitra harus menganut prinsip: Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatanganan dan kerjasama yang saling menguntungkan; Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak; Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada</td><td>Tercantum dalam Buku Pedoman</td><td>Tercantum</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td><td>√</td></tr></table>	No	Pernyataan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode Pencapaian Standar					2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029	2029 / 2030	1	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki rencana strategis bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi misi	Program Kerja Bagian Humas dan Kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√	2	Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas menyusun pedoman kerjasama	Buku Pedoman Humas dan Kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√	3	Kerjasama antara Stikes Kesdam IX/Udayana dan mitra harus menganut prinsip: Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatanganan dan kerjasama yang saling menguntungkan; Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak; Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada	Tercantum dalam Buku Pedoman	Tercantum	√	√	√	√	√
No	Pernyataan Standar	Indikator Capaian					Satuan	Periode Pencapaian Standar																																			
			2025 / 2026	2026 / 2027	2027 / 2028	2028 / 2029		2029 / 2030																																			
1	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki rencana strategis bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi misi	Program Kerja Bagian Humas dan Kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√																																			
2	Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas menyusun pedoman kerjasama	Buku Pedoman Humas dan Kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√																																			
3	Kerjasama antara Stikes Kesdam IX/Udayana dan mitra harus menganut prinsip: Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatanganan dan kerjasama yang saling menguntungkan; Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak; Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada	Tercantum dalam Buku Pedoman	Tercantum	√	√	√	√	√																																			

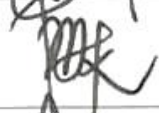
			kepada masyarakat; Menitikberatkan pada sifat kerja sama yang berkesinambungan							
		4	Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana dengan pihak luar negeri harus memenuhi ketentuan sebagai berikut: Dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik; Tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan, dan kepentingan nasional, dan tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara	Tercantum dalam Buku Pedoman	Tercantu m	√	√	√	√	√
		5	Stikes Kesdam memiliki PKS Nasional	Dokumen PKS Nasional	30	35	40	45	50	55
		6	Stikes Kesdam memiliki PKS Internasional	Dokumen PKS Intern	1	2	2	3	3	4
		7	Bagian Humas dan Kerja sama melaporkan kegiatan kerjasama dengan mitra kerja setiap akhir tahun anggaran	Laporan PKS	Tersedia	√	√	√	√	√
		8	Ketua melalui Wakil Ketua III dan Bagian Humas dan Kerjasama memastikan pelaksanaan kerjasama dapat menunjang tridharma perguruan tinggi	Laporan Monev	Tersedia	√	√	√	√	√
		9	Kepala Bagian Humas melakukan survey kepuasan mitra maupun stakeholders terkait kerjasama secara berkala minimal setahun sekali	Laporan Hasil Survei	Tersedia	√	√	√	√	√

7.	Strategi Pelaksanaan Standar	No	Sasaran (Indikator Capaian)	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Terkait	Mekanisme Kontrol
		1	Program Kerja Bagian Humas dan Kerjasama	Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana bersama Wakil Ketua 3 Bidang Kemahasiswa, Humas, Kerja Sama dan Marketing bersama Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing menyusun Program Kerja Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing	1. Pimpinan Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Semua Wakil Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing	
		2	Buku Pedoman Humas dan Kerjasama yang memuat prinsip dan ketentuann Mitra PKS Stikes Kesdam IX/Udayana	Ketua dan Waket 3 Bidang Kemahasiswa, bersama Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing menyusun Pedoman Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana		
		3	Dokumen PKS Nasional	Waket 3 bersama Kepala Bagian Humas, Kerja sama dan Marketing menginisiasi, memilah, dan menerima kegiatan PKS dari berbagai instansi yang relevan dengan Stikes Kesdam IX/Udayana		
		4	Dokumen PKS Internasional			
		5	Laporan PKS	Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing menyusun Laporan pelaksanaan PKS setiap tahun		
		5	Laporan Monev	Waket 3 berkoordinasi dengan PMI bersama Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kerjasama		
		6	Laporan Hasil Survei	Kepala Bagian Humas, Kerjasama dan Marketing menyusun Laporan pelaksanaan PKS setiap tahun		
8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Kelola Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Kerja Audit Standar Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Audit Standar Kerjasama Stikes Kesdam IX/Udayana				
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi				

		3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Rencana Induk Pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2025 - 2030
--	--	--

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN KESDAM IX/UDAYANA Jl. Taman Kanak – kanak, Kelurahan Dauh Puri, Denpasar Barat Stikes.kesdam9@gmail.com	Kode/No : STD/PMI- 2025/D-05
		Tanggal : 12 Agustus 2025
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Revisi : -
		Halaman : 1-21

STANDAR SARANA DAN PRASARANA NON AKADEMIK

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Ni Putu Eka Febianingsih, M.PH	Waket I		19 Agustus 2025
2. Pemeriksaan	Ns. Desak Made Serinadi, M.Kep	Waket II		19 Agustus 2025
3. Pertimbangan	Kolonel Ckm dr. I Made Putra Yukti M,Sp.An., MARS	Ketua Senat		19 Agustus 2025
4. Persetujuan	dr. Sebastian A.B., M.Kes	Ketua Yayasan		19 Agustus 2025
5. Penetapan	Dwi Sisworo, S.Kep.,Ners., M.Kes	Ketua Stikes		19 Agustus 2025
6. Pengendalian	Ns. I Gede Yudiana Putra, S.Kep., M.Kes	Ketua PMI		19 Agustus 2025

1.	Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai PTS	Visi “Berintegritas, inovatif, dan tanggap darurat, serta berdaya saing global tahun 2045”. Misi 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan berintegritas, tangguh, dan siap tanggap; 2. Mengembangkan penelitian yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; 3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif di bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan; dan 4. Membangun kemitraan strategis dalam lingkup nasional dan internasional Tujuan 1. Mewujudkan sistem pendidikan tinggi kesehatan yang menghasilkan lulusan profesional, berkarakter, tangguh dan mengimplementasikan nilai-nilai bela negara yang berdaya saing global; 2. Mewujudkan sistem tata kelola institusi yang berintegritas; 3. Menghasilkan penelitian yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat; 4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis teknologi digital yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat; dan 5. Menghasilkan jejaring kolaborasi dengan institusi, dan pemangku kepentingan lainnya dalam lingkup nasional dan internasional guna mendukung implementasi tri dharma perguruan tinggi Nilai PT Stikes Kesdam IX/Udayana mempunyai <i>Core Value</i> yaitu <i>Profesional, Responsible, Inovatif, Disiplin dan Excellent</i>
2.	Latar Belakang, Rationale, dan Tujuan Standar Identitas	Latar Belakang Stikes Kesdam IX/Udayana sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Bali memiliki peran yang sangat penting dalam mencetak tenaga kesehatan yang berkualitas, serta mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Dalam upaya mencapai visi dan misi sebagai lembaga pendidikan tinggi, Stikes Kesdam IX/Udayana tidak hanya berfokus pada aspek akademik, namun juga pada pengembangan sarana dan prasarana non-akademik yang mendukung kenyamanan dan keberhasilan mahasiswa serta staf pengajar dalam kegiatan perkuliahan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana non-akademik yang memadai berfungsi sebagai fasilitas pendukung yang sangat vital untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan tinggi, baik dalam aspek pengembangan soft skills mahasiswa, kualitas hidup kampus, serta kesejahteraan bagi seluruh civitas akademika. Dalam hal ini, sarana dan prasarana non-akademik meliputi fasilitas pendukung kerohanian, fasilitas olahraga, fasilitas pengembangan bakat kesenian, ruang berkumpul, ruang makan/kantin, area parkir, sistem informasi, Asrama, dan sebagainya. Namun, seiring perkembangan kebutuhan dan tantangan di dunia pendidikan tinggi, Stikes Kesdam IX/Udayana merasa perlu untuk menyusun standar yang jelas terkait dengan sarana dan prasarana non-akademik. Penyusunan standar ini penting untuk memastikan bahwa semua fasilitas yang tersedia tidak hanya memenuhi kebutuhan dasar, tetapi juga mampu memberikan dampak positif dalam mendukung proses pendidikan dan kegiatan lainnya. Penyusunan standar sarana dan prasarana non-akademik diharapkan dapat menjamin terciptanya lingkungan kampus yang kondusif, aman, dan nyaman bagi mahasiswa, dosen, serta tenaga kependidikan. Standar ini juga akan memberikan arah yang jelas mengenai pemeliharaan, perawatan, dan pengembangan sarana serta prasarana yang ada, sehingga seluruh civitas akademika dapat merasakan manfaatnya secara optima

		Rasional Penyusunan standar Sarana dan Prasarana Non Akademik Stikes Kesdam IX/Udayana dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut: 1. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik dapat meningkatkan kualitas layanan dan kenyamanan kampus 2. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik mendukung pengembangan <i>soft skills</i> mahasiswa dengan memberikan fasilitas seperti ruang diskusi, area berkumpul, dan tempat kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mendorong interaksi sosial yang positif antar mahasiswa 3. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman dengan memastikan bahwa seluruh fasilitas yang disediakan memiliki standar keamanan dan kenyamanan yang tinggi yang mencakup pemeliharaan fasilitas yang aman digunakan, ketersediaan ruang parkir yang memadai, sistem pencahayaan yang baik, serta fasilitas kebersihan yang terjaga dengan baik 4. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan fasilitas kampus melalui kepastian alokasi anggaran untuk pemeliharaan sarana dan prasarana secara efektif 5. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik Mendukung pengembangan infrastruktur kampus yang berkelanjutan 6. Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik Menjamin aksesibilitas fasilitas oleh seluruh civitas akademika Tujuan Standar Sarana dan Prasarana Non Akademik Stikes Kesdam IX/Udayana disusun dengan tujuan untuk: 1. Meningkatkan kualitas fasilitas untuk mendukung kegiatan non akademik 2. Menciptakan Lingkungan Kampus yang Nyaman dan Kondusif 3. Meningkatkan Aksesibilitas dan Keberagaman Fasilitas 4. Menjamin Pemeliharaan dan Perawatan Fasilitas yang Berkelanjutan 5. Mendukung Pengelolaan Fasilitas yang Efektif dan Efisien 6. Meningkatkan Keterlibatan Mahasiswa dalam Kegiatan Kampus 7. Mendorong Inovasi dan Pengembangan Infrastruktur Kampus
3.	Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Identitas	1. Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada Perwakilan Daerah Bali 2. Ketua Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Wakil Ketua I, II, dan III Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Badan atau Lembaga di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Ketua Program Studi di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana 7. Dosen dan Tenaga Kependidikan Stikes Kesdam IX/Udayana
4.	Definisi Istilah	1. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya 2. Ruang serbaguna atau Aula adalah Fasilitas untuk berbagai kegiatan seperti seminar, pelatihan, wisuda, atau kegiatan kemahasiswaan lainnya 3. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang 4. Kantin atau Kafetaria adalah tempat yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut 5. Tempat parkir adalah Tempat yang disediakan untuk parkir kendaraan roda dua dan empat milik mahasiswa, dosen, dan tamu kampus 6. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis 7. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin 8. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami

		lingkungan, mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik - Area Olahraga dan Rekreasi adalah Fasilitas untuk mendukung kegiatan fisik dan kebugaran, seperti lapangan olahraga dan alat <i>gymnastic</i> sederhana - Area Ruang Hijau (RTH) adalah area kampus yang didesain untuk memberikan ruang terbuka, dapat berupa kebun tumbuhan/tanaman dan atau halaman yang dapat dimanfaatkan bagi civitas akademika sebagai lahan beraktivitas di lingkungan kampus. - Asrama adalah bangunan tempat tinggal yang terdiri dari kamar dan atau barak bagi mahasiswa - Pos Keamanan adalah Fasilitas untuk menjaga keamanan lingkungan kampus dan mengatur akses keluar-masuk orang dan kendaraan - Fasilitas Ramah Difabel adalah Aksesibilitas untuk mahasiswa atau pengunjung berkebutuhan khusus, seperti jalur kursi roda, area parkir khusus, toilet khusus difabel, dan <i>lift</i> (jika bertingkat). - Toilet umum dan fasilitas kebersihan adalah Toilet dan fasilitas sanitasi yang memadai dan terpisah untuk dosen, mahasiswa, dan tamu atau terpisah antara laki-laki dan perempuan - Dapur atau Pantry adalah ruang penunjang yang digunakan untuk menyimpan, menyiapkan, atau menyajikan makanan dan minuman sederhana, yang biasanya digunakan oleh pegawai, dosen, atau tamu instansi
5.	Pernyataan isi standar	- Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan ruang atau tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi civitas akademika dalam menjalankan ibadah sesuai agama - Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki ruang serbaguna/aula apabila dilaksanakan kegiatan yang melibatkan civitas akademika dalam jumlah yang besar dengan memodifikasi ruang kelas yang dimiliki - Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki ruang rapat yang representatif dengan ketentuan: - Luas 10 x 8 m² - Terdapat meja rapat <i>U Shape</i> - Terdapat sejumlah 30 kursi - Terdapat 2 unit LCD dan Proyektor - Terdapat 1 unit TOA - Terdapat 2 unit AC ½ PK sebanyak - Terdapat lembar kontrol inventaris barang - Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan gudang atau ruang khusus sarana dan prasarana sebagai penyimpanan peralatan, dokumen, alat pendukung pembelajaran yang memadai sesuai kebutuhan dengan sistem keamanan yang terjamin (dikunci) - Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan kantin yang menyediakan dan melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung dan tidak memperjual belikan rokok dan minuman keras di areal kampus - Stikes Kesdam menyediakan area parkir dengan ketentuan Area terpisah antara dosen/tendik, mahasiswa, dan tamu - Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan area parkir khusus untuk difabel - Stikes Kesdam IX/Udayana harus menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu: - Listrik 1 berlokasi di depan Ruang Prodi - Listrik 2 berlokasi di gedung barat - Listrik 3 berlokasi di asrama putra - Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan jaringan internet minimal 100 <i>Megabite</i> per detik (Mbps) untuk wilayah kampus - Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan sarana transportasi yang memadai mendukung kegiatan civitas akademika

			<i>Shape</i> 3) Terdapat sejumlah 30 kursi 4) Terdapat 2 unit LCD dan Proyektor 5) Terdapat 1 unit TOA 6) Terdapat 2 unit AC ½ PK sebanyak 7) Terdapat lembar kontrol inventaris barang							
		4.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan gudang atau ruang khusus sarana dan prasarana sebagai penyimpanan peralatan, dokumen, alat pendukung pembelajaran yang memadai sesuai kebutuhan dengan sistem keamanan yang terjamin (dikunci)	Tersedia gudang sesuai kebutuhan	Tersedia	√	√	√	√	√
		5.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan kantin yang menyediakan dan melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung dan tidak memperjual belikan rokok dan minuman keras di area kampus	Tersedia Kantin di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana sesuai ketentuan	Tersedia	√	√	√	√	√
		6.	Stikes Kesdam menyediakan area parkir dengan ketentuan Area terpisah antara dosen/tendik, mahasiswa, dan	Tersedia area parkir dengan ketentuan Area terpisah antara dosen/tendik	Tersedia	√	√	√	√	√

			tamu	, mahasiswa, dan tamu						
		7.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan area parkir khusus untuk difabel	Tersedia area parkir khusus untuk difabel	Tersedia	√	√	√	√	√
		8.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu: 1. Listrik 1 berlokasi di depan Ruang Prodi 2. Listrik 2 berlokasi di gedung barat 3. Listrik 3 berlokasi di asrama putra	Tersedia instalasi listrik lengkap dengan daya memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN	Tersedia	√	√	√	√	√
		9.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan jaringan internet minimal 100 Megabite per detik (Mbps) untuk wilayah kampus	Tersedia jaringan internet minimal 100 Megabite per detik (Mbps) untuk wilayah kampus	Tersedia	√	√	√	√	√
		10.	Stikes Kesdam IX/Udayan memiliki sarana transportasi yang memadai mendukung kegiatan civitas akademika	Tersedia sarana transportasi kampus untuk mendukung kegiatan civitas akademika	Tersedia	√	√	√	√	√
		11.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang	Tersedia ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling	Tersedia	√	√	√	√	√

			efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling	yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling						
		12.	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki area olahraga	Tersedia area olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik	Tersedia	√	√	√	√	√
		13.	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki pos keamanan dengan desain dan konstruksi yang memenuhi standar keamanan, keselamatan, dan ergonomi, serta fasilitas pendukung yang memadai untuk kegiatan penjagaan	Tersedia pos keamanan dengan desain dan konstruksi yang memenuhi standar keamanan, keselamatan, dan ergonomi, serta fasilitas pendukung yang memadai untuk kegiatan penjagaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		14.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan toilet umum yang terpisah antar laki-laki dan perempuan, yang terpisah antara dosen/tendik/ka ryawan dan mahasiswa							
		15.	Stikes Kesdam IX/Udayana menyediakan dapur yang bersih, rapi, aman serta memiliki peralatan sesuai kebutuhan	Tersedia pantry yang bersih, rapi, aman serta memiliki peralatan sesuai kebutuhan	Tersedia	√	√	√	√	√
		16.	Stikes Kesdam IX/Udayana memiliki sarana prasarana pendukung manajemen bencana	Tersedia APAR	Tersedia	10	11	12	13	14
				Tersedia Rambu Peringatan Bahaya	Tersedia	√	√	√	√	√
				Rambu Jalur Evakuasi	Tersedia	√	√	√	√	√

[illegible]

		7	Tersedia Kantin di Lingkungan Stikes Kesdam IX/Udayana sesuai ketentuan	prasarana umum	4. Kepala Penjamin Mutu Internal Stikes Kesdam IX/Udayana	
		8	Tersedia area parkir dengan ketentuan Area terpisah antara dosen/tendik, mahasiswa, dan tamu	2. Waket 2 dan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana menyusun Pedoman Pengelolaan Sarana Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana	5. Ketua Program Studi	
		9	Tersedia area parkir khusus untuk difabel		6. Kepala Badan/Lembaga di Stikes Kesdam IX/Udayana	
		10	Tersedia instalasi listrik lengkap dengan daya memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN	3. Waket 2 bersama PMI merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana umum Stikes Kesdam IX/Udayana	7. Dosen dan Tenaga kependidikan di Stikes Kesdam IX/Udayana	
		11	Tersedia jaringan internet minimal 100 Megabite per detik (Mbps) untuk wilayah kampus		8. Mahasiswa Stakeholders	
		12	Tersedia sarana transportasi kampus untuk mendukung kegiatan civitas akademika	4. PMI melaksanakan pelaporan hasil monev sarana dan prasarana umum		
		13	Tersedia ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling	5. PMI melaksanakan rapat tinjauan manajemen untuk pelaksanaan rencana tindak lanjut hasil monev		
		14	Tersedia area olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik	6. PMI melaksanakan audit mutu internal terhadap mutu sarana dan prasarana umum Stikes Kesdam IX/Udayana		
		15	Tersedia pos keamanan dengan desain dan konstruksi yang memenuhi standar keamanan, keselamatan, dan ergonomi, serta fasilitas pendukung yang memadai untuk kegiatan penjagaan			
		16	Tersedia fasilitas ramah difabel yang mencakup desain bangunan, sarana prasarana, dan layanan yang memastikan aksesibilitas bagi semua orang, termasuk penyandang disabilitas			

		17 Tersedia toilet umum yang terpisah antar laki-laki dan perempuan, yang terpisah antara dosen/tendik/karyawan dan mahasiswa 18 Tersedia pantry yang bersih, rapi, aman serta memiliki peralatan sesuai kebutuhan 19 Tersedia APAR 20 Tersedia Rambu Peringatan Bahaya 21 Rambu Jalur Evakuasi 22 Rambu Titik Kumpul 23 Rambu Peringatan Khusus 24 Papan Informasi Bencana 25 Papan Informasi Jalur Evakuasi 26 Alat Peringatan Dini Bencana (Manual) 27 Pedoman Pengelolaan Sarpras 28 SOP Pengelolaan Sarpras 29 Formulir pengelolaan Sarpras 30 Kartu Kontrol 31 Pedoman Monev 32 Pedoman AMI 33 Terlaksana monev sarana dan prasarana umum dan AMI 34 Laporan Monev dan AMI 35 Laporan Tindak lanjut dan RTL			
8.	Dokumen terkait	1. Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana 2. Prosedur Kerja Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana 3. Prosedur Kerja Audit Standar Sarana dan Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana 4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Formulir Audit Standar Sarana dan Prasarana Umum Stikes Kesdam IX/Udayana			
9.	Referensi	1. Undang – Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Statuta Stikes Kesdam IX/Udayana 5. Rencana Induk Pengembangan Stikes Kesdam IX/Udayana 6. Renstra Stikes Kesdam IX/Udayana 2025 - 2030			

