LPMI Poltekkes
Bhakti Setya Indonesia

Kemdiktisaintek

STANDAR AKADEMIK PENDIDIKAN

(STANDAR & MANUAL PPEPP)

Buku 2

DOKUMEN MUTU

Berdasarkan Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Sebagaimana Diubah dengan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026

2026







KAMPUS 2
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti,
Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55166, Indonesia

Kata Pengantar

Alhamdulillah, Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku 2 Standar dan Manual Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi, Perbaikan, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan ini dapat tersusun. Buku ini merupakan kelanjutan integral dari Buku 1 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yang sebelumnya telah merumuskan arah dan komitmen mutu pendidikan.

Penyusunan Buku 2 ini didasarkan pada kebutuhan mendesak akan panduan operasional yang jelas dan terukur dalam mengimplementasikan SPMI. Secara khusus, buku ini mengacu pada Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dengan perubahan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026, yang menjadi pedoman utama dalam penetapan standar nasional pendidikan. Kami menyadari bahwa kebijakan mutu yang baik perlu didukung oleh standar yang terperinci dan manual pelaksanaan yang mudah dipahami, sehingga siklus PPEPP dapat berjalan efektif di setiap lini.

Buku ini dirancang untuk menjadi referensi praktis bagi seluruh pihak yang terlibat dalam ekosistem pendidikan. Di dalamnya, setiap standar pendidikan akan diuraikan secara komprehensif, dilengkapi dengan manual yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah implementasi, metode pengendalian, strategi evaluasi, serta upaya perbaikan dan peningkatan berkelanjutan. Dengan demikian, diharapkan seluruh proses penjaminan mutu dapat terlaksana secara sistematis, terukur, dan akuntabel.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga Buku 2 ini dapat menjadi instrumen penting dalam mewujudkan budaya mutu di lingkungan Poltekkes Bhakti Setya Indonesia, serta membawa dampak positif bagi peningkatan kualitas lulusan dan tercapainya visi pendidikan yang cemerlang.

Yogyakarta, 19 September 2026

Ketua LPMI

Amelia H Burhan, S.Pd., M.Sc.

Ringkasan

Buku ini memuat standar dan manual mutu pendidikan Poltekkes BSI berdasarkan tahapan PPEPP yang mencakup penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu pendidikan. Dokumen ini mencakup tiga komponen utama: standar masukan (kurikulum, dosen, sarpras, pembiayaan), standar proses (pelaksanaan pembelajaran), dan standar luaran (kompetensi lulusan dan tracer study). Setiap standar disertai indikator, prosedur operasional, dan instrumen evaluasi sebagai panduan pelaksanaan yang sistematis dan terukur. Tujuan dokumen ini adalah untuk menjamin mutu proses dan hasil pendidikan secara komprehensif dan adaptif terhadap kebutuhan pengguna lulusan, serta mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang relevan dengan dunia kerja dan perkembangan keilmuan.

Daftar Isi

Halaman Sampul 1
Ringkasan 3
Daftar Isi 4
Daftar Tabel 7
Daftar Gambar 9
BAB 1 PENDAHULUAN 10
A. Visi Misi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia 11
B. Definisi Istilah 12
C. Rasionalisme 19
D. Dasar Hukum 20
Halaman Pengesahan Standar Luaran Pendidikan 22
BAB 2 STANDAR DAN MANUAL PPEPP LUARAN PENDIDIKAN 23
A. Pernyataan Standar 23
B. Penjelasan Pernyataan Standar 23
C. Tujuan Standar 24
D. Strategi Pelaksanaan 25
E. Indikator Pencapaian 27
F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Luaran Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 29
G. Pihak Yang Bertanggung Jawab 31
H. Manual Penetapan 31
I. Manual Pelaksanaan 33
J. Manual Evaluasi 34
K. Manual Pengendalian 36
L. Manual Peningkatan 37
M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI 38
Halaman Pengesahan Standar Proses Pendidikan 40
BAB 3 STANDAR DAN MANUAL PPEPP PROSES PENDIDIKAN 41
A. Pernyataan Standar 41
B. Penjelasan Pernyataan Standar 41

C. Tujuan Standar 51
D. Strategi Pelaksanaan 51
E. Indikator Pencapaian 57
F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Proses Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 63
G. Pihak Yang Bertanggung Jawab 65
H. Manual Penetapan 65
I. Manual Pelaksanaan 66
J. Manual Evaluasi 67
K. Manual Pengendalian 68
L. Manual Peningkatan 70
M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI 71
Halaman Pengesahan Standar Masukan Pendidikan 73
BAB 4 STANDAR DAN MANUAL PPEPP MASUKAN PENDIDIKAN 74
A. Pernyataan Standar 74
B. Penjelasan Pernyataan Standar 75
C. Tujuan Standar 79
D. Strategi Pelaksanaan 82
E. Indikator Pencapaian 91
F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Masukan Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 106
G. Pihak Yang Bertanggung Jawab 107
H. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 107
H. Manual Penetapan Sarana Prasarana 108
I. Manual Penetapan Standar Pembiayaan 109
I. Manual Pelaksanaan 111
1. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) 111
2. STANDAR PEMBIAYAAN (KEUANGAN) 111
3. STANDAR SARANA DAN PRASARANA 112
J. Manual Evaluasi 113
K. Manual Pengendalian 115
L. Manual Peningkatan 115
M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI 117
Bab 5 Penutup 120
Lampiran 121

Daftar Tabel

Tabel 1. Panduan Konversi Skor Ke Nilai 16

Tabel 2. Pernyataan Standar Pendidikan..... 20

Tabel 3. Standar Mutu, Strategi Renstra, Program Kerja, Indikator Kinerja Utama Mutu Pendidikan Poltekkes BSI 25

Tabel 4. Indikator Kinerja Utama Standar Luaran Mutu Pendidikan Poltekkes BSI 27

Tabel 5. Indikator Kinerja Tambahan Standar Luaran Mutu Pendidikan Poltekkes BSI..... 28

Tabel 6. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Luaran Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 29

Tabel 7. Dokumen Standar Luaran Pendidikan Poltekkes BSI..... 39

Tabel 8. Standar Penilaian..... 46

Tabel 9. Standar Mutu, Strategi Renstra, Program Kerja, Indikator Kinerja Utama Mutu Pendidikan Poltekkes BSI 52

Tabel 10. Indikator Kinerja Utama Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI ... 57

Tabel 11. Indikator Kinerja Tambahan Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI 60

Tabel 12. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Proses Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 63

Tabel 13. Dokumen Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI..... 71

Tabel 14. Strategi Pelaksanaan Standar Isi 82

Tabel 15. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 83

Tabel 16. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana 86

Tabel 17. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan 90

Tabel 18. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Isi..... 91

Tabel 19. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Isi..... 92

Tabel 20. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 93

Tabel 21. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 96

Tabel 22. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Sarana dan Prasarana..... 98

Tabel 23. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Sarana dan Prasarana... 102

Tabel 24. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Pembiayaan..... 105

Tabel 25. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Masukan Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia 106

Tabel 26. Pihak yang bertanggung jawab dalam Standar Masukan Pendidikan 107

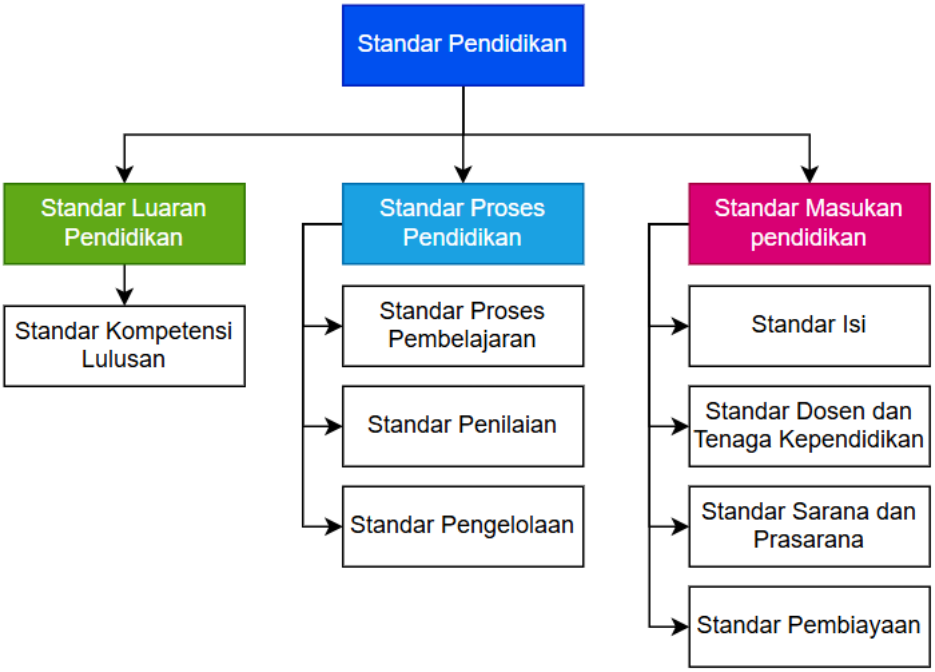
Tabel 27. Prosedur Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (SDM) 111
Tabel 28. Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan (Keuangan)..... 112
Tabel 29. Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana 112
Tabel 30. Dokumen Standar Masukan Untuk Keuangan dan Sarana Prasarana 117
Tabel 31. Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Poltekkes BSI 119

Daftar Gambar

Gambar 1. Pemetaan Standar Pendidikan Menurut Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dengan Perubahan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026 10
Gambar 2. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI..... 33
Gambar 3. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI 34
Gambar 4. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI 35
Gambar 5. Tahapan Pengendalian Standar Mutu Poltekkes BSI 37
Gambar 6. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI 38
Gambar 7. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI..... 66
Gambar 8. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI 67
Gambar 9. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI 68
Gambar 10. Tahapan Pengendalian Standar Mutu Poltekkes BSI 69
Gambar 11. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI 70
Gambar 12. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI..... 110
Gambar 13. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI 113
Gambar 14. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI 114
Gambar 15. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI 116

BAB 1
PENDAHULUAN

Buku 2 Standar dan Manual Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi, Perbaikan, dan Peningkatan (PPEPP) Pendidikan ini disusun dengan seksama sebagai pedoman dalam menjalankan budaya mutu di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan dengan pendekatan instrument akreditasi automasi Ban-PT dan akreditasi unggul Lam-PTKes. Pada Buku ini akan dibahas tentang 3 Standar Pendidikan yaitu: standar luaran pendidikan, standar proses pendidikan, dan standar masukan pendidikan yang dilengkapi dengan Manual PPEPP, Standar Operasional Prosedur (SOP), formulir, dan atau instruksi kerja.



Gambar 1. Pemetaan Standar Pendidikan Menurut Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dengan Perubahan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026

A. Visi Misi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia

Visi-Misi Poltekkes BSI tercantum di dalam **SK Direktur No. 1684/SK/Visi Misi/ BSI/VIII/2020 adalah Menjadi Poltekkes yang unggul dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Ilmu dan Teknologi Kesehatan yang berlandaskan Nilai Moral dan Berdaya Saing Global.** Berikut penjelasan Visi Poltekkes BSI :

1. **Unggul:** Mampu bersaing dengan Perguruan Tinggi lain baik di bidang pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. **Nilai Moral:** Nilai perilaku, sikap, etika dan tingkah laku yang mencerminkan kepribadian diri seseorang sebagai lulusan Tenaga Kesehatan yang beriman, menjunjung tinggi pada nilai-nilai norma yang ada dan mampu menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi dan keahlian masing-masing, tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan
3. **Daya Saing Global:** Lulusan yang memliki kemampuan/ keahlian secara menyeluruh di bidangnya masing-masing dan mampu bersaing di kancah global.

Untuk mewujudkan Visi Institusi, maka disusunlah **Misi Poltekkes BSI** sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan Tenaga Kesehatan yang unggul sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai moral, terampil, kompeten dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional maupun internasional.
2. Melaksanakan Kegiatan Penelitian dalam bidang kesehatan yang berkualitas serta menghasilkan produk inovasi berbasis teknologi dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan.
3. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mampu memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan.
4. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama yang berkelanjutan untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional maupun Internasional.

B. Definisi Istilah

1. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Program Studi yang di maksud dalam standar ini adalah D3 Farmasi, D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, dan D3 Teknologi Bank Darah.
2. **Pengelola program studi** adalah Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium, Dosen, Laboran, dan Tenaga Administrasi pada Program Studi D3 Farmasi, D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, dan D3 Teknologi Bank Darah
3. **Bagian akademik** yang dimaksud dalam standar ini adalah unit kerja di Poltekkes BSI yang menangani segala proses akademik mahasiswa mulai dari pengurusan NIM hingga pengurusan Ijazah Mahasiswa. Unit ini berada dalam struktur organisasi Poltekkes BSI dibawah kepemimpinan Kabag yang bertanggungjawab kepada Wakil Direktur I Poltekkes BSI.
4. **Standar kompetensi lulusan** merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi / program studi
5. **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** adalah rumusan kemampuan yang dicapai oleh lulusan pada akhir proses pembelajaran di satuan pendidikan. CPL mencerminkan hasil dari proses pendidikan dan menjadi tolok ukur ketercapaian standar kompetensi lulusan.
6. **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.
7. **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.
8. **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.

9. **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.
10. **Keterampilan khusus** sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
11. **Pengalaman kerja mahasiswa** merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
12. **Standar isi Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran
13. **Kurikulum adalah** seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
14. **Bahan kajian kuliah/ perangkat pembelajaran yang terstruktur** adalah bahan ajar yang disusun oleh dosen atau tim dosen mata kuliah meliputi RPS, Modul, dan Petunjuk Praktikum dikembangkan sesuai dengan CPL masing-masing prodi dan mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dosen yang relevan dengan isi pembelajaran
15. **Standar proses Pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
16. **Interaktif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
17. **Holistik** menyatakan bahwa proses Pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
18. **Integratif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin.
19. **Saintifik** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga

tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.

20. **Kontekstual** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
21. **Tematik** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
22. **Kolaboratif** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
23. **Berpusat pada mahasiswa** menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
24. **Standar penilaian** merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
25. **Cakupan Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa** adalah prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.
26. **Prinsip edukatif** merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
27. **Prinsip otentik** merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
28. **Prinsip objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

29. **Prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
30. **Prinsip transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
31. **Teknik penilaian** adalah cara melakukan penilaian yang dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
32. **Instrumen penilaian** adalah perangkat penilaian hasil belajar mahasiswa yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
33. **Penilaian sikap** adalah penilaian terhadap sikap afektif dan psikomotorik mahasiswa selama proses pembelajaran dan dapat dilakukan dengan teknik penilaian observasi.
34. **Hasil akhir penilaian** merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
35. **Mekanisme penilaian** adalah tahapan penilaian yang meliputi:
    a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
    b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
    c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
    d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
36. **Prosedur penilaian** merupakan alur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
37. **Pelaksanaan penilaian** adalah kegiatan pengukuran hasil belajar sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
38. **Pelaporan penilaian** adalah penyampaian kualifikasi keberhasilan mahasiswa melalui siakad yang dinyatakan dalam nilai A sampai E, dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 1. Panduan Konversi Skor Ke Nilai

Nilai	Kategori	Rentang Skor
A	Sangat Baik Sekali	85-100
A-	Sangat Baik	80-85
B+	Baik	75 – 80
B	Baik	70 – 75
B-	Baik	65 – 70
C+	Cukup	60 – 65
C	Cukup	55 – 60
D	Kurang	40 – 55
E	Gagal	0 - 40

39. **Bobot komponen penilaian** adalah persentase bobot penilaian terhadap nilai suatu matakuliah dengan rincian UAS 35%, UTS 35%, Tugas 20%, Sikap dan Partisipasi 5%; dan Kehadiran 5%.
40. **Bobot Komponen Penilaian Mata Kuliah dengan metode *Project Based Learning* atau *Problem Based Learning* atau *Case Study*** adalah 50% dari penilaian projek, presentasi, dan atau keaktifan dalam diskusi, sedangkan 50% dari penilaian lainnya.
41. ***Project Based Learning*** adalah pendekatan pembelajaran yang menempatkan peserta didik sebagai pelaku aktif dalam menyelesaikan tugas atau proyek yang kompleks dan autentik. Proyek ini mendorong peserta didik untuk melakukan penelitian, kolaborasi, berpikir kritis, serta mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari dalam konteks yang nyata.
42. ***Problem Based Learning*** adalah suatu model pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan masalah nyata sebagai titik awal proses belajar. Dalam PBL, peserta didik diberikan masalah kompleks yang belum memiliki solusi pasti, sehingga mereka terdorong untuk mencari informasi, menganalisis, dan menerapkan pengetahuan serta keterampilan untuk menyelesaikan masalah tersebut.
43. ***Case Study*** adalah metode pembelajaran yang menggunakan studi kasus konkret sebagai bahan diskusi dan analisis. Studi kasus berupa narasi tentang situasi, masalah, atau kejadian nyata yang mengharuskan peserta didik untuk mengevaluasi fakta, mengidentifikasi masalah, dan memberikan solusi atau rekomendasi.
44. **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.

45. **Standar Sarana dan Prasarana adalah** kriteria minimal mengenai kelayakan sarana (alat dan perlengkapan pembelajaran, media, teknologi, dan sumber belajar lainnya) dan prasarana (bangunan, ruang, serta fasilitas penunjang lainnya) untuk mendukung proses pembelajaran dan manajemen pendidikan.
46. **Standar Pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
47. **Biaya investasi Pendidikan Tinggi** merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.
48. **Biaya operasional Pendidikan Tinggi** merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.
49. **Standar pengelolaan** merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
50. **Tracer Study** adalah penelitian mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.
51. **Respon Rate** adalah persentase jumlah tanggapan atau jawaban yang diterima dibandingkan dengan jumlah total undangan atau permintaan yang dikirimkan**.**
52. **Masa Tunggu** adalah rentang waktu antara seseorang menyelesaikan suatu proses atau kegiatan hingga ia mendapatkan hasil atau kepastian dari proses tersebut**.**
53. **Pekerjaan Layak** adalah adalah pekerjaan yang memberikan penghasilan yang adil, perlindungan sosial, kondisi kerja yang aman, jaminan hak-hak pekerja, serta kesempatan berkembang tanpa diskriminasi.
54. **Bhakti Setya Career Center (BSCC)** adalah unit atau lembaga di lingkungan perguruan tinggi yang bertugas membantu mahasiswa dan alumni dalam mempersiapkan, merencanakan, dan mengembangkan karir mereka, baik sebelum maupun sesudah lulus.
55. **Beasiswa Poltekkes BSI** adalah bantuan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa berprestasi maupun kurang mampu untuk mendukung kelancaran studi. Beasiswa yang tersedia antara lain:

a. Beasiswa UKT/SPP dari Kemdiktisaintek bagi mahasiswa minimal semester 3 yang terdampak pandemi dan memiliki IPK minimal 3,00.
b. Beasiswa FDKM (Forum Dosen dan Karyawan Muslim) bagi mahasiswa kurang mampu dengan prestasi akademik baik.
c. Beasiswa KIP Kuliah, berupa pembebasan biaya kuliah dan bantuan biaya hidup selama 3 tahun bagi mahasiswa yang lolos seleksi khusus di Poltekkes BSI.

56. **Syarat Penerimaan Beasiswa** adalah bantuan dari pemerintah bagi lulusan SMA/SMK/MA yang berprestasi namun kurang mampu secara ekonomi. Syaratnya adalah WNI, lulusan maksimal dua tahun sebelumnya, diterima di perguruan tinggi melalui jalur resmi, dan tidak menerima beasiswa lain. Bukti ekonomi dapat berupa Kartu KIP (khusus beasiswa KIP kemdiksainstek), atau penghasilan orang tua di bawah batas tertentu. Penerima mendapat pembebasan biaya kuliah dan bantuan biaya hidup selama masa studi normal.
57. **Bimbingan Konseling** adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh konselor kepada individu (siswa, mahasiswa, atau klien lainnya) untuk membantu mereka memahami diri, mengatasi masalah, dan mengembangkan potensi secara optimal**,** baik dalam aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir.
58. **Unit Kewirausahaan** adalah unit di perguruan tinggi atau institusi pendidikan yang bertugas untuk mendorong, membina, dan memfasilitasi mahasiswa atau sivitas akademika dalam mengembangkan jiwa dan kegiatan kewirausahaan**.**
59. **Unit Prestasi Mahasiswa** adalah bagian dari perguruan tinggi yang bertugas untuk mengelola, membina, dan mendukung pengembangan potensi serta prestasi mahasiswa di berbagai bidang, baik akademik maupun non-akademik.
60. **Unit Kesehatan Kampus** adalah bagian dari perguruan tinggi yang bertugas untuk memberikan layanan kesehatan fisik dan mental bagi mahasiswa, dosen, dan seluruh sivitas akademika**,** serta mendukung terwujudnya lingkungan kampus yang sehat dan produktif.
61. **Layanan Kemahasiswaan** adalah Layanan kemahasiswaan di perguruan tinggi adalah berbagai bentuk dukungan yang diberikan kepada mahasiswa untuk membantu mereka berkembang selama kuliah. Layanan ini mencakup pembinaan himpunan mahasiswa, pemberian beasiswa, pendampingan

dalam lomba-lomba, layanan kesehatan, bimbingan konseling, dan pembinaan prestasi. Tujuannya adalah untuk mendukung kesejahteraan, pengembangan potensi, dan keberhasilan studi mahasiswa baik di bidang akademik maupun non-akademik.

C. Rasionalisme

Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dengan Perubahan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026 menetapkan Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan dengan fokus pada tiga aspek utama, yaitu standar masukan, standar proses, dan standar luaran.

1. **Standar Masukan**: Rasionalisasi standar masukan diperlukan untuk memastikan ketersediaan sumber daya pendidikan yang memadai, seperti tenaga pendidik yang kompeten, sarana dan prasarana yang layak, serta sumber belajar yang relevan. Standar ini menjadi dasar untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang kondusif dan berkualitas, sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung secara optimal.
2. **Standar Proses**: Standar proses menjadi fokus utama agar pelaksanaan pembelajaran berjalan efektif dan efisien sesuai dengan prinsip pedagogis yang mendukung perkembangan kompetensi peserta didik secara holistik. Penetapan standar ini bertujuan untuk menjamin bahwa setiap aktivitas pembelajaran dilaksanakan dengan metode dan pendekatan yang tepat, sehingga hasil belajar yang dicapai sesuai dengan tujuan pendidikan.
3. **Standar Luaran**: Rasionalisasi standar luaran berfungsi sebagai tolok ukur pencapaian kompetensi peserta didik yang diharapkan setelah mengikuti proses pembelajaran. Standar ini memastikan bahwa lulusan pendidikan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan perkembangan zaman, sehingga dapat berkontribusi secara produktif dalam masyarakat.

Dengan fokus pada ketiga standar tersebut, ***Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dengan Perubahan Permendiktisaintek No. 10 Tahun 2026*** berupaya menjamin kesinambungan mutu pendidikan dari sumber daya yang digunakan, proses pembelajaran yang dijalankan, hingga hasil yang dicapai oleh peserta didik. Hal ini

merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Tabel 2. Pernyataan Standar Pendidikan

Nama Standar	Sub-Standar	Sub-Sub Standar
Standar Pendidikan	Standar Luaran Pendidikan;	Standar Kompetensi Lulusan
	Standar Proses Pendidikan;	• Standar Proses Pembelajaran; • Standar Penilaian; Dan • Standar Pengelolaan.
	Standar Masukan Pendidikan	• Standar Isi; • Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan; • Standar Sarana Dan Prasarana; Dan • Standar Pembiayaan.

D. Dasar Hukum

1. **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi**, yang mengatur penyelenggaraan pendidikan tinggi secara nasional, termasuk kewajiban perguruan tinggi dalam menjamin mutu tridharma dan tata kelola.
2. **Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025** tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai dasar utama penyelenggaraan SPMI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, serta standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
3. **Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026** tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang berlaku sejak 16 Juli 2026.
4. **Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023** Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
5. **PerBAN-PT Nomor 11 Tahun 2024**, yang menetapkan **Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi (IPEM-PT)** sebagai dasar perpanjangan status terakreditasi secara otomatis berdasarkan pemenuhan indikator mutu.

6. **PerBAN-PT Nomor 27 Tahun 2024**, yang mengatur pelaksanaan **instrumen re-akreditasi** melalui **asesmen oleh asesor**, sebagai mekanisme baru bagi perguruan tinggi yang ingin meningkatkan status akreditasinya.
7. **PerBAN-PT Nomor 27 Tahun 2024** tentang **Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT 4.0)**, yang digunakan untuk menilai keterpenuhan SN-Dikti secara menyeluruh oleh institusi perguruan tinggi.
8. **Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Farmasi (LAM-PTKes)**, yang digunakan sebagai dasar penilaian akreditasi program studi berdasarkan pendekatan naratif dan 8 kriteria unggul yang bersifat kualitatif.
9. **Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (LAM-PTKes)**, yang memuat 8 kriteria mutu unggul dan indikator naratif untuk prodi RMIK.
10. **Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Teknologi Bank Darah (LAM-PTKes)**, yang menjadi acuan akreditasi terbaru berbasis narasi capaian, refleksi, dan evaluasi perbaikan mutu berkelanjutan.
11. **Statuta Poltekkes Bhakti Setya Indonesia tahun 2020 Nomor 59/YYS/BSI/XII/2020** sebagai dokumen legal institusi yang memuat visi-misi, struktur organisasi, dan kebijakan internal dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.
12. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Peraturan Presiden (Perpres) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
13. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi**.**
14. Kurikulum Inti D3 Farmasi (APDFI 2024) dan Kurikulum Inti D3 Farmasi (Kemenkes 2016)**.**
15. Kurikulum D3 RMIK dari APTIRMIKI
16. Kurikulum Inti D3 Teknologi Bank Darah (Kemenkes 2017)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti, Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55166
upmi@poltekkes-bsi.ac.id @lpmipoltekkesbsi www.youtube.com/@LPMIPoltekkesBSI

STANDAR DAN MANUAL PPEPP
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

Nama Standar : Standar dan Manual PPEPP Luaran Pendidikan

No. Dokumen : 001/Std-Ak/Mutu/BSI/IX/2026/00

Revisi : 00

Tanggal Pengesahan : Sabtu, 19 September 2026

Kategori : Standar Akademik

Deskripsi Dokumen : Berada pada Buku 2 Dokumen Mutu: Standar dan Manual PPEPP Pendidikan. Dokumen ini memberikan penjelasan tentang standar, tujuan, rasionalisme, strategi, indikator kinerja utama, dan indikator kerja tambahan, manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan dalam menjaga mutu luaran pendidikan/ kualitas lulusan Poltekkes BSI ; disertai juga dengan SOP, Pedoman, dan Formulir. Dapat digunakan untuk menjadi acuan pemenuhan kriteria 3 LamPTkes

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	apt. Ana Mardiyaningsih, M.Sc.	Kaprodi D3 Farmasi	
	Regita Urbanantika, S.Tr. RMIK., MHPM	Kaprodi D3 RMIK	
	Rudina Azimata Rosyidah, S.Si., M.Biomed.	Kaprodi D3 TBD	
2. Pemeriksaan	apt. Artha Woro Utami, M.Sc.	Wadir I	
	apt. Farisya Nurhaeni, M.Sc.	Wadir III	
3. Pertimbangan	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Ketua Senat	
4. Persetujuan	Indah Kurniawati SE., M.Si	Ketua BPH Yayasan BSI	
5. Penetapan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.	Direktur	
6. Pengendalian	Amelia Handayani Burhan, S.Pd., M.Sc.	Ketua LPMI	

Dipindai dengan CamScanner

BAB 2
STANDAR DAN MANUAL PPEPP
LUARAN PENDIDIKAN

A. Pernyataan Standar

1. Program Studi menyusun dan menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai jenjang kualifikasi KKNI, profil lulusan, dan kebutuhan bidang keilmuan dengan melibatkan forum program studi sejenis dan/atau pemangku kepentingan yang relevan.
2. Ketua Program Studi menetapkan kompetensi lulusan yang mencakup kompetensi utama dan kompetensi pendukung berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai kebutuhan profesi dan kemanfaatannya bagi masyarakat.
3. Wakil Direktur III melalui BSCC bersama Program Studi melaksanakan dan mengelola *tracer study* secara berkala dan sistematis serta memanfaatkan hasilnya sebagai umpan balik untuk evaluasi luaran pendidikan, peninjauan kurikulum, pengembangan kompetensi, dan peningkatan layanan karier lulusan.

B. Penjelasan Pernyataan Standar

Standar Luaran Pendidikan Tinggi merupakan standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi lulusan, capaian pembelajaran lulusan, dan hasil penelitian serta pengabdian kepada masyarakat yang dicapai oleh setiap program studi pada setiap jenjang pendidikan tinggi.

1. Program studi menyusun Rumusan Capaian Pembelajaran lulusan (CPL) wajib:
   a. Mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI; dan
   b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
2. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang tertuang dalam Capaian Pembelajaran Lulusan wajib disusun oleh:
   a. Forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau

b. Pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.

3. Ketua Program Studi wajib merumuskan kompetensi lulusan dengan melibatkan asosiasi profesi, alumni, asosiasi institusi perguruan tinggi atau kelompok ahli yang relevan sehingga didapatkan rumusan kompetensi lulusan yang mengacu pada KKNI.
4. Ketua Program Studi wajib merumuskan kompetensi lulusan dengan melibatkan kelompok ahli yang relevan sehingga didapatkan rumusan kompetensi lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
5. Ketua Program Studi wajib mendefinisikan kompetensi lulusan berdasarkan kategori yang ditetapkan yaitu kompetensi utama dan kompetensi pendukung.
6. Direktur, Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Ketua Program Studi wajib melakukan berbagai upaya melalui berbagai kebijakan sehingga standar kompetensi lulusan dapat terpenuhi.
7. *Tracer study* dilaksanakan secara berkala dan sistematis untuk menilai keterlacakan lulusan, relevansi capaian pembelajaran dengan dunia kerja, dan sebagai dasar peningkatan mutu pendidikan.
8. *Tracer study* merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari sistem evaluasi luaran pendidikan dan digunakan sebagai umpan balik untuk peninjauan kurikulum, pengembangan kompetensi, dan peningkatan layanan karier lulusan.
9. *Tracer study* berada dalam pengelolaan Bhakti Setya Career Center (BSCC) dan dalam tanggungjawab Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan.

C. Tujuan Standar

1. **Menjamin Kualitas Lulusan:** Memastikan bahwa setiap lulusan program studi memiliki kualifikasi dan capaian pembelajaran yang sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi, kebutuhan dunia kerja, dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.

2. **Meningkatkan Daya Saing:** Menyiapkan lulusan yang memiliki kompetensi relevan dan daya saing tinggi di tingkat nasional maupun internasional.
3. **Mendorong Relevansi Pendidikan:** Memastikan bahwa luaran pendidikan tinggi relevan dengan kebutuhan pembangunan nasional, pengembangan masyarakat, dan tuntutan profesi.
4. **Meningkatkan Akuntabilitas Institusi:** Menjadi dasar bagi institusi pendidikan tinggi dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja program studi terkait dengan hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. **Mendukung Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal:** Menjadi acuan bagi pelaksanaan penjaminan mutu internal oleh perguruan tinggi dan penjaminan mutu eksternal oleh lembaga akreditasi.
6. **Memfasilitasi Pengakuan Internasional:** Memudahkan pengakuan terhadap kualifikasi dan capaian pembelajaran lulusan di kancah internasional.
7. **Menstimulasi Inovasi dan Kreativitas:** Mendorong program studi untuk terus berinovasi dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat guna menghasilkan luaran yang berkualitas dan bermanfaat.

D. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan standar luaran pendidikan mengacu pada Renstra–Renops Poltekkes BSI 2026–2030, khususnya pada strategi utama bidang pendidikan untuk peningkatan kualitas lulusan berbasis CPL dan *tracer study.* Tabel berikut menyajikan integrasi antara standar mutu, strategi institusi, serta indikator pencapaiannya.

Tabel 3. Standar Mutu, Strategi Renstra, Program Kerja, Indikator Kinerja Utama Mutu Pendidikan Poltekkes BSI

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Luaran Pendidikan	Penguatan CPL & *tracer study*	Monitoring CPL	Persentase mahasiswa lulus tepat waktu	Persentase pengguna menyatakan puas dan atau sangat puas terhadap kinerja lulusan dalam 7 aspek utama setiap tahun ≥ 80%	Prodi, BSCC, Wadir I, dan Wadir III
			Persentase kelulusan OSCE Nasional (*first take*r)		
			Persentase kelulusan UKOM (*first take*r)	Persentase Keberhasilan studi pada PS	
			Rerata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) calon lulusan	Persentase mahasiswa lulus tepat waktu	
		Tracer lulusan	Rerata Masa Tunggu Lulusan	*Response rate* tracer ≥ 30% dari total lulusan tahun tracer	Prodi, BSCC, Wadir III
			Persentase lulusan yang mendapatkan pekerjaan yang layak, melanjutkan studi, atau berwiraswasta > 1% dari total seluruh lulusan pada tahun TS		Prodi, BSCC, Wadir III
			Persentase kelulusan OSCE Nasional *first take*r		
			Persentase kelulusan UKOM first taker Baseline : 90% Meningkat 1%		

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
			Persentase mahasiswa lulus tepat waktu		
			Persentase Keberhasilan studi pada PS		

E. Indikator Pencapaian

Tabel 4. Indikator Kinerja Utama Standar Luaran Mutu Pendidikan Poltekkes BSI

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Monitoring CPL	Persentase lulusan yang mendapatkan pekerjaan yang layak, melanjutkan studi, atau berwiraswasta > 1% dari total seluruh lulusan pada tahun TS	0,5%	1%	2%	3%	4%	5%
2	Monitoring CPL	Rerata masa tunggu lulusan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan
3	Monitoring CPL	Rerata IPK calon lulusan	Base line 3,30 Farmasi : 3,27 RMIK : 3,41 TBD : 3,32	3,32	3,33	3,34	3,35	3,36
4	Monitoring CPL	Persentase kelulusan OSCE	90%	91	92	93	94	95

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Nasional *first take*r						
5	Monitoring CPL	Persentase kelulusan UKOM first taker Baseline : 90% Meningkat 1%	90%	91	92	93	94	95
6	Tracer Study	Persentase lulusan yang mendapatkan pekerjaan yang layak, melanjutkan studi, atau berwiraswasta > 1% dari total seluruh lulusan pada tahun TS	0,5%	1%	2%	3%	4%	5%
7	Tracer Study	Rerata Masa Tunggu Lulusan (Maksimal 6 bulan)	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan

Tabel 5. Indikator Kinerja Tambahan Standar Luaran Mutu Pendidikan Poltekkes BSI

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Monitoring CPL	Jumlah mata kuliah yang disampaikan dalam bahasa Inggris	2	2	2	3	3	4
2	Monitoring CPL	Persentase kelulusan UKOM first taker Baseline : 90% Meningkat 1%	90%	91	92	93	94	95

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
3	Monitoring CPL	Persentase Keberhasilan studi pada PS	95%	96%	96%	97%	97%	98%
4	Monitoring CPL	Persentase mahasiswa lulus tepat waktu	90%	91	92	93	94	95
5	Monitoring CPL	Persentase pengguna menyatakan puas dan atau sangat puas terhadap kinerja lulusan dalam 7 aspek utama setiap tahun ≥ 80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
6	Monitoring CPL	*Response rate* tracer ≥ 30% dari total lulusan tahun tracer	30%	30%	31%	32%	33%	34%

F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Luaran Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tabel 6. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Luaran Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
Penetapan	1. Menetapkan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai SN-Dikti dan KKNI 2. Menyusun indikator lulusan: capaian kerja, studi lanjut, wirausaha, tracer study, dll	1. SK CPL 2. Panduan Tracer Study 3. Dokumen Profil Lulusan	Direktur, Wadir I, Wadir II dan Wadir III, Kabag Akademik, dan Ketua Program Studi serta Ketua BSCC
Pelaksanaan	1. Pelaksanaan pendidikan untuk mencapai CPL 2. Pembekalan kerja, magang, Kampus Berdampak, pelatihan soft skill, dan literasi digital bagi mahasiswa	1. Jadwal Pelatihan/Magang 2. Sertifikat Softskill 3. Laporan Kinerja Wadir I dan Kaprodi 4. Laporan Wadir III	Kaprodi, Bagian Akademik Prodi dan Kemahasiswaaan
Evaluasi	Audit mutu internal terhadap kepatuhan akademik dan prodi terhadap standar luaran pendidikan : 1. *Tracer study* lulusan 1-2 tahun setelah lulus 2. Evaluasi keterserapan kerja, kesesuaian pekerjaan dengan bidang studi, dan kepuasan pengguna lulusan	1. Laporan kinerja Wadir I 2. Laporan kinerja masing-masing prodi 3. Laporan Tracer 4. Form Kepuasan Stakeholder 5. Data Alumni	Ketua LPMI, Wadir I, Wadir III, Kaprodi, dan Ketua BSCC
Pengendalian	Pengendalian dilakukan melalui rapat tinjauan manajemen untuk mempelajari hasil evaluasi kurikulum dalam menentukan kebijakan : 1. Revisi profil lulusan atau metode pembelajaran bila capaian tidak sesuai target 2. Penyesuaian beban dan strategi	1. Laporan kinerja Direktur 2. Laporan AMI 3. Laporan RTM	Ka. Prodi, UPM, Ketua GKM, LPMI

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
	pembelajaran berbasis CPL		
Peningkatan	Kegiatan peningkatan mutu luaran pendidikan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi capaian standar luaran pendidikan sebelumnya. Kegiatan ini dapat berupa pembaharuan standar luaran pendidikan dan kegiatan mutu lainya, seperti : 1. Integrasi pembelajaran berbasis hasil riset dan teknologi digital 2. Peningkatan kompetensi dosen dan dukungan karier lulusan melalui jejaring kemitraan	1. Evaluasi standar luaran pendidikan 2. Rekomendasi peningkatan standar luaran pendidikan	Direksi, Prodi, LPMI, dan BPH Yayasan

G. Pihak Yang Bertanggung Jawab

Unit yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan standar luaran pendidikan ini adalah Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan, dan Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

H. Manual Penetapan

Penetapan standar (P), dalam tahap ini adalah tahap penerapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan standar saja, namun dimulai dari perumusan standar sampai pengesahan oleh Direktur dan diketahui oleh Yayasan. Sosialisasi standar kepada internal dilakukan setelah standar ditetapkan oleh Direktur. **Adapun prosedur penetapan standar Luaran Pendidikan meliputi:**

a. Bhakti Setya Career Center (BSCC) dibantu dengan Program Studi untuk melakukan pelacakan. Wakil Direktur I Bidang Akademik, Wakil Direktur III

Bidang Kemahasiswaan, dan LPMI melakukan studi pelacakan atau mengumpulkan referensi (peraturan perundangan). Jika diperlukan revisi/pembuatan standar baru, meminta dan mempelajari hasil evaluasi peningkatan standar kerjasama

b. Ketua Program Studi dan Ketua BSCC melakukan rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Kepala Bagian Akademik, Kepala Bagian Keuangan & Sarana Prasarana, Kepala Bagian Bagian Marketing, Kepala Bagian Perpustakaan, Kepala bagian Kemahasiswaan dan LPMI untuk memetakan kebutuhan standar di Poltekkes BSI
c. Wakil Direktur I, Wakil Direktur III, Ketua Program Studi, Kabag Akademik, Ketua BSCC merumuskan *draft* Standar Luaran Pendidikan
d. *Draft* standar luaran pendidikan dipresentasikan oleh Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III kepada Direktur dan Civitas Poltekkes BSI.
e. Ketua Program Studi dan BSCC melakukan pemeriksaan standar, manual, dan formulir standar kerjasama kepada Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III .
f. Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III melakukan permohonan persetujuan standar, manual, dan formulir standar kerjasama kepada Direktur
g. Direktur menghadap Ketua BPH Yayasan BSI dan Dewan Senat untuk mendapatkan penetapan standar, manual, dan formulir standar kerjasama yang selanjutnya diberlakukan dengan SK Direktur Poltekkes BSI.
h. Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III dan LPMI mensosialisasikan Dokumen Standar Luaran Pendidikan kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI.



Gambar 2. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulen, Berita acara Pemeriksaan. BAP Penetapan, SK Pemberlakuan dan Bukti Sosialisasi Standar, Manual, dan Formulir Standar Luaran Pendidikan

I. Manual Pelaksanaan

Pelaksanaan standar (P), yaitu langkah pelaksanaan oleh Poltekkes BSI untuk menjalankan setiap standar yang telah dinyatakan, sehingga standar tersebut dapat dipenuhi. Pihak yang melaksanakan standar adalah unit-unit yang tercantum dalam pernyataan dalam standar tersebut. Adapun prosedur pelaksanaan Standar Luaran Pendidikan meliputi:

1. Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada tingkat institusi dan program studi sesuai KKNI dan SN-Dikti.
2. Penjabaran CPL ke dalam kurikulum dan RPS oleh tim kurikulum program studi.
3. Pelaksanaan pembelajaran yang mengarah pada pencapaian CPL secara terstruktur.

4. Monitoring ketercapaian CPL melalui asesmen hasil belajar, tracer study, dan evaluasi pemangku kepentingan.
5. Pelaporan dan evaluasi hasil pencapaian CPL dalam forum RTM serta sebagai dasar perbaikan kurikulum.



Gambar 3. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI

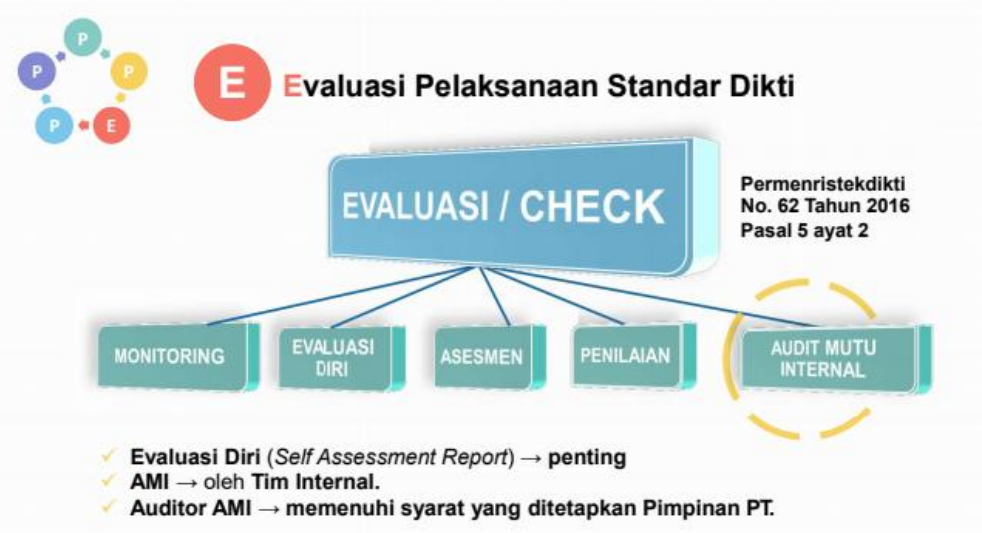
Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulen, pemetaan capaian, hasil survei kepuasan, dan analisis SWOT yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III.

J. Manual Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan standar (E) adalah tahap evaluasi tentang pelaksanaan standar oleh Poltekkes BSI. Evaluasi dilakukan oleh auditor mutu internal dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala satu kali dalam setahun. Direktur memberikan tugas kepada Ketua LPMI untuk mempersiapkan kegiatan AMI. Selanjutnya, Ketua LPMI melakukan penunjukkan auditor yang bertugas melalui surat tugas. Pelaksanaan penjaminan mutu secara internal dilakukan melalui AMI oleh auditor mutu internal setiap tahun kepada semua program studi dan unit-unit kerja yang ada di Poltekkes BSI. Pelaksanaan AMI mengacu pada indikator yang ada dalam setiap standar yang meliputi PPEPP.

Hasil pelaksanaan AMI dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan AMI. Adapun prosedur evaluasi standar Luaran Pendidikan meliputi :

1. Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan melaksanakan monitoring dan evaluasi diri mengenai pelaksanaan pembelajaran melalui rapat koordinasi setiap awal semester, monev hasil belajar tiap tingkat, kepuasan pengguna lulusan setiap satu tahun sekali.
2. LPMI menugaskan auditor untuk menyusun instrumen Audit Mutu Internal (AMI) untuk menganalisis sejauh mana kesesuaian pelaksanaan isi standar Luaran Pendidikan
3. Auditor melakukan asesmen, penilaian dan melaporkan temuan ketidaksesuaian hasil kegiatan AMI dan permintaan Tindakan koreksi kepada LPMI
4. LPMI mengadakan rapat koordinasi dengan Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III dengan sepengetahuan Direktur Poltekkes BSI untuk menyampaikan hasil AMI dalam bentuk Laporan AMI
5. LPMI menyerahkan Laporan AMI, yang telah disetujui oleh Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III**,** kepada Direktur dan memintakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).



Gambar 4. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan pemetaan IKU dan IKT Bidang Standar Luaran Pendidikan yang dituangkan dalam Laporan AMI oleh LPMI.

K. Manual Pengendalian

Pengendalian standar (P) adalah langkah tindak lanjut dari hasil kegiatan evaluasi. Proses pengengendalian dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin oleh Direktur. RTM dilakukan setelah AMI setiap tahunnya. Ada 7 aspek yang dibahas dalam RTM yaitu hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan implementasi produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut RTM sebelumnya, perubahan yang mempengaruhi sistem manajemen, dan rekomendasi peningkatan. **Adapun prosedur pengendalian standar kerjasama meliputi:**

1. LPMI menyiapkan materi RTM yang meliputi:
    a. Hasil/temuan audit (Laporan AMI)
    b. Hasil kerja unit/bagian terkait umpan balik pemangku kepentingan (keluhan, kepuasan)
2. Direktur menugaskan kepada kesekretariatan direktorat untuk membuat undangan rapat tinjauan manajemen kepada seluruh Civitas Poltekkes BSI
3. Direktur dan Civitas Poltekkes BSI menentukan Kinerja proses dan kesesuaian luaran Tri Dharma PT; Status tindakan pencegahan dan perbaikan; Tindak lanjut dari tinjauan/ RTM sebelumnya;perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu dan Rekomendasi untuk peningkatan mutu
4. Direktur menyusun Laporan Rapat Tinjauan Manajemen dengan memenuhi 7 unsur RTM dan melaporkannya kepada BPH Yayasan
5. LPMI mendokumentasikan Laporan RTM serta meneruskan kepada unit/bagian kerja terkait

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan 7 unsur RTM untuk Bidang Standar Luaran Pendidikan yang dituangkan dalam Laporan RTM oleh Direktur.



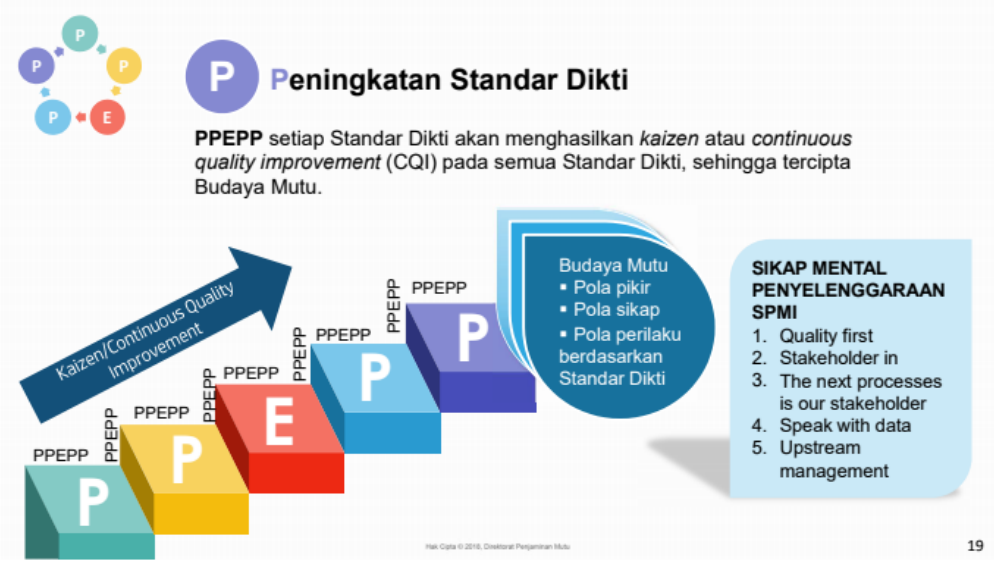
Gambar 5. Tahapan Pengendalian Standar Mutu Poltekkes BSI

L. Manual Peningkatan

Peningkatan (P) adalah tahap meningkatkan atau memperbaiki hasil audit yang belum terlaksana. Apabila indikator capaian standar telah dipenuhi oleh auditee, maka dilakukan peningkatan standar. Adapun prosedur peningkatan standar luaran pendidikan meliputi :

1. LPMI, Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan meminta dan mempelajari hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian Standar Luaran Pendidikan.
2. LPMI, Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan melakukan rapat koordinasi bersama dengan Direktur dan Civitas Poltekkes BSI dalam rangka menganalisis hasil temuan evaluasi dan merumuskan upaya peningkatan Standar Luaran Pendidikan.
3. LPMI, Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan merumuskan draft peningkatan Standar Luaran Pendidikan.
4. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur I dan Wakil Direktur III kepada Direktur Poltekkes BSI dan Civitas Poltekkes BSI.

5. Direktur Poltekkes BSI mengajukan draft kepada BPH Yayasan Bhakti Setya Indonesia dan Dewan Senat.
6. Penetapan upaya Peningkatan Standar Luaran Pendidikan selanjutnya disusun sebagai revisi standar dituangkan dalam Rekomendasi Peningkatan Standar Luaran Pendidikan oleh Direktur Poltekkes BSI.
7. Direktur menugaskan LPMI, Program Studi, Bhakti Setya Career Center (BSCC), Wakil Direktur I Bidang Akademik, dan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan untuk melakukan revisi Standar Standar Luaran Pendidikan berdasarkan rekomendasi yang telah disetujui.



Gambar 6. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI

M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI

Dokumen yang disiapkan untuk audit mutu internal standar luaran pendidikan adalah :

1. Laporan tracer study yang berisi data persentase lulusan yang bekerja dibidang yang sesuai dengan keilmuan masing-masing prodi selama masa kuliah.
2. RPS, rubrik penilaian, BAP, dan rekap nilai, serta evaluasi tingkat kepuasan pada setiap mata kuliah.
3. Mekanisme remidial yang dibuktikan melalui alur ujian perbaikan remidial yang dikeluarkan oleh Wadir I dalam bentuk pengumuman.

4. Panduan akademik
5. Laporan OSCE/AKP
6. Laporan UKOM
7. Laporan monitoring dan evaluasi kelulusan tahun ajaran

Tabel 7. Dokumen Standar Luaran Pendidikan Poltekkes BSI

No	Dokumen Mutu	Dokumen Bukti	Penanggung Jawab
1	Penetapan	● SK Penetapan Standar Luaran Pendidikan ● Laporan Pertanggungjawaban Penyusunan Standar Mutu ● Bukti Sosialisasi Standar Luaran Pendidikan ● SK Pemberlakuan Standar Hasil Revisi	LPMI, Wadir I, dan Wadir III
2	Pelaksanaan	● SOP Penetapan & Penjabaran CPL ● SOP Asesmen CPL ● SOP *Tracer Study* ● Dokumen CPL & RPS ● Rekap hasil asesmen CPL ● Instrumen tracer study ● Laporan tracer study yang memuat: Data persentase lulusan yang bekerja di bidang yang sesuai dengan keilmuan yang ditempuh selama masa kuliah.	Wadir I dan Wadir III
3	Evaluasi	● Formulir/ Instrumen AMI Luaran Pendidikan ● Laporan AMI ● Survey kepuasan pengguna	LPMI dan BSCC
4	Pengendalian	● Laporan RTM	Direktur
5	Peningkatan	● Notulen hasil evaluasi standar ● Hasil evaluasi ● BAP Revisi standar	LPMI, Direktur, Wadir I, Kaprodi

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti, Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55166
upmi@poltekkes-bsi.ac.id @lpmipoltekkesbsi www.youtube.com/@LPMIPoltekkesBSI

STANDAR DAN MANUAL PPEPP
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

Nama Standar : Standar dan Manual PPEPP Proses Pendidikan

No. Dokumen : 002/Std-Ak/Mutu/BSI/IX/2026/00

Revisi : 00

Tanggal Pengesahan : Sabtu, 19 September 2026

Kategori : Standar Akademik

Deskripsi Dokumen : Berada pada Buku 2 Dokumen Mutu: Standar dan Manual PPEPP Pendidikan. Dokumen ini memberikan penjelasan tentang standar, tujuan, rasionalisme, strategi, indikator kinerja utama, dan indikator kerja tambahan, manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan dalam menjaga mutu dalam proses Pendidikan di Poltekkes BSI; disertai juga dengan SOP, Pedoman, dan Formulir. Dapat digunakan untuk acuan pemenuhan kriteria 2 LamPTkes.

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	apt. Ana Mardiyaningsih, M.Sc.	Kaprodi D3 Farmasi	
	Regita Urbanantika, S.Tr. RMIK., MHPM	Kaprodi D3 RMIK	
	Rudina Azimata Rosyidah, S.Si., M.Biomed.	Kaprodi D3 TBD	
2. Pemeriksaan	apt. Artha Woro Utami, M.Sc.	Wadir I	
	apt. Farisya Nurhaeni, M.Sc.	Wadir III	
3. Pertimbangan	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Ketua Senat	
4. Persetujuan	Indah Kurniawati SE., M.Si	Ketua BPH Yayasan BSI	
5. Penetapan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.	Direktur	
6. Pengendalian	Amelia Handayani Burhan, S.Pd., M.Sc.	Ketua LPMI	

Dipindai dengan CamScanner

BAB 3
STANDAR DAN MANUAL PPEPP
PROSES PENDIDIKAN

A. Pernyataan Standar

1. Standar Proses Pembelajaran

Program Studi dan Dosen menyusun dan melaksanakan proses pembelajaran berbasis *Outcome-Based Education (OBE)* sesuai kurikulum, RPS, karakteristik pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, serta ketentuan beban belajar dan masa tempuh kurikulum untuk mencapai CPL sesuai jenjang pendidikan.

2. Standar Penilaian

Dosen dan/atau Tim Dosen melaksanakan penilaian proses dan hasil pembelajaran berbasis OBE menggunakan teknik, instrumen, dan rubrik yang sesuai dengan karakteristik mata kuliah serta prinsip valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif untuk mengukur dan memastikan ketercapaian CPL mahasiswa.

3. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Direktur melalui Wakil Direktur I, II, III, Program Studi, dan LPMI melaksanakan pengelolaan, pengawasan, dan pengendalian pendidikan berbasis OBE berdasarkan kebijakan akademik, integritas dan etika akademik, serta hasil evaluasi untuk memastikan keterlaksanaan, ketercapaian CPL, dan tindak lanjut hasil evaluasi.

B. Penjelasan Pernyataan Standar

Standar Proses Pendidikan adalah kriteria minimal proses pembelajaran yang menjamin tercapainya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Standar ini mencakup Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian, dan Standar Pengelolaan yang berorientasi pada pencapaian CPL serta penerapan kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE). Pada bagian ini Standar proses pendidikan itu meliputi :

1. Standar Proses Pembelajaran

a) Perencanaan Proses Pembelajaran

1) Standar proses pembelajaran mencakup: karakteristik proses Pembelajaran; perencanaan proses Pembelajaran; pelaksanaan proses Pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.
2) Karakteristik proses Pembelajaran pada masing-masing prodi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3) Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain.
4) Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
5) Rencana Pembelajaran Semester yang dikembangkan setiap ditinjau dan disesuaikan oleh ketua program studi secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

b) Pelaksanaan proses pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.

1) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan: menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; menjamin keamanan, kenyamanan, kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan dan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
2) Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sebagaimana dimaksud termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas

akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Fleksibilitas dalam proses pendidikan sebagaimana dimaksud diberikan dalam bentuk:
   a) Proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
   b) Keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
   c) Keleluasaan menyelesaikan kepada pendidikan mahasiswa melalui untuk rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4) Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester dengan 2 semester setiap 1 tahun akademik.
5) Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
6) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
7) Pemenuhan beban belajar sebagaimana dimaksud dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
8) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud dilakukan melalui kegiatan: belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri.
9) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:

a) Dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
b) Dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
c) Pada lembaga di luar perguruan tinggi.

10) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.
11) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
12) Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada: program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
13) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada permendikbud nomor 53 pasal 17 ayat (1) pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
14) Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang terstruktur di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. (5) Kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan durasi sebagai berikut: Durasi ditetapkan sesuai dengan kurikulum masing-masing program studi.
15) Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok.

c) Penilaian Proses Pembelajaran

1) Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.

2) Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.

2. Standar Penilaian

a. Direktur, Wakil Direktur 1 Bidang Akademik, Kepala Program Studi dan Dosen, melakukan kegiatan penilaian pembelajaran, yang dilakukan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik yang tercerminkan dalam RPS, sehingga hasil capaian pembelajaran mahasiswa dapat disimpulkan.

b. Direktur, Wakil Direktur 1 Bidang Akademik, Kepala Program Studi dan Dosen, melakukan penilaian proses dan hasil pembelajaran, menggunakan prinsip-prinsip penilaian meliputi: valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.

c. Hasil penilaian dapat digunakan untuk:
   1) Memotivasi mahasiswa memperbaiki perencanaan dan metode pembelajaran,
   2) Mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung,
   3) Mengevaluasi dan meningkatkan metode proses pembelajaran.

d. Dosen dan atau Tim Dosen melakukan kegiatan penilaian, melalui berbagai teknik yang dapat meliputi:
   1) Observasi kemampuan/keterampilan,
   2) Sikap kerja,
   3) Hasil dari kegiatan,
   4) Tes tertulis dan
   5) Tes lisan

   sehingga didapatkan hasil penilaian yang mencerminkan penguasaan pengetahuan dan keterampilan.

e. Dosen dan atau Tim Dosen harus menyusun rubrik penilaian, yang berisikan tentang tahap teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian sesuai dengan silabus mata kuliah, sehingga proses penilaian bersifat akuntabel, konsisten, dan objektif.

f. Dosen dan atau Tim Dosen harus memberikan evaluasi hasil penilaian, yang berupa umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil

penilaian kepada mahasiswa , sehingga hasil penilaian bersifat transparan, akuntabel dan objektif .

g. Pengujian tugas akhir mahasiswa, harus melibatkan tim penguji tugas akhir, yang ditentukan melalui ketentuan tugas pelaksanaan tugas akhir mahasiswa yang disediakan oleh masing-masing Prodi, sehingga didapatkan hasil penilaian tugas akhir yang komprehensif, objektif, dan akuntabel.
h. Direktur, Wakil Direktur 1 Bidang Akademik, Kepala Program Studi dan Dosen, melaporkan hasil penilaian akhir menggunakan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E yang hasil akhirnya dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (dilaporkan pada tiap akhir semester berjalan) dan Indeks Prestasi Kumulatif (dilaporkan setelah selesai menempuh keseluruhan proses pembelajaran) .
i. Monitoring evaluasi terhadap hasil penilaian pembelajaran mahasiswa dilakukan setiap 1 tahun sekali melalui rapat monev hasil belajar dengan parameter penilaian sebagai berikut :

Tabel 8. Standar Penilaian

Zona Evaluasi	Kriteria	Makna	Tindak Lanjut	Penanggung Jawab
Hijau	1. IPK ≥ 3,00 2. ∑ sks lulus = ∑ sks tempuh	Pembelajaran telah berjalan dengan baik	Dilanjutkan dan ditingkatkan secara berkelanjutan	Dosen PA
Kuning	IPK 2,75 - 2,99	Proses pembelajaran perlu perbaikan	Monitoring rutin dan pendampingan	Dosen PA
Merah	IPK < 2,75	Proses pembelajaran perlu pemantauan	Peningkatan pendampingan akademik secara intensif	Dosen PA dan Prodi

j. Mahasiswa harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), minimal 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), untuk dapat menyelesaikan pendidikan di Poltekkes BSI.

k. Sebagai syarat tambahan dari butir i; mahasiswa harus menyelesaikan semua mata kuliah, tidak mempunyai nilai E, nilai minimal C untuk mata kuliah kompetensi, nilai D maksimal 15% dari beban studi kumulatif, telah menyelesaikan Tugas Akhir atau Karya Tulis Ilmiah dan Praktik Kerja Lapangan, Telah lulus Assessment Kompetensi, yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi, untuk dapat menyelesaikan pendidikan di Poltekkes BSI.

l. Mahasiswa yang lulus harus memiliki Indeks Prestasi Kumulatif minimal > 3,50, dengan masa studi maksimal 4 tahun (delapan semester), tidak pernah terkena sanksi akademik sedang dan atau berat untuk mendapatkan predikat kelulusan dengan pujian (cumlaude).

m. Mahasiswa yang lulus berhak mendapatkan dokumen kelulusan, yang meliputi 1) ijazah, 2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah, 3) transkrip nilai akhir, sehingga dapat digunakan untuk mendapatkan pekerjaan atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

3. Standar Pengelolaan Pembelajaran

a. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

b. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran dilakukan dengan:
   1) Dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan
   2) Dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.

c. Pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi:
   1) Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa;
   2) Pengelolaan sumber daya; dan
   3) Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

d. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi oleh Direktur Poltekkes BSI melalui Wakil Direktur I, II, III, dan LPMI.

e. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan sebagaimana dimaksud meliputi:

1) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;
2) pemantauan potensi risiko;
3) penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;
4) penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan
5) pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.

Kegiatan tersebut dilakukan melalui audit mutu internal (AMI) dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dilakukan rutin setiap 1 tahun sekali

f. Pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa sebagaimana dimaksud meliputi:
   1) Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dibawah tanggung jawab Direktur, dengan arahan Wakil Direktur II, Wakil Direktur I, Wakil Direktur III dan diketuai oleh seluruh Kaprodi Poltekkes Bhakti Setya Indonesia;
   2) Penyiapan mahasiswa dibawah tanggung jawab Wakil Direktur III dan Seluruh Kaprodi; dan
   3) Layanan Mahasiswa dibawah tanggung jawab Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III.
g. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan potensi dan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik serta dituangkan dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Poltekkes Bhakti Setya Indonesia. Dengan rincian sebagai berikut:
   1) Jalur PMB pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia terdiri atas: Jalur PMDP, Jalur UTBK, Jalur Tes, Jalur KIP Kemendikbud/KIP Yayasan untuk Kelas Reguler, Kelas Khusus Karyawan (K3) dan Kelas Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
   2) PMB diselenggarakan dengan prinsip persamaan hak, adil dan tidak diskriminatif tidak membedakan asal daerah, jenis kelamin,

suku, agama, ras, antar golongan, umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, dan tingkat kemampuan ekonomi.

3) Bagi mahasiswa kurang mampu diberikan kesempatan untuk mengikuti seleksi penerimaan beasiswa dari lembaga pemberi beasiswa yaitu KIP Kemendikbud/KIP Yayasan.
4) Mahasiswa dengan cacat fisik/disabilitas, buta warna serta memiliki catatan kesehatan yang menular ataupun berbahaya tidak dapat mengikuti seleksi PMB. Sesuai dengan ketentuan dalam UU No. 36 Tahun 2014, diatur bahwa tenaga kesehatan harus memenuhi kualifikasi dan standar kompetensi, yang secara implisit termasuk syarat kesehatan fisik dan mental agar dapat menjalankan tugas profesinya secara profesional, bertanggung jawab, dan aman bagi pasien.
5) Proses PMB melalui mekanisme seleksi yang transparan serta akuntabel. Pelaksanaan PMB oleh kepanitiaan yang diputuskan melalui SK Direktur, dengan masa kerja 1 (satu) tahun akademik.
6) Penetapan calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan diterima diumumkan melalui surat pemberitahuan hasil seleksi PMB yang di tanda tangani oleh Ketua PMB.
7) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lolos seleksi akan di umumkan melalui website https://poltekkes-bsi.ac.id/ , secara periodik.
8) Laporan pertanggung jawaban PMB disusun oleh sekretaris PMB dan disahkan oleh Ketua Panitia PMB serta diketahui oleh Direktur.

h. Penyiapan mahasiswa sebagaimana dimaksud dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan melalui kegiatan MOSAIK (Masa Orientasi Mahasiswa dan Inisiasi Kampus) setiap 1 tahun sekali.
   1) Penyiapan mahasiswa melalui MOSAIK sebagaimana dimaksud meliputi:
      a) Penjelasan umum perguruan tinggi;
      b) Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
      c) Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan

d) Cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.

2) Seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa sebagaimana dimaksud harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi dibawah Satgas PPKPT (Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi)

i. Layanan mahasiswa terdiri dari layanan administrasi pendidikan, keuangan dan kemahasiswaan.

j. Layanan administrasi pendidikan meliputi Registrasi NIM, KRS, KHS, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Remedial, *Independent Study,* Pendaftaran UKOM, Ijazah, SKPI, Transkrip Nilai Akademik, Cuti Kuliah, legalisir dokumen akademik.

k. Layanan Kemahasiswaan dibawah tanggungjawab Wakil Direktur III dengan melibatkan Unit Layanan Bimbingan Konseling, Layanan Beasiswa, Unit Kesehatan Kampus, Layanan Kewirausahaan, Unit Peningkatan Prestasi Mahasiswa, *Bhakti Setya Career Center* (BSCC), dan Satgas PPKPT (Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi).

l. Pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud bertujuan untuk:

1) memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik;

2) mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi;

3) melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

4) dan menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik.

m. Pengelolaan data dan informasi yang dimaksud adalah Data Akademik yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur.

n. Data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik sebagaimana dimaksud melalui laman resmi Poltekkes BSI (https://poltekkes-bsi.ac.id/ dan http://pmb.poltekkes-bsi.ac.id, serta Kontak Person, Media Sosial)

C. Tujuan Standar

Tujuan dari Standar Proses Pendidikan adalah untuk memastikan bahwa seluruh proses pembelajaran dilaksanakan secara terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan guna mendukung pencapaian CPL. Standar ini juga bertujuan untuk mendorong implementasi kurikulum OBE, dan program kampus berdampak.

D. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan standar proses pendidikan mengacu pada Renstra–Renops Poltekkes BSI 2026–2030, khususnya pada strategi utama bidang pendidikan dalam implementasi kurikulum OBE dan program kampus berdampak. Tabel berikut menyajikan integrasi antara standar mutu, strategi institusi, serta indikator pencapaiannya.

Tabel 9. Standar Mutu, Strategi Renstra, Program Kerja, Indikator Kinerja Utama Mutu Pendidikan Poltekkes BSI

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Proses	1. Pengembangan kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) dan berorientasi Kampus Berdampak	Pengembangan kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) dan berorientasi Kampus Berdampak Penerapan metode pembelajaran yang berbasis *Student Centered Learning* Menyediakan bahan ajar berbahasa inggris Menyelenggrakan kuliah tamu/ kuliah pakar Menyediakan lahan magang/ praktek kerja lapangan yang sesuai *Mobility Program* bagi mahasiswa dengan mitra di negara ASEAN	Jumlah prodi yang telah mengimplementasikan kurikulum berbasis OBE, kampus berdampak, dan berwawasan global	Jumlah mata kuliah dengan bahan ajar yang disampaikan dalam bahasa Inggris	Prodi dan Akademik
			Jumlah mata kuliah yang menggunakan *case method* atau *project based learning*	Jumlah kuliah tamu/ kuliah pakar dengan mitra kerja sama baik nasional maupun internasional	
				Jumlah mahasiswa yang mengikuti *mobility program*	
			Jumlah perjanjian kerjasama yang dimiliki	Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang terealisasi	Unit Kerjasama

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Penilaian	-	Penerapan penilaian hasil belajar yang objektif	Persentase RPS yang memuat penilaian hasil belajar mahasiswa ditentukan berdasarkan aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif	Persentase Penilaian hasil belajar mahasiswa pada matakuliah berpedoman pada rubrik penilaian yang dikembangkan dosen dan tim	
			Monitoring dan evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap 1 tahun sekali	Persentase mahasiswa dalam zona hijau ≥ 80%	
Standar Pengelolaan		1. Promosi secara aktif melalui media sosial 2. Kegiatan promosi langsung kepada calon mahasiswa 3. Penyelenggaraan beasiswa untuk mahasiswa	Jumlah konten promosi kampus melalui media sosial		Dibawah pengarahan Wadir II dan Wadir I
			Jumlah kegiatan promosi langsung oleh civitas akademika		Wadir II dan Marketing
			Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa		Wadir II, Wadir III, Kaprodi
			Rerata persentase penurunan mahasiswa baru dalam 5 tahun terakhir		Direktur, Wadir II, Wadir I, Wadir III dan Ketua PMB

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
		Data dan informasi perguruan tingg	Terlaporkan 100% ke Pusat/ PD-DIKTI		
		Layanan Akademik Mahasiswa	Terselenggaranya layanan akademik: surat cuti kuliah, legalisir ijazah/ Transkrip Nilai, verifikasi alumni, surat akreditasi PT/Prodi, dan proses pembelajaran harian	Persentase kepuasan layanan akademik > 80%	
			Tersedia ramp (jalur landai) pada setiap gedung di lingkungan Poltekkes BSI untuk memfasilitasi aksesibilitas bagi pengguna kursi roda, lansia, dan individu berkebutuhan khusus lainnya.		
		Konseling Offline, Online dan Hotline BK	Ketersediaan ruangan konseling dan kanal konseling online aktif dan terpublikasi (WA dan IG)	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan konseling (BK) online & hotline	

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
		Layanan Kemahasiswa kegiatan pembangunan karakter	Rerata partisipasi keaktifan mahasiswa di atas 80% dalam kegiatan pembangunan karakter pada kegiatan MOSAIK	Rerata partisipasi keaktifan mahasiswa di atas 80% dalam kegiatan pembangunan karakter pada kegiatan SENOPATI (Seminar Nasional Poltekkes BSI), Asistensi Agama Islam (AAI), Bible Study Club (BSC), Pendidikan Anti Korupsi, Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK), dan Semarak Ramadhan Poltekkes BSI (SERASI)	
			Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa	Pengembangan soft skill mahasiswa melalui pelatihan 5 Dasar: (BHD, Service Excellent, P3K, APAR, Patient Safety), SENATARA (Seminar Nasional Transfusi Darah), SEMERBAK (Seminar Nasional Medical Record	

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
				Bhakti Setya Indonesia), SEPHASI (Seminar Nasional Farmasi Poltekkes BSI), dan Pelatihan calon lulusan.	
				Jumlah kegiatan kewirausahaan (Workshop/Pelatihan, Pameran Produk/ Bazar, Kompetisi dan Hibah Wirausaha, dan lain-lain) per Tahun	
			Jumlah prestasi Mahasiswa menjadi juara 1, 2, dan 3 minimal pada kompetisi provinsi dan nasional (minimal diikuti oleh 4 provinsi) dan atau Juara ditingkat internasional minimal diikuti oleh dua negara.	Jumlah prestasi mahasiswa ditingkat internal dan eksternal Perguruan Tinggi	
		Penyediaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan Unit Kesehatan Kampus	Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus		

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
		mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui Satgas PPKPT	Tersedianya Satgas PPKPT melalui SK Direktur dan Pedoman Pencegahan dan Penangan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi	Jumlah pelatihan dan sosialisasi tentang pencegahan kekerasan seksual dan intoleransi	
			Persentase kasus PPKPT yang dilaporan tertangani		

E. Indikator Pencapaian

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI

Tabel 10. Indikator Kinerja Utama Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	1. Pengembangan kurikulum *Outcome Based Education* (OBE) dan berorientasi Kampus Berdampak	Jumlah prodi yang telah mengimplementasikan kurikulum berbasis	Baseline : 0 Minimal 1 prodi pada tahun 2027	0	1	2	3	3

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
	2. Penerapan metode pembelajaran yang berbasis *Student Centered Learning* 3. Menyediakan bahan ajar berbahasa inggris 4. Menyelenggrakan kuliah tamu/ kuliah pakar 5. Menyediakan lahan magang/ praktik kerja lapangan yang sesuai 6. Mobility *Program* bagi mahasiswa dengan mitra di negara ASEAN	OBE, kampus berdampak, dan berwawasan global						
2		Jumlah mata kuliah yang menggunakan *case method* atau *project based learning*	Minimal 5 matakuliah per prodi per tahun	15	18	21	24	27
3		Persentase RPS yang memuat penilaian hasil belajar mahasiswa ditentukan berdasarkan aspek kognitif, psikomotorik, dan afektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4		Monitoring dan evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap 1 tahun sekali	terlaksana	terlaksana	terlaksana	terlaksana	terlaksana	terlaksana
5		Jumlah perjanjian kerjasama yang dimiliki	123	124	125	126	127	128
6		Angka partisipasi mahasiswa dalam kegiatan Masa	85%	85%	90%	90%	95%	95%

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Orientasi Mahasiswa dan Inisiasi Kampus (Mosaik)						
7		Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa	30	30	30	35	35	40
8		Jumlah prestasi Mahasiswa menjadi juara 1, 2, dan 3 minimal pada kompetisi provinsi dan nasional (minimal diikuti oleh 4 provinsi) dan atau Juara ditingkat internasional minimal diikuti oleh dua negara.	5	5	6	6	7	7
9		Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus	50	50	51	52	53	54
10		Ketersediaan ruangan konseling dan kanal konseling online aktif	ada	ada	ada	ada	ada	ada

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		dan terpublikasi (WA dan IG)						
11	mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui Satgas PPKPT	Tersedianya Satgas PPKPT melalui SK Direktur dan Pedoman Pencegahan dan Penangan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi	ada	ada	ada	ada	ada	ada
12		Persentase kasus PPKPT yang dilaporan tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%

2. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI

Tabel 11. Indikator Kinerja Tambahan Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Layanan Kemahasiswa	Rerata partisipasi keaktifan mahasiswa di atas 80% dalam kegiatan pembangunan karakter pada kegiatan	80%	80%	85%	85%	90%	90%

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
	kegiatan pembangunan karakter	SENOPATI (Seminar Nasional Poltekkes BSI), Asistensi Agama Islam (AAI), Bible Study Club (BSC), Pendidikan Anti Korupsi, Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK), dan Semarak Ramadhan Poltekkes BSI (SERASI)						
2		Rerata Partisipasi keaktifan mahasiswa diatas 80% dalam kegiatan peningkatan softskill Pengembangan soft skill mahasiswa melalui pelatihan 5 Dasar: (BHD, Service Excellent, P3K, APAR, Patient Safety), SENATARA (Seminar Nasional Transfusi Darah), SEMERBAK (Seminar Nasional Medical Record Bhakti Setya Indonesia), SEPHASI (Seminar Nasional Farmasi Poltekkes BSI), dan Pelatihan calon lulusan.	80%	80%	85%	85%	90%	90%
3		Jumlah kegiatan kewirausahaan (Workshop/Pelatihan, Pameran Produk/ Bazar, Kompetisi dan Hibah Wirausaha, dan lain-lain) per Tahun	1	2	2	3	3	4
4		Jumlah mahasiswa yang mendapatkan prestasi di kompetisi tingkat nasional dan atau internasional	5	5	6	6	7	7
5		Jumlah prestasi mahasiswa ditingkat internal dan eksternal Perguruan Tinggi	10	10	12	12	14	14
6		Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan konseling (BK) online & hotline	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
7	Penyediaan sarana fasilitas pelayanan	Jumlah pelatihan dan sosialisasi tentang pencegahan kekerasan seksual dan intoleransi per Tahun	2	2	2	3	3	3

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
	kesehatan Unit Kesehatan Kampus							
8	mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui Satgas PPKPT	Jumlah mata kuliah dengan bahan ajar yang disampaikan dalam bahasa Inggris	Min. 6 Mata Kuliah	6	9	12	15	18
9		Jumlah kuliah tamu/ kuliah pakar dengan mitra kerja sama baik nasional maupun internasional	Min. 3 kegiatan per tahun	3	3	4	4	4
10		Jumlah mahasiswa yang mengikuti *mobility program*	Baseline : 4 mahasiswa Meningkat : 1 mahasiswa per 2 tahun	5	5	6	6	7
11		Persentase Penilaian hasil belajar mahasiswa pada matakuliah berpedoman pada rubrik penilaian yang dikembangkan dosen dan tim	baseline 50	50	55	55	60	60
12		Persentase mahasiswa dalam zona hijau ≥ 80%	baseline 80%	82%	84%	86%	88%	90%
13		Jumlah Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang terealisasi	76	77	78	79	80	81

F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Proses Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tabel 12. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Proses Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
Penetapan	1. Menetapkan prosedur penyusunan RPS berbasis CPL dan SN-Dikti 2. Penetapan model pembelajaran aktif, asesmen otentik, dan strategi Kampus Berdampak sesuai karakteristik program studi	1. Panduan Penyusunan RPS 2. SK Kurikulum 3. SOP Proses Pembelajaran	Senat Akademik, Wadir I, Ka. Prodi
Pelaksanaan	1. Pelaksanaan pembelajaran berdasarkan RPS dan kalender akademik 2. Implementasi metode PBL, PjBL, blended learning, Kampus Berdampak, dan supervisi pembelajaran	1. RPS/RPP 2. Daftar Hadir 3. Bukti Kegiatan Kampus Berdampak (pengajaran lintas perguruan tinggi), Jurnal Mengajar	Dosen Pengampu, Prodi, dan Akademik
Evaluasi	Audit mutu internal terhadap penerapan standar proses pendidikan : Monev pembelajaran setiap semester: ketercapaian RPS, efektivitas metode, kehadiran dosen, partisipasi mahasiswa	1. Laporan kinerja prodi 2. Laporan kinerja Direktur 3. Laporan Monev Pembelajaran 4. Form Observasi Kelas 5. Survey Mahasiswa	LPMI, Prodi, dan Akademik

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
Pengendalian	Pengendalian dilakukan melalui rapat tinjauan manajemen untuk mempelajari hasil evaluasi kurikulum dalam menentukan kebijakan : 1. Perbaikan RPS dan metode pembelajaran berdasarkan hasil monev 2. Tindak lanjut ketidaksesuaian pembelajaran, ketidakhadiran dosen, dan sarana kurang memadai	1. Laporan kinerja prodi 2. Laporan kinerja Direktur 3. Laporan AMI 4. Hasil masukan survei kepuasan	Kaprodi, Kabag Akademik, LPMI, Direksi, dan BPH
Peningkatan	1. Pelatihan dosen dalam pembelajaran aktif, teknologi digital, dan asesmen otentik 2. Penguatan integrasi hasil riset dan PKM ke proses pembelajaran	1. Sertifikat Pelatihan 2. RPS dikembangkan berdasarkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 3. Laporan Refleksi Dosen	UPT Pelatihan, LPMI, UPM

G. Pihak Yang Bertanggung Jawab

Unit yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan standar proses pendidikan ini adalah Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II. Wakil Direktur III, Program Studi, dan Senat.

H. Manual Penetapan

Penetapan standar (P), dalam tahap ini adalah tahap penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan standar saja, namun dimulai dari perumusan standar sampai pengesahan oleh Direktur dan diketahui oleh Yayasan. Sosialisasi standar kepada internal dilakukan setelah standar ditetapkan oleh Direktur. Adapun prosedur penetapan Standar Proses Pendidikan meliputi:

1. Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I serta LPMI melakukan studi pelacakan atau mengumpulkan referensi (peraturan perundangan). Jika diperlukan revisi/pembuatan standar baru, meminta dan mempelajari hasil evaluasi peningkatan standar kerjasama.
2. Kaprodi dan Kepala Bagian Akademik melakukan rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, Pengelola Program Studi, Kepala Bagian Akademik, Kepala Bagian Keuangan & Sarana Prasarana, Kepala Bagian Bagian Marketing, Kepala Bagian Perpustakaan, Kepala bagian Kemahasiswaan dan LPMI untuk memetakan kebutuhan standar di Poltekkes BSI.
3. Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I serta merumuskan *draft* Standar Standar Proses Pendidikan
4. *Draft* standar dipresentasikan oleh Wakil Direktur I kepada Direktur dan Civitas Poltekkes BSI.
5. Wakil Direktur I, Ketua Program Studi dan Ketua Bagian Akademik melakukan pemeriksaan standar, manual, dan formulir Standar Proses Pendidikan.
6. Wakil Direktur I melakukan permohonan persetujuan standar, manual, dan formulir Standar Proses Pendidikan kepada Direktur.

7. Ketua BPH Yayasan BSI dan Dewan Senat untuk mendapatkan penetapan standar, manual, dan formulir standar kerjasama yang selanjutnya diberlakukan dengan SK Direktur Poltekkes BSI.
8. Wakil Direktur I dan LPMI mensosialisasikan **Dokumen Standar** Standar Proses Pendidikan kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI.



Gambar 7. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, BAP Pemeriksanaan. BAP Penetapan, SK Pemberlakuan dan Bukti Sosialisasi **Standar, Manual, dan Formulir** Standar Proses Pendidikan

I. Manual Pelaksanaan

Pelaksanaan standar (P), yaitu langkah pelaksanaan oleh Poltekkes BSI untuk menjalankan setiap standar yang telah dinyatakan, sehingga standar tersebut dapat dipenuhi. Pihak yang melaksanakan standar adalah unit-unit yang tercantum dalam pernyataan dalam standar tersebut. Adapun prosedur pelaksanaan Standar Proses Pendidikan meliputi:



Gambar 8. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI

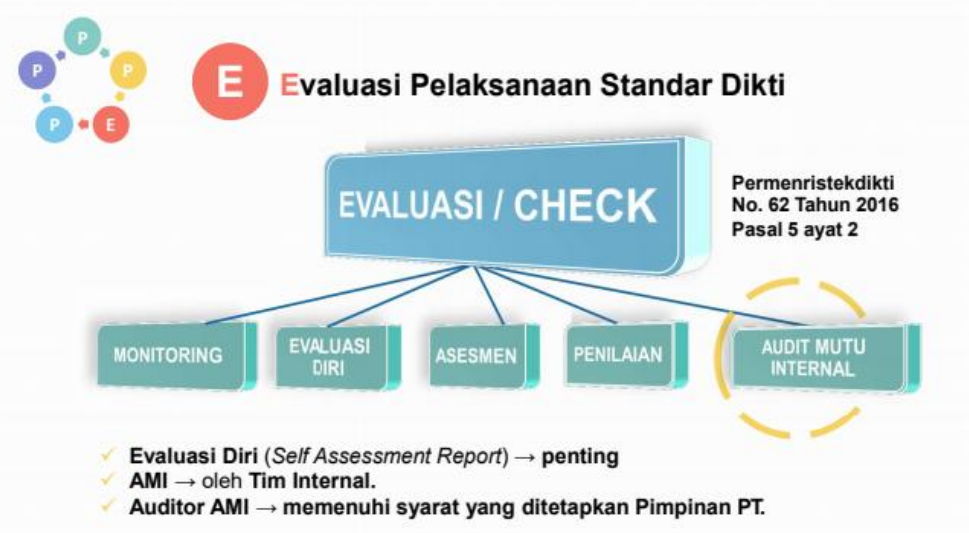
Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, pemetaan capaian, hasil survei kepuasan, dan analisis SWOT yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Prodi dan Wadir I.

J. Manual Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan standar (E) adalah tahap evaluasi tentang pelaksanaan standar oleh Poltekkes BSI. Evaluasi dilakukan oleh auditor mutu internal dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala satu kali dalam setahun. Direktur memberikan tugas kepada Ketua LPMI untuk mempersiapkan kegiatan AMI. Selanjutnya, Ketua LPMI melakukan penunjukkan auditor yang bertugas melalui surat tugas. Pelaksanaan penjaminan mutu secara internal dilakukan melalui AMI oleh auditor mutu internal setiap tahun kepada semua program studi dan unit-unit kerja yang ada di Poltekkes BSI. Pelaksanaan AMI mengacu pada indikator yang ada dalam setiap standar yang meliputi PPEPP. Hasil pelaksanaan AMI dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan AMI. Adapun prosedur evaluasi Standar Proses Pendidikan meliputi:

1. Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I melaksanakan monitoring dan evaluasi diri mengenai pelaksanaan pembelajaran dan kepuasan pengguna secara berkala

2. LPMI menugaskan auditor untuk menyusun instrumen Audit Mutu Internal (AMI) untuk menganalisis sejauh mana kesesuaian pelaksanaan isi standar Layanan Beasiswa.
3. Auditor melakukan asesmen, penilaian dan melaporkan temuan ketidaksesuaian hasil kegiatan AMI dan permintaan Tindakan koreksi kepada LPMI
4. LPMI mengadakan rapat koordinasi dengan Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I dengan sepengetahuan Direktur untuk menyampaikan hasil AMI dalam bentuk Laporan AMI
5. LPMI menyerahkan Laporan AMI, yang telah disetujui oleh Wakil Direktur I, kepada Direktur dan memintakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).



Gambar 9. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan pemetaan IKU dan IKT Bidang Standar Proses Pendidikan yang dituangkan dalam Laporan AMI oleh LPMI.

K. Manual Pengendalian

Pengendalian standar (P) adalah langkah tindak lanjut dari hasil kegiatan evaluasi. Proses pengengendalian dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin oleh Direktur. RTM dilakukan setelah AMI setiap tahunnya. Ada 7 aspek yang dibahas dalam RTM yaitu hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan implementasi produk, status tindakan pencegahan dan

perbaikan, tindak lanjut RTM sebelumnya, perubahan yang mempengaruhi sistem manajemen, dan rekomendasi peningkatan. Adapun prosedur pengendalian Standar Proses Pendidikan meliputi:

1. LPMI menyiapkan materi RTM yang meliputi:
   a. Hasil/temuan audit (Laporan AMI)
   b. Hasil kerja unit/bagian terkait umpan balik pemangku kepentingan (keluhan, kepuasan)
2. Direktur menugaskan kepada kesekretariatan direktorat untuk membuat undangan rapat tinjauan manajemen kepada seluruh Civitas Poltekkes BSI
3. Direktur dan Civitas Poltekkes BSI menentukan Kinerja proses dan kesesuaian luaran Tri Dharma PT; Status tindakan pencegahan dan perbaikan; Tindak lanjut dari tinjauan/ RTM sebelumnya;perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu dan Rekomendasi untuk peningkatan mutu
4. Direktur menyusun Laporan Rapat Tinjauan Manajemen dengan memenuhi 7 unsur RTM dan melaporkannya kepada BPH Yayasan
5. LPMI mendokumentasikan Laporan RTM serta meneruskan kepada unit/bagian kerja terkait

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan 7 unsur RTM untuk **Bidang Standar Proses Pendidikan yang dituangkan dalam Laporan RTM oleh Direktur.**

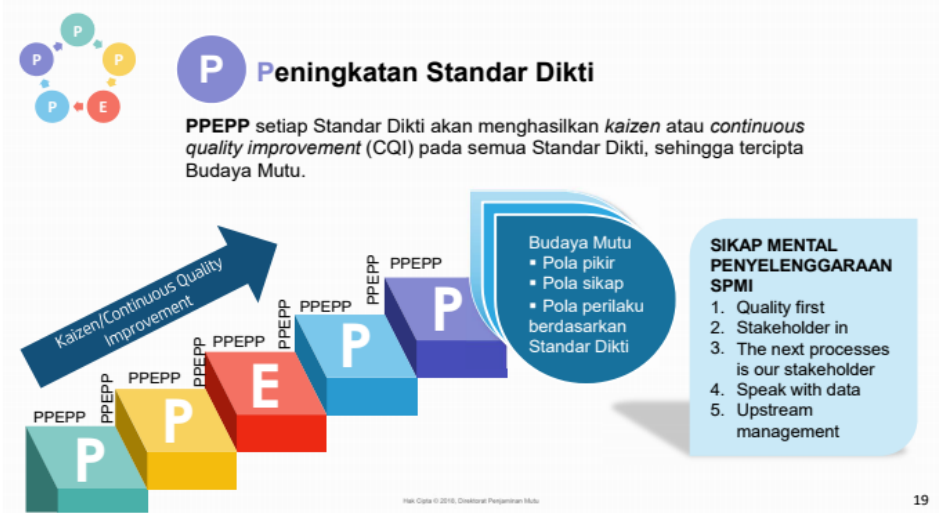


Gambar 10. Tahapan Pengendalian Standar Mutu Poltekkes BSI

L. Manual Peningkatan

Peningkatan (P) adalah tahap meningkatkan atau memperbaiki hasil audit yang belum terlaksana. Apabila indikator capaian standar telah dipenuhi oleh auditee, maka dilakukan peningkatan standar. Adapun prosedur peningkatan standar kerjasama meliputi:

1. LPMI, Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I meminta dan mempelajari hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian Standar Proses Pendidikan.
2. LPMI, Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I melakukan rapat koordinasi bersama dengan Direktur dan Civitas Poltekkes BSI dalam rangka menganalisis hasil temuan evaluasi.
3. Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I merumuskan draft peningkatan Standar Proses Pendidikan.
4. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur I kepada Direktur Poltekkes BSI dan Civitas Poltekkes BSI.
5. Direktur Poltekkes BSI mengajukan draft kepada BPH Yayasan Bhakti Setya Indonesia dengan pertimbangan Dewan Senat.
6. Penetapan revisi Standar Proses Pendidikan dilakukan oleh BPH Yayasan Poltekkes BSI.



Gambar 11. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI

M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI

1. Laporan perumusan standar proses pendidikan baik baru maupun revisi
2. SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar Proses Pendidikan
3. Bukti Sosialisasi Standar Proses Pendidikan
4. Layanan Kemahasiswaan:
    - SOP Kewirausahan
    - Standar Layanan Beasiswa (Standar Turunan)
    - SOP Unit Peningkatan Prestasi
    - SOP UKK
5. Laporan Kinerja Wadir III
    - Pedoman Pengelolaan dan Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan yang memuat Kebijakan, peraturan, dan prosedur layanan mahasiswa; Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa.
    - Panduan Bimbingan Konseling Poltekkes BSI yang memuat Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa
    - Monitoring dan evaluasi penerapan sistem layanan kemahasiswaan melalui survei Layanan Kemahasiswaan setiap tahun → Laporan Survei Layanan Kemahasiswa
6. Kebijakan, peraturan mengenai ‘kampus sehat’ termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi yang dituangkan dalam Pedoman PPKPT
    - Formulir/ Instrumen AMI Luaran Pendidikan
    - Laporan AMI
    - Laporan RTM
    - Notulen hasil evaluasi standar
    - Hasil evaluasi
    - BAP Revisi standar

Tabel 13. Dokumen Standar Proses Pendidikan Poltekkes BSI

No	Dokumen Mutu	Dokumen Bukti	Penanggung Jawab
1	Penetapan	● Laporan perumusan standar proses pendidikan baik baru maupun revisi	LPMI, Wadir I, Kabag, Kaprodi

No	Dokumen Mutu	Dokumen Bukti	Penanggung Jawab
		● SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar Proses Pendidikan ● Bukti Sosialisasi Standar Proses Pendidikan	
2	Pelaksanaan	**Layanan Kemahasiswaan:** ● SOP Kewirausahan ● Standar Layanan Beasiswa (Standar Turunan) ● SOP Unit Peningkatan Prestasi ● SOP UKK ● Laporan Kinerja Wadir III ● Pedoman Pengelolaan dan Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan yang memuat Kebijakan, peraturan, dan prosedur layanan mahasiswa; Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa. ● Panduan Bimbingan Konseling Poltekkes BSI yang memuat Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa ● Monitoring dan evaluasi penerapan sistem layanan kemahasiswaan melalui survei Layanan Kemahasiswaan setiap tahun → Laporan Survei Layanan Kemahasiswa ● Kebijakan, peraturan mengenai ‘kampus sehat’ termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi yang dituangkan dalam Pedoman PPKPT	
3	Evaluasi	● Formulir/ Instrumen AMI Luaran Pendidikan ● Laporan AMI	LPMI
4	Pengendalian	● Laporan RTM	Direktur
5	Peningkatan	● Notulen hasil evaluasi standar ● Hasil evaluasi ● BAP Revisi standar	LPMI, Direktur, Wadir I, Kaprodi

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti, Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55166
upmi@poltekkes-bsi.ac.id @lpmipoltekkesbsi www.youtube.com/@LPMIPoltekkesBSI

STANDAR DAN MANUAL PPEPP
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

Nama Standar : Standar dan Manual PPEPP Masukan Pendidikan

No. Dokumen : 003/Std-Ak/Mutu/BSI/IX/2026/00

Revisi : 00

Tanggal Pengesahan : Sabtu, 19 September 2026

Kategori : Standar Akademik

Deskripsi Dokumen : Berada pada Buku 2 Dokumen Mutu: Standar dan Manual PPEPP Pendidikan. Dokumen ini memberikan penjelasan tentang standar, tujuan, rasionalisme, strategi, indikator kinerja utama, dan indikator kerja tambahan, manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan dalam menjaga mutu dalam masukan Pendidikan di Poltekkes BSI; disertai juga dengan SOP, Pedoman, dan Formulir. Dapat digunakan untuk acuan pemenuhan kriteria 4, 5, 6 LamPTkes.

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	apt. Ana Mardiyaningsih, M.Sc.	Kaprodi D3 Farmasi	
	Regita Urbanantika, S.Tr. RMIK., MHPM	Kaprodi D3 RMIK	
	Rudina Azimata Rosyidah, S.Si., M.Biomed.	Kaprodi D3 TBD	
2. Pemeriksaan	apt. Artha Woro Utami, M.Sc.	Wadir I	
	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Wadir II	
3. Pertimbangan	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Ketua Senat	
4. Persetujuan	Indah Kurniawati SE., M.Si	Ketua BPH Yayasan BSI	
5. Penetapan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.	Direktur	
6. Pengendalian	Amelia Handayani Burhan, S.Pd., M.Sc.	Ketua LPMI	

Dipindai dengan CamScanner

BAB 4
STANDAR DAN MANUAL PPEPP
MASUKAN PENDIDIKAN

A. Pernyataan Standar

1. Standar Isi

Program Studi menyusun dan menetapkan isi pembelajaran dan kurikulum berdasarkan CPL, KKNI, profil lulusan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja sesuai jenjang pendidikan vokasi dan ketentuan yang berlaku.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Bagian SDM bersama Program Studi merencanakan dan menyediakan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan program studi, kualifikasi, kompetensi, dan bidang keahlian yang dipersyaratkan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan pencapaian CPL.

3. Standar Sarana dan Prasarana

Bagian Sarana dan Prasarana bersama Program Studi dan Laboratorium merencanakan, menyediakan, dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan kebutuhan pembelajaran, bidang keahlian, keselamatan, kesehatan, dan rencana pengembangan pendidikan untuk menjamin ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, aman, dan berkesinambungan.

4. Standar Pembiayaan

Bagian Keuangan bersama Program Studi merencanakan dan mengelola pembiayaan pendidikan berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan, rencana pengembangan, dan prioritas perguruan tinggi untuk menjamin ketersediaan pendanaan yang memadai dan berkelanjutan.

B. Penjelasan Pernyataan Standar

Standar Masukan Pendidikan adalah kriteria minimal mengenai sumber daya yang diperlukan untuk menunjang terselenggaranya proses dan pencapaian luaran pendidikan. Standar ini mencakup empat komponen utama: standar isi, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, serta standar pembiayaan pendidikan.

5. Standar Isi
    a. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
    b. Program Studi merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran setiap program pendidikan dengan mengacu ada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNI.
    c. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran Program Studi Diploma 3 paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
    d. Pengukuran tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran masing-masing mata kuliah dapat bersifat kumulatif dan atau integratif.
    e. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
    f. Poltekkes BSI memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan 4 aspek yaitu: (1) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, (2) perkembangan industri, (3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan (4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (dual system), di industri dan di perguruan tinggi.
    g. Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu yang dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: mata kuliah; modul; blok tematik; dan/atau bentuk lain.
    h. Kurikulum program studi minimal mencakup: capaian pembelajaran lulusan; Masa Tempuh Kurikulum; metode pembelajaran; modalitas

pembelajaran; syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; penilaian hasil belajar; materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

i. Dalam hal program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi sebagaimana dimaksud juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
j. Program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.
k. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain sebagaimana dimaksud merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (teaching industry).

6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

(1) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai:
   a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa;
   b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan melaksanakan tugas dan fungsi dalam administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

(2) Kompetensi dosen sebagaimana dimaksud pada poin (1) huruf a meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

(3) Kualifikasi dosen untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai perundang-undangan.

(4) Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.

(5) Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. Dosen Praktisi pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia sesuai dengan kompetensi yang di butuhkan oleh setiap Program Studi.

Kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan pada poin (1) huruf b.

7. Standar Sarana dan Prasarana :
   (1) Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Ketersediaan sarana dan prasarana sebagai pendukung kegiatan Proses Belajar Mengajar meliputi:
      a Bangunan gedung perkuliahan dan Laboratorium
      b Fasilitas pendukung (toilet, area parkir, saluran air, dll)
      c Sistem keselamatan kebakaran, jalur evakuasi, APAR
      d Peralatan praktik kesehatan yang berpotensi resiko
      e Area Publik (kantin, ruang terbuka (taman),, fasilitas olah raga)
   (2) Perguruan tinggi melengkapi dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang:
      a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa;
      b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan;
      c. ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan;
      d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan.
   (3) Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana yang dimaksud meliputi: penerapan teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan dan sumber pembelajaran.
   (4) Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa sebagaimana dimaksud dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus.
   (5) Perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
   (6) Perguruan tinggi mengakomodasi kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud diatas.

(7) Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana telah memenuhi ketentuan, sebagai berikut:
   a. Telah terpenuhinya dalam segi keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
   b. Terdapat kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya dan sudah terdapat titik kumpul serta petunjuk jalur evakuasi
   c. Terdapat pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun (IPAL) serta kerjasama dengan Bank Sampah Indonesia.

(8) Dalam penyediaan teknologi informasi dan komunikasi pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, relevan, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi.

(9) Pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia telah menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(10) Sumber pembelajaran pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia, meliputi:
   a. Sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi;
   b. Sumber pembelajaran lain, meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen,
   c. instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahliannya.
   d. Menggunakan sumber referensi diantaranya:
      - e-book
      - Jurnal Ilmiah
      - Bahan Ajar dan Modul
      - Panduan Kurikulum dan Silabus
      - Regulasi atau Kebijakan Pendidikan
      - Sumber Daring (*Online Sources*)
      - Presentasi dan Video Pembelajaran,
      - Sumber Praktis dan Studi Kasus, dll

8. Standar Pembiayaan Pendidikan

(1) Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
(2) Pembiayaan pendidikan pada Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia meliputi biaya investasi (alat, gedung, sarana prasarana, SDM) dan biaya operasional (gaji Dosen, gaji Tenaga Kependidikan dll).
(3) Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti.
(4) Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia menyusun rencana anggaran keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
(5) Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.
(6) Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi.

C. Tujuan Standar

Tujuan dari Standar Masukan Pendidikan adalah menjamin ketersediaan dan kecukupan sumber daya pendidikan yang mendukung penyelenggaraan proses pembelajaran yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Standar ini juga bertujuan untuk memastikan mutu input pendidikan sesuai dengan capaian pembelajaran dan kebutuhan pemangku kepentingan. Tujuan masing-masing komponennya adalah sebagai berikut:

1. Standar Isi

- Menetapkan ruang lingkup dan kedalaman materi pembelajaran yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan program studi.
- Menjamin kesesuaian antara materi pembelajaran dengan kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja, dunia usaha, dan/atau dunia industri (DUDI).

- Mendorong integrasi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan nilai-nilai kebangsaan dalam proses pembelajaran.
- Mendukung terwujudnya Kampus Berdampak melalui kurikulum berbasis luaran (Outcome-Based Education/OBE) yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pembangunan berkelanjutan.
- Memfasilitasi pengembangan kredensial mikro, pembelajaran lintas prodi atau lintas kampus, dan bentuk pembelajaran non-tradisional lainnya sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- Menjadi acuan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan pengembangan konten pada Learning Management System (LMS) atau media pembelajaran lainnya.

2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- Menjamin ketersediaan dosen dengan kualifikasi akademik dan kompetensi profesional yang sesuai dengan bidang keilmuannya.
- Meningkatkan kompetensi dosen melalui program pelatihan, sertifikasi, dan pengembangan karier berkelanjutan (CPD).
- Menyediakan tenaga kependidikan yang kompeten dalam mendukung kegiatan akademik dan administrasi pembelajaran.
- Menjamin proporsi rasio dosen–mahasiswa dan staf–mahasiswa sesuai standar nasional.

3. Standar Sarana dan Prasarana

- Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran meliputi laboratorium, ruang kelas, perpustakaan, akses internet, *Learning Management System* (LMS) yang sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan SN-Dikti.
- Menjamin aksesibilitas dan kelayakan lingkungan belajar fisik dan digital yang mendukung proses pembelajaran yang inklusif, aman, dan nyaman.
- Mendorong pemanfaatan teknologi informasi untuk pembelajaran digital, *hybrid*, dan *daring*.

4. Standar Pembiayaan

- Menjamin tersedianya sumber pembiayaan yang memadai untuk mendukung seluruh aktivitas pendidikan, termasuk pengembangan SDM, kurikulum, sarana-prasarana, dan layanan akademik.
- Meningkatkan keefektifan alokasi anggaran untuk mendukung prioritas program strategis institusi.

D. Strategi Pelaksanaan

1. Strategi Pelaksanaan Standar Isi

Tabel 14. Strategi Pelaksanaan Standar Isi

Aspek Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Penerapan Kurikulum Inti	-	Penerapan Kurikulum Inti	Penyelenggaraan pembelajaran sesuai kurikulum inti masing-masing program studi	-	**Prodi dan Akademik**
Materi Vokasi	-	Pemenuhan Rasio Bentuk Penyampaian Materi sesuai aturan Vokasi	Rasio Praktikum dan Teori = 60 : 40	-	**Prodi dan Akademik**
Kredensial Mikro/ Kompetensi Tambahan	-	Pemberian kompetensi tambahan pada mahasiswa melalui mata kuliah	Terselenggarannya perkuliahan pendukung kompetensi tambahan seperti Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan *Patient Safety*	Persentase mahasiswa yang memiliki sertifikat BHD dan Service Excellent (Pelatihan 5 Dasar) ≥ 80%	**Prodi, Akademik, dan Kemahasiswaan**
Magang / *Teaching Industry*	-	Penyelenggaraan Magang / *Teaching Industry*	Rata-rata jam/minggu magang terstruktur > 20 jam	-	**Prodi dan Akademik**

2. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tabel 15. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Dosen dan Tendik	Peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tendik	1. Rekruitmen calon dosen sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan 2. Rekrutmen praktisi untuk mengajar di kampus 3. Penyelenggaraan Pelatihan dan Workshop dengan topik keterampilan mengajar, penggunaan teknologi pendidikan, dan pembelajaran berbasis penelitian	Jumlah dosen kompetensi prodi yang memiliki NUPTK	**-**	Wadir II dan SDM
			Persentase dosen praktisi	-	Wadir II dan SDM
			Persentase dosen yang memiliki sertifikasi kompetensi dan/ atau Surat Tanda Registrasi (STR)	**-**	Wadir II dan SDM
			Persentase jumlah dosen tetap yang telah memiliki jabatan fungsional	-	Wadir II dan SDM
			Jumlah dosen berjabatan fungsional Lektor Kepala	**-**	Wadir II dan SDM
			-	Jumlah dosen berpendidikan doktor (S3)	Wadir II dan SDM
			-	Persentase jumlah dosen yang bersertifikat (Akta IV/Pekerti/*Applied Approach*)	Wadir II dan SDM

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
		4. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen secara berkala 5. Pembinaan karir dosen secara perorangan atau melalui workshop 6. Perencanaan dan pemetaan jabatan fungsional dosen oleh unit Pengembangan Karir Dosen (PKD) 7. Menyediakan program beasiswa studi lanjut (S3 bagi dosen, minimal diploma 3 bagi tendik) 8. Pembiayaan kampus untuk	Persentase Jumlah dosen bersertifikasi pendidik (serdos)	-	Wadir II dan SDM
			-	Jumlah dosen berkegiatan di luar kampus pada lingkup nasional maupun internasional	Wadir II dan SDM
			-	Jumlah kegiatan pelatihan penggunaan teknologi bagi dosen dan tendik	Wadir II dan SDM
			Jumlah kegiatan pelatihan *micro teaching* berbasis bahasa inggris	-	Wadir II dan SDM
			-	Jumlah dosen yang mendapatkan pembiayaan tes kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL/IBT/IELTS/ACCEPT/TOEP) yang ditunjukkan untuk studi lanjut	Wadir II dan SDM
			-	Persentase dosen yang beban kerjanya sesuai dengan visi-misi Poltekkes BSI dibuktikan dengan LKD	Wadir II dan SDM

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
		dosen yang melaksanakan sertifikasi kompetensi, sertifikasi pendidik. 9. Program dosen mengajar di luar kampus	Skor rerata baik/baik sekali pada penilaian Realisasi SKP (Sasaran Kerja Pegawai) setiap tahunnya	-	Wadir II dan SDM
		Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Tenaga Kependidikan	-	Jumlah Tenaga Kependidikan Fungsional yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal D3	Wadir II dan SDM
			-	Penugasan tenaga kependidikan fungsional yang berpendidikan SMA untuk melakukan studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi secara mandiri/beasiswa	Wadir II dan SDM
			-	Keikutsertaan Tenaga Kependidikan dalam kegiatan pelatihan/seminar/webinar/workshop/Bimtek/sertifikasi dan sejenisnya	Wadir II dan SDM

3. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Tabel 16. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Sarana dan Prasarana	-	Kelayakan fisik ruang kuliah	Tersedianya ruang kelas yang sesuai dengan rasio Dosen dan Mahasiswa	Terpenuhinya ruang kuliah memiliki standar ventilasi, pencahayaan, kenyamanan suara, dan kebersihan yang baik	Wadir II, Tim Sarana Prasarana, Bagian Rumah Tangga, dan Bagian Keamanan
	-	Tersedianya fasilitas umum	Tersedianya toilet yang bersih, kantin, parkir.	Tersedianya ruang diskusi untuk mahasiswa di setiap program studi	Wadir II, Tim Sarana Prasarana, dan Prodi
	-	Tersedianya fasilitas laboratorium yang terkelola dan inventarisasi dengan baik serta memenuhi prinsip keamanan dan keselamatan kerja di Laboratorium	Persentase tersedianya alat praktikum yang sesuai dan memadai untuk menunjang kebutuhan rencana pembelajaran semester (≥ 80%)	Pelaporan inventarisasi alat praktikum dilakukan secara rutin setiap 1 (satu) tahun sekali melalui laporan kinerja Kepala Laboratorium di setiap Prodi	Kaprodi, Kalab, dan Laboran
	Perlindungan Kesehatan dan Keselamatan		Tersedianya APAR, Jalur Evakuasi, Titik Kumpul, P3K, serta alat pelindung	Monitoring Kelayakan isi kotak P3K (obat-obatan, perban, kasa,	Tim Sarpras dan Laboratorium

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
	Civitas selama di Poltekkes BSI		diri di ruang-ruang Laboratorium	antiseptik, dll.) diperiksa setiap semester	
			-	Ketersediaan dan kelayakan alat keselamatan seperti eyewash station dan alat pemadam api ringan (APAR)	Sarpras
	Pemenuhan sarana-prasarana yang mendukung kesehatam jasmani dan rohani mahasiswa	1. Penyediaan ruang klinik 2. Penyediaan ruang bimbingan konseling	1. Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus	-	Wadir II
			2. Ketersediaan ruangan konseling dan kanal konseling online aktif dan terpublikasi (WA dan IG)	-	Wadir II, Wadir III
	Penguatan tata pamong berbasis prinsip akuntabilitas dan transparansi	Penerapan sistem *e-governance* terpadu berbasis digital	-	Tingkat integrasi layanan dalam SIM Terpadu (Akademik, Keuangan Akademik, Kepegawaian, Tracer Study, SPMI, dan Kerjasama)	Wadir I, Wadir II, Akademi, Kerjasama

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
	Penguatan sistem informasi dan data berbasis evidence	Pengembangan pangkalan data terintegrasi (Sevima)	-	Pangkalan data Satu pintu	Akademik
		Keterbukaan data publik untuk akuntabilitas melalui website Poltekkes BSI	Ketersediaan laporan strategis di website Poltekkes BSI	-	Wadir II, Wadir III
		Penguatan pemanfaatan website Perpustakaan sumber literasi digital bagi civitas Poltekkes BSI	Keteraksesan portal digital perpustakaan berbasis OPAC *(Online Public Access Catalog)*	-	Wadir I, Wadir II, Ka. Perpus
			Persentase koleksi digital (e-book, e-journal, KTI, Laporan Penelitian dan PkM, Karya Civitas) yang dapat diakses melalui repository	-	Wadir I, Wadir II, Ka. Perpus, PKD
			Kepemilikan jurnal jurnal ilmiah internasional	-	Wadir I, Wadir II, Ka. Perpus
			Kepemilikan jurnal ilmiah nasional	-	Wadir I, Wadir II, Ka. Perpus

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
	Penguatan infrastruktur pendidikan dan riset yang berorientasi global	Modernisasi dan pemerataan jaringan WiFi kampus	Persentase area kampus dengan sinyal WiFi kuat (>90%)	-	Wadir II
		Modernisasi laboratorium dan *teaching factory* dalam bentuk klinik terpadu	Jumlah mata kuliah yang memanfaatkan Klinik Terpadu	-	Prodi, Wadir I
	Penguatan Sarana Publikasi Karya Dosen dan Mahasiswa	Pengembangan Repository Penelitian Dosen	Tersedianya sistem dokumentasi online hasil penelitian & roadmap	-	Wadir I, Wadir II, Ka. Perpus
		Pemutakhiran Website Penelitian & Kinerja Dosen	-	Website memuat info roadmap, luaran, HaKI, paten, pengakuan	Wadir II, LPPM
	Perlindungan Kesehatan dan Keselamatan Civitas selama di Poltekkes BSI	Penyediaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan Unit Kesehatan Kampus	Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus	-	Wadir II, Sarpras
		Penyusunan RCA (Root Cause Analysis) untuk tata laksana sarana prasarana bagi civitas Poltekkes BSI	Tersedianya RCA untuk tata laksana sarana prasarana bagi civitas Poltekkes BSI	Persentase penerapan RCA dalam tata kelola sarana prasarana di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia. Minimal	Wadir II, Sarpras, Rumah Tangga

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
				50% dan meningkat 5% setiap tahunnya.	

4. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan

Tabel 17. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan

Standar Mutu	Strategi Renstra	Program Kerja	IKU	IKT	Unit Penanggung Jawab
Standar Pembiayaan	Program penelitian yang terarah, berkelanjutan, dan sesuai dengan visi misi serta keunggulan Poltekkes BSI	Peningkatan Perolehan Hibah PkM eksternal	Jumlah perolehan hibah eksternal	-	**Wadir II, Keuangan**
	Dukungan pembiayaan berkelanjutan dan inovatif	Diversifikasi sumber pendanaan melalui bisnis PT dan hibah	Persentase jumlah dana non mahasiswa	-	**Wadir II, Keuangan**
		Skema insentif internal berbasis capaian kinerja	Jumlah pemberian insentif (orang/tendik/unit kerja)	-	**Wadir II, Keuangan, PKD**

E. Indikator Pencapaian

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Isi

Tabel 18. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Isi

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Penerapan Kurikulum Inti	Penyelenggaraan pembelajaran sesuai kurikulum inti masing-masing program studi	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
2	Pemenuhan Rasio Bentuk Penyampaian Materi sesuai aturan Vokasi	Rasio Praktikum dan Teori = 60 : 40	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi
3	Pemberian kompetensi tambahan pada mahasiswa melalui mata kuliah	Terselenggarannya perkuliahan pendukung kompetensi tambahan seperti Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Patient Safety	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
4	Penyelenggaraan Magang / Teaching Industry	Rata-rata jam/minggu magang terstruktur > 20 jam	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi

Tabel 19. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Isi

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	**Kredensial Mikro/ Kompetensi Tambahan**	Persentase mahasiswa yang memiliki sertifikat BHD dan Service Excellent (Pelatihan 5 Dasar) ≥ 80%	80	85	85	90	90	95

2. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Tabel 20. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	1. Rekrutmen calon dosen sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan 2. Rekrutmen praktisi untuk mengajar di kampus 3. Penyelenggaraan Pelatihan dan Workshop dengan topik keterampilan mengajar, penggunaan teknologi pendidikan, dan pembelajaran berbasis penelitian 4. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen secara berkala 5. Pembinaan karir dosen secara perorangan atau melalui workshop 6. Perencanaan dan pemetaan jabatan fungsional dosen oleh unit Pengembangan Karir Dosen (PKD) 7. Menyediakan program beasiswa studi lanjut (S3 bagi dosen, minimal diploma 3 bagi tendik)	Jumlah dosen kompetensi prodi yang memiliki NUPTK	Minimal 5 dosen kompetensi per prodi Baseline: FA : 13 TBD : 6 RMIK :5	25	26	27	28	29
2		Presentasi dosen praktisi	Maksimal 10% dari jumlah dosen tetap/ semester Baseline di Sister: FA : 0 RMIK : 3 Dosen TBD : 1 Dosen	≤ 10	≤ 10	≤ 10	≤ 10	≤ 10

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
3	8. Pembiayaan kampus untuk dosen yang melaksanakan sertifikasi kompetensi, sertifikasi pendidik. 9. Program dosen mengajar di luar kampus	Persentase dosen yang memiliki sertifikasi kompetensi dan/ atau Surat Tanda Registrasi (STR)	100% dosen kompetensi memiliki sertifikasi kompetensi dan/ atau Surat Tanda Registrasi	100%	100%	100%	100%	100%
4		Persentase dosen tetap yang telah memiliki jabatan fungsional	Minimal 45% dari jumlah dosen tetap dan meningkat 5% setiap tahunnya Baseline: 72%	77	82	87	92	97
5		Jumlah dosen berjabatan fungsional Lektor Kepala	Baseline : 0 dosen	1	2	3	4	5

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
6		Persentase dosen bersertifikasi pendidik (sertifikasi dosen)	Baseline: 50%	55%	60%	65%	70%	75%
7		Jumlah kegiatan pelatihan *micro teaching* berbasis bahasa inggris	Baseline : 0 kegiatan Meningkat : 1 kegiatan per 2 tahun	1	1	1	2	2
8		*Skor rerata baik/baik sekali pada penilaian realisasi SKP (Sasaran Kerja Pegawai) di setiap tahunnya*	Minimal 80% dan mengalami peningkatan 5% setiap tahunnya untuk tendik dan dosen dengan penilaian baik/baik sekali	85%	90%	95%	100%	100%

Tabel 21. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	1. Rekruitmen calon dosen sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan 2. Rekrutmen praktisi untuk mengajar di kampus 3. Penyelenggaraan Pelatihan dan Workshop dengan topik keterampilan mengajar, penggunaan teknologi pendidikan, dan pembelajaran berbasis penelitian 4. Monitoring dan evaluasi kinerja dosen secara berkala 5. Pembinaan karir dosen secara perorangan atau melalui workshop 6. Perencanaan dan pemetaan jabatan fungsional dosen oleh unit Pengembangan Karir Dosen (PKD)	Jumlah dosen berpendidikan doktor (S3)	Baseline : 0 dosen Minimal 1 dosen berpendidikan doktor (S3)	1	2	3	4	5
2		Persentase jumlah dosen yang bersertifikat (Akta IV/Pekerti/*Applied Approach*)	Baseline : 91%	93%	95%	97%	99%	100%
3		Jumlah dosen berkegiatan di luar kampus pada lingkup nasional maupun internasional	Baseline : 3 Meningkat : 1 per 2 tahun	3	4	5	6	7
4		Jumlah kegiatan pelatihan penggunaan teknologi bagi dosen dan tenaga kependidikan	Baseline : 1 kegiatan Meningkat : 1 kegiatan per dua tahun	1	1	2	2	3

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
5	7. Menyediakan program beasiswa studi lanjut (S3 bagi dosen, minimal diploma 3 bagi tendik) 8. Pembiayaan kampus untuk dosen yang melaksanakan sertifikasi kompetensi, sertifikasi pendidik. 9. Program dosen mengajar di luar kampus	Jumlah dosen yang mendapatkan pembiayaan tes kemampuan Bahasa Inggris (TOEFL/IBT/IELTS/ACCEPT/TOEP) yang ditunjukkan untuk studi lanjut	Baseline : 4 dosen FA : 3 RMIK : 0 TBD : 1	7	10	13	16	19
6		Persentase dosen yang beban kerjanya sesuai dengan visi-misi Poltekkes BSI dibuktikan dengan LKD	Minimal 60% LKD telah sesuai dengan Visi Misi Poltekkes BSI dan meningkat 5% setiap tahunnya	65%	70%	75%	80%	85%
7	Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan Fungsional yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal D3	Baseline 73% Akan mengalami peningkatan setiap tahunnya 5%	78	83	88	93	98
8		Jumlah tenaga kependidikan fungsional yang berpendidikan SMA utuk melakukan studi lanjut ke	Baseline: 10 tendik	10	10	10	10	10

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		jenjang yang lebih tinggi secara mandiri/beasiswa						
9		Keikutsertaan tenaga kependidikan dalam kegiatan pelatihan/ seminar/ webinar/ workshop/ bimtek/ sertifikasi dan sejenisnya	Baseline: 10 tendik	10	10	10	10	10

3. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Sarana dan Prasarana

Tabel 22. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Sarana dan Prasarana

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Kelayakan fisik ruang kuliah	Tersedianya ruang kelas yang sesuai dengan rasio Dosen dan Mahasiswa	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
2	Tersedianya fasilitas umum	Tersedianya toilet yang bersih, kantin, parkir.	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3	Tersedianya fasilitas laboratorium yang terkelola dan inventarisasi dengan baik serta memenuhi prinsip keamanan dan keselamatan kerja di Laboratorium	Persentase tersedianya alat praktikum yang sesuai dan memadai untuk menunjang kebutuhan rencana pembelajaran semester (≥ 80%)	80%	82%	84%	86%	88%	90%
4		Tersedianya APAR, Jalur Evakuasi, Titik Kumpul, P3K, serta alat pelindung diri di ruang-ruang Laboratorium	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
5	1. Penyediaan ruang klinik 2. Penyediaan ruang bimbingan konseling	Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus	Baseline : 50% Meningkat 1% setiap tahun	50	51	52	53	54
6		Ketersediaan ruangan konseling dan kanal konseling online aktif dan terpublikasi (WA dan IG)	Baseline : ada	ada	ada	ada	ada	ada

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
7	Keterbukaan data publik untuk akuntabilitas melalui website Poltekkes BSI	Ketersediaan laporan strategis di website Poltekkes BSI	Belum ada	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
8	Penguatan pemanfaatan website Perpustakaan sumber literasi digital bagi civitas Poltekkes BSI	Keteraksesan portal digital perpustakaan berbasis OPAC *(Online Public Access Catalog)*	Hanya dapat diakses dari perpus	Dapat diakses publik	Dapat diakses publik	Dapat diakses publik	Dapat diakses publik	Dapat diakses publik
9		Persentase koleksi digital (e-book, e-journal, KTI, Laporan Penelitian dan PkM, Karya Civitas) yang dapat diakses melalui repository	20%	30%	40%	50%	60%	70%
10		Kepemilikan jurnal jurnal ilmiah internasional (seri tahun berikutnya runtut/ berkesinambungan)	1 jurnal internasional	1	1	1	1	1
11		Kepemilikan jurnal ilmiah nasional (seri tahun berikutnya runtut/ berkesinambungan)	3 jurnal nasional	3	3	3	3	3

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
12	Modernisasi dan pemerataan jaringan WiFi kampus	Persentase area kampus dengan sinyal WiFi kuat (>90%)	Belum terdata	85%	100%	100%	100%	100%
13	Modernisasi laboratorium dan *teaching factory* dalam bentuk klinik terpadu	Jumlah mata kuliah yang memanfaatkan Klinik Terpadu	0 mata kuliah	0	3	3	6	6
14	Pengembangan Repository Penelitian Dosen	Tersedianya sistem dokumentasi online hasil penelitian & roadmap (Pemanfaatan Repository)	Belum ada	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
15	Penyediaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan Unit Kesehatan Kampus	Persentase kelengkapan fasilitas layanan UKK di setiap kampus	50%	50%	51%	52%	53%	54%
16	Penyusunan RCA (Root Cause Analysis) untuk tata laksana sarana prasarana bagi civitas Poltekkes BSI	Tersedianya RCA untuk tata laksana sarana prasarana bagi civitas Poltekkes BSI	Belum ada	Tersedia	Terealisasasi	Terealisasasi	Terealisasasi	Terealisasasi

Tabel 23. Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Sarana dan Prasarana

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Kelayakan fisik ruang kuliah	Terpenuhinya ruang kuliah memiliki standar ventilasi, pencahayaan, kenyamanan suara, dan kebersihan yang baik	Terpenuh	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi
2	Tersedianya fasilitas umum	Tersedianya ruang diskusi untuk mahasiswa di setiap program studi	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
3	Tersedianya fasilitas laboratorium yang terkelola dan inventarisasi dengan baik serta memenuhi prinsip keamanan dan keselamatan kerja di Laboratorium	Pelaporan inventarisasi alat praktikum dilakukan secara rutin setiap 1 (satu) tahun sekali melalui laporan kinerja Kepala	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		Laboratorium di setiap Prodi						
4		Monitoring Kelayakan isi kotak P3K (obat-obatan, perban, kasa, antiseptik, dll.) diperiksa setiap semester	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
5		Ketersediaan dan kelayakan alat keselamatan seperti eyewash station dan alat pemadam api ringan (APAR)	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
6	Penerapan sistem *e-governance* terpadu berbasis digital	Tingkat integrasi layanan dalam SIM Terpadu (Akademik, Keuangan Akademik, Kepegawaian, Tracer Study,	50%	60%	70%	80%	90%	100%

No	Program	Indikator Kinerja Tambahan (IKT)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
		SPMI, dan Kerjasama)						
7	Pengembangan pangkalan data terintegrasi (Sevima)	Pangkalan data Satu pintu	50%	60%	70%	80%	90%	100%
8	Pemutakhiran Website Penelitian & Kinerja Dosen	Website memuat info roadmap, luaran, HaKI, paten, pengakuan	Belum terdokumentasi	Terdokumentasi	Terdokumentasi	Terdokumentasi	Terdokumentasi	Terdokumentasi
9	Penyusunan RCA (Root Cause Analysis) untuk tata laksana sarana prasarana bagi civitas Poltekkes BSI	Persentase penerapan RCA dalam tata kelola sarana prasarana di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia. Minimal 50% dan meningkat 5% setiap tahunnya.	Belum ada	Tersedia	Terealisasasi	Terealisasasi	Terealisasasi	Terealisasasi

4. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Standar Pembiayaan

Tabel 24. Indikator Kinerja Utama (IKU) Standar Pembiayaan

No	Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Indikator Pencapaian pada Tahun AMI					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Peningkatan Perolehan Hibah PkM eksternal	Jumlah perolehan hibah eksternal	0 Terdanai	1	1	1	2	2
2	Diversifikasi sumber pendanaan melalui bisnis PT dan hibah	Persentase jumlah dana non mahasiswa	10%	10%	10%	10%	10%	10%
3	Skema insentif internal berbasis capaian kinerja	Jumlah pemberian insentif (orang/tendik/unit kerja)	10 insentif	10	10	10	10	10

F. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Masukan Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tabel 25. Siklus PPEPP pada Penerapan Standar Masukan Pendidikan di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
Penetapan	1. Menetapkan kurikulum dan isi pembelajaran sesuai SN-Dikti, CPL, dan kebutuhan dunia kerja 2. Menyusun kebutuhan dosen, tendik, sarpras, dan pembiayaan	1. Dokumen Kurikulum 2. Analisis Beban Dosen- SK Alokasi Sarpras	Senat Akademik, Ka. Prodi, UPT Sarpras
Pelaksanaan	1. Penyediaan dosen sesuai kualifikasi dan rasio ideal 2. Penyediaan fasilitas pembelajaran (kelas, lab, LMS, referensi) 3. Pendanaan operasional akademik	1. SK Dosen Tetap 2. Daftar Inventaris Lab & Kelas 3. RKAT Prodi	Bag. SDM, Prodi, Keuangan, UPT Perpustakaan
Evaluasi	1. Evaluasi ketersediaan dan kesesuaian isi kurikulum 2. Evaluasi kinerja dosen dan ketersediaan sarpras 3. Monitoring anggaran dan penggunaannya	1. Laporan Evaluasi Sarpras 2. Evaluasi Kinerja Dosen 3. Laporan RKAT	GKM Pendidikan, Bag. Umum, LPMI
Pengendalian	1. Penyesuaian beban mengajar, rotasi penggunaan laboratorium dan kelas 2. Koreksi kekurangan sarpras dan SDM 3. Pengendalian belanja operasional akademik	1. Rekomendasi Evaluasi 2. SK Revisi Jadwal atau RKAT	Prodi, Bag. Keuangan, UPT Sarpras

Tahapan PPEPP	Deskripsi Kegiatan	Dokumen/Instrumen Pendukung	Unit Penanggung Jawab
Peningkatan	1. Peningkatan kualifikasi dosen dan tendik 2. Modernisasi fasilitas pembelajaran 3. Diversifikasi sumber pendanaan pendidikan (kerja sama, hibah, CSR)	1. Sertifikat Studi Lanjut 2. Rencana Pengembangan Sarpras 3. MoU Dana	Direktorat, UPT SDM, Unit Kerja Sama

G. Pihak Yang Bertanggung Jawab

Tabel 26. Pihak yang bertanggung jawab dalam Standar Masukan Pendidikan

No	Standar	Unit Penanggung Jawab	Pimpinan Penanggung Jawab
1	Standar Isi	Prodi, Bagian Akademik, LPMI	Kaprodi, Wadir I, Ketua LPMI
2	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Prodi, Bagian SDM	Kaprodi, Wadir II, Kepala Bagian
3	Standar Sarana dan Prasarana	Prodi, Bagian Laboratorium, Bagian Sarana Prasarana	Kaprodi, Kalab, Wakil Direktur II, Kepala Bagian
4	Standar Pembiayaan	Prodi, Bagian Keuangan	Kaprodi, Wadir II, Kepala Bagian

H. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Penetapan standar (P), dalam tahap ini adalah tahap penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan standar saja, namun dimulai dari perumusan standar sampai pengesahan oleh Direktur dan diketahui oleh Yayasan. Sosialisasi standar kepada internal dilakukan setelah standar ditetapkan oleh Direktur. Adapun prosedur penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, meliputi:

a. Kepala Bagian SDM, serta Wakil Direktur II dan LPMI melakukan studi pelacakan atau mengumpulkan referensi (peraturan perundangan). Jika

diperlukan revisi/pembuatan standar baru, meminta dan mempelajari hasil evaluasi peningkatan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.

b. Kepala Bagian SDM melakukan rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, serta semua kepala bagian/unit untuk memetakan kebutuhan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia
c. Kepala Bagian SDM, serta Wakil Direktur II dan LPMI merumuskan *draft* Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
d. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur II kepada Direktur dan Civitas Poltekkes BSI.
e. Bagian SDM melakukan kajian standar, manual, dan formulir standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Wakil Direktur II
f. Wakil Direktur II melakukan permohonan persetujuan standar, manual, dan formulir standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada Direktur
g. Direktur menghadap Ketua BPH Yayasan BSI dan Dewan Senat untuk mendapatkan penetapan standar, manual, dan formulir standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang selanjutnya diberlakukan dengan SK Direktur Poltekkes BSI.
h. Wakil Direktur II dan LPMI mensosialisasikan Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI.

H. Manual Penetapan Sarana Prasarana

Penetapan standar (P), dalam tahap ini adalah tahap penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan standar saja, namun dimulai dari perumusan standar sampai pengesahan oleh Direktur dan diketahui oleh Yayasan. Sosialisasi standar kepada internal dilakukan setelah standar ditetapkan oleh Direktur. Adapun prosedur penetapan standar sarana prasarana meliputi:

a. Kepala bagian sarana prasarana, serta Wakil Direktur II dan LPMI melakukan studi pelacakan atau mengumpulkan referensi (peraturan perundangan). Jika diperlukan revisi/pembuatan standar baru, meminta dan mempelajari hasil evaluasi peningkatan standar sarana prasarana.
b. Kepala bagian sarana prasarana melakukan rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III,

serta semua kepala bagian/unit untuk memetakan kebutuhan Standar Sarana Prasarana di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.

c. Kepala bagian sarana prasarana, serta Wakil Direktur II dan LPMI merumuskan *draft* Standar Sarana Prasarana.
d. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur II kepada Direktur dan Civitas Poltekkes BSI.
e. Bagian sarana prasarana melakukan kajian standar, manual, dan formulir Standar Sarana Prasarana Wakil Direktur II.
f. Wakil Direktur II melakukan permohonan persetujuan standar, manual, dan formulir Standar Sarana Prasarana kepada Direktur.
g. Direktur menghadap Ketua BPH Yayasan BSI dan Dewan Senat untuk mendapatkan penetapan standar, manual, dan formulir Standar Sarana Prasarana yang selanjutnya diberlakukan dengan SK Direktur Poltekkes BSI.
h. Wakil Direktur II dan LPMI mensosialisasikan Dokumen Standar Sarana Prasarana kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI.

I. Manual Penetapan Standar Pembiayaan

Penetapan Standar Pembiayaan, dalam tahap ini adalah tahap penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan standar saja, namun dimulai dari perumusan standar sampai pengesahan oleh Direktur dan diketahui oleh Yayasan. Sosialisasi standar kepada internal dilakukan setelah standar ditetapkan oleh Direktur. Adapun prosedur penetapan Standar Pembiayaan meliputi:

a. Kepala Bagian Pembiayaan Serta Wakil Direktur II dan LPMI melakukan studi pelacakan atau mengumpulkan referensi (peraturan perundangan). Jika diperlukan revisi/pembuatan standar baru, meminta dan mempelajari hasil evaluasi peningkatan Standar Pembiayaan.
b. Kepala Bagian Pembiayaan melakukan rapat koordinasi dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, Wakil Direktur III, serta semua kepala bagian/unit untuk memetakan kebutuhan Standar pembiayaan di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.
c. Kepala Bagian Pembiayaan, serta Wakil Direktur II dan LPMI merumuskan *draft* Standar Pembiayaan.

d. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur II kepada Direktur dan Civitas Poltekkes BSI.
e. Bagian Pembiayaan melakukan pemeriksaan standar, manual, dan formulir Standar Pembiayaan kepada Wakil Direktur II.
f. Wakil Direktur II melakukan permohonan persetujuan standar, manual, dan formulir Standar Pembiayaan kepada Direktur.
g. Direktur menghadap Ketua BPH Yayasan BSI dan Dewan Senat untuk mendapatkan penetapan standar, manual, dan formulir standar pembiayaan yang selanjutnya diberlakukan dengan SK Direktur Poltekkes BSI.
h. Wakil Direktur II dan LPMI mensosialisasikan Dokumen Standar Pembiayaan kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI.



Gambar 12. Tahapan Penetapan Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulen, BAP Pemeriksaan. BAP Penetapan, SK Pemberlakuan dan Bukti Sosialisasi Standar, Manual, dan Formulir Standar.

I. Manual Pelaksanaan

Pelaksanaan standar (P), yaitu langkah pelaksanaan oleh Poltekkes BSI untuk menjalankan setiap standar yang telah dinyatakan, sehingga standar tersebut dapat dipenuhi. Pihak yang melaksanakan standar adalah unit-unit yang tercantum dalam pernyataan dalam standar tersebut. Adapun prosedur pelaksanaan standar masukan pendidikan meliputi:

1. STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

a. Tujuan

Menjamin ketersediaan dan mutu tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan tenaga pendukung lainnya sesuai dengan kebutuhan dan standar pendidikan vokasi di bidang kesehatan.

b. Perosedur Pelaksanaan

Tabel 27. Prosedur Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia (SDM)

Langkah	Deskripsi
1 Analisis Kebutuhan SDM	Disusun oleh unit akademik dan SDM setiap tahun ajaran, mengacu pada rasio dosen:mahasiswa, bidang keahlian, dan kebutuhan prodi.
2. Rekrutmen dan Seleksi	Dilaksanakan sesuai prosedur rekrutmen terbuka, transparan, dan akuntabel. Dosen wajib memiliki kualifikasi minimal S2, dan sertifikat kompetensi (jika relevan).
3. Pengembangan Kompetensi	Dosen dan tenaga kependidikan diwajibkan mengikuti pelatihan, workshop, dan program pengembangan kompetensi minimal 2 kali per tahun.
5. Evaluasi Kinerja	Dilakukan secara berkala oleh pimpinan program studi melalui SKP, penilaian BKD, dan survei mahasiswa.
6. Pemenuhan Sertifikasi	Dosen didorong memiliki sertifikasi dosen (serdos) dan sertifikat keahlian sesuai bidangnya.

2. STANDAR PEMBIAYAAN (KEUANGAN)

a. Tujuan

Menjamin keberlangsungan proses pembelajaran melalui pengelolaan keuangan yang efisien, transparan, dan akuntabel.

b. Prosedur Pelaksanaan

Tabel 28. Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan (Keuangan)

Langkah	Deskripsi
1. Penyusunan Rencana Anggaran (RKAT)	Disusun oleh masing-masing unit (akademik dan non-akademik), dikompilasi oleh bagian keuangan, dan disahkan oleh pimpinan tiap akhir tahun anggaran.
2. Alokasi Dana Berdasarkan Prioritas	Dana difokuskan untuk: kegiatan akademik, pengembangan SDM, pengadaan sarpras, dan peningkatan layanan mahasiswa.
3. Pengelolaan Keuangan	Menggunakan sistem informasi keuangan internal, dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan disusun oleh bagian keuangan.
4. Audit Internal dan Eksternal	Audit keuangan dilakukan secara rutin oleh SPI (Satuan Pengawas Internal) dan auditor independen.
5. Pelaporan Dana Mahasiswa (UKT/SPP)	Dana mahasiswa dikelola sesuai peruntukannya dan dilaporkan dalam laporan tahunan institusi.

3. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

a. Tujuan

Mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang efektif, aman, dan sesuai kebutuhan vokasi kesehatan.

b. Prosedur Pelaksanaan

Tabel 29. Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana

Langkah	Deskripsi
1. Identifikasi Kebutuhan Sarpras	Setiap prodi melakukan identifikasi dan usulan sarpras berdasarkan kurikulum dan kebutuhan praktik (lab/klinik/simulasi).
2. Pengadaan Sarpras	Dilakukan oleh unit pengadaan dengan proses tender atau pembelian langsung sesuai aturan. Prioritas pada lab keterampilan klinik, lab komputer, dan alat kesehatan.
3. Distribusi dan Penataan	Sarpras didistribusikan ke unit pengguna dan ditata sesuai standar keamanan dan ergonomis.

Langkah	Deskripsi
4. Pemeliharaan dan Perawatan	Dilakukan secara berkala oleh tim teknis. Jadwal pemeliharaan tahunan ditetapkan oleh bagian umum dan aset.
5. Monitoring dan Evaluasi	Evaluasi kondisi dan fungsi sarpras dilakukan per semester. Jika tidak layak, direkomendasikan untuk perbaikan atau penggantian.
6. Digitalisasi Sarpras	Peningkatan sarpras TIK, akses internet, dan sistem manajemen pembelajaran (LMS) untuk mendukung blended learning.



Gambar 13. Tahapan Pelaksanaan Standar Mutu Poltekkes BSI

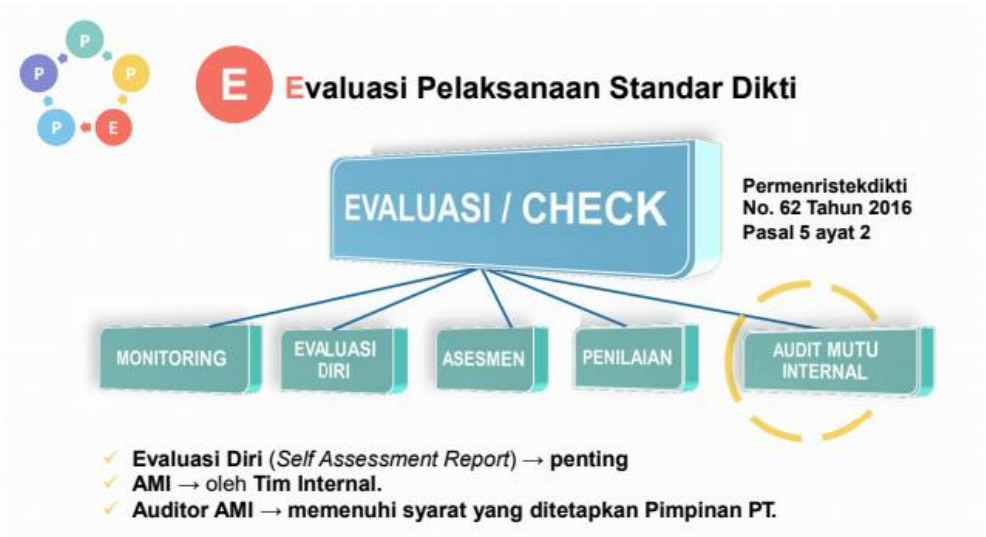
Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, pemetaan capaian, hasil survei kepuasan, dan analisis SWOT yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Standar Sarana dan Prasarana.

J. Manual Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan standar (E) adalah tahap evaluasi tentang pelaksanaan standar oleh Poltekkes BSI. Evaluasi dilakukan oleh auditor mutu internal dalam kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala satu kali dalam setahun. Direktur memberikan tugas kepada Ketua LPMI untuk mempersiapkan kegiatan AMI. Selanjutnya, Ketua LPMI melakukan penunjukkan auditor yang bertugas melalui surat tugas. Pelaksanaan penjaminan mutu secara internal

dilakukan melalui AMI oleh auditor mutu internal setiap tahun kepada semua program studi dan unit-unit kerja yang ada di Poltekkes BSI. Pelaksanaan AMI mengacu pada indikator yang ada dalam setiap standar yang meliputi PPEPP. Hasil pelaksanaan AMI dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan AMI. **Adapun prosedur evaluasi standar kerjasama meliputi:**

a. Kabag Sarana dan Prasarana melaksanakan monitoring dan evaluasi diri mengenai pelaksanaan kerjasama dan kepuasan pengguna setiap pertengahan semester
b. LPMI menugaskan auditor untuk menyusun instrumen Audit Mutu Internal (AMI) untuk menganalisis sejauh mana kesesuaian pelaksanaan isi standar Layanan Beasiswa.
c. Auditor melakukan asesmen, penilaian dan melaporkan temuan ketidaksesuaian hasil kegiatan AMI dan permintaan Tindakan koreksi kepada LPMI
d. LPMI mengadakan rapat koordinasi dengan Kabag Sarana dan Prasara dengan sepengetahuan Wadir II tersebut untuk menyampaikan hasil AMI dalam bentuk Laporan AMI
e. LPMI menyerahkan Laporan AMI, yang telah disetujui oleh **Wadir II,** kepada Direktur dan memintakan Rencana Tindak Lanjut (RTL).



Gambar 14. Tahapan Evaluasi Standar Mutu Poltekkes BSI

Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan pemetaan IKU dan IKT Standar Sarana dan Prasarana yang dituangkan dalam Laporan AMI oleh LPMI.

K. Manual Pengendalian

Pengendalian standar (P) adalah langkah tindak lanjut dari hasil kegiatan evaluasi. Proses pengengendalian dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin oleh Direktur. RTM dilakukan setelah AMI setiap tahunnya. Ada 7 aspek yang dibahas dalam RTM yaitu hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan implementasi produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut RTM sebelumnya, perubahan yang mempengaruhi sistem manajemen, dan rekomendasi peningkatan. Adapun prosedur pengendalian standar kerjasama meliputi:

1. LPMI menyiapkan materi RTM yang meliputi:
    a. hasil/temuan audit (Laporan AMI)
    b. Hasil kerja unit/bagian terkait umpan balik pemangku kepentingan (keluhan, kepuasan)
2. Direktur menungaskan kepada kesekretaritan direktorat untuk membuat undangan rapat tinjauan manajemen kepada seluruh Civitas Poltekkes BSI
3. Direktur dan Civitas Poltekkes BSI menentukan Kinerja proses dan kesesuaian luaran Tri Dharma PT; Status tindakan pencegahan dan perbaikan; Tindak lanjut dari tinjauan/ RTM sebelumnya;perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu dan Rekomendasi untuk peningkatan mutu
4. Direktur menyusun Laporan Rapat Tinjauan Manajemen dengan memenuhi 7 unsur RTM dan melaporkannya kepada BPH Yayasan
5. LPMI mendokumentasikan Laporan RTM serta meneruskan kepada unit/bagian kerja terkait

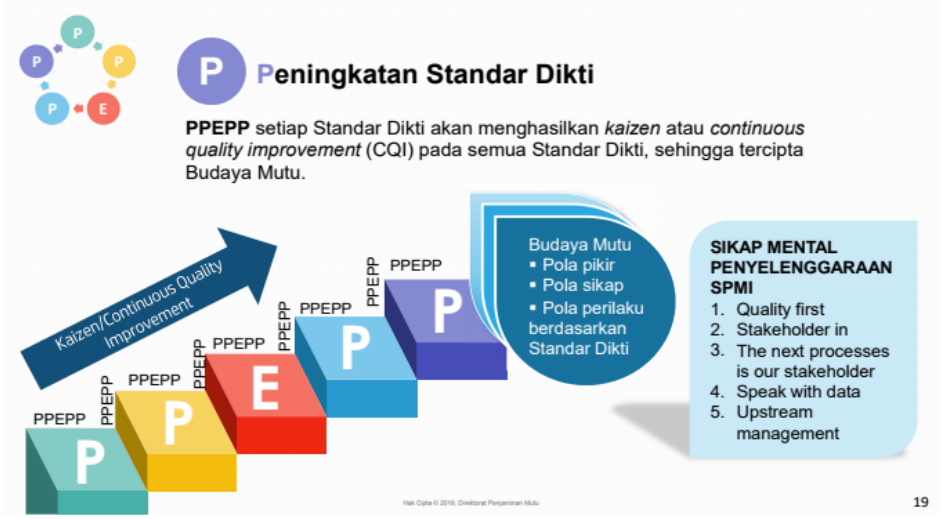
Segala tahapan dalam prosedur penetapan dibuktikan dengan undangan rapat koordinasi, BAP, presensi, notulensi, dan 7 unsur RTM untuk Standar Sarana dan Prasarana yang dituangkan dalam Laporan RTM oleh Direktur.

L. Manual Peningkatan

Peningkatan (P) adalah tahap meningkatkan atau memperbaiki hasil audit yang belum terlaksana. Peningkatan standar dilakukan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. **Peningkatan standar tidak selalu berupa perubahan atau penambahan substansi standar,**

tetapi dapat berupa peningkatan indikator atau target capaian, peningkatan kualitas pelaksanaan, peningkatan efektivitas proses, maupun peningkatan mutu hasil yang melampaui capaian sebelumnya. Perubahan atau revisi standar dilakukan apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang berlaku sudah tidak sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, ketentuan peraturan perundang-undangan, atau arah pengembangan perguruan tinggi. Adapun prosedur peningkatan standar meliputi:

1. LPMI, Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I meminta dan mempelajari hasil evaluasi pelaksanaan dan pengendalian Standar Masukan Pendidikan.
2. LPMI, Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I melakukan rapat koordinasi bersama dengan Direktur dan Civitas Poltekkes BSI dalam rangka menganalisis hasil temuan evaluasi.
3. Kaprodi, Kepala Bagian Akademik dan Wakil Direktur I merumuskan draft peningkatan Standar Masukan Pendidikan.
4. Draft dipresentasikan oleh Wakil Direktur I kepada Direktur Poltekkes BSI dan Civitas Poltekkes BSI.
5. Direktur Poltekkes BSI mengajukan draft kepada BPH Yayasan Bhakti Setya Indonesia dengan pertimbangan Dewan Senat.
6. Penetapan revisi Standar Masukan Pendidikan dilakukan oleh BPH Yayasan Poltekkes BSI.



Gambar 15. Tahapan Peningkatan Standar Mutu Poltekkes BSI

M. Dokumen Yang Disiapkan saat AMI

1. Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop).
2. Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam strategi keselamatan pasien.
3. Pedoman pelaksanaan RCA (Root Cause Analysis).
4. Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko.
5. Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa.
6. Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan mahasiswa.
7. Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan
8. Pedoman RCA (Root Cause Analysis).
9. Daftar infrastruktur fisik
10. Daftar peralatan utama di laboratorium dan software pelayanan kefarmasian yang digunakan
11. Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
12. Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
13. Daftar database jurnal dan aksesibilitasnya
14. Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan dosen untuk sumber informasi yang tersedia
15. Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
16. Laporan keuangan UPPS dalam 3 tahun terakhir

Tabel 30. Dokumen Standar Masukan Untuk Keuangan dan Sarana Prasarana

No	Dokumen Mutu	Dokumen Bukti	Penanggung Jawab
1	Penetapan	● Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop). ● Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku	Wadir II, Kabag Keuangan, Sarpras

		kepentingan eksternal dalam strategi keselamatan pasien. ● Pedoman pelaksanaan *RCA (Root Cause Analysis).* ● Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko. ● Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa. ● Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan mahasiswa. ● Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan ● Pedoman RCA (Root Cause Analysis). ● Daftar infrastruktur fisik ● Daftar peralatan utama di laboratorium dan software pelayanan kefarmasian yang digunakan ● Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet ● Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika. ● Daftar database jurnal dan aksesibilitasnya ● Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan dosen untuk sumber informasi yang tersedia ● Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.	
2	Pelaksanaan	● Laporan keuangan UPPS dalam 3 tahun terakhir	Wadir II, Kabag Keuangandan Sarpras
3	Evaluasi	● Formulir/ Instrumen AMI Luaran Pendidikan ● Laporan AMI ● Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap sarana dan prasarana. ● Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.	LPMI
4	Pengendalian	● Laporan RTM	Direktur
5	Peningkatan	• Laporan Evaluasi Standar	LPMI dan Direktur

		• Revisi Standar • SK Pemberlakuan Standar Hasil Revisi	

Tabel 31. Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Poltekkes BSI

No	Dokumen Mutu	Dokumen Bukti	Penanggung Jawab
1	Penetapan	● Standar & Manual PPEPP: Perekrutan Dosen dan Tenaga Kependidikan ● Standar & Manual PPEPP: Karier Dosen dan Tenaga Kependidikan ● Standar & Manual PPEPP: Jenjang Pendidikan, Studi Lanjut dan Beasiswa Dosen dan Tenaga Kependidikan ● Standar & Manual PPEPP: Reward, Punishment, dan Purna Tugas untuk dosen dan tendik ● Standar & Manual PPEPP: Penyelenggaraan DP3 (penilaian kinerja) dosen dan tenaga kependidikan	Wadir Direktur II, Kepala Bagian SDM dan Direktur
2	Pelaksanaan	● Formulir LKD Dosen (Laporan Kinerja Dosen) ● Formulir Kenaikan Jabatan Fungsional dosen (via e-pakdos LLDIKTI, PANDAWA LLDIKTI V dan SISTER) ● Formulir DP3 (Sasaran Kinerja Pegawai)/ SKP ● Formulir Laporan Audit Mutu Internal (AMI)	Ketua Program Studi, Wadir Direktur II, Kepala Bagian SDM dan Direktur
3	Evaluasi	● Formulir/ Instrumen AMI Luaran Pendidikan ● Laporan AMI	LPMI
4	Pengendalian	● Laporan RTM	Direktur

5	Peningkatan	Laporan Evaluasi Standar Revisi Standar SK Pemberlakuan Standar Hasil Revisi	LPMI dan Direktur

Bab 5 Penutup

Buku 2 ini disusun sebagai panduan implementasi standar dan manual mutu pendidikan di Poltekkes BSI berdasarkan prinsip PPEPP. Penyusunan standar masukan, proses, dan luaran pendidikan dilakukan dengan mempertimbangkan relevansi terhadap kebutuhan dunia kerja, dinamika perkembangan keilmuan, serta pemenuhan indikator akreditasi. Diharapkan dokumen ini dapat menjadi alat kendali mutu yang efektif dalam menjamin keterlaksanaan proses pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang kompeten. Dengan pelaksanaan yang konsisten dan evaluasi berkala, standar ini akan menjadi landasan kuat bagi peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Lampiran

DAFTAR SOP PENDIDIKAN

1.	SOP Yudisium :
2.	SOP Wisuda
3.	SOP Permohonan Aktif Kuliah Kembali
4.	SOP Penyusunan Visi Misi
5.	SOP Penyusunan dan Perubahan Materi Kuliah
6.	SOP Penyusunan dan Perubahan Kurikulum
7.	SOP Penyusunan Buku Panduan Akademik
8.	SOP Penunjukan Dosen Pengganti
9.	SOP Penunjukan Dosen Pembimbing Akademik
10.	SOP Pengisian Jabatan Kaprodi
11.	SOP Pengawasan dan penanganan kode etik dan tatib Mahasiswa dan Dosen
12.	SOP Pengadaan Buku Perpus
13.	SOP PENERIMAAN PEGAWAI KONTRAK BSI
14.	SOP Penerimaan Dosen Tamu
15.	SOP Penanganan Dosen Bermasalah
16.	SOP Peminjaman buku perpus
17.	SOP pembuatan kartu anggota perpus
18.	SOP Pembuatan Kalender Akademik
19.	SOP Pembentukan Program Studi Baru
20.	SOP Pelaksanaan Perkuliahan Rutin
21.	SOP Mhs Terancam Putus Kuliah
22.	SOP Mhs Non Aktif tanpa Cuti
23.	SOP inventarisasi barang
24.	SOP IKD
25.	SOP Dosen Pengampu Mata Kuliah
26.	SOP Cuti Dosen

27.	SOP Cuti Akademik
28.	SOP Bimbingan Akademik
29.	SOP KERJASAMA
30.	SOP Kewirausahaan