DOKUMEN STANDAR DAN KRITERIA, NORMA,ACUAN MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS IMELDA MEDAN



MEDAN

2024

UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)

Jln. Bilal No. 52 Kelurahan Pulo Brayan Darat I Kecamatan Medan Timur Kode Pos . 20239 Telepon (061) 6610072 – 6631380 – 6630196 Fax. (061) 6618457

http:// uimedan.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)
NO.: 256/SK/UIM/II/2024

TENTANG:
DOKUMEN STANDAR DAN KRITERIA, NORMA, ACUAN MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI

REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM)

Menimbang :

1. Bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Bahwa Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria,pedoman,ukuran,spesifikasi, , mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
3. Bahwa berdasarkan ketentuan diatas maka sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku dipandang perlu untuk mengeluarkan surat keputusan Rektor tentang dokumen Standar dan kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
4. Undang -undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pedoman Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pembukaan, Perubahan Dan Penutupan Program Studi
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata kerja kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan

Tinggi

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan Indonesia.
13. Peraturan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
14. Buku Pedoman Persyaratan Dan Prosedur Pendirian Dan Perubahan Perguruan Tinggi Swasta Serta Pembukaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi: Kementrian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jendral Kelembagaan Iptek Dan Dikti 2019.
15. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
16. Surat Izin Operasional/Penyelenggaraan Universitas Imelda Medan (UIM) Nomor. 1036/KPT/I/2019 pada tanggal 18 Oktober 2019
17. Surat Keputusan Ketua Yayasan Imelda Medan (YIM) Nomor: 002/SK/YIM/I/2020 Tentang Statuta Universitas Imelda Medan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS IMELDA MEDAN (UIM) TENTANG DOKUMEN STANDAR DAN KRITERIA, NORMA, ACUAN MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI**

Pertama : Dengan berlakunya ketetapan Dokumen Standar dan kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi , maka ketentuan dan prosedur yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku

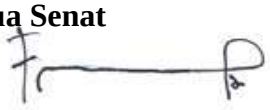
Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Tanggal : 15 Februari 2024
Rektor Universitas Imelda Medan (UIM)

Dr.,dr., Imelda Liana Ritonga, S.Kp.,M.Pd.,MN

LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN STANDAR DAN KRITERIA, NORMA, ACUAN MUTU PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS IMELDA MEDAN

Kode Dokumen	**:**	**DKSPMI-UIM/.002**
Revisi	**:**	**6**
Tanggal	**:**	**15 Februari 2024**
Dirumuskan Oleh	**:**	**Ketua LPMI**  Nataria Yanti Silaban,S.Kep,Ns.,M.Kep.,Sp.Kep.MB
Pertimbangan Oleh	**:**	**Ketua Senat**  Fitriana Ritonga, AM.Keb, SKM, MPH
Persetujuan oleh	**:**	**Ketua Yayasan**  dr.H.R. Imran Ritonga, M.Sc
Ditetapkan Oleh	**:**	Rektor  Dr.dr.Imelda L.Ritonga,SKp,MPd,MN

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN
UNIVERSITAS IMELDA MEDAN

VISI

Visi UIM yaitu "Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangan karakter kewirausahaan yang mampu bersaing di tingkat perguruan tinggi LLDIKTI Wilayah I pada Tahun 2024 dan di tingkat nasional pada tahun 2029."

MISI

1. Menyelenggarakan pembelajaran yang efektif sesuai Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan KKNI yang terintegrasi dengan hasil-hasil penelitian dan pengabdian masyarakat terkini untuk menghasilkan lulusan sesuai profil yang diharapkan;
2. Melaksanakan penelitian ilmiah dan dipublikasikan secara nasional dan internasional;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat yang terstruktur dan mengacu pada hasil penelitian;
4. Membangun kerjasama produktif dengan berbagai institusi pendidikan dan industri di Kota Medan, Sumatera Utara dan provinsi lainnya dalam pelaksanaan praktek, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

KATA PENGANTAR

Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Universitas Imelda Medan (UIM) Telah dokumen standar berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIM sebanyak 29 standar, yang dikelompokkan, 8 standar pendidikan dan pembelajaran, 8 standar penelitian, 8 standar pengabdian kepada masyarakat, dan 5 standar Tamabahan UIM. Semua standar ini disusun berdasarkan Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Keputusan atau peraturan direktorat jenderal belmawa, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar Mutu UIM ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola UIM sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal.

Dampak dari ketersediaan Standar Mutu tersebut adalah mulai terciptanya nuansa mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai dosen, mahasiswa maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Standar Mutu SPMI UIM dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Standar Mutu ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen standar dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di UIM.

Medan, 15 Februari 2024

Ketua LPMI



Nataria Yanti Silaban.,,S.Kep,Ns.,M.Kep

DAFTAR ISI

VISI &MISI UNIVERSITAS IMELDA MEDAN
KATA PENGANTAR i
DAFTAR PUSTAKA ii
STANDAR PEMBELAJARAN iii
Standar Kompetensi Lulusan 1
Standar Isi Pembelajaran 9
Standar Proses Pembelajaran 14
Standar Penilaian Hasil Pembelajaran 31
Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan 39
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 44
Standar Pengelolaan Pembelajaran 51
Standar Pembiayaan Pembelajaran 58
STANDAR PENELITIAN 65
Standar Hasil Penelitian 65
Standar Isi Penelitian 70
Standar Proses Penelitian 74
Standar Penilaian Penelitian 79
Standar Peneliti 86
Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 89
Standar Pengelolaan Penelitian 90
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian 96
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 100
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 100
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 104
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 107
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat 111
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 115
Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat 118
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat 121
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 127

STANDAR MUTU TAMBAHAN UIM 130
Standar Pengembangan Karir Dosen 130
Standar Preseptor 134
Standar Layanan IT 138
Standar Kerjasama 142
Standar layanan perpustakaan 146
DAFTAR PUSTAKA

1. STD-UIM/LPMI/001. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan. 2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjejangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor. 3. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 4. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 5. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh

	melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
RASIONAL	Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan merupakan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu kompetensi lulusan didasarkan pada standar profesi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. UIM menyediakan pedoman perumusan capaian pembelajaran. 2. UIM Wajib menetapkan dokumen CP Lulusan yang mencakup unsur sikap dan tata nilai,

	ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan pedoman Pendidikan UIM yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali. 3. UIM harus menetapkan spesifikasi kompetensi tiap program studi 4. Program Studi harus menyusun profil program studi berdasarkan latar belakang adanya program studi sebagai dasar penyusunan standar kompetensi lulusan 5. Program studi seharusnya menetapkan capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI. 6. Program Studi harus menyusun standar kompetensi lulusan dalam bentuk rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan sesuai dengan deskripsi level KKNI yang disyahkan oleh pimpinan UIM 7. Program Studi wajib mengembangkan dan menetapkan dokumen CPL dengan mengacu pada CPL forum program studi sejenis atau nama lain yang setara atau pengelola program studi ditambah pencirian institusi yang ditinjau ulang maksimal 5 tahun sekali. 8. Rektor, Warek 1 dan Ka Prodi memastikan 75% lulusan memiliki rata-rata nilai standar kompetensi ≥ 4 9. Rektor, Warek 1 dan Ka Prodi memastikan 75%

	masa tunggu lulusan Program Diploma dan Sarjana dalam mendapatkan pekerjaan adalah ≤ 6 bulan 10. Rektor, Warek 1 dan Ka Prodi memastikan 75% lulusan Program Diploma dan Sarjana bekerja sesuai bidang studi
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	Hubungan standar ini dengan standar Dikti adalah 1. Standar Isi Pembelajaran 2. Standar Proses Pembelajaran 3. Standar penilaian Hasil Belajar
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. LPMI dan Warek I melakukan sosialisasi peraturan terkait dengan standar kompetensi lulusan 2. Warek 1 menyusun Pedoman Pengembangan Kurikulum sesuai dengan SN-Dikti 3. Warek 1 mengundang pakar untuk memberi wawasan dalam merumuskan kompetensi lulusan 4. LPMI, Warek 1, dan Ketua Prodi berkoordinasi dalam proses perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan program studi agar sesuai kualifikasi dan jenjang program studi 5. LPMI, Warek 1, dan Ketua Prodi melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan standar akademik. 6. Warek I dan Ketua prodi menjelaskan kepada kepala departemen masing –masing mata kuliah tentang penyusunan Silabus dan RPS sesuai dengan kurikulum. 7. Setiap Prodi menjelaskan pada mahasiswa pelaksanaan proses belajar mengajar sesuai

	kurikulum dan RPS di prodi masing-masing. 8. Setiap prodi menjelaskan tentang persyaratan nilai minimal untuk Kelulusan 9. GKM melakukan MONEV terhadap penelurusan alumni terkait masa tunggu mendapatkan pekerjaan, institusi tempat kerja, dan kepuasan alumni terhadap layanan manajemen melalui kuisioner *tracer study* . 10. LPMI membuat laporan kepada Rektor untuk mendapat rekomendasi perbaikan atau peningkatan standar.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan yang dicapai oleh Program Studi di UIM minimum harus mengacu pada profil lulusan(Program Studi) yang sesuai dengan capaian pembelajaran dan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI 2. Standar kompetensi lulusan ditinjau minimal 4 tahun sekali dengan pelibatan para pemangku kepentingan 3. Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus searah dengan pencapaian visi keilmuan program studi,dan visi dan misi universitas 4. Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan 2 Persentase lulusan memiliki rata-rata nilai IPK ≥ 3,00 mencapai 80% 3 Persentase lulusan memiliki nilai IPK 2,75

	sebanyak 10 % 4 Persentase masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan adalah ≤ 3 bulan sebanyak 75% 5 Persentase lulusan bekerja sesuai bidang studi sebanyak 75%
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek I 3. LPMI 4. Ketua Program Studi 5. Kepala Departemen Mata kuliah
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

2. STD-UIM/LPMI/002. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. 2. Kedalaman materi pembelajaran adalah tingkat penguasaan materi oleh mahasiswa yang mengacu pada level KKNI2. 3. Keluasan materi pembelajaran adalah materi/kajian

	apa saja yang diperlukan untuk menguasai capaian capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan mengacu pada level KKNI 4. KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) adalah adalah kerangka penjenjangan kualifikasi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja melalui rekognisi terhadap capaian pembelajaran (CP) seseorang dalam struktur pekerjaan di berbagai sector. 5. Kesetaraan CP yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI pada: a. Lulusan Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang 5;lulusan Diploma 3 b. Lulusan Diploma 4 atau Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6 c. Lulusan Magister Terapan dan Magister paling rendah setara dengan jenjang 8 d. Lulusan Doktor Terapan dan Doktor setara dengan jenjang 9 6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah RPS adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuaiCPL yang ditetapkan.
RASIONAL	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIM dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum dengan memperhatikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang dirumuskan dengan mengacu pada

	deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Rektor menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI, 2. Rektor menetapkan rumusan tingkat kedalaman dan keluasan pada: a. Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan bidang tertentu b. Lulusan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam c. Lulusan program magister dan magister terapan paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; d. Lulusan program doktor paling sedikit menguasaifilosofi keilmuan bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu 3. Ka Prodi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran kedalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah 4. Ka Prodi menetapkan besarnya SKS mata kuliah berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai,

	kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan 5. Ka.Prodi merumuskan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum dengan memperhatikan ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah dan beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 20-24 SKS 6. Ka. Prodi memiliki susunan mata kuliah yang dilengkapi dengan uraian butir capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah tersebut dan rencana pembelajaran setiap mata kuiah, merupakan dokumen kurikulum. 7. Dosen membuat rencana pembelajaran semester untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CPMK yang ditetapkan pada mata kuliah yang ditugaskan kepadanya 2 minggu sebelum kuliah dimulai .
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar proses pembelajaran 3. Standar penilaian pembelajaran 4. Standar dosen 5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 6. Standar pengelolaan pembelajaran 7. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor, Warek 1, dan Kaprodi mengundang *stakeholder* dalam menyusun dan menetapkan capaian pembelajaran. 2. Warek 1, dan Kaprodi menyusun kriteria tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

	3. Rektor menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. 8. Ka Prodi menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran kedalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah 9. Ka Prodi menetapkan besarnya SKS mata kuliah berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan 10. Ka.Prodi merumuskan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum dengan memperhatikan ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah dan beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-20 SKS 11. Ka. Prodi memiliki susunan mata kuliah yang dilengkapi dengan uraian butir capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah tersebut dan rencana pembelajaran setiap mata kuiah, merupakan dokumen kurikulum. 4. Dosen membuat rencana pembelajaran semester untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CPMK yang ditetapkan pada mata kuliah yang ditugaskan kepadanya 2 minggu sebelum kuliah dimulai . 5. GKM dan Kaprodi melakukan monitoring dan mengevaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar isi pembelajaran tingkat prodi.
INDIKATOR PENCAPAIAN	1. Ketersediaan surat keputusan rektor tentang buku kurikulum program sudi

STANDAR DIKTI	2. Adanya kriteria minimal dalam buku kurikulum adalah : a. Penjelasan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI masing- masing prodi, dan struktur bahan kajian yang mencerminkan kedalaman dan keluasan rumusan bahan kajian. b. Ketersedian besarnya SKS mata kuliah berdasarkan tingkat kemampuan yang harus dicapai, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai dan metode yang digunakan. c. Ketersediaan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum dengan memperhatikan ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah dan beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-20 sks d. Ketersediaan susunan mata kuliah yang dilengkapi dengan uraian butir capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah tersebut dan rencana pembelajaran setiap mata kuiah, merupakan dokumen kurikulum 3. Ketersediaan rencana pembelajaran semester (RPS) untuk menghasilkan lulusanyang memiliki kemampuan sesuai CPMK yang ditetapkan pada mata kuliah yang ditugaskan kepadanya 2 minggu sebelum kuliah dimulai.

	4. Persentasi prodi sudah melaksanakan standar isi pembelajaran dengan dibuktikan didalam Silabus dan RPS masing—masing mata kuliah sebanyak 100%
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor I 3. Ka.Prodi 4. Kepala departemen mata kuliah 5. Dosen 6. LPMI 7. GKM
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

3. STD-UIM/LPMI/003. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	**1.** Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. **2.** Kompetensi Dasar adalah Kemampuan minimal yangdiperlukan untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan dengan efektif. **3.** Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk UTS dan UAS
RASIONAL	Dengan adanya persaingan global dan tuntutan akan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing tinggi, UIM wajib menetapkan standar proses pembelajaran yang baik. Inti dari proses pembelajaran adalah mencapai standar kompetensi lulusan dengan membuat perubahan pada diri mahasiswa dalam aspek

	pengetahuan, sikap, ketrampilan, dan kebiasaan sebagai produk interaksinya dengan lingkungan. Proses pembelajaran merupakanproses membangun pengetahuan melalui transformasi pengalaman. Proses ini dikatakan berhasil bila dalam diri individu terbentuk pengetahuan, sikap, keterampilan, atau kebiasaan baru yang secara kualitatif lebih baik dari sebelumnya. Proses ini dapat terjadi karena adanya interaksi antara individu dengan lingkungan belajar secara mandiri atau dengan sengaja dirancang. Terkait dengan proses pembelajaran, UU No. 12 Tahun 2012 menyebutkan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, dengan mem perhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang (pasal 6 huruf). Sementara itu, Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian. pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran ini harus mengacu pada standar kompetensi lulusan dan standar isi pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	1. Universitas dan Program Studi wajib menyusun dan menetapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Standar proses pembelajaran yan dimaksud mencakup:

	a. karakteristik proses pembelajaran b. perencanaan proses pembelajaran c. pelaksanaan proses pembelajaran d. beban belajar mahasiswa. 3. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. a. Interaktif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. b. Holistik artinya proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. c. Integratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. d. Saintifik artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai - nilai agama dan kebangsaan. e. Kontekstual artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang

	disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. f. Tematik artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. g. Efektif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. h. Kolaboratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan a. Berpusat pada mahasiswa artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 4. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam bentuk RPS 5. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dengan kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi

	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a. Nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu;Dosen pengampu. b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode Pembelajaran; e. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran; f. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. g. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian h. Daftar referensi yang digunakan. 6. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. 7. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dengan karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat intraktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efktif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. 8. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.

	9. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 10. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur 11. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif, sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan pada matakuliah, dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 12. Metode pembelajaran mengacu pada *Student Centered Learning* (SCL) 13. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 14. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. 15. Bentuk pembelajaran dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial;

	c. seminar; d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan; e. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja f. Penelitian, perancangan, atau pengembangan g. Pelatihan militer h. Pertukaran pelajar i. Magang j. Wirausaha k. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. 16. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploam tiga, diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan. 17. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa. 18. Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan

	program spesialis. 19. 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. 20. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS). 21. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.termasuk UTS dan UAS 22. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan : a. paling lama5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit108 (seratus delapan) sks b. paling lama7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit144 (seratus empat puluh empat) sks c. paling lama3 (tiga) tahun akademikuntuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit24 (dua puluhempat) sks; d. paling lama4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis,setelah menyelesaikan

	program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit36 (tiga puluh enam) sks 23. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: - Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; - Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (Enampuluh) menit per minggu per semester; dan - kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 24. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis,mencakup: a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan belajar mandiri 70 (Tujuh puluh) menit per minggu per semester. b. Perhitungan beban belajar dalam system blok, modul, bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. c. Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. 25. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5,

	mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: a. 108 sks untuk program diploma tiga; b. 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana; c. 36 sks untuk program profesi; 26. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut: - 3 (tiga) sampai 5(Lima) tahun untuk program diploma tiga; - 4 (empat) sampai 7(Tujuh) tahun untuk program diploma empat dan program sarjana; - 1 (satu) sampai 3(Tiga) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; 27. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester. 28. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik. 29. Beban belajar yan akan diambil oleh mahasiswa setiap semester disusun dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disetujui oleh pembimbing akademik dan ketua program studi. 30. Perencanaan proses pembelajarandisusun untuk

	setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 31. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. 32. Rencana Pembelajaran Semester/Rencana Pelaksanaan Pembelajaran paling sedikit memuat a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaianpembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode pembelajaran; f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g. pengalaman pembelajaran mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan h. daftar referensi yang digunakan. 33. Rencana Pelaksanaan Pembelajaranwajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

	34. Kegiatan Pendahuluan : Kegiatan awal dalam suatu pertemuan pembelajaran yang ditujukan untuk membangkitkan motivasi dan menfokuskan perhatian peserta didik untuk berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran 35. Kegiatan Inti : Proses pembelajaran untuk mencapai Kompetensi Dasar. 36. Kegiatan Penutup : Kegiatan yang dilakukan untuk mengakhiri aktivitas pembelajaran yang dapat dilakukan dalam bentuk rangkuman atau kesimpulan, penilaian, refleksi, umpan balik dan tindak lanjut. 37. Belajar Mandiri : Kegiatan atas prakarsa sendiri dalam menginternalisasi pengetahuan, sikap dan keterampilan, tanpa tergantung atau mendapat bimbingan langsung dari orang lain. 38. Kegiatan Mandiri adalah Kegiatan yang harus dilakukan peserta didik secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku -buku acuan (referensi). 39. Kuliah Tatap Muka Terjadwal : kuliah tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pengalaman belajar ceramah atau diskusi.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar proses pembelajaran 3. Standar penilaian pembelajaran 4. Standar dosen 5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 6. Standar pengelolaan pembelajaran

	7. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya rapat perencanaan pembelajaran bersama rektor dan masing masing-masing ketua prodi dan selanjutna rapat bersama ketua prodi dengan dosen da tenaga kepedidkan. 2. Warek I melakukan sosialisasi dan pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanaan proses pembelajaran, yang meliput: a. Metode pembelajaran b. pembuatan RPS c. Kurikulum, 3. Warek I dan Ketua Prodi membuat buku pedoman kurikulum 4. Warek I dan Ketua Prodi membuat buku panduan akademik untuk mahasiswa 5. Warek I dan Ketua Prodi membuat kalender akademik 6. Warek 1 dan ketua prodi melakukan sosialisasi dalam penyusunan RPS kepada dosen. 7. Ka.Prodi bertanggung jawab untuk menjamin bahwa matakuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester sesuai template dan buku kurikulum sertiap program studi. 8. Kabag Administrasi Akademik berkoordinasi dengan Kabag Keuangan yang membawahi Kabag Umum, bertanggung jawab untuk melakukan persiapan dan pemeriksaan kebutuhan sarana dan prasarana perkuliahan & praktikum paling lambat 1 bulan sebelum awal perkuliahan. 9. Ketua Program Studi bertanggungjawab untuk

	menentukan dosen pembimbing akademik bagi setiap mahasiswa dan melakukan pengendalian pembimbingan akademik mahasiswa setiap semester. 10. Ka.Prodi bertanggungjawab untuk menentukan dosen pembimbing tugas akhir bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian penyelesaian tugas akhir mahasiswa. 11. Dosen pengajar matakuliah teori atau praktikum wajib melakukan pengisian presensi kehadiran mengajar serta sebelum mulai melakukan pengajaran. 12. Ka. Prodi harus melakukan monitoring & evaluasi kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester berjalan. 13. Tim pengajar membuat soal ujian dan diserahkan kepada ketua prodi melalui kadep mata kuliah untuk di evaluasi. 14. Ka. Prodi bertanggung jawab untuk melakukan penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan. 15. Koordinator dosen matakuliah harus mengupload soal ujian di aplikasi SPADA paling lambat 3 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian dilakukan. 16. Ka. Prodi bertanggung jawab untuk melakukan monitoring pemasukan nilai tepat waktu untuk seluruh matakuliah pada semester berjalan.

	17. Ka. Prodi bertanggung jawab untuk melakukan monitoring & evaluasi terhadap pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya rapat perencanaan pembelajaran bersama rektor,wakil rektor, ka.prodi dan seluruh dosen masing- masing program studi. 2. Persentase kesesuaian RPS dengan templae RPS sebanak 100% 3. Pengumpulan RPS Kepada Ka.prodi dua minggu sebelum jadwal pembelajaran. 4. Persentase mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, berdasarkan Pedoman Kurikulum Terdapat bukti materi pembelajaran dalam bentuk slide kuliah, modul dan sebanyak 85% 5. Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik/ wali per semester 1: 7 6. Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester minimal 3 kali 7. Jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir.1 : 7 8. Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir minimal 10 kali. 9. Rata-rata penyelesaian tugas akhir mahasiswa kurang dari 12 bulan (dijadwalkan 2 semester mulai dari semester 7 untuk S1 dan mulai semester 5 untuk D3). 10. Terdapat modul ajar dan praktikum untuk setiap matakuliah & didistribusikan kepada mahasiswa melalui SIAKAD dan SPADA 11. Terdapat bukti presensi dan berita acara pengajaran

	dosen untuk setiap matakuliah. 12. Tingkat kehadiran mahasiswa dalam proses pembelajaran minimal 75 %. 13. Terdapat bukti terima soal ujian dari koordinator dosen kepada Ketua Prodi 14. Terdapat mekanisme monitoring & evaluasi kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen. 15. Terdapat mekanisme monitoring kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus dan RPS setiap semester disertai bukti pelaksanaan kegiatannya. 16. Bentuk pembelajaran teori dan praktikum laboratorium dapat dilakukan secara offline(tatap muka) atau Online melalui Sistem pembelajaran Daring (SPADA) dan Zoom. 17. Terdapat bukti pelaksanaan evaluasi soal ujian serta tindak lanjut yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi tersebut. 18. Terdapat bukti monitoring & evaluasi pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPMI 4. Ka.Prodi 5. GKM 6. Dosen 7. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang

	Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar

4. STD-UIM/LPMI/004. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme,

	prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. 2. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik. 3. Penilaian Oleh pendidik, yaitu Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantauproses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas / tes / ujian. 4. Penilaian Oleh Satuan Pendidikan, yaitu Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah. 5. Penilaian Pencapaian Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis serta pembuatan keputusan tentang perilaku peserta didik berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan 6. Sebelum dilaksanakan penilaian kompetensi berupa Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ketrampilan Praktikum Laboratorium, dan Praktek klinik terlebih dahulu dilakukan evaluasi terhadap Proses pembelajaran yang sudah dilakukan baik secara secara online (Sistem Pembelajaran Daring/SPADA) atau secara offline (pembelajaran secara tatap muka). 7. Ujian adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompentensi peserta didik secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan, melakukan perbaikan

	pembelajaran, dan menentukan keberhasilan belajar peserta didik. 8. Ujian harian/kuis adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah menyelesaikan satu Kompetensi Dasar (KD) atau Sub Kompetensi atau lebih 9. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompentensi peserta didik setelah melaksanakan 7 kali pertemuan kegiatan pembelajaran. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada periode tersebut. 10. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidik untuk mengukur pencapaian kompentensi peserta didik diakhir semester. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang memrepresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada semester tersebut. 11. Ujian Akhir Program (UAP) adalah kegiatan yang dilakukan oleh institusi pendidik untuk mengukur pencapaian kompentensi peserta secara keseluruhan / komprehensif yang disesuaikan dengan tuntutan profesi yang dikemas dalam satu bentuk paket ujian. 12. Kartu Hasil Studi (KHS), adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang penilaian hasil belajar yang yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi dalam semester. 13. Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah

	system yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan peserta didik berdasarkan patokan yang telah ditetapkan, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing masing mata kuliah. 14. Transkrip Akademik, adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan. 15. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 16. surat keterangan pendamping ijazah adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan perguruan tinggi berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik.
RASIONAL	Untuk mencapai visi misi, dan tujuan maka diperlukan suatu acuan guna mengetahui tingkat keberhasilan yang harus dicapai oleh peserta didik dan satuan pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Rektor menetapkan sistem Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian b. Teknik dan instrument penilaian

	c. Mekanisme dan prosedurpenilaian d. Pelaksanaan penilaian e. Pelaporan penilaian dan f. Kelulusan mahasiswa. 2. Rektor menetapkan Prinsip penilaian mencakup : edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: - Memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan - Meraih capaian pembelajaran lulusan. b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasipada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Rektor menetapkan Teknik dan instrument penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes

	tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri atas : a. Penilaian proses dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrument penilaian. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrument penilaian yang digunakan. 4. Rektor menetapkan Mekanisme dan prosedur penilaian terdiri atas: a. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antar penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; b. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian. c. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepadamahasiswa; dan d. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 5. Rektor menetapkan Prosedur penilaian mencakup

	tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. a. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. b. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran Pelaksanaan dapat dilakukan oleh: - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu; - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau - Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan. c. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. Huruf (A) setara dengan angka 4 dengan poin 85 keatas b. Huruf (A-) setara dengan angka 3,70 dengan poin 80-84 c. Huruf (B+) setara dengan angka 3,30 dengan poin 75-79 d. Huruf (B) setara dengan angka 3,00 dengan poin 70-74 e. Huruf (B-) setara dengan angka 2,70 dengan poin 65-69 f. Huruf (C+) setara dengan angka 2,30 dengan poin 60-64

	g. Huruf (C) setara dengan angka 2,00 dengan poin 55-59 h. Huruf (C-) setara dengan angka 1,70 dengan poin 50-54 i. Huruf (D) setara dengan angka 1,00 dengan poin 40-50 j. Huruf (E) setara dengan angka 0 dengan poin dibawah 40 6. Rektor mengumumkan nilai melalui warek1 dan ketua prodi Hasil kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. a. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). b. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). c. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. d. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

	e. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa yang mempunyai Indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. f. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol). g. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program Sarjana dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: 7. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,00 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol) 8. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif 3,01-3,50 9. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,51-4,00 10. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.
INTERAKSI	1. Standar kompetensi lulusan

ANTAR STANDAR DIKTI	2. Standar isi pembelajaran 3. Standar proses pembelajaran 4. Standar dosen 5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 6. Standar pengelolaan pembelajaran 7. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor imelda menetapkan standar penilaian 2. Rektor mensosialisasikan standar penilaian kepada Prodi melalui rapat di awal semester untuk menyamakan persepsi 3. Buku pedoman penilaian pendidikan di bagikan kepada pemangku kepentingan. 4. Penilaian pencapaian kompetensi mahasiswa dilakukan melalui sistem : a. Ujian Tengah Semester b. Ujian Akhir Semester c. Ujian praktek ketrampilan untuk prodi Keperawatan dan diploma Kebidanan. d. Ujian LTA/KTI untuk prodi diploma Kebidanan dan diploma Keperawatan. e. Ujian Skripsi untuk prodi sarjana keperawatan 5. Prodi yang telah merekap hasil ujian mahasiswa harus melaporkan hasil belajar untuk didokumentasikan di bagian Administrasi akademik. 6. Prodi mensosialisasikan standar penilaian kepada dosen di awal semester dan melakukan komitmen pelaksanaan standar penilaian 7. Rektor melakukan monitoring pelaksanaan standar penilaian melalui LPMI dan GKM.

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Tersedianya panduan sistem penilaian UIM 2. Nilai dilaporkan oleh setiap kadep kepada ka.Prodi dalam waktu satu minggu setelah ujian 3. Revisi Nilai dapat dilaporkan kadep mata kuliah satu minggu setelah nilai dikembalikan oleh ka.prodi. 4. Nilai mutlak diterima di SIAKAD dalam waktu dua minggu setelah ujian selesai. 5. Persentase nilai yang harus dicapai kurang dari : - IPK 2,75 :10 % - IPK 2,75- 3.00: 60% - 3.00-3.50 :20 % - ≥ 3.50 : 10% 6. Hasil Kuisioner Layanan Administrasi Dana Akademik 85 % menyatakan Kategori baik (Nilai 4) **7.** Hasil kuisioner evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM)
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Ka.Prodi 4. Dosen 5. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem

	Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

5. STD-UIM/LPMI/004. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan

	tugas utama mentrasformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Status dosen terdiri dari: a. Dosen Tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagi tenaga pendidik tetap di lingkungan Universitas Imelda bedasarkan surat keputusan Rektor. b. Dosen Tidak tetap adalah dosen yang bukan tenaga pendidik tetap dilingkungan Universitas Imelda c. Dosen tamu adalah pakar selain dosen pengampu yang diperlukan untuk pengayaan atau aplikasi ilmu d. Dosen tersertifikasi adalah dosen yang telah memiliki sertifikat dosen professional 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.
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Imelda dibutuhkan staf dosen yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten. Agar staf dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi. Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

	2. Dosen program diploma tiga, program diploma empat, Sarjana dan program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (KKNI). 3. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. kegiatan pokok dosen mencakup: - Pembelajaran - Penelitian; dan - Pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan c. Kegiatan penunjang 4. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. 5. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, paling banyak 7 (tujuh) mahasiswa 6. beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: 7. Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen 8. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang

	9. Selain syarat kualifikasi akademik minimum, setiap dosen tetap ataupun tidak tetap harus memiliki kompetensi untuk: a. Merancang dan menyajikan program pembelajaran yang koheren kepada mahasiswa; b. Memilih, menguasai, dan menerapkan metode pembelajaran yang tepat sesuai dengan kompetensi mata kuliah yang diampu. c. Merancang, menggunakan, dan mengembangkan berbagai media pembelajaran termasuk pemanfaatan teknologi; d. Merancang, memilih, dan menggunakan metode penilaian hasil belajar mahasiswa secara tepat e. Memantau dan mengevaluasi kinerja diri sendiri dalam hal proses pembelajaran di kelas; f. Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu diri sendiri secara terus menerus dan berkelanjutan. 10. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya dikecualikan bagi tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 11. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya 12. Universitas Imelda harus mempunyai aturan dan standar yang jelas untuk rekrutmen dosen maupun tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi misi dan tujuan

	Universitas Imelda 13. Jumlah dosen harus memiliki rasio dosen : mahasiswa 1:20 mulai tahun 2015 14. program studi harus didukung oleh tenaga administrasi dengan kualifikasi yang memadai untuk menyelenggarakan administrasi pendidikan secara optimal. 15. Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas -aktivitas untuk kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan -kebutuhan yang ada. 16. Universitas Imelda harus memiliki sistem sanksi dan penghargaan dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar isi pembelajaran 3. Standar proses pembelajaran 4. Standar penilaian pembelajaran 5. Standar dosen 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Standar pengelolaan pembelajaran 8. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas - Iuasnya bagi dosen untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang Magister melalui program beasiswa internal, atau beasiswa dari luar Universitas Imelda (eksternal). 2. Membuat blue print pembinaan karir dosen dalam jangka panjang agar tampak kapan seorang dosen yang belum memenuhi standar di atas dapat segera didorong dan dibina oleh Program studi untuk mencapai standar itu.

	3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen tentang metode pengajaran. 4. Membuat pedoman tentang cara mengajar yang baik dan tepat, untuk dibagikan kepada para dosen. 5. Membuat blue print masa kerja dan kebutuhan pegawai setiap tahun
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	**1.** Dosen tetap minimal memiliki kualifikasi pendidikan magister. **2.** Tersedianya Buku pedoman BKD **3.** BKD dosen persemester sebanyak 12 SKS **4.** Pengisian Biodata Dosen Dan Tenaga Kependidikan 100% **5.** Tersedianya laporan BKD dari setiap dosen setiap semester
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. Ka.Prodi 4. Dosen 5. LPMI 6. GKM
REFERENSI	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi

	dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

6. STD-UIM/LPMI/006. STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	1. 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 2. Sarana pembelajaran adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan

	pembelajaran. 3. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses pembelajaran 4. Perabot adalah perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, seperti meja, kursi, lemari, papan tulis dan lain-lain. 5. Lahan adalah lahan yang digunakan untuk bangunan universitas,lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan untuk menjadikan universitas menjadi suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat. 6. Ruang kuliah adalah tempat mahasiswa dan dosen melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar 7. Perpustakaan adalah tempat koleksi berbagai jenis bahan bacaan bagi mahasiswa dan dosen untuk siswa dapat menambah pengetahuan. 8. Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi (tempat praktek) adalah tempat mahasiswa mengembangkan pengetahuan sikap dan keterampilan serta tempat meneliti dengan menggunakan media yang ada untuk memecahkan suatu masalah atau konsep pengetahuan 9. Tempat/sarana berolahraga adalah tempat/sarana yang digunakan untuk kegiatan latihan-latihan olah raga 10. Ruang untuk berkesenian adalah tempat berlangsungnya kegiatan-kegiatan seni 11. Ruang unit kegiatan mahasiswa adalah ruang atau

	gedung yang digunakan oleh organisasi kemahasiswaan dalam melakukan kegiatan kemahasiswaan 12. Ruang pimpinan perguruan tinggi adalah ruang yang digunakan oleh para pimpinan mulai tingkat universitas, program studi dan unit-unit lainnya. 13. Ruang dosen adalah ruang yang digunakan oleh dosen untuk melaksanakan tugas utamanya di program studi. 14. Ruang tata usaha adalah ruang yang digunakan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. 15. Fasilitas umum adalah fasilitas penunjang yang digunakan oleh civitas akademik dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, seperti jalan, air, listrik, jaringan internet,dan data
RASIONAL	Sesuai amanah Permenristek Dikti no 44 th 2015, pasal 19 sampai 24 yang mengharuskan UIM memiliki standar sarana dan prasarana yang dijadikan acuhan bagi standar penilaian pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pemebelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Selain itu, dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan UIM, maka UIM merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang sarana dan prasarana pembelajaran.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Rektor dan wakil rektor bidang keuangan dan sumber daya manusia dan infrastruktur wajib menyediakan sarana pembelajaran paling sedikit

	terdiri atas : perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan (buku, buku elektronik, dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikas, Instrumentasi eksperimen, sarana olahraga; sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai;dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 2. Rektor dan wakil rektor bidang keuangan dan sumber daya manusia dan infrastruktur menyediakan sarana fasilitas umum, minimal: jalan, air, listrik,jaringan komunikasi suara, data. 3. Ketua yayasan dan rektor wajib menyediakan sarana dan prasarana yang terdiri atas: a. ruang kuliah paling sedikit 1 (satu) meter persegi per mahasiswa b. ruang dosen tetap paling sedikit 4 (empat) meter persegi per orang; c. ruang administrasi dan ruang kantor paling sedikit sedikit 4 (empat) meter persegi per orang d. ruang perpusatakaan paling sedikit sedikit 200 (dua ratus) meter persegi termasuk ruang baca yang dikembangkan sesuai pertambahan mahasiswa e. ruang laboratorium computer, dan sarana praktikum dan/atau penelitian seusai kebutuhan setiap prodi f. buku paling sedikit 200 (dua ratus) per Program Studi 4. Ketua Yayasan dan Rektor wajib menyediakan

	perangkat keras dan *webservice* untuk mendukung interoperasionalitas interaksi data antar system UIM dengan Pangkalan Data Dikti 5. Warek bidang kependidikan mengkoordinasi pengelolaan data perguruan tinggi yang meliputi aktivitas pendidikan, Penelitian, PKM melalui SIAKAD, SPADA, SIMPEG
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	Hubungan standar ini dengan standar Dikti adalah 1. Standar Isi Pembelajaran 2. Standar Proses Pembelajaran 3. Standar penilaian Hasil Belajar
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Wakil Rektor mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan program studi 3. Program studi mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada dosen dan tenaga kependidikan 4. Rektor dan program studi melakukan rapat kerja untuk pengusulan sarana dan prasarana pembelajaran 5. Wakil Rektor II merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran yang diusulkan unit pengelola program studi 6. Dosen dan tenaga kependidikan menyusun SOP penggunaan sarana dan prasarana yang ada 7. Dosen menggunakan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan SOP dan standar proses pembelajaran

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik 2. Kapasitas ruang kuliah Universitas Imelda Medan 3. Luas ruang kerja perdosen 4. Bahan pustaka berupa buku teks 5. Sarana Laboratorium memiliki sarana dengan jenis keragaman peralatan 6. Sarana IT dan Sistem Informasi meliputi Sistem Informasi untuk e-learning, *e-library*, sistem informasi akademik, *e-repository* 7. Indek kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana 8. Tingkat kunjungan *e-library* perpustakan 9. Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi nasional 10. Bahan pustaka berupa jurnal internasional bereputasi 11. Rasio bandwith per mahasiswa
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek I 3. LPMI 4. Ketua Program Studi 5. Kepala Departemen Mata kuliah
REFERENSI	**1.** Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. **2.** Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional **3.** Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang

	Guru dan Dosen **4.** Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan **5.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. **6.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

7. STD-UIM/LPMI/007. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar pengelolaan: adalah standar yang menguraikan kegiatan managerial yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. 2. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
RASIONAL	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIM dalam menyediakan

	pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan standar pengelolaan UIM yang dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian, monitoring ,dan evaluasi institusi pendidikan tenaga kesehatan sehingga lulusan yang berkualitas dan mandiri dapat dihasilkan secara konsisten dan berkesinambungan.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Unit Pengelola Program studi melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; 2. Pengelolah program studi menyelenggrakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; 3. UIM melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik 4. UIM menjalankan budaya mutu dalam melakukan kegiatan pembelajaran. 5. Program studi dan Warek wajib melakukan pemantauan terhadap proses pembelajaran yang dilakukan dosen prodi seminggu sekali. 6. Program studi, staf kepegawaian, dan keuangan serta LPMI wajib melakukan evaluasi mutu proses pembelajaran setiap satu kali diakhir semester dimulai dari kesiapan dosen, kesesuaian RPS, dengan kurikulum yang berjalan, sampai penilaian dosen serta sarana dan prasarana dalam menunjang proses perkuliahan. Kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran; dan 7. Program studi melaporkan hasil program Pembelajaran

	secara periodik pada setiap satu semester kepada universitas sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 8. Rektor dan Warek I wajib menyusun kebijakan, dan rencana operasional setahun sekali dengan melibatkan Ka.Prodi. 9. Rektor dan Warek wajib menyusun rencana strategis setiap lima tahun sekali dengan melibatkan Ka Prodi. 10. Rektor dan Warek wajib menyusun rencana jangka panjang setiap lima tahun sekali dengan melibatkan Ka Prodi 11. Rektor dan warek I wajib memberikan akses dan sosialisasi terhadap kebijakan yang berlaku, rencana strategis dan rencana operasinal serta rencana jangka panjang kepada sivitas akademika dan pemangku kepentingan untuk dijadikan sebagai pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. 12. UIM wajib menyelenggarakan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; 13. UIM melalui LPMI menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi; 14. UIM melalui LPMI melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran setiap satu tahun sekali; 15. UIM melalui LPMI wajib melakukan pemantauan terhadap kegiatan program studi setiap semester 16. UIM melalui LPMI dan Kaprodi wajib melakukan evaluasi kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran setiap satu tahun sekali.

	17. UIM wajib memliki STATUTA, Renstra, Renop, Dokumen LPMI dan PD.Dikti 18. UIM melalui sistem Informasi wajib menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar isi pembelajaran 3. Standar proses pembelajaran 4. Standar penilaian pembelajaran 5. Standar dosen 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor dengan melibatkan para pemangku kepentingan berkoordinasi dengan senat dalam pengelolaan UIM 2. Rektor dan Ketua Prodi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni,dan stakeholder
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR SPMI	1. Terlaksananya kegiatan pelaporan ke PD Dikti per semester. 2. Rektor dan Warek 1 memiliki kebijakan dan rencana operasional yang berlaku setahun sekali 3. Rektor dan Warek 1 memiliki rencana strategis (Renstra). 4. Rektor dan Warek 1 memiliki rencana jangka panjang yang dievaluasi setiap lima tahun sekali. 5. Rektorat dan Warek 1 mensosialisasikan kebijakan yang berlaku, rencana strategis dan rencana operasional serta rencana jangka panjang. 6. Program studi memiliki capaian pembelajaran lulusan. 7. Adanya laporan dokumen kinerja program studi dari LPMI per semester.

	8. Program studi memiliki Buku Kurikulum Prodi. 9. Program studi melakukan kegiatan evaluasi kurikulum paling lambat lima tahun sekali. 10. UIM memiliki aturan baku tentang pengelolaan pembelajaran. 11. Tersedia dokumen pemantauan kegiatan dosen. 12. Bagian akademik menyusun form kegiatan belajar mengajar. 13. Berita acara dan notulensi rapat evaluasi proses perkuliahan. 14. Adanya laporan hasil program pembelajaran satu semester sekali oleh Program Studi. 15. Monitoring Evaluasi Standar Pembelajaran per semester oleh LPMI 16. Adanya laporan dokumen kinerja program studi per tahun. 17. Adanya STATUTA, Renstra, Renop, Dokumen SPMI dan PD Dikti.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Lembaga Unit Penjaminan Mutu 4. Ketua Program Studi 5. Bagian non Akademik dan Kemahasiswaan 6. Gugus Kendali Mutu 7. Dosen dan tenaga pendidik 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

	3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

8. STD-UIM/LPMI/008. STANDAR PEMBIAYAAN MUTU

DEFINISI ISTILAH	1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. Biaya operasional meliputi: a. Gaji dosen dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; b. Honor akademik c. Bahan atau peralatan habis pakai; dan d. Biaya operasional pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, pajak, asuransi, kegiatan kemahasiswaan

	3. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan 4. Biaya investasi Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi. 5. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa
RASIONAL	o Dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan di Universitas. o Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. o Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan Standar Biaya Pembiayaan Pembelajaran
PERNYATAAN ISI	1. Rektor sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat

STANDAR	kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif dan akuntabel. 2. Rektor dibantu Wakil Rektor harus mengelola keuangan berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB). 3. Rektor dibantu Wakil Rektor harus mensosialisaikan dan mengalokasikan dana untuk kegiatan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian, pemeliharaan, administrasi serta sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Universitas Imelda pada Rapat Kerja Tahunan 4. Rektor dibantu Wakil Rektor harus mengalokasikan Biaya penyediaan sarana dan prasarana mencakup bangunan, perabotan, peralatan (perangkat keras dan lunak), dan sistem pengamanan aset kampus serta pengembangan SDM minimal 30 % dari total anggaran 5. Rektor dibantu Wakil Rektorharus mengalokasikan Biaya modal kerja tetap (Dana Cadangan) sebesar 10 % dari total anggaran setiap saat bila dibutuhkan untuk kelancaran kegiatan. 6. Universitas harus melakukan pencairan dana sesuai dengan mata anggaran yang direncanakan dan atau ditentukan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) tahun anggaran berjalan dan jika program kegiatan yang anggaran biayanya belum tercantum dalam RAPB maka harus mendapat persetujuan khusus dari Rektor. 7. Universitas memiliki sumber pendanaan dari : a. Pemasukan Dana Tetap yang berasal dari Mahasiswa antara lain Biaya SPP, Iuran Kemahasiswaan, Praktikum,

	Seminar, Kerja Praktek, Tugas Akhir, Wisuda b. Dana tidak tetap berupa: Pendaftaran Mahasiswa baru, Beasiswa; 8. Universitas wajib mengupayakan pendanaan yang bersumber diluar dengan Persentase Dana 10 % dari keseluruhan pemasukan keuangan berupa Sumbangan, Hibah, Kerjasama dengan Pihak Ketiga dan Masyarakat yang pengelolaannya dilakukan secara akuntabel dan transparan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan. 9. Universitas menetapkan anggaran untuk Pembinaan sebesar 20% dan kegiatan kemahasiswaan sebesar 80% yang bersumber dari dana kemahasiswaan 10. Rektor dibantu Wakil Rektor wajib melakukan evaluasi RAPB triwulan, semesteran dan per tahun
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar isi pembelajaran 3. Standar proses pembelajaran 4. Standar penilaian pembelajaran 5. Standar dosen 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 7. Standar pembiayaan dan pendanaan pembelajaran
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor dengan melibatkan para pemangku kepentingan berkoordinasi dengan senat dalam pengelolaan Universitas Imelda 2. Rektor dan Ketua Prodi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni,dan stakeholder
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR SPMI	1. Dilaksanakannya Rapat Musyawarah Rencana Pengembangan pada akhir tahun dan adanya dokumen program kerja yang memuat mata anggaran.

	2. Surat Keputusan tentang ditetapkannya satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa pertahun sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Imelda 3. Tersedia alokasi anggaran untuk investasi pada RAPB 4. Tersedia alokasi dana cadangan pada RAPB setiap tahun. 5. Tersedia daftar program skala prioritas dalam realisasi anggaran. 6. Memiliki laporan audit internal dan eksternal pada akhir tahun anggaran. 7. Kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi dengan Renstra, Renop dan RAB. 8. Tercapainya sumber dana luar 10 persen dari total pemasukan. Realisasi pencairan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai Kontrak Penelitian 9. Tersedia laporan penggunaan dana kemahasiswaan per tahun. 10. Tersedianya laporan keuangan.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal 4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 5. Ketua Program Studi 6. Bagian non Akademik dan Kemahasiswaan 7. Dosen dan tenaga pendidik 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang -Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan

	Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

9. STD-UIM/LPMI/009. STANDAR HASIL PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	Hasil Penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
RASIONAL	Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun kelompok serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Dosen pengusul wajib menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika. 2. Dosen pengusul wajib menghasilkan penelitian yang

	diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Dosen pembimbing tugas akhir wajib memastikan hasil penelitian mahasiswa diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Universitas Imelda 4. Dosen pengusul wajib mempublikasikan hasil penelitian dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten) untuk semua hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum dan nasional. 5. LPPM dan dosen pengusul berkoordinasi meningkatkan penelitian yang melibatkan mahasiswa. 6. LPPM wajib melakukan pendataan dan pelaporan hasil publikasi dan penelitian. 7. LPPM dan Kaprodi wajib menghasilkan peningkatan jumlah dan mutu publikasi dan penelitian. 8. LPPM dan Dosen Pengusul wajib berkoordinasi untuk mewujudkan adanya penelitian yang memiliki nilai

	terapan/komersial.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar isi penelitian 2. Standar proses penelitian 3. Standar Penilaian Penelitian 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan Penelitian 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian 7. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Universitas Imelda merancang pelatihan penelitian bagi dosen minimal satu tahun sekali. 2. Universitas Imelda memberikan dukungan dan dan sumber daya kepada kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa. 3. LPPM memfasilitasi publikasi ilmiah melalui MoU dengan pihak-pihak terkait, minimal dua penerbitan jurnal ilmiah yang terakreditasi. 4. LPPM memantau kegiatan penelitian dan publikasi dosen melalui pengisian portofolio minimal dua kali setahun. 5. Peningkatan produktivitas ilmiah Universitas Imelda dicerminkan dari meningkatnya kegiatan penelitian dan publikasi (15% lebih tinggi) dari tahun sebelumnya
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Peningkatan jumlah publikasi tingkat internal (OJS, peringkat SINTA 5) dan ekternal (ber-ISSN) 2. Peningkatan jumlah hibah penelitian dosen pemula setiap tahun 3. Terdapat tim pakar yang bertugas melakukan review terhadap kaidah ilmiah dan aspek etika dan moral dalam setiap usulan dan pelaksanaan penelitian. 4. Jumlah HKI yang diregistrasi minimal satu setiap tahun akademik. 5. Peningkatan jumlah buku sebagai luaran penelitian setiap

	tahun 6. Peningkatan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LPPM 4. Ketua LPMI 5. Tim GKM 6. Para Kaprodi 7. Dosen 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

10. STD-UIM/LPMI/010. STANDAR ISI PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan criteria, norma ataupun tolok ukur yang digunakan untuk menilai mutu dari etiap penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa mulai dari pemilihan topic sampai publikasi hasil penelitian. 2. Standar isi penelitian merupakan kriteriaminimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitia
RASIONAL	o Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. o Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Dosen harus memiliki kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan minimal 1 penelitian setiap tahun

	2. Dosen harus memiliki materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baruminimal 1 penelitian setiap tahun. 3. Dosen harus memiliki materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry minimal 1 penelitian setiap tahun. 4. Dosen harus memiliki materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasionalminimal 1 penelitian (setiap tahun . 5. Dosen harus memiliki materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatangminimal 1 penelitian setiap tahun.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar hasil penelitian 2. Standar proses penelitan
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	a. Memotivasi dosen untuk aktif mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang penelitian. b. Memberi pelatihan penyusunan proposal penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa. c. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah. d. Membangun sinergitas dengan stakeholder. e. Mendokumentasikan aktivitas penelitian dosen dan mahasiswa
INDIKATOR PENCAPAIAN	1. Adanya buku panduan penelitian dosen dan mahasiswa 2. Adanya penetapan Roodmmap penelitian Dosen dan

STANDAR DIKTI	Mahasiswa 3. Adanya surat tugas penelitian untuk setiap peneliti 4. Adanya surat pengantar penelitian dari ka.prodi ke LPPM 5. Adanya surat pemberian izin dari LPPM untuk melakukan penelitian 6. Adanya surat dari ketua LPPM ke Rektor untuk persetujuan pelaksanaan penelitian 7. Adanya SK Rektor tentang penugasan pelaksanaan penelitian.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Universitas Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Ketua LPMI 5. Tim GKM 6. Para Kaprodi 7. Dosen 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

11. STD-UIM/LPMI/011. STANDAR PROSES PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	Dalam standar ini yang dimaksud dengan : 1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik 3. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan stanadr mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. 4. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksakan tugas akhir harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat(3), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. 5. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4)
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Imelda dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang akuntabel dengan jaminan mutu , profesional dan kompetitif, diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung progran pendidikan tinggi kesehatan, al tersebut teah mengacu

	pada Undang- Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria, dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar proses penelitian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	Isi standar proses penelitian meliputi : A. Penelitian Pemula dan Hibah bersaing 1. Dosen mengusulkan proposal penelitian pemula berdasarkan pedoman penelitian yang telah ditentukan oleh tim Ristekdikti melalui LLPM Universitas Imelda. 2. Tim Ristekdikti melakukan seleksi administrasi. Kemudian dilakukan seleksi kelayakan substansi 3. Proposal yang lulus dibuatkan berita acara hasil seleksi. 4. Perbaikan proposal sesuai feedback oleh tim pakar selanjutnya menjadi protocol 5. Proposal yang peelitiannya menggunakan manusia sebagai subjek penelitian atau melibakan hewan percobaan harus dilengkapi surat persetujuan subjek penelitian dan informed consent diajukan ke Komisi Etik Penelitian. 6. Protokol yang sudah lengkap dikirimkan kembali kepada LPPM. 7. LPPM membuat daftar protokol penelitian yang lulus seleksi.

	8. Rektor mengirimkan proposal penelitian yang lulus seleksi kepada Ristekdikti untuk dikukuhkan dengan SK tentang penetapan propoal yang lulus seleksi dan dibiayai pada tahun berjalan. 9. Kegiatan penelitian yang dilakukan dosen harus mempertimbangkan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik dan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan 10. Kegiatan penelitian yang dilakukan dosen peneliti harus melaporkan 11. Semua dosen peneliti harus mentaati kode etik penelitian dalam melaksanakan suatu penelitian. 12. Sebagai dosen yang melaksanakan penelitian hendaknya menguasai metodologi penelitian B. Penelitian Mandiri Dosen 1. Dosen mengusulkan proposal penelitian melalui sub unit penelitian prodi untuk dilakukan seleksi administrasi dan dikirimkan ke Ketua LLPM. 2. LPPM menyeleksi substansi proposal penelitan. 3. Setelah dinyataan lolos seleksi dikembalikan ke dosen pengusul untuk selanjutnya mengurus perijinan penelitian. 4. Kegiatan penelitian yang dilakukan dosen harus mempertimbangkan kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik dan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

	5. Semua dosen peneliti harus mentaati kode etik penelitian dalam melaksanakan suatu penelitian. 6. Sebagai dosen yang melaksanakan penelitian hendaknya menguasai metodologi penelitian
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar hasil penelitian 2. Standar proses penelitan
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Memotivasi seluruh dosen untuk melaksanakan penelitian dengan mengikuti kaidah ilmiah secara efektif dan efesien 2. Monitor kegiatan penelitian untuk periode satu tahun 3. Memanfaatkan dan mensosialisasikan buku pedoman penelitian 4. Menfasilitai seleksi proposal penelitian dan protokol 5. Menfasilitasi seminar hasil penelitian 6. Melibatkan tim pakar/ reviewer penelitia dalam proses kegiatan penelitian, mulai dari seleksi proposal, seminar protokol dan seminar hasil penelitian 7. LPPM membuat laporan proses kegiatan penelitian di Universitas Imelda.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya berita acara penetapan *Roodmap* penelitian 2. Adanya *Roodmap* penelitian prodi 3. Adanya SK Penugasan area penelitian setiap Dosen pertahun 4. Kesesuaian template proposal penelitian dosen dan mahasiswa universitas Imelda medan, hibah penelitian Dosen pemula dan terapan 5. Adanya tim peer reviewer proposal penelitian 6. Adanya surat persetujuan tim Etik Penelitian untuk setiap penelitian 7. SK Penugasan Penelitian

	8. Surat izin melakukan penelitian 9. Pernyataan Bebas Plagiat 10. Adanya uji turnitin setiap draft penelitian
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Ketua LPMI 5. TIM GKM 6. Para Kaprodi 7. Dosen 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Buku pedoman penelitian 2. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda 3. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda .

12. STD-UIM/LPMI/012. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian 2. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian yang meliputi : a. Edukatif yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya b. Objektif yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas c. Akuntabel yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. Transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. 4. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. 5. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Imelda dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang akuntabel dengan jaminan mutu, profesional dan kompetitif,

	diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung progran pendidikan tinggi kesehatan, al tersebut teah mengacu pada Permendukbud No. 3 Tahun 2020 pasal 49 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria, dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar penilaian penelitian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Dosen pengusul wajib menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika 2. Dosen pengusul wajib menghasilkan penelitian yang diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Dosen pembimbing tugas akhir wajib memastikan hasil penelitian mahasiswa diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di

	Universitas Imelda. 4. Dosen pengusul wajib mempublikasikan hasil penelitian dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten) untuk semua hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakankepentingan umum dan nasional. 5. LPPM dan dosen pengusul berkoordinasi meningkatkan penelitian yang melibatkan mahasiswa. 6. LPPM wajib melakukan pendataan dan pelaporan hasil publikasi dan penelitian. 7. LPPM dan fakultas wajib menghasilkan peningkatan jumlah dan mutu publikasi dan penelitian. 8. LPPM dan Dosen Pengusul wajib berkoordinasi untuk mewujudkan adanya penelitian yang memiliki nilai terapan/komersial.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil Penelitian 2. Standar isi penelitian 3. Standar proses penelitian 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan Penelitian 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian 7. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Memotivasi seluruh dosen peneliti untuk melaksanakan penelitian dengan mengikuti kaidah prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian 2. Menfasilitasi seleksi proposal penelitian dan seminar protokol sesuai instrumen penilaian yang berlaku 3. Memfasilitasi seminar hasil penelitian 4. Melibatkan tim pakar/ Reviewer dalam melakukan penilaian kegiatan penelitian kegiatan penelitian, mulai dari seleksi proposal, seminar protokol dan seminar hasil penelitian.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya kesesuaian topic penelitian dengan roadmap penelitian penelitian prodi sebanyak 80% 2. Adanya Kesesuaian proposal penelitian dengan standar template proposal UIM Imelda medan sebanyak 80%. 3. Adanya Kesesuaian laporan penelitian dengan standar template laporan UIM Imelda medan sebanyak 80%. 4. Adanya Manfaat penelitian kepada peserta tepat sasaran dibuktikan dengan evaluasi dari kuisioner sebanyak 80 %. 5. Adanya evaluasi peringkat publikasi nasional dan internasional.

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Kepala LPPM 4. Ketua LPMI 5. TIM GKM 6. Para Kaprodi 7. Dosen 8. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. Buku pedoman penelitian 8. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

	Universitas Imelda 9. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 10. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 11. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda

13. STD-UIM/LPMI/013. STANDAR PENELITI

DEFINISI ISTILAH	Dalam standar ini yang dimaksud dengan : 1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. 2. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Imelda dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang akuntabel dengan jaminan mutu , profesional dan kompetitif, diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung progran pendidikan tinggi kesehatan, al tersebut teah mengacu pada Undang- Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria, dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar peneliti..
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Peneliti (A) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian (B) yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat ke dalaman penelitian minimal 1 penelitian (C) setiap tahun (D). 2. Peneliti (A) harus memiliki kemampuan (B) berdasarkan a. kualifikasi akademik; dan b. hasil penelitian (C) setiap tahun (D).

	3. Peneliti (A) wajib menentukan kewenangan melaksanakan penelitian (B) berdasarkan aturan standar penelitian dari Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan kemenristek (DRPM) (C) setiap tahun (D). 4. Peneliti (A) wajib mematuhi pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian (B) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan kemenristek (C) setiap tahun (D).
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar hasil penelitian 2. Standar proses penelitan
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Menetapkan standar peneliti 2. Membekali dosen tentang pedoman penelitian yang berlau di Universitas Imelda 3. Membekali dosen tentang pengetahuan penyusunan asulan/ proposal/ laporan penelitian melalui pelatihan / workshop 4. Menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dengan kegiatan penelitian.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Peneliti adalah dosen tetap Univewrsitas Imelda Medan 2. Setiap dosen wajib mengikuti pelatihan metodologi penelitian 3. Ada kesesuaian topik penelitian dengan bidang ilmu peneliti. 4. Penentuan kemampuan peneliti atas dasar kualifikasi akademik dan rekam jejak penelitian 5. Peneliti dapat mengajukan proposal penelitian sebanyak satui setiap tahun. 6. Tim peneliti maksimal 3 orang 7. Ketua peneliti hanya satu kali dalam setahun. 8. Dosen hanya bisa menjadi ketua penelitian sebanyak 2 kali pada penelitian pemula. 9. Kegiatan penelitian harus sesuai dengan proposal penelitian

	yang sudah dibuat oleh peneliti. 10.Kegiatan penelitian sesuai denbgan kelender yang ditetapkan.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Buku pedoman penelitian 2. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda 3. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda

14. STD-UIM/LPMI/014. STANDAR SARANA & PRASARANA PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi atau yang lain yang digunakan untuk menfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmuilmu program studi harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitu, masyarakat, dan lingkungan.
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Imelda dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang akuntabel dengan jaminan mutu , profesional dan kompetitif, diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung progran pendidikan tinggi kesehatan, al tersebut teah mengacu pada Undang- Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria, dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar sarana dan prasarana penelitian
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki standar sarana dan prasarana penelitian (B) yang memenuhi kriteria minimal sarana dan prasarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian (C) setiap penelitian. 2. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki sarana dan

	prasarana penelitian (B) yang merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; b. proses pembelajaran; dan c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat (C) setiap penelitian (D). 3. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki sarana dan prasarana penelitian (B) yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan (C) setiap penelitian (D)
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil Penelitian 2. Standar isi penelitian 3. Standar proses penelitian 4. Standar Penilaian Penelitian 5. Standar peneliti 6. Standar Pengelolaan Penelitian 7. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	Strategi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah: 1. Memotivasi dosen untuk aktif mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang penelitian. 2. Memberi pelatihan penyusunan proposal penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa. 3. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah. 4. Membangun sinergitas dengan stakeholder.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik.

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. Buku pedoman penelitian 8. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda 9. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 10. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 11. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda .

15. STD-UIM/LPMI/015. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. 2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LPPM yang bertugas untuk mengelola penelitian.
RASIONAL	Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Imelda dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang akuntabel dengan jaminan mutu, profesional dan kompetitif, diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung progran pendidikan tinggi kesehatan, al tersebut teah mengacu pada Undang- Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 20 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyelenggarakan dharma penelitian, disamping melaksanakan pendidikan. Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap dosen maupun mahasiswa baik secara individual maupun kelompok diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria, dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar pengelolaan penelitian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. LPPM Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki standar pengelolaan penelitian (B) merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian (C) setiap penelitian (D). 2. LPPM Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki pengelolaan penelitian (B) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian (C) setiap penelitian (D). 3. LPPM (A) wajib mengelola penelitian (B) dengan kriteria: a.

	menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan system penjaminan mutu internal penelitian; c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; e. melakukan diseminasi hasil penelitian; f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk pelaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya (C) setiap penelitian (D). 4. Universitas Imelda Medan (A) wajib memiliki (B): a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi; b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian; g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi

	penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi (C) setiap bulan (D).
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar hasil penelitian 2. Standar proses penelitan
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Membuat struktur organisasi yang menggambarkan fungsi dan pertanggungjawaban yang jelas 2. Mendokumentasikan setiap kegiatan LPPM. 3. Menyelenggarakan bebagai pelatihan, seminar, dan lokakarya. 4. Menjalin kerjasama secara lokal, nasional, maupun internasional
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Terdapat *roadmap* penelitian prodi yang terdapat dalam dokumen Rencana Induk Penelitian (RIP) Prodi 2. Terdapat pedoman penelitian Prodi 3. Terdapat standar kualifikasi peneliti 4. Terdapat proposal peneltian sesuai penelitian yang dilakukan oleh peneliti 5. Terdapat hasil review laporan kemajuan sebagai masukan bagi peneliti. 6. Terdapat dokumen laporan kemajuan penelitian. 7. Terdapat hasil review laporan kemajuan dari sisi materi penelitian sebagai masukan bagi peneliti. 8. Terdapat dokumen analisiskebutuhan sarana dan prasarana penelitian tiap tahun. 9. Terdapat rekaman kegiatan monev penelitian 10. Terselenggaranya pelatihan penulisan artikel, pelatihan HKI. 11. Terdapat dokumen laporan akhir penelitian

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Buku pedoman penelitian 2. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda 3. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda

16. STD-UIM/LPMI/016. STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENELITIAN

DEFINISI ISTILAH	1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan

	kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. 3. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
RASIONAL	Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dapat diwujudkan dengan hasil penelitian yang dapat menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka perguruan tinggi harus memiliki komitmen yang kuat dengan standar pendanaan dan pembiayaan untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Pendanaan Penelitian digunakan untuk membiayai: Perencanaan Penelitian; Pelaksanaan Penelitian; Pengendalian Penelitian; Pemantauan dan evaluasi Penelitian; Pelaporan hasil Penelitian; dan Diseminasi hasil Penelitian. 2. Universitas Imelda Medan (A) harus menjamin tersedianya alokasi anggaran penelitian dari anggaran Universitas (B) minimal 2 penelitian (C) setiap tahun (D).
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar hasil penelitian 2. Standar proses penelitan
STRATEGI	1. Membuat standar komponen rincian biaya penyelenggara

PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	penelitian 2. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah. 3. Desiminasi standar komponen rincian biaya penyelenggaraan penelitian ke dosen/peneliti. 4. Meminta laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	Seluruh dosen peneliti utama yang mendapatkan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang bersumber dari pemerintah : 1. Mendatangani naskah kontrak penelitian 2. Membuat laporan pertanggung jawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan

	5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. Buku pedoman penelitian 8. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda 9. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian Universitas Imelda 10. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Imelda 11. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Imelda .

17. STD-UIM/LPMI/017. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Jasa: perbuatan yang baik atau berguna dan bernilai bagi orang lain, negara, instansi, dsb. atau perbuatan yg memberikan segala sesuatu yang diperlukan orang lain berupa layanan atau servis atau aktivitas, kemudahan, manfaat, dsb yang dapat dijual kepada orang lain (konsumen) yang menggunakan atau menikmatinya. 3. Metode: cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki atau cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditentukan. 4. Produk/barang: barang yang dibuat dan ditambah gunanya atau nilainya dalam proses produksi dan menjadi hasil akhir dari proses produksi. 5. Paten/Haki: hak yang diberikan pemerintah kepada seseorang atas suatu penemuan untuk digunakan sendiri dan atau pihak lain serta melindunginya dari peniruan (pembajakan).
RASIONAL	Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dapat diwujudkan dengan hasil pengabdian yang dapat menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka

	harus memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik dalam bidang pengabdian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Universitas Imelda Medan (A) harus melakukan PkM sentralisasi yang dikelola oleh DRPM (B) dengan menggunakan anggaran Kemenristekdikti dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan DRPM (C) setiap tahun (D). 2. Universitas Imelda Medan (A) harus melakukan PkM Internal (B) yang dikelola institusi dengan alokasi anggaran dari institusi berupa hibah PkM Universitas Imelda Medan dimana pelaksanaanya mengacu pada ketentuan DRPM minimal 2 kali (C) setahun (D). 3. Universitas Imelda Medan (A) harus melakukan PkM mandiri yang dikelola oleh dosen pelaksana PkM (B) dengan anggaran mandiri yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada ketentuan institusi minimal 2 kali (C) setahun (D). 4. Universitas Imelda Medan (A) harus melakukan PkM kerjasama yang dikelola institusi dan atau mitra dengan anggara dari mitra (B) yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada kontrak antara institusi dan mitra minimal 2 kali (C) setahun (D). 5. Universitas Imelda Medan (A) wajib menghasilkan (B) berupa produk jasa, metode, produk/ barang , paten/ HKI dan atau lainnya sekurang-kurangnya 2 kali yang memenuhi persyaratan luaran PkM sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh DRPM (C) setahun (D). 6. Dosen (A) wajib menghasilkan produk (B) minimal

	berupa jasa/metode/ barang/paten/HAKI dan atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada LPPM serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website Universitas Imelda Medan, dan atau media lainya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh DRPM (C) sekali dalam setahun (D). 7. Dosen (A) wajib menghasilkan produk (B), minimal berupa jasa/metode/ barang/paten/HAKI dan atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada LPPM dan mitra kerjasama serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website Universitas Imelda, dan atau media lainya atas kesepakatan antara pelaksana dengan mitra sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh DRPM (C) sekali dalam setahun (D)
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat 2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat 3. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat 4. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Universitas Imelda melakukan Sosialisasi Standar hasil PkM 2. Standar hasil PkM disosialisasikan melalui rapat manajeman, rapat dosen dan pertemuan lainnya. 3. Ketua LPPM mensosialisasikan Standar hasil PkM melalui website Universitas Imelda 4. Ketua LPPM memastikan bahwa Standar hasil PkM sudah disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Pengabdian kepada masyarakat harus memiliki luaran dan relevansi dengan bidang yang telah ditetapkan dalam RIP minimal 40 % 2. Hasil Pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam

	bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten, artikel publish di media) minimal 30 %
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. Buku pedoman penelitian 8. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

18. STD-UIM/LPMI/018. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan (menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan) ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan

	kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12). 2. Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat merupakankriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
RASIONAL	Kemajuan sebuah perguruan tinggi sangat ditentukan oleh berlangsungnya berbagai kegiatan akademik, baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun program studi. Kegiatan akademik yang dapat diwujudkan dengan standar isi pengabdian yang dapat menciptakan suasana akademik budaya ilmiah yang mampu mendorong kemajuan dan perkembangan perguruan tinggi maka harus memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan berbagai proses akademik tersebut secara baik dalam bidang pengabdian.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki standar isi pengabdian kepada masyarakat (B) dengan kriteria minimal 2 kali pelaksanaan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat berdasarkan ketentuan DRPM (C) setiap tahun (D). 2. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat (B) mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat

	berdasarkan ketentuan DRPM minimal 1 kali pelaksanaan (C) setiap tahun (D). 3. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan ketentuan DRPM minimal 1 kali pelaksanaan (C) setiap tahun (D). 8. Universitas Imelda Medan (A) harus memiliki hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (B) meliputi hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, Model pemecahan masalah,rekayasa social dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri minimal 1 kali pelaksanaan (C) setiap tahun (D).
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat 2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat 3. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat

	4. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Memberi pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dan mahasiswa. 2. Memberi sosialisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada mahasisa. 3. Mengadakan kerjasama dengan pemerintah daerah, swasta dan masyarakat.
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor Imelda 2. Wakil Rektor 1 3. Ketua LLPM 4. Para Kaprodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. Buku pedoman penelitian 8. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

	Universitas Imelda

19. STD-UIM/LPMI/019. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. 2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: a. Pelayanan kepada masyarakat; b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya c. Peningkatan kapasitas masyarakat atau d. Pemberdayaan masyarakat 3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. 4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi 5. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS 6. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.
RASIONAL	Mengacu pada Undang -Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 UU dan Kepmenkes no HK.04.02/3/1/02662/2013 Tentang Pedoman Pengabdian kepada masyarakat Pendidikan Tenaga Kesehatan dengan tegas

	menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, di samping melaksanakan pendidikan. Untuk penyelenggaraan pelaksanaan pengabdian masyarakat diperlukan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Maksud dan Tujuan Standar proses diperlukan sebagai kerangka pelaksanaan Kegiatan agar terlaksana sesuai dengan ketetapan yang telah ditentukan.
PERNYATAAN ISI STANDAR	Standar Proses memuat ketentuan kegiatan kepada pengabdian masyarakat mengenai: a. Perencanaan pengabdiankepadamasyarakat b. Pelaksanaan pengabdiankepadamasyarakat c. Pelaporan pengabdiankepada masyarakat 1. Tahap Perencanaan Penyusunan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh dosen dan atau mahasiswa 2. Tahap Review a. Tim *reviewer* mereviewProposal di bawah koordinasi Ka. LPPM b. Proposal yang di setujui diajukan untuk mendapat dana. c. Sebelum melaksanakan pengabdian kepadamasyarakat Dosen dan atau mahasiswa menandatangani kontrak antara dengan pemberi dana. 3. Tahap Pelaksanaan a. Dosen dan atau mahasiswa melaksanakan pengabdiankepada masyarakat sesuai proposal yang telah disetujui b. Pihak internal universitasdan pihakeksternal (pemberi dana),melakukan Monev

	4. Tahap Pelaporan Ketua Tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat bertanggungjawab untuk menyusun : laporan hasilringkasan kegiatan yang siap untuk dibuat jurnal. 5. Ketua Tim pelaksanapengabdiankepada masyarakat berkewajibanmenyerahkan laporan hasilberikutringkasan hasil kegiatan untuk dimuat dalam jurnal ilmiah. 6. Tahap Tindak Lanjut. LLPM membentuk tim untuk menelaah laporan hasil. Hal inibertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapatdimanfaatkan secara ilmiah maupun dilakukan langkah tindak lanjut.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil PkM 2. Standar isi PkM 3. Standar Penilaian PkM 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan PkM 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM 7. Standar Sarana dan Prasarana PkM
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Kegiatan pengabdian masyarakatdapat dilaksanakan oleh dosen danatau mahasiswabaik perorangan maupun berkelompok, dengan persetujuan Ketua Jurusan, dikoordinasikan dengan Ka LPPM dibawah pembinaan WaKet I. 2. LPPM bersama-sama dengan Prodi merumuskan langkah-langkah tindak lanjut dengan membentuk tim LPPM. 3. Pelaksanaan kegiatan pengabmas dapat dimulai setelah mendapat persetujuan tim *reviewer*. 4. Hasil kegiatan dilaporkan sesuai dengan standar hasil
INDIKATOR PENCAPAIAN	1. Kesesuaian proposal PKM dengan template 2. Adanya surat permohonan dari dosen kepada LPPM untuk

STANDAR DIKTI	melakukan PKM 3. Tersedianya surat permohonan dari LPPM kepada rektor untuk memberikan persetujuan melaksanakan PKM 4. Tersedianya Surat izin dari LPPMuntuk melakukan PKM 5. Tersedianya SK penugasan melakukan PKM dari rektor 6. Tersedianya daftar presensi peserta PKM 7. Tersedianya Laporan pelaksanaan PKM
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

20. STD-UIM/LPMI/020. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap prosesdan hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat selain memenuhi prinsip penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
RASIONAL	1. Mengacu pada Undang -Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 20 dengan tegas menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, di samping melaksanakan pendidikan. **2.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggipada Bab IV yang berisi

	tentang Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.karena itu, dengan terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Imelda, maka hasil dari kegiatan tersebut harus dilaporkan dan kemanfaaatannya dapat dirasakan oleh masyarakat secara berkelanjutan
PERNYATAAN ISI STANDAR	Ka.LPPM membuat rincian uraian kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakatdengan langkah-langkah sebagai berikut: **A. Perencanaan** 1. Menetapkanstandar penilaian bagi dosen dan/ataumahasiswa pelaksana pengabmas. 2. Menyusun ketentuan pelaksanaan penilaian pelaksanaan pengabmassesuai standar pengabmas, membentuk tim penilai kegiatan pengabmas. 3. Mensosilisasikanketentuan pelaksanaan penilaian pengabmaspada semua dosen di institusi 4. Ka.LPPM menentukan: metode, waktu, tempat, seleksidan tim penilai 5. Tim penilaimenyusun instrumen penilaian 6. Penilaian Proposal :Setiap proposal yang masuk ke panitia akan dinilai untuk menentukan kelayakan perolehan bantuan pendanaan. Penilaian proposal pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh reviewer dengan mengacu kepada 7. kriteria penilaian yaitu: Permasalahan/tema. a. Ketepatan sasaran b. Tujuan dan manfaat kegiatan c. Bentuk kegiatan (metode) yang akan dilakukan. d. Penilaian selama kegiatan e. Tingkat keterlaksanaan (visilibilitas) kegiatan.

	B. Pelaksanaan. Ka.LPPM mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian proposal dan hasil kegiatan dengan seluruh tim penilai sesuai standar **C. Evaluasi dan monitoring** LPPMmerekap hasil seleksi danmelaporkan kepada Rektor sertamendokumentasikan hasil seleksiproposal dan atau hasil kegiatan pengabmas.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil PkM 2. Standar isi PkM 3. Standar proses PkM 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan PkM 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM 7. Standar Sarana dan Prasarana PkM
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Universitas Imelda menetapkan standar penilaian dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan 2. Ka.LPPM mengalokasikan pembiayaan yang telah disahkan Rektor untuk penyelenggaraanpenilaian 3. Ka.LPPM mensosialisasikan standar penilaian kepada Prodi melalui rapat di awal semester untuk menyamakan persepsi 4. LPPM mensosialisasikan standar penilaian kepada dosen di awal semester dan melakukan komitmen pelaksanaan standar penilaian pengabmas 5. Monitoring pelaksanaan penilaian dilakukan oleh tim penilai pengabmas.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya kesesuaian topik PKM dengan roadmap PKM 2. Adanya kesesuaian proposal PKM dengan standar template proposal Universitas Imelda Medan 3. Adanya kesesuaian laporan PKM dengan hasil akhir PKM 4. Adanya manfaat PKM kepada peserta PKM tepat sasaran

	yang dibuktikan dengan evaluasi dari kuesioner
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

21. STD-UIM/LPMI/021. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	Pelaksanaan kegiatan kepada mayarakat adalah kriteria minimal

	kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkatkerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan
RASIONAL	Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat harus dapat menghasilkan manfaat bagi masyarakat dan Universitas imelda, oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat harus diatur dalam standar pelaksana pengabdian masyarakat.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat memanfaatkan Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berdasarkan pada kualifikasi akademik. 2. Pelaksana menguasai metodologi keilmuan yang sesuai dengan bidang keahliannya 3. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki kedalaman sasaran kegiatan yang dapat menjawab permasalahan yang terjadi pada masyarakat kelompok sasaran. 4. asil pengabdian kepada masyarakat merupakan tolak ukur terhadap kemampuan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar isi PkM 2. Standar proses PkM 3. Standar Penilaian PkM 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan PkM 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM 7. Standar Sarana dan Prasarana PkM
STRATEGI	1. Universitas Imelda merancang pelatihan pengabdian kepada

PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	masyarakat bagi dosen muda. 2. Universitas Imelda memberdayagunakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mekanismenya diatur melalui prosedur berkoordinasi dengan LPPM
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Monitoring evaluasi pelaksanaan PKM sesuai dengan proposal terlaksana 2. Monitoring kehadiran peserta PKM sesuai dengan sasaran proposal PKM
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	**1.** Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. **2.** Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional **3.** Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen **4.** Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan **5.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. **6.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. **7.** RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

22. STD-UIM/LPMI/022. STANDAR SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	Dalam standar ini yang dimaksud dengan: 1. Sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Prasaranaadalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan pengabmas. 3. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan pasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasilpengabdian masyarakat. 4. Peralatan pengabmasadalah sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang harus memenuhi standar mutu,keselamatan kerja,kesehatan,kenyamanan dan keamanan yang secara langsung digunakan untuk: a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. b. Proses pembelajaran c. Kegiatan Penelitian 5. Media pendidikanadalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pengabdian kepada masyarakat 6. Sumber belajar adalah segala bentuk sumber informasi selain buku, seperti jurnal, majalah, surat kabar, situs (website), compact disk, modul teori, dan pedoman pengabdian kepada masyarakat. 7. Teknologi informasidan komunikasi adalah satuan perangkat

	keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
RASIONAL	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Universitas Imelda dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan Sarana prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pimpinan Universitas Imelda dan jurusan. Untuk itulah maka ditetapkan standar sarana prasarana.
PERNYATAAN ISI STANDAR	Rektor dan Ketua Prodi sesuai dengan kewenangannya masing-masing paling lambat pada tahun 2016 sudah mewujudkan dan memelihara serta memanfaatkan sarana prasarana kelengkapan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil PkM 2. Standar isi PkM 3. Standar proses PkM 4. Standar Penilaian PkM 5. Standar peneliti 6. Standar Pengelolaan PkM 7. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. LPPM melakukan inventarisasi keberadaan sarana prasarana yang dimiliki. 2. LPPM menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil inventarisasiperencanaan kebutuhan sarana prasaranadalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Tersedianya sarana prasarana sesuai denganstandar pengabdian masyarakat 2. Tersedianya Kartu Inventaris Sarana Dan Prasarana Pendukung PKM

	3. Tersedianya Formulir Peminjaman Sarana Dan Prasarana Penunjang PKM 4. Tersedianya Formulir Pengajuan Penambahan Sarana Prasarana
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

23. STD-UIM/LPMI/023. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Hasil pengabdian kepada masyarakat berupa : a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan; b. Penyelesaian masalah kesehatan senantiasa memanfaatkan teknologi tepat gunasesuai bidang keilmuan masing-masing jurusan di Universitas Imelda c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar e. Pengembangan potensi yang ada di masyarakat, serta menekankan pada upaya pemberdayaan masyarakat
RASIONAL	Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsaipeningkatan mutu kehidupan bangsa. 1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan,pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarkat sebagaimana

	dilaksanakanoleh unit pengabdian masyarakatdalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. 3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah UnitPengabdian Kepada Masyarakat 4. Unit Pengabdian Kepada Masyarakatwajib: a. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; h. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. i. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

	5. Universitas Imelda wajib: a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi; b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa; c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan; d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat; e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat; g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

PERNYATAAN ISI STANDAR	Direktur membuat rincian uraian kegiatan pengabdian kepada Masyarakatdan komponen komponen standar pengabdian masyarakat dengan melibatkan para pemangku jabatan kepentingan Pudir/Ka Sub Bag Adak/Adum/Ka Unit/Ka Jur/Ka Prodi, berupa rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenaiBidang pengabdian masyarakatdengan langkah-langkah sebagai berikut: **Tahap Perencanaan** 1. menyusun Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIPM) yang merupakan satu kesatuan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Imelda Kemenkes RI, didasarkan pada pengabdian kepada masyarakat, peta jalan (roadmap), ketersediaan sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. 2. menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada buku Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dirjen Dikti. 3. Universitas Imelda secara bertahap merumuskan beberapa bentuk kegiatan atau model pengabdian kepada masyarakatyang relevan dan mendukung sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat 4. menyusun pedoman seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat yang mengandung prinsip-prinsip sebagai berikut: a. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimulai dari dosen dan atau kelompok dosen dan mahasiswa

	dengan membuat perencanaan / usulan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk proposal yang dilegalisasi sebagaimana sistematika terlampir. b. Proposal pengabdian kepada masyarakat yang disusun mengacu pada RIPM. c. Universitas Imelda menunjuk tim reviewer internal berdasarkan kompetensinya, dinilai dariintegritas, rekam jejak (track record), kesesuaian bidang ilmu yang dibutuhkan, dan mekanisme seleksi yang telah ditetapkan. B. Tahap Pelaksanaan 1. Ka. Unit Pengabmasdan Sub Unit Pengabmasmelakukan koordinasi dan kontrak kerja pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan dosen/ketua kelompok dosen yang proposal pengabdian kepada masyarakatnya telah dilakukan kajian oleh Tim Reviewer. 2. Kegiatan pengabdian kepada masayarakat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada setiap tahun anggaran. C. Tahap TindakLanjut 1. Ka. Unit Pengabmas dan Sub Unit Pengabmas wajib melakukan penjaminan mutu melalui monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan pengabdian masyarakat. 2. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk kelanjutan program pengabdian kepada masyarakat pada tahun berikutnya. 3. Dosen/ketua kelompok dosen wajib melaporkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Direktur melalui Ka. Unit Pengabmas dan Sub Unit pengabmas. 4. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan

	disampaikan luarannya melalui: seminar, jurnal ilmiah, dan mendapatkan HKI, paten
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar Hasil PkM 2. Standar isi PkM 3. Standar proses PkM 4. Standar Penilaian PkM 5. Standar peneliti 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM 7. Standar Sarana dan Prasarana PkM
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Kegiatanpengabdian masyarakatdapat dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswabaik perorangan maupun berkelompok, dengan persetujuan ketua Prodi , dikoordinasikan dengan Ka LPPM dibawah pembinaan WaKet III. 2. Setelah Tim LPPM terbentuk maka secara legalitas formal, kegiatan pelaksanaan pengabmas dapat dimulai. 3. Dalam pelaksanaan kegiatan, tim LPPM dapat melibatkan dosen dan mahasiswa sesuai kebutuhan.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Monitoring kesesuaian pelaksanaan PKM sesuai dengan RIP PKM Universitas Imelda Medan 2. Monitoring kesesuaain pendanaan pelaksanaan PKM sesuai dengan pedoman PKM Universitas Imelda Medan 3. Monitoring kesesuaian sarana dan prasarana pelaksanaan PKM sesuai dengan pedoman PKM Universitas Imelda Medan
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa

REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

24. STD-UIM/LPMI/024. STANDAR PEMBIAYAAN & PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DEFINISI ISTILAH	1. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. 2. Standar Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik (pengabmas). 3. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada

	masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
RASIONAL	Pembiayaan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen membutuhkan tolok ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi, misi, tujuan Universitas Imelda, transparan, akuntabel, dan bermutu.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Rektor/WaKet /Ka.Bag ADUM /Ka LPPM/Ka Prodibertanggung jawab untuk melakukan berbagai upaya untukterpenuhinya standar dengan cara: (a) mensosialisasikan Rencana Kerja Tahunan kepada pihak terkait (b) memonitor apakah rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan Universitas Imelda. 2. Rektor/WaKet /Ka.Bag ADUM /Ka LPPM/Ka Prodimembuat catatan atas semua upayanya untuk memenuhi isi standar tersebut. 3. Universitas Imelda wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. 4. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 5. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud digunakan untuk membiayai: a. perencanaan pengabdian kepada masyarakat; b. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; c. pengendalian pengabdian kepada masyarakat;

	d. pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat; e. pelaporan pengabdian kepada masyarakat; f. diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar isi PkM 2. Standar proses PkM 3. Standar Penilaian PkM 4. Standar peneliti 5. Standar Pengelolaan PkM 6. Standar Pembiayaan dan Pendanaan PkM 7. Standar Sarana dan Prasarana PkM
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	**Perencanaan anggaran:** 1. Mendapatkan persetujuan melaluirapat senat dan disahkan berlakunya oleh Rektor. 2. Menuangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak terkait 3. Menjadikandasar pelaksanaan kegiatan oleh pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan Universitas Imelda 4. Menuliskan rencana kerja tahunan dalam sebuah borang/formulir. **Pelaksanaan anggaran:** 1. Proposal rencana kegiatan 2. Pembahasan 3. Realisasi dana 4. Surat pertanggungjawaban (SPJ) dan laporan Keuangan 5. Evaluasi terhadap kesesuain antara RKAT, dan SPJA, uditing/penilaian
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Tersedianya laporan penetapan anggaran pelaksanaan PKM sebanyak 100% 2. Tersedianya Kontrak pendanaan sebanyak 100% 3. Tersedianya laporan kesesuaian anggaran dana perencanaan

	sebanyak 100% 4. Tersedianya Evaluasi Pemberian Pendanaan PKM sebanyak 100%
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Wakil Rektor 1 3. LPPM 4. Ka.Prodi 5. Dosen 6. Mahasiswa
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 4. Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan 5. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 7. RIP Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Imelda

25. STD-UIM/LPMI/025. STANDAR PENGEMBANGAN KARIR DOSEN

DEFINISI ISTILAH	1. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pengembangan karir dosen adalah kegiatan peningkatan kinerja dosen atau kemampuan dosen baik melalui jalur gelar dan non gelar. Jalur gelar adalah jalur pendidikan untuk mendapatkan gelar sedangkan jalur non gelar adalah jalur pendidikan tanpa gelar antara lain: seminar, pelatihan, lokakarya, publikasi ilmia, simposium, konferensi dan lain-lain
RASIONAL	UIM memiliki SOP yang terkait dengan pengembangan karir dosen. Pengembangan karir bagi dosen dan tenaga kependidikan di UIM dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan yang didasarkan pada kebutuhan pengembangan institusi. Selain itu pengembangan karir dosen juga didasarkan pada perkembangan zaman. Pengembangan karir dosen didasarkan pada dinamika kebutuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia di UIM. Pengembangan karir dosen di UIM merupakan bagian dari pengembangan karir bagi sumber daya manusia. Sebagai upaya pengembangan karir dosen di UIM dilakukan melalui kegiatan penugasan studi lanjut, *workshop*, pelatihan, seminar nasional, serta seminar internasional. Upaya ini dilakukan secara sistemik dan berkesinambungan dengan dukungan kebijakan serta penyediaan dana.

PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Dosen merupakan tenaga ahli yang harus dikembangkan 2. Pengembangan karir dosen meliputi jabatan keahlian, jabatan fungsional, sertifikat keahliian, peningkatan jenjang pendidikan, sertikasi dosen dan peningkatan jabatan struktural 3. Pengembangan karir dosen harus direncanakan dengan terstruktur (perlu SPO Pengembangan karir dosen) 4. Penegmbangan karir setiap dosen harus diievaluasi oleh rektor setiap tahun dan menjadi bagian dari pemberian penghargaan kepada dosen
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Menyusun program pengembangan karir dosen secara terencana dan terstruktur 2. Melakukan evaluasi penegembangan karir setiap dosen setiap tahun 3. Menyesuaikan pemberian penghargaan kepda dosen sesuai dengan pengembangan karir dosen
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya program pengembangan karir dosen yang terencana dan terstruktur 2. Adanya evaluasi pengembangan dosen setiap tahun sebanyak 100 % 3. Adanya pemberian penghargaan terstruktur sesuai dengan pengembangan karir dosen (buat matriks pengembangan karir dan pemberian penghargaan contohnya dinilai dari BKD, seminar yang dikuti, pelatihan setiap yang diikuti, penelitian yang dilakukan, pengabdian yang dilakukan, keterlibatan dalam pengembangan perguruan tinggi.

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek 3. LPMI 4. GKM 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Departemen Mata kuliah 7. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses dan administrasi kerjasama.
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4. Peraturan tentang kerjasa 5. Peraturan Pemerintah maNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 8. PERMENDIKBUD Nomor. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 9. Tim Pengembangan SPMI-PT, "*Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010

26. STD-UIM/LPMI/026. STANDAR PRESEPTOR

DEFINISI ISTILAH	1. Preseptor merupakan seorang dosen yang ditempatkan di tatanan klinik yang bertugas untuk membimbing mahasiswa baru untuk belajar menerapkan teori dan pengetahuan yang dimiliki dan juga bertanggung jawab untuk memberikan dukungan dengan pendekatan proses *preseptorship.* *2.* *Preceptorship* adalah metode pengajaran dan pembelajaran kepada mahasiswa dengan menggunakan pelaksana dalam pelayanan sebagai model perannya. Preceptorship bersifat formal, disampaikan secara perorangan dan individual dalam waktu yang sudah ditentukan sebelumnya. 3. Preseptor merupakan seseorang yang telah memiliki pengalaman pada pelayanan kesehatan, bekerja bersama mahasiswa pada seting klinik, berperan sebagai pendidik klinis. 4. Seorang preseptor mempunyai 3 peran yaitu sebagai pengasuh, pendidik, dan sebagai panutan. Preseptor memilki tugas atau peran menjembatani kesenjangan antara yang *preceptee* pelajari ketika di kampus dengan kenyataan yang ada di lapangan
RASIONAL	Menurut Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 pasal 24 ayat 4 program profesi wajib memiliki dosen yang berkualifikasi akademik minimum lulus program profesi dan/ atau lulusan program magister atau yang sederajat dengan pengalaman kerja paling singkat 2 tahun. Preseptor memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan akademik dan kompetensi klinik, membimbing mahasiswa untuk

	bersosialisasi dengan pelayanan profesional keperawatandanmeningkatkan sikap profesional dan personal bagi preceptee. Seorang preseptor dapat mempengaruhi perkembangan sikap profesionalisme mahasiswa, keinginan untuk mengajar dan kerelaan hati untuk melayani adalah nilai penting yang harus dimiliki oleh seorang preseptor.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Memiliki latar belakang keilmuan yang sesuai dengan program studi yang akan dibimbing 2. Memiliki pengalaman yang cukup dalam bidang yang menjadi tugas pelatihannya 3. Memiliki sertifikat pelatihan preceptorship dan Keahlian yang sesuai dengan bidang yang dipimpinnya 4. Bekerja sebagai salah satu ptaf atau petugas dilahan praktek tersebut
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Menyusun standart preseptor sesuai dengan kebijakan pemerintah 2. Menetapkan kriteria minimal presetor bersama dengan penangung jawab lahan praktek 3. Menetapkan petugas yang menjadi preseptor bersama dengan penanggungjawab lahan praktek
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Preseptor memiliki latar belakang keilmuan sesuai dengan programstudi yang dimiliki dan standart kebijakan pemerintah 2. Preseptor memiliki pengalaman minimal 5 tahun dalam bidang yang menjadi tugas pelatihannya 3. Preseptor memiliki sertifikat pelatihan preseceptorshift dan keahlian sesuai bidang yang dibimbingnya 4. Preseptor bekerja sebagai salah satu staf atau petugas

	dilahan praktek tersebut. 5. Angka kepuasan mahasiswa yang berpraktek mencapai 80%
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek 3. LPM 4. GKM 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Departemen Mata kuliah 7. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses dan administrasi kerjasama.
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4. Peraturan tentang kerjasa 5. Peraturan Pemerintah maNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 8. PERMENDIKBUD Nomor. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 9. Tim Pengembangan SPMI-PT, "*Sistem Penjaminan*

	Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010

27. STD-UIM/LPMI/027. STANDAR LAYANAN IT

DEFINISI ISTILAH	1. Layanan adalah sesuatu yang memiliki nilai bagi pelanggan (*customer*) oleh penyedia layanan (*provider*) dengan cara membantu pelanggan mencapai apa yang mereka inginkan tanpa menanggung resiko dan biaya-biaya tertentu. 2. Layanan IT adalah layanan yang disediakan oleh penyedia layanan IT yang dibentuk dari kombinasi kumpulan informasi teknologi, orang dan proses.
RASIONAL	Perguruan tinggi dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, tata kelola, serta kemandirian penyelenggaraannya, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Saat ini sistem informasi manajemen terpadu menjadi kebutuhan mutlak yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Agar pengelolaan informasi dan komunikasi ini dapat berjalan efektif dan bermanfaat serta menjamin terlaksanana mutu pelayanan, maka diperlukan pedoman tertentu. Oleh karenaitu, Universitas Imelda menetapkan Standar Layanan Informasi Teknologi. Standar Informasi Teknologi merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalaian, dan peningkatan IT dalam rangka peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi, administrasi dan

	pelayanan, serta informasi publik di Universitas Imelda Medan.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Program penegmbanga IT dibutuhkan untuk menunjang tridarma perguruan tinggi 2. Pengembangan IT harus disesuaikan dengan kebutuhan dari seluruh civitas akademika 3. Pengembangan IT harus memiliki perencanaan yang jelas dan disesuaikan dengan alokasi dana yang tersedia 4. Seluruh civitas akademika harus dilatih untuk penggunaan IT sehingga pemanfaat IT dapat dioptimalkan 5. Pengembangan IT harus dievaluasi pemanfaatannya dari kepuasan penggunaan oleh civitas akademika
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Menyusun program pengembangan IT jangka pendek, menengah dan panjang sesuai dengan RENSTRA perguruan tinggi 2. Menyusun alokasi dana yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan program pengembangan IT di RAB tahunan dan 5 tahunan 3. Meltih seluruh civitas akademika untuk menggunakan dan memanfaatkan IT yang sudah dibangun oleh perguruan tinggi 4. Melakukan evaluasi pemanfaatan IT yang sudah dilaksanakan

INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Adanya perencanaan pengembangan IT jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang 2. Adanya alokasi dana yang disusun dalam RAB tahunan dan 5 tahunan sesuai dengan rencana pengembangan IT sebanyak 80 % 3. Seluruh civitas akademika mendapatkan pelatihan dan dapat menggunakan IT yang sudah dibangun oleh perguruan tinggi sebanyak 100 % 4. Terlaksananya evaluasi kepuasan civitas akademika terhadap pemanfaatan IT setiap tahun sebanyak 70 % (membuat kuesioner kepuasan layanan IT perguruan tinggi)
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek 3. LPMI 4. GKM 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Departemen Mata kuliah 7. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses dan administrasi kerjasama.
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan ,

	dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4. Peraturan tentang kerjasa 5. Peraturan Pemerintah maNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 8. PERMENDIKBUD Nomor. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 9. Tim Pengembangan SPMI-PT, "*Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010

28. STD-UIM/LPMI/028. STANDAR KERJASAMA

DEFINISI ISTILAH	1. Standar kerjasama merupakan standar yang berkaitan dengan kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh Universitas Imela Medan dan pihak mitra dalam melakukan kerjasama. Kerjasama dapat dijalin dari berbagai pihak seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi. 2. Kerjasama yang dilakukan oleh berbagai pihak diikat dengan perjanjian kerjasama yang berupa nota kesepakatan (kesepahaman) atau *memorandum of understanding* (MOU), *Memorandum Of Agreement* (MOA) atau kesepakatan lain yang disetujui bersama.

	3. Kerjasama dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tnggi dengan mengutamakan prinsip kesetaraan, saling menghormai, saling menguntungkan, berdasarkan hukum, serta kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan, dan keamanan nasional dalam pelaksanaan pengembangan tridarma perguruan tinggi.
RASIONAL	Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan Universitas Imelda Medan dengan berbagai pihak dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi Universitas Imelda Medan, maka perlu adanya standar kerjasama. Standar kerjasama diperlukan guna meningkatkan efektifitas,

	efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan tridharma untuk meningkatkan daya saing civitas akademik Universitas Imelda Medan.
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Univrsitas Imelda Medan menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat 2. Penyelenggaraan kerjasama dikoordinasikan di Universitas Imelda Medan 3. Pelaksanaan kerjasama dapat dilakukan oleh Program Studi, maupun unit kerja lainnya di lingkungan Universitas Imelda Medan. 4. Kerjasama harus dilaksanakan untuk: a. Mendayagunakan sumber daya yang dimiliki oleh UIM b. Meningkatkan kinerja Jurusan, Program Studi, maupun unit kerja lainnya di lingkungan UIM c. Menyediakan akses bagi tenaga dosen dan tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan diri. d. Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktek. e. Menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja. f. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. g. Mengembangkan citra dan kualitas UIM. 5. Kerjasama dapat dilaksanakan dalam bentuk

	kegiatan: a. Kontrak manajemen b. Penelitian c. Pengabdian kepada masyarakat d. Tukar menukar dosen dan/ atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik e. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik f. Penerbitan bersama karya ilmiah, Penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain g. Lain-lain yang dianggap perlu.
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Rektor merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam bentuk dokumen nota kesepahaman *(memorandum of understanding)* 2. Ketua Program Studi, lembaga maupun unit kerja lainnya melaksanakan operasional kerjasama sesuai dengan nota kesepahaman yang telah disepakati.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Kuantitas, kualitas dan variasi kerjasama semakin meningkat (rata-rata50% per tahun) 2. Pihak terkait yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama semakin banyak (rata-rata 80% per tahun)
PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor 2. Warek 3. LPMI 4. GKM

	5. Ketua Program Studi 6. Kepala Departemen Mata kuliah 7. Tenaga kependidikan dalam hal membantu kelancaran proses dan administrasi kerjasama.
REFERENSI	1. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4. Peraturan tentang kerjasa 5. Peraturan Pemerintah maNomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 6. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 8. PERMENDIKBUD Nomor. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 9. Tim Pengembangan SPMI-PT, "*Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010

29. STD-UIM/LPMI/029. STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

DEFINISI ISTILAH	1. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, kultural dan rekreasi. 2. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi. 3. Atmosfer akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasinal yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
RASIONAL	Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosferakademik.Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, khususnya Bagian Keempat Pasal 24 yang menyatakan setiap perguruan tinggi

	menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan TinggiPasal 2 yang menyatakan bahwa Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi mencakup: 1. Standar koleksi perpustakaan 2. Standar sarana dan prasarana perpustakaan 3. Standar pelayanan perpustakaan 4. Standar tenaga perpustakaan 5. Standar penyelenggaraan perpustakaan; dan 6. Standar pengelolaan perpustakaan
PERNYATAAN ISI STANDAR	1. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin terselenggaranya perpustakaan perguruan tinggi yang bermutu yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 2. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya Standar Koleksi Perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 3. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamin tersedianya Standar Sarana dan PrasaranaPerpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi. 4. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamintersedianya Standar PelayananPerpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.

	5. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya menjamintersedianya Standar Tenaga Perpustakaanyang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 6. Kepala Perpustakaan sesuai lingkupnya, menjamin tersedianya dan berjalannya sistem informasi perpustakaanuntuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan
INTERAKSI ANTAR STANDAR DIKTI	1. Standar pembelajaran 2. Standar penelitian 3. Standar pengabdian kepada masyarakat
STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Melakukan kajian terhadap acuan Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi yang telah diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional. 2. Melakukan benchmarking dengan perpustakaan di perguruan tinggi lain. 3. Melakukan koordinasi internal untuk merumuskan standar -standar di perpustakaan UIM.
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DIKTI	1. Terselenggaranya Perpustakaan UIM yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi 2. Perpustakaan mampu memfasilitasi proses pembelajaran tridharma perguruan tinggi dan berperan dalam meningkatkan atmosfir akademik. 3. Tersedianya sistem informasi perpustakaan yang mendukung seluruh kegiatan di perpustakaan.

PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR	1. Rektor, Wakil Rektor Kepala Perpustakaan, Ketua LPMI bertanggung jawab dalam penetapan Standar Perpustakaan 2. Kepala Perpustakaan, bertanggung jawab dalam pelaksanaan Standar Perpustakaan 3. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab dalam evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan melalui evaluasi diri 4. Ketua LPMI bertanggung jawab dalam evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaanmelalui monitoring dan evaluasi. 5. Kepala Perpustakaan bertanggung jawab dalam pengendalian pelaksanaan Standar Perpustakaan 6. Rektor,Wakil Rektor Kepala Perpustakaan, Ketua LPMI bertanggung jawab dalam peningkatan Standar Perpustakaan.
REFERENSI	**1.** Undang- undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. **2.** Undang- undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional **3.** Undang- undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen **4.** Undang- undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan **5.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. **6.** PERMENRISTEKDIKTI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.

30. STD-UIM/LPMI/030. STANDAR WAHANA PENDIDIKAN

DEFINISI ISTILAH **WAHANA PENDIDIKAN**	1. Wahana Pendidikan adalah fasilitas pelayanan kesehatan selain rumah sakit pendidikan yang digunakan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan kedokteran, dan/atau program studi pada pendidikan bidang kesehatan lain. 2. Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya 3. Klinik Pratama adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar 4. Pendidikan Kedokteran adalah program sarjana kedokteran, program sarjana kedokteran gigi, program profesi dokter, program profesi dokter gigi, dan program dokter layanan primer. 5. Pendidikan Bidang Kesehatan Lain adalah pendidikan tinggi lain selain Pendidikan Kedokteran yang meliputi jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa Pendidikan Kedokteran atau Pendidikan Bidang Kesehatan Lain yang selanjutnya disebut Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti Pendidikan Kedokteran atau

	Pendidikan Bidang Kesehatan Lain. 7. Pembimbing Lapangan adalah tenaga kesehatan di Puskesmas dan/atau Klinik Pratama yang yang diberikan kewenangan oleh Perguruan Tinggi untuk membimbing dan memberikan umpan balik kepada Mahasiswa sesuai dengan keahliannya
RASIONAL STANDAR	Wahana pendidikan merupakan komponen utama dalam pembelajaran klinik/lapangan. Tujuan pengaturan wahana pendidikan bertujuan : 1. menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan yang dapat digunakan untuk Pendidikan Kedokteran dan Pendidikan Bidang Kesehatan Lain dengan mengutamakan kepentingan dan keselamatan pasien/klien pada Wahana Pendidikan; dan 2. menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan, pendidikan, dan penelitian dalam Pendidikan Kedokteran dan Pendidikan Bidang Kesehatan Lain yang bermutu.
PERNYATAAN ISI STANDAR	**1. Penetapan Wahana Pendidikan** 1) Wahana pendidikan terdiri dari puskesmas dan klinik pratama 2) Wahana Pendidikan Kedokteran dan pendidikan harus sebagai jejaring Rumah Sakit Pendidikan utama 3) Wahana Pendidikan bidang kesehatan lainnya dapat sebagai jejaring Rumah Sakit Pendidikan utama 4) Penyelenggaraan pendidikan di Wahana

	Pendidikan harus dilaksanakan secara terintegrasi berdasarkan standar pendidikan akademik dan standar pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 5) Puskesmas dan Klinik Pratama yang akan digunakan menjadi Wahana Pendidikan harus mendapat penetapan dari bupati/wali kota setelah memenuhi persyaratan 6) Persyaratan untuk menjadi Wahana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: izin operasional Puskesmas atau izin operasional Klinik Pratama yang masih berlaku, surat registrasi untuk Puskesmas, sertifikat akreditasi; dan, dokumen sebagai jejaring pendidikan dari Rumah Sakit Pendidikan Utama dan Fakultas Kedokteran dan/atau Fakultas Kedokteran Gigi khusus bagi Wahana Pendidikan, untuk Pendidikan Kedokteran. 7) Pimpinan Perguruan Tinggi harus mengajukan surat permohonan kebutuhan Puskesmas dan/atau Klinik Pratama yang akan digunakan sebagai Wahana Pendidikan kepada bupati/wali kota dengan tembusan kepada kepala dinas kesehatan daerah kabupaten/kota. 8) Surat permohonan paling sedikit berisi pencantuman jenis program studi yang membutuhkan Wahana Pendidikan. 9) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat permohonan diterima, bupati/wali kota menugaskan dinas kesehatan daerah

	kabupaten/kota untuk mengusulkan nama Puskesmas dan/atau Klinik Pratama yang memenuhi persyaratan 10) Paling lambat 14 (empat belas) hari sejak penugasan diterima, dinas kesehatan daerah kabupaten/kota mengusulkan nama Puskesmas dan/atau Klinik Pratama yang akan ditetapkan menjadi Wahana Pendidikan kepada bupati/wali kota. 11) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah usulan diterima, bupati/wali kota mengeluarkan surat penetapan dan surat balasan kepada pimpinan Perguruan Tinggi pemohon. **2. Perjanjian Kerjasama** 1) Perjanjian kerja sama dilakukan setelah Puskesmas dan Klinik Pratama ditetapkan sebagai Wahana Pendidikan. 2) Perjanjian kerjasama dilakukan oleh perguruan tinggi dengan kepala dinas kesehatan daerah kabupaten/kota untuk puskesmas dan pemilik klinik pratama untuk klinik pratama. 3) Perjanjian kerja sama daerah kabupaten/kota setempat 4) Wahana Pendidikan pendidikan program dokter layanan primer, kedokteran dan kedokteran gigi, perjanjian kerjasama harus melibatkan kepala atau direktur Rumah Sakit Pendidikan utama. 5) Perjanjian kerja sama sebagaimana berlaku paling sedikit 5 (lima) tahun dan dapat

	diperpanjang kembali atas kesepakatan bersama. 6) Perjanjian kerja sama paling sedikit memuat: identitas pihak yang mengadakan kerja sama, maksud dan tujuan, ruang lingkup, lokasi Wahana Pendidikan, tanggung jawab bersama, hak dan kewajiban masing-masing pihak, pembiayaan, jangka waktu, keadaan memaksa, penyelesaian perselisihan, dan pembatalan perjanjian. 7) Tanggung jawab bersama paling sedikit memuat: pendanaan, proses pembelajaran, perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran di Puskesmas atau Klinik Pratama, pengendalian mutu Wahana Pendidikan, dan monitoring dan evaluasi Mahasiswa. 8) Hak dan kewajiban masing-masing pihak paling sedikit memuat: penyiapan sarana prasarana dan alat kesehatan, pendukung pendidikan berdasarkan standar nasional pendidikan dan kebutuhan masyarakat, peningkatan kapasitas Pembimbing Lapangan, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran Mahasiswa, tenaga administrasi dan Pembimbing Lapangan secara berkala. **3. Penempatan Mahasiswa** 1) Penempatan Mahasiswa hanya dilakukan di Wahana Pendidikan yang telah memenuhi standar yaitu paling lama 6 (enam) bulan sejak

	Puskesmas atau Klinik Pratama ditetapkan sebagai Wahana pendidikan. 2) Untuk melakukan penempatan Mahasiswa, pimpinan Perguruan Tinggi harus mengajukan surat permohonan kepada kepala dinas kesehatan daerah kabupaten/kota paling lambat 2 (dua) minggu sebelum rencana periode penempatan Mahasiswa yang diusulkan. 3) Surat permohonan penempatan Mahasiswa diajukan setiap akan melakukan penempatan Mahasiswa di Wahana Pendidikan. 4) Surat permohonan penempatan Mahasiswa paling sedikit memuat informasi: jenis program studi Pendidikan Kedokteran dan Pendidikan Bidang Kesehatan Lain dan periode penempatan, lampiran daftar nama Mahasiswa; dan, panduan pembelajaran di Wahana Pendidikan. 5) Panduan pembelajaran di Wahana Pendidikan paling sedikit memuat : tujuan/sasaran pembelajaran, lingkup bahasan kegiatan di Wahana Pendidikan, proses pembelajaran, jadwal pembelajaran, dan evaluasi Mahasiswa. **4. Kegiatan Pembelajaran** 1) Kegiatan pembelajaran dilakukan setelah Wahana Pendidikan menerima surat penempatan dan daftar nama Mahasiswa dari dinas kesehatan daerah kabupaten/kota serta panduan pembelajaran di Wahana Pendidikan dari Perguruan Tinggi.

	2) Kegiatan pembelajaran dilakukan oleh: Pembimbing Lapangan; dan/atau dosen 3) Pembimbing Lapangan ditetapkan oleh Kepala Puskesmas dan/atau penanggung jawab Klinik Pratama 4) Pembimbing Lapangan harus memiliki kualifikasi pendidikan bidang kesehatan yang setara atau lebih tinggi dari program studi Mahasiswa yang diampu. 5) Pembimbing Lapangan harus mendapatkan pelatihan atau peningkatan kapasitas tentang kegiatan pembelajaran di Wahana Pendidikan 6) Pembimbing Lapangan melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan panduan pembelajaran yang disusun oleh Perguruan Tinggi. 7) Pembimbing Lapangan memiliki tugas dan tanggung jawab memfasilitasi, membimbing, dan mengevaluasi Mahasiswa dalam melaksanakan praktik lapangan. 8) Pembimbing Lapangan melakukan pembelajaran, dengan cara: pembimbingan Mahasiswa di Wahana Pendidikan, menjadi panutan *(role model*), dan pemberian umpan balik kepada Perguruan Tinggi terhadap kegiatan Mahasiswa untuk mendukung pertumbuhan dan perkembangan individu untuk jangka waktu tertentu
STRATEGI PENCAPAIAN	1. Seleksi dan verifikasi kelayakan wahana sebelum

STANDAR	kerja sama. 2. Penyusunan dan pembaruan Perjanjian kerjasama secara berkala. 3. Pelatihan pembimbing klinik. 4. Monitoring lapangan dan Audit Mutu Internal (AMI) 5. Penyusunan laporan evaluasi dan rencana tindak lanjut (RTL).
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	1. Persentase wahana memiliki izin operasional aktif 100% 2. Persentase wahana terakreditasi 100% 3. Persentase wahana dengan Pendidikan bidang kesehatan aktif 100% 4. Rasio pembimbing dengan mahasiswa 5:1 5. Tingkat kehadiran pembimbing dalam supervise 100% 6. Kesesuaian pelaksanaan praktik dengan kurikulum 95% 7. Kelengkapan logbook mahasiswa 100% 8. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap wahana rata-rata skala 4 9. Tingkat kepuasan wahana terhadap mahasiswa.
DOKUMEN TERKAIT	1. RENSTRA Universitas Imelda Medan 2. Pedoman Kerjasama 3. Standar Preseptorship
REFERENSI	1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Wahana Pendidikan Bidang Kesehatan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia

	Nomor Hk.01.07/Menkes/16/2023 Tentang Instrumen Penilaian Rumah Sakit Pendidikan Dan Rasio Jumlah Dosen Dengan Mahasiswa Di Rumah Sakit Pendidikan

31. STD-UIM/LPMI/031. STANDAR RUMAH SAKIT PENDIDIKAN

DEFINISI ISTILAH	1. Rumah Sakit Pendidikan adalah rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi. 2. Institusi Pendidikan adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan/atau kesehatan lain. 3. Perjanjian Kerja Sama adalah dokumen tertulis dalam hal penggunaan rumah sakit sebagai tempat pendidikan untuk mencapai kompetensi sebagai tenaga kesehatan. 4. Mahasiswa adalah mahasiswa kedokteran, mahasiswa kedokteran gigi, atau mahasiswa bidang kesehatan lain sebagai peserta didik pada pendidikan akademik, profesi, dan vokasi yang menjalankan pembelajaran klinik di rumah sakit pendidikan. 5. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. 6. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

	7. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
RASIONAL STANDAR	Rumah Sakit Pendidikan sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya bertujuan : 1. Menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan yang dapat digunakan untuk pendidikan dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain dengan mengutamakan kepentingan dan keselamatan pasien/klien; 2. Memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi pasien/klien, pemberi pelayanan, Mahasiswa, dosen, subyek penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain, peneliti, penyelenggara Rumah Sakit Pendidikan, serta Institusi Pendidikan; dan 3. Menjamin terselenggaranya pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain yang bermutu.
PERNYATAAN ISI STANDAR	**1. Penetapan Rumah Sakit Pendidikan** Rumah Sakit Pendidikan memiliki fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain untuk mencapai kompetensi tenaga kesehatan 1) Fungsi Pelayanan a. Dalam menjalankan fungsi pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain, Rumah Sakit Pendidikan bertugas menyelenggarakan

	pelayanan kesehatan terintegrasi dengan mengutamakan tata kelola klinis yang baik, perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain berbasis bukti dengan memperhatikan aspek etika profesi dan hukum kesehatan. b. Pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain dilaksanakan sesuai kebutuhan medis pasien/klien, standar pelayanan, dan mengutamakan keselamatan pasien/klien. 2) Fungsi Pendidikan a. Menyediakan dosen yang melakukan bimbingan dan pengawasan terhadap Mahasiswa dalam memberikan pelayanan klinis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Berperan serta dalam menghasilkan dokter, dokter gigi, dokter layanan primer, dokter spesialis subspesialis, dan/atau dokter gigi spesialis subspesialis, dan tenaga kesehatan lain; c. Membina rumah sakit dan tempat pendidikan lain di dalam jejaring Rumah Sakit Pendidikan; dan d. Menyediakan pasien/klien dengan variasi kasus dan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan.
	3) Fungsi Penelitian Dalam menjalankan fungsi penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain, Rumah Sakit Pendidikan bertugas: a. Melaksanakan penelitian translasional dan/atau penelitian di bidang ilmu dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lainnya;

	b. Menilai, menapis, dan/atau mengadopsi teknologi kedokteran dan/atau kedokteran gigi, serta teknologi kesehatan lainnya; c. Mengembangkan pusat unggulan bidang kedokteran spesialistik-subspesialistik dan/atau kedokteran gigi spesialistik-subspesialistik, serta spesialisasi bidang kesehatan lainnya; d. Mengembangkan penelitian dengan tujuan untuk kemajuan pendidikan kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lainnya; dan e. Mengembangkan kerjasama dengan pelaku industri bidang kesehatan dan pihak lain yang terkait. 4) Penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain dilakukan oleh dosen, Mahasiswa, dan peneliti lain dengan memperhatikan etika penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 5) Hasil penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan dan/atau dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional dan/atau international yang terakreditasi kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, berpotensi mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum. Fungsi penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain menjadi tanggung jawab bersama antara Menteri dan menteri yang bertanggung jawab di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. Ketentuan lebih lanjut mengenai fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain diatur dengan Peraturan Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang bertanggung

	jawab di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. **2. Jenis Rumah Sakit Pendidikan** Jenis Rumah Sakit Pendidikan terdiri atas: 1) Rumah Sakit Pendidikan utama. Rumah Sakit Pendidikan utama sebagaimana dimaksud berupa: a. Rumah sakit umum yang digunakan fakultas kedokteran dan/atau fakultas kedokteran gigi untuk memenuhi seluruh atau sebagian besar kurikulum guna mencapai kompetensi di bidang kedokteran atau kedokteran gigi; atau b. Rumah sakit khusus gigi dan mulut yang digunakan fakultas kedokteran gigi untuk memenuhi seluruh atau sebagian besar kurikulum dalam rangka mencapai kompetensi di bidang kedokteran gigi. c. Rumah Sakit Pendidikan utama juga merupakan tempat penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga kesehatan lainnya. d. Rumah Sakit Pendidikan utama bersama Institusi Pendidikan wajib membina Rumah Sakit Pendidikan satelit dan fasilitas pelayanan kesehatan lain sebagai jejaring Rumah Sakit Pendidikan. e. Rumah sakit hanya dapat menjadi Rumah Sakit Pendidikan utama bagi 1 (satu) fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi. f. Fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi hanya dapat bekerja sama dengan 1 (satu) rumah sakit sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama. g. Rumah Sakit Pendidikan utama dapat menjadi Rumah Sakit Pendidikan afiliasi atau Rumah Sakit

	Pendidikan satelit bagi fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi lain. h. Dalam hal penyelenggaraan program dokter layanan primer, dokter spesialis-subspesialis atau dokter gigi spesialis-subspesialis, fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi dapat bekerja sama dengan paling banyak 2 (dua) rumah sakit sebagai Rumah Sakit Pendidikan utama. i. Rumah Sakit Pendidikan utama harus melaksanakan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan sekunder, dan pelayanan kesehatan tersier. Dalam rangka melaksanakan pelayanan kesehatan , Rumah Sakit Pendidikan utama dapat membentuk jejaring Rumah Sakit Pendidikan. Jejaring Rumah Sakit Pendidikan terdiri atas Rumah Sakit Pendidikan afiliasi, Rumah Sakit Pendidikan satelit, dan/atau fasilitas pelayanan kesehatan lain. Ketentuan mengenai kriteria, persyaratan, dan tata kelola jejaring Rumah Sakit Pendidikan diatur dengan Peraturan Menteri. 2) Rumah Sakit Pendidikan afiliasi; dan a. Rumah Sakit Pendidikan afiliasi merupakan rumah sakit khusus atau rumah sakit umum dengan unggulan pelayanan kedokteran dan kesehatan tertentu yang digunakan oleh Institusi Pendidikan untuk memenuhi kurikulum dalam rangka mencapai kompetensi spesialis. b. Rumah Sakit Pendidikan afiliasi dapat menjadi Rumah Sakit Pendidikan satelit bagi Institusi Pendidikan 3) Rumah Sakit Pendidikan satelit.

	Rumah Sakit Pendidikan satelit merupakan rumah sakit umum yang digunakan Institusi Pendidikan guna mencapai kompetensi tenaga kesehatan di bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan/atau kesehatan lain. **3. Penyelenggaraan** 1) Rumah Sakit Pendidikan bersama Institusi Pendidikan harus melakukan perencanaan pembelajaran klinik kepada Mahasiswa yang telah disesuaikan dengan pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain. 2) Pembelajaran klinik kepada Mahasiswa paling sedikit memiliki: a. target pembelajaran yang jelas; b. kegiatan yang terstruktur dan berimbang; dan c. sistem evaluasi yang jelas dan objektif. 3) Pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain di Rumah Sakit Pendidikan dilakukan dengan menugaskan dosen sebagai penanggung jawab pelayanan untuk memberikan pembelajaran klinik kepada Mahasiswa. 4) Pembelajaran klinik kepada mahasiswa dilakukan melalui pelayanan yang diberikan oleh dosen dan/atau pelayanan yang diberikan oleh Mahasiswa dengan bimbingan dan pengawasan dosen sebagai penanggung jawab pelayanan. 5) Penugasan Dosen sebagai penanggung jawab pelayanan ditetapkan oleh direktur/kepala rumah sakit. 6) Rumah Sakit Pendidikan hanya dapat menerima Mahasiswa sesuai dengan: a. rasio jumlah dosen dengan Mahasiswa; dan

	b. jumlah dan variasi jenis kasus penyakit. 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah Mahasiswa, jumlah dan variasi jenis kasus penyakit diatur oleh Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang bertanggung jawab di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. **4 Persyaratan dan Tatacara Penetapan** 1) Rumah Sakit Pendidikan sebelum menyelenggarakan fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian wajib mendapat penetapan dari Menteri. 2) Setiap rumah sakit harus memenuhi persyaratan dan standar untuk mendapatkan penetapan sebagai Rumah Sakit Pendidikan 3) Persyaratan paling sedikit meliputi: a. Telah menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan mampu menyediakan pasien/klien dengan variasi kasus dan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan; b. Memiliki izin operasional yang masih berlaku; c. Terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. Memiliki dokumen perjanjian kerja sama dengan Institusi Pendidikan; e. Memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi sebagai dosen kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; f. Memiliki teknologi kedokteran dan/atau kesehatan yang sesuai dengan standar nasional pendidikan tenaga kesehatan;

	g. Memiliki program penelitian secara rutin; h. Membuat pernyataan kesediaan menjadi Rumah Sakit Pendidikan dari pemilik rumah sakit; dan i.Memenuhi standar Rumah Sakit Pendidikan. 4) Standar sebagaimana dibedakan menurut jenis Rumah Sakit Pendidikan. 5) Standar dipergunakan sebagai dasar penilaian kepatuhan rumah sakit terhadap fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain setelah ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan. 6) Standar meliputi: a. standar visi, misi, dan komitmen rumah sakit di bidang pendidikan; b. standar manajemen dan administrasi pendidikan; c. standar sumber daya manusia; d. standar sarana penunjang pendidikan; dan e. standar perancangan dan pelaksanaan program pendidikan klinik yang berkualitas. 7) Direktur/kepala rumah sakit mengajukan permohonan penetapan rumah sakit sebagai Rumah Sakit Pendidikan kepada Menteri disertai dengan pemenuhan persyaratan. 8) Berdasarkan permohonan, Menteri membentuk tim penilaian Rumah Sakit Pendidikan. 9) Tim penilaian Rumah Sakit Pendidikan bertugas melakukan evaluasi terhadap berkas permohonan penetapan Rumah Sakit Pendidikan. 10) Tim penilaian Rumah Sakit Pendidikan terdiri atas unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan, kementerian yang

	menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi, asosiasi Institusi Pendidikan, dan asosiasi Rumah Sakit Pendidikan. 11) Hasil evaluasi tim penilaian Rumah Sakit Pendidikan berupa rekomendasi sebagai bahan Menteri dalam melakukan koordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi dalam menetapkan Rumah Sakit Pendidikan. **5. Kerjasama Rumah Sakit Pendidikan** 1) Rumah Sakit Pendidikan utama wajib memiliki Perjanjian Kerja Sama secara tertulis dengan Institusi Pendidikan. 2) Rumah Sakit Pendidikan afiliasi dan Rumah Sakit Pendidikan satelit wajib memiliki Perjanjian Kerja Sama secara tertulis dengan Rumah Sakit Pendidikan utama dan Institusi Pendidikan 3) Perjanjian Kerja sama diarahkan untuk meningkatkan sinkronisasi dan harmonisasi pelayanan, pendidikan, serta penelitian dan/atau dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan, pendidikan, dan penelitian di Rumah Sakit Pendidikan. 4) Peningkatan kinerja pelayanan, pendidikan, dan penelitian di Rumah Sakit Pendidikan dilakukan melalui: a. integrasi fungsional; dan/atau b. integrasi struktural. 5) Integrasi fungsional merupakan koordinasi dan kolaborasi antara Institusi Pendidikan dan Rumah Sakit Pendidikan dalam perencanaan, pelaksanaan,

	dan evaluasi dalam pendidikan, pelayanan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 6) Integrasi struktural merupakan penyatuan Institusi Pendidikan dan Rumah Sakit Pendidikan menjadi satu kesatuan kerja dalam menjalankan fungsi pendidikan, pelayanan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 7) Ketentuan mengenai integrasi fungsional dan integrasi struktural diatur dengan Peraturan Menteri setelah berkoordinasi dengan menteri yang bertanggung jawab di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi. 8) Perjanjian kerja sama Rumah Sakit Pendidikan dengan Institusi Pendidikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 9) Perjanjian Kerja Sama antara Rumah Sakit Pendidikan utama dengan Institusi Pendidikan ditandatangani oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 10) Perjanjian Kerja Sama paling sedikit memuat: a. tujuan; b. ruang lingkup; c. tanggung jawab bersama; d. hak dan kewajiban; e. pendanaan; f. penelitian; g. rekruitmen dosen dan tenaga kependidikan; h. kerja sama dengan pihak ketiga; i. pembentukan komite koordinasi pendidikan; j. tanggung jawab hukum;

	k. keadaan memaksa; l. ketentuan pelaksanaan kerja sama; m. jangka waktu kerja sama; dan n. penyelesaian perselisihan. 11) Tanggung jawab bersama paling sedikit memuat; a. pengaturan dosen; b. proses pendidikan; dan c. jumlah Mahasiswa pada setiap jenjang dan program yang dapat melakukan pendidikan, penelitian, dan pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain; sesuai dengan daya dukung dan daya tampung Rumah Sakit Pendidikan. 12) Hak dalam Perjanjian Kerja Sama paling sedikit memuat: a. menerima Mahasiswa untuk melakukan pendidikan, penelitian, dan pelayanan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain di Rumah Sakit Pendidikan sesuai dengan daya dukung dan daya tampung Rumah Sakit Pendidikan; dan b. menerima kontribusi dana pendidikan dari Institusi Pendidikan. 13) Kewajiban dalam perjanjian kerja sama paling sedikit memuat: a. menyiapkan fasilitas peralatan pendidikan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain sesuai dengan perkembangan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan/atau kesehatan lain berdasarkan standar nasional pendidikan dan

	kebutuhan masyarakat; dan b. memberikan dukungan untuk penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan/atau kesehatan lain di Rumah Sakit Pendidikan. 14) Perjanjian Kerja Sama antara Rumah Sakit Pendidikan afiliasi atau Rumah Sakit Pendidikan satelit dengan Rumah Sakit Pendidikan utama dan Institusi Pendidikan ditandatangani oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 15) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat: a. tujuan; b. ruang lingkup; c. tanggung jawab bersama; d. hak dan kewajiban; e. pendanaan; f. penelitian; g. rekruitmen dosen dan tenaga kependidikan; h. kerja sama dengan pihak ketiga; i. tanggung jawab hukum; j. keadaan memaksa; k. ketentuan pelaksanaan kerja sama; l. jangka waktu kerja sama; dan m. penyelesaian perselisihan. 16) Rumah Sakit Pendidikan dalam melakukan kerjasama dengan Institusi Pendidikan, dapat memperoleh sarana, prasarana, dan dukungan untuk pelayanan, pendidikan, dan penelitian dari Institusi Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 17) Sarana dan prasarana ditempatkan dan digunakan sebagai fasilitas pendidikan di Rumah Sakit Pendidikan. 18) Rumah Sakit Pendidikan memiliki kewajiban: a. meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan

	pasien/klien; b. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia secara terus menerus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain; c. menyelenggarakan jejaring pelayanan rujukan dan membina fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama; d. menjalankan tata kelola organisasi dan tata kelola klinis yang efektif, efisien, dan akuntabel; e. meningkatkan fasilitas peralatan pendidikan bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat berdasarkan fungsi dan klasifikasinya; f. meningkatkan penelitian klinis dan penelitian lain di bidang kesehatan; dan g. memberikan insentif bagi peserta program dokter layanan primer dan spesialis-subspesialis. 19) Rumah Sakit Pendidikan berhak mendapatkan bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 20) Bantuan sebagaimana dimaksud dapat berupa pendanaan, sumber daya manusia, peralatan, bantuan hukum, serta sarana dan prasarana. 21) Bantuan pendanaan sebagaimana dimaksud digunakan untuk peningkatan kompetensi Mahasiswa sebagai tenaga kesehatan. **6. Komite Koordinasi Pendidikan** 1) Dalam rangka melaksanakan koordinasi terhadap

	seluruh proses pembelajaran klinik di Rumah Sakit Pendidikan, dibentuk komite koordinasi pendidikan. 2) Komite koordinasi pendidikan sebagaimana dimaksud dibentuk oleh direktur/kepala Rumah Sakit Pendidikan utama bersama pimpinan Institusi Pendidikan dan bertanggung jawab kepada direktur/kepala Rumah Sakit Pendidikan. 3) Komite koordinasi pendidikan merupakan unit fungsional dan berkedudukan di Rumah Sakit Pendidikan. 4) Komite koordinasi pendidikan mempunyai tugas: a. memberikan dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di Rumah Sakit Pendidikan; b. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan; c. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan Mahasiswa; d. membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain; e. melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi kepada seluruh Mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik, serta dosen dan penyelia yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pembelajaran klinik Mahasiswa di Rumah Sakit Pendidikan; f. melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pelayanan yang

	dilakukan, termasuk yang dilakukan di jejaring Rumah Sakit Pendidikan dan/atau yang terkait dengan sistem rujukan; g. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik Mahasiswa; dan h. melaporkan hasil kerja secara berkala kepada direktur/kepala Rumah Sakit Pendidikan dan pimpinan Institusi Pendidikan. 5) Sistem informasi terpadu merupakan wadah dan sarana komunikasi aktif antara Rumah Sakit Pendidikan dan Institusi Pendidikan. 6) Komite koordinasi pendidikan paling sedikit terdiri atas: a. ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur Rumah Sakit Pendidikan; b. wakil ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur Institusi Pendidikan; c. sekretaris merangkap sebagai anggota berasal dari unsur Rumah Sakit Pendidikan; dan d. anggota yang mewaliki setiap unsur fasilitas pelayanan kesehatan jejaring Rumah Sakit Pendidikan. 7) Dalam melaksanakan tugasnya, komite koordinasi pendidikan dibantu oleh sekretariat.

STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR	1. Seleksi dan verifikasi kelayakan rumah sakit pendidikan sebelum kerja sama. 2. Penyusunan dan pembaruan Perjanjian kerjasama secara berkala. 3. Merencanakan pelatihan pembimbing atau preceptor/ CI/Dokdiknis 4. Dilakukan Monitoring lapangan ketercapain CPMK PKL 5. Penyusunan laporan evaluasi, Kemudian dilakukan rapat Tinjaun Manajemen (RTM) dan rencana tindak lanjut (RTL).
INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	1. Persentase Rumah sakit memiliki izin operasional aktif 100% 2. Persentase Rumah sakit terakreditasi 100% 3. Persentase Rumah sakit dengan Pendidikan bidang kesehatan aktif 100% 4. Rasio pembimbing dengan mahasiswa 1:5 5. Tingkat kehadiran pembimbing dalam supervise 100% 6. Kesesuaian pelaksanaan praktik dengan kurikulum 95% 7. Kelengkapan logbook mahasiswa 100% 8. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap rumah sakit rata-rata skala 4 9. Tingkat kepuasan rumah sakit terhadap mahasiswa rata-rata skala 4

DOKUMEN TERKAIT STANDAR	1. RENSTRA Universitas Imelda Medan 2. Buku Pedoman Kerjasama UIM 3. Standar Isi Pembelajaran 4. Standar Proses Pembelajaran 5. Standar Pengeloaan Pembelajaran 6. Standar Preseptorship UIM
REFERENSI	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan 2. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/16/2023 Tentang Instrumen Penilaian Rumah Sakit Pendidikan Dan Rasio Jumlah Dosen Dengan Mahasiswa Di Rumah Sakit Pendidikan