



LAPORAN RAKERTA (TINDAK LANJUT AMI)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO
TAHUN AKADEMIK 2020/2021



VISI MISI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO

VISI

Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan Rujukan Nasional yang Unggul dalam Siaga Bencana berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan Tahun 2027.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi kesehatan rujukan nasional yang unggul dalam siaga bencana berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan pada tahun 2027;
2. Melaksanakan penelitian yang unggul dalam siaga bencana guna pengembangan ilmu kesehatan;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pemberdayaan dan kemandirian masyarakat;
4. Mengembangkan kerjasama yang strategis, sinergis dan berkelanjutan bagi pihak internal maupun eksternal;
5. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang sehat, akuntabel, berkualitas, berkelanjutan berdasarkan Nilai-Nilai Keutamaan.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dihaturkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat serta taufiq dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Rapat Kerja Tahunan STIKes Estu Utomo Tahun 2021 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini kami buat sebagai bentuk pertanggungjawaban kami sebagai panitia pelaksanaan sekaligus sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan Rapat Kerja Tahunan pada masa yang akan datang. Sejak kami menerima amanah sebagai panitia sampai dengan pelaksanaan kegiatan Rapat Kerja Tahunan STIKes Estu Utomo yang dilaksanakan pada tanggal 28-29 September 2021 yang bertempat di @K Hotel Kaliurang, tentunya banyak pihak yang telah terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu melalui kesempatan ini kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang tidak terhingga kepada :

1. Bapak H. Suhariyanto, SE., MM., MBA selaku Pengurus Yayasan Estu Utomo
2. Ibu Sri Handayani, S.Si.T., M.Kes selaku Ketua STIKes Estu Utomo
3. Ibu Dr. Yanti, M.Keb. selaku Wakil Ketua I
4. Bapak Sarwoko, S.Ag., S.Kep., Ns., M.Kes selaku Wakil Ketua II
5. Ibu Titik Wijayanti, S.Si.T., M.Kes selaku Wakil Ketua III
6. Ibu Herdini EP, S.Si.T., M.Kes selaku Ketua PPMPI
7. Bapak Drs. H. Dwiyono Iriyanto, M.M., CPC selaku Narasumber
8. Bapak/ ibu Kaprodi S1 Keperawatan, S1 dan Pendidikan Profesi Bidan
9. Seluruh Civitas STIKes Estu Utomo
10. Segenap Panitia Kegiatan Rakerta STIKes Estu Utomo tahun 2021

Penulis sangat menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Rapat Kerja Tahunan STIKes Estu Utomo Tahun 2022 ini masih banyak terdapat kekurangan, sehingga kritik dan saran sangat kami harapkan guna penyempurnaan laporan tersebut. Akhirnya kami berharap semoga Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Rapat Kerja Tahunan STIKes Estu Utomo Tahun 2022 ini ada manfaatnya.

Boyolali, 29 September 2021

Ketua

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Visi Misi STIKES EU	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PELAKSANAAN.....	2
BAB III HASIL.....	7
BAB IV PENUTUP	
Daftar Lampiran	

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Panitia Rakarta
2. Rundown Kegiatan Rakerta
3. BAP Penetapan LPJ dan Realisasi Anggaran TA 2020/2021
4. BAP Penetapan Program Kerja dan Rencana Anggaran TA 2021/2022
5. Materi Rakerta
6. Daftar Hadir
7. Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai perguruan tinggi yang senantiasa tanggap terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo selalu berupaya memperbaiki kekurangan yang ada dan meningkatkan perolehan-perolehan mutu yang didapat untuk menuju tataran yang lebih baik lagi.

Di sisi lain, makin berkembangnya aspek keorganisasian Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo menuntut penataan internal secara komprehensif sesuai dengan tuntutan eksternal yang berupa kebijakan pemerintah dan tuntutan normatif lainnya.

Untuk mencapai mutu pendidikan yang berkualitas perlu didukung oleh ketersediaan Rencana Kerja dan Anggaran yang cukup untuk membiayai pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, peningkatan kualitas dosen, mahasiswa serta sarana dan prasarana pendukung Pendidikan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan. Dengan demikian penyusunan rencana kerja dan anggaran yang berkualitas tentunya mempermudah mencapai tujuan Pendidikan Nasional.

Oleh karena itu diperlukan penyegaran dan pembaharuan komitmen layanan serta upaya lain yang secara konstruktif mendukung peningkatan mutu layanan tenaga pendidik dan perombakan kembali terhadap Visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian. Sekalipun secara periodik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo telah melakukan upaya-upaya perbaikan dalam berbagai hal penyelenggaraan perguruan tinggi, tetapi dirasa masih tetap diperlukan upaya-upaya lebih lanjut untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan yang ada.

Untuk melakukan perbaikan terhadap semua permasalahan seperti diuraikan di atas maka diperlukan Rapat Kerja untuk mencari alternatif-alternatif solusi yang akan digunakan sebagai kebijakan lembaga pada masa mendatang.

B. Tema Kegiatan

Tema rapat kerja tahunan (RAKERTA) tahun ini adalah “Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0”.

C. Tujuan, Sasaran dan Manfaat

Rapat Kerja ini secara umum **bertujuan** untuk meningkatkan mutu tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo menuju Perguruan Tinggi yang Kompetitif Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0.

Sasaran yang ingin dicapai yaitu diperolehnya semangat kebersamaan, saling menghargai serta menghormati sesama Civitas Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo.

Hasil Rapat Kerja ini diharapkan dapat memberi **manfaat** :

1. Bagi dosen :
 - a. Memahami berbagai kebijakan penyelenggaraan perguruan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo
 - b. Memanfaatkan hasil Raker untuk meningkatkan kualitas kinerja dalam semangat kebersamaan, saling menghargai dan menghormati sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerja dosen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo
2. Bagi karyawan :
 - a. Memahami berbagai kebijakan penyelenggaraan perguruan tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo
 - b. Meningkatkan kinerja layanan administrasi berdasar komitmen-komitmen baru dengan semangat kebersamaan, saling menghargai, dan menghormati.
3. Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo :
 - a. Diperolehnya seperangkat pedoman/aturan/komitmen Tata kelola penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo yang efektif dan efisien yang dilaksanakan secara konsisten oleh unsur pimpinan dan pelaksana dengan semangat kebersamaan
 - c. Diperolehnya masukan-masukan konstruktif untuk perbaikan dan peningkatan mutu penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Estu Utomo sehingga dapat memberikan layanan akademik dan non akademik secara lebih baik

menuju Perguruan Tinggi yang Kompetitif Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0.

BAB II

PELAKSANAAN

A. Materi Dan Strategi Kegiatan

1. Materi yang dibahas :

- a. Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif Berbasis Literasi Data dan Teknologi Menuju Era Society 5.0; oleh Motivator Bp Drs.H.Dwiyono Iriyanto, M.M., CPC.
- b. Arahan dari Pengurus Yayasan Estu Utomo “Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif Berbasis Literasi Data dan Teknologi Menuju Era Society 5.0” oleh Bapak H. Suhariyanto, SE, MM, MBA;
- c. Laporan Tindak Lanjut hasil Rekomendasi AMI STIKes Estu Utomo tahun 2021/2022 oleh Ketua STIKes Estu Utomo Ibu Sri Handayani, S.Si.T.,M.Kes;
- d. Penyusunan Program Kerja masing-masing bidang yang terdiri dari Ketua STIKes, Bidang I, Bidang II, Bidang III dan PPMI;
- e. Pemaparan Program Kerja dan Anggaran STIKes Estu Utomo Tahun Akademik 2021/ 2022 oleh Ketua, Waka I, Waka II, Waka III dan PPMI STIKes Estu Utomo.

2. Strategi penyelenggaraan :

a. Tahap Persiapan :

- 1) Penyusunan Panitia dan proposal kegiatan Rapat Kerja (Raker)
- 2) Penggalian issue Raker berbasis masalah (Problem based) Penyusunan Term raker STIKes Estu Utomo
- 3) Penyusunan draft materi Raker.

b. Tahap Pra Raker :

- 1) Penyusunan dan pembahasan draft materi Raker oleh STIKes Estu Utomo
- 2) Koordinasi dan pembahasan draft materi Raker 3) Penyusunan skenario dan jadwal Raker.

c. Tahap Pelaksanaan Raker :

No	Hari/ Tanggal Jam	Kegiatan	Penanggungjawab	
1	28 September 2021			
	06.00 – 07.00	Persiapan berangkat	Sie Acara	
	07.00 – 10.00	Perjalanan menuju Yogyakarta	Sie Acara	
	10.00 – 12.30	- Persiapan dan Registrasi Peserta - ISHOMA	Sie Acara	
	12.30 – 13.30	Pembukaan Acara :		MC (Bu Una)
		a. Pembukaan		
		b. Pembacaan ayat suci Al Qur'an & Doa		Bp Ahmad Syamsul B, S.Kep, M.Kes
		c. Menyanyikan lagu :		Atik Setyaningsih, S.SiT, M.Kes
		- Indonesia Raya		
		- Hymne STIKES Estu Utomo		
		- Mars STIKES Estu Utomo		
		d. Laporan Ketua Panitia		Titik Wijayanti, S.SiT, M.Kes
		e. Sambutan :		
		- Ketua STIKES Estu Utomo		Ibu Sri Handayani, M.Kes.
	- Pengurus Yayasan Estu Utomo		Bp. H. Suhariyanto, SE, MBA	
f. Penutupan				
13.30 – 13.35	Persiapan Rakerta	MC (Bu Una)		
13.35 – 14.35	Laporan program kerja dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo TA. 2020/2021	Ketua STIKES Waka I Waka II Waka III PPMI		
14.35 – 15.00	- Tanggapan/ arahan dari pengurus Yayasan - Penetapan dan Penandatanganan laporan evaluasi program kerja dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo Tahun	YEU, Ketua STIKES		

	2020/2021 (BAP)	
15.00 – 16.30	Motivator dengan tema "Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0"	Sie Acara, Drs. H. Dwiyono Iriyanto, M.M, CPC
16.30 – 17.00	Coffe break & Chek in	
17.00 – 19.00	ISHOMA	
19.00 – 20.00	Penetapan : - Satpam Terbaik - Tenaga Penunjang (CS-Driver) Terbaik - Kontributor bahan publikasi terbanyak	MC (Pak Syam)
20.00 – 20.30	Pengarahan Pengurus Yayasan	YEU
20.30 – 22.55	Hiburan	MC, Hotel
22.55 – 23.00	Penutupan hari 1	MC
2	29 September 2021	
06.00 – 07.00	Makan pagi	Hotel
07.00 – 07.30	Persiapan acara	Sie Acara (MC Bu Una)
07.30 – 09.00	- Rapat Kerja Antar Bidang	Ketua STIKES Waka I - Tim Waka II - Tim BPMPI -Tim
09.00 – 10.00	- Paparan Program Kerja dan Anggaran STIKES Tahun Akademik 2022/2023	Ketua STIKES Waka I Waka II BPMPI
10.00 – 10.15	Penandatanganan RAPBA Tahun Akademik 2021/2022	YEU Ketua STIKES
10.15 – 10.30	Coffe break	Sie Acara (MC)
10.30 – 11.30	Arahan Ketua Yayasan	YEU

11.30 – 11.45	Penutupan Hari 2 & cek out.	MC
11.45 – 12.15	ISHOMA	Sie Acara
12.15 – 16.00	Refreshing	Sie Acara/EO
16.00	Perjalanan pulang Boyolali	Sie Acara
17.30	Makan Malam dan sholat Magrib	Sie Acara
20.15	Sampai Boyolali	

d. Tahap Penyelesaian Akhir :

- 1) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Raker
- 2) Penyebarluasan hasil Raker seluruh dosen dan karyawan STIKes Estu Utomo.

B. Peserta

Jumlah peserta rapat kerja tahun 2021 sejumlah 44 peserta. Adapun peserta rapat terdiri dari:

1. Yayasan Estu Utomo
 2. Dosen tetap STIKes Estu Utomo
 3. Tenaga kependidikan STIKes Estu Utomo
- Daftar peserta terlampir.

C. Hasil-Hasil Yang Diharapkan :

Rapat kerja ini diharapkan dapat menghasilkan :

1. Laporan tindak lanjut dan laporan keuangan STIKes Estu Utomo tahun 2020-2021.
2. Penetapan laporan evaluasi tindak lanjut dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo tahun 2020-2021
3. Tersusunnya Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKes Estu Utomo tahun 2021-2022.
4. Tersusunnya Rencana Strategi STIKes Estu Utomo untuk tahun 2021-2022
5. Penetapan Program Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja STIKes Estu Utomo tahun 2021-2022.
6. Tinjauan manajemen hasil audit tahun sebelumnya.

D. Organisasi :

Susunan dan penetapan kepanitiaan rapat kerja tahun 2021 STIKes Estu Utomo ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua (terlampir).

E. Tempat Dan Waktu Kegiatan :

Tempat dan waktu pelaksanaan rapat kerja tahun 2021 STIKes Estu Utomo di @K Hotel Kaliurang Yogyakarta pada hari Senin – Selasa tanggal 14 sampai dengan 15 November 2021.

F. Rencana Anggaran

1. Sumber Anggaran

Sumber anggaran rapat kerja tahun 2021 berasal dari anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo Tahun 2020/2021.

2. Jumlah Anggaran

Jumlah anggaran rapat kerja tahun 2021 STIKes Estu Utomo sebesar Rp 86.890.000 (delapan puluh enam juta delapan ratus sembilan puluh ribu rupiah).

BAB III

RENCANA TINDAK LANJUT DAN TINDAK LANJUT

A. Hasil

Hasil audit telah dilakukan rekapitulasi dan telah direkomendasikan sebagai tindak lanjut. Beberapa ketidaksesuaian yang tidak bisa dipenuhi dan memerlukan tindak lanjut disampaikan kepada manajemen dalam rapat tinjauan manajemen dan telah dilaksanakan tindak lanjut. Penjelasan tentang hasil Rencana Tindak Lanjut dan Tindak Lanjut sebagaimana dalam tabel berikut:

1. Hasil Audit Bidang Akademik

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator Kerja	Target TA 2020/2021	Capaian TA 2020/2021	RTL	TINDAK LANJUT
1. Kurikulum	Adanya pedoman penyusunan kurikulum.	Terdapat rumusan penyusunan kurikulum.	Tersedia	Tersedia		Tercapai, pertahankan
	Peninjauan kurikulum sesuai dengan perkembangan iptek, perubahan regulasi dan masukkan dari stake holder.	Peninjauan kurikulum disesuaikan dengan perkembangan iptek	100%	50%	Peninjauan kurikulum telah dilakukan di prodi sarjana keperawatan pada bulan Mei 2022 dengan . PSKPPB akan dilaksanakan semester gasal 2022/2023	Tercapai, pertahankan
	Peninjauan kurikulum melibatkan pihak eksternal (Organisasi Profesi, Asosiasi Pendidikan, Pengguna, stakeholder).	Terdapat unsur eksternal a.l Organisasi Profesi, Asosiasi Pendidikan, Stakeholder.	ada	Blm terlaksana	Peninjauan yang dilakukan bulan Mei 2022 belum melibatkan unsur eksternal, insyaallah akan diundang di peninjauan Kurikulum 2022	Tercapai, pertahankan
	Rumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan sks.	Terdapat rumusan tingkat kedalaman dan keluasan seluruh mata kuliah	100%	100%	Adakan pengkajian terhadap rumusan yang ada di semester genap	Tercapai, pertahankan
	Mengintegrasikan mata kuliah dalam kegiatan penelitian dan pengabdian	Terdapat mata kuliah terintegrasi dalam kegiatan penelitian dan pengabdian	15%	Penelitian: 15% Pengabdian: 15%	Ada beberapa mata kuliah yang sudah terintegrasi dalam penelitian dan pengabdian	Tercapai, pertahankan

					masyarakat. Tingkatkan capaian pada T.A. 2022/2023	
	Mata kuliah terintegrasi dengan MK Unggulan	Mata kuliah terintegrasi pada MK Unggulan > 15,35%	Ya	Ya	Pertahankan capaian	Tercapai, pertahankan
2. Kompetensi Lulusan	Merumuskan standar kompetensi lulusan	Terdapat Rumusan kompetensi lulusan yang ditinjau tiap 1 tahun sekali atau sesuai kebutuhan	Ditinjau	Blm ditinjau	Lakukan peninjauan di semester genap	Tercapai, pertahankan
	Kompetensi kompetensi lulusan mencakup kualifikasi	Adanya kualifikasi kompetensi lulusan yang terdiri dari 3 kualifikasi (Pengetahuan, Sikap dan ketrampilan)	3 ranah	3 ranah	Pertahankan capaian	Tercapai, pertahankan
	Mengesahkan kompetensi lulusan	Rumusan kompetensi disahkan oleh ketua STIKes	100%	D3 = 91,6% PPB blm	Pada saat laporan ini dituliskan, masih ada 1 mahasiswa prodi D3 Kebidanan yang belum	Tercapai, pertahankan
					kompeten. Saat ini didaftarkan UKOM ulang untuk ujian tgl 8 – 10 Oktober. Prodi Profesi Bidan blm ada pengumuman	Tercapai, pertahankan
	Menyusun pedoman standar kompetensi lulusan	Memiliki Pedoman kompetensi lulusan yang telah disahkan oleh ketua STIKes.	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Melakukan sosialisasi standar	Sosialisasi dilakukan ke seluruh mahasiswa	100%	100%		Tercapai, pertahankan

	kompetensi lulusan terhadap mahasiswa	Prodi memiliki tim penilai kompetensi lulusan untuk melakukan evaluasi	Ada	Ada		Tercapai, pertahankan
	Prodi memiliki tim penilai kompetensi lulusan	Prodi memiliki formulir evaluasi kompetensi lulusan	Tersedia	Tersedia		Tercapai, pertahankan
	Prodi memiliki Kerjasama dengan OP dan Asosiasi Pendidikan Keperawatan dan Kebidanan	Prodi menjalin Kerjasama dengan OP dan Asosiasi Pendidikan kebidanan dan Keperawatan untuk menentukan kompetensi lulusan	Ya	Ya	Saat ini berproses untuk menjadi anggota AIPNI	Tercapai, pertahankan
	Prodi memiliki data tentang rata rata IPK selama 5 tahun terakhir.	Prodi memiliki data lengkap	Tersedia	Tersedia		Tercapai, pertahankan
	Prodi mengidentifikasi pencapaian kompetensi lulusan.	Capaian kompetensi lulusan diidentifikasi dan ditindaklanjuti	Tersedia	Tersedia		Tercapai, pertahankan
	IP Semester mahasiswa ≥ 3.00 tiap angkatan	IP Semester mahasiswa angkatan ≥ 3.00 tiap semester	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Standar Kompetensi lulusan telah sesuai standar	Standar kompetensi lulusan disusun berdasarkan SNI/TKI dan KKNI	100%	Ya		Tercapai, pertahankan
	Jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu	$\geq 90\%$ mahasiswa lulus tepat waktu	90%	PSK: 100% D3 : 100% PSB : 99% PPB : 100%	2 Mahasiswa Prodi sarjana Kebidanan belum diluluskan atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan karena diterima seleksi CPNS	Tercapai, pertahankan
3. Isi Pembelajaran	Prodi Memiliki kurikulum sesuai program pembelajaran	Kurikulum ada dan disahkan oleh Ketua STIKES	100%	100%		Tercapai, pertahankan

	Prodi memiliki jabaran struktur kurikulum	Jabaran struktur kurikulum ada dan disahkan oleh ketua STIKES	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Struktur kurikulum prodi terdiri dari kelompok mata kuliah wajib Nasional, kelompok mata kuliah wajib prodi, mata kuliah penciri dan mata kuliah tambahan	Kurikulum terdiri dari Kelompok wajib mata kuliah nasional, kelompok mata kuliah wajib prodi dengan penciri dan pilihan	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Struktur kurikulum sks Teori(T) pada program sarjana minimal 60% dari total sks yang ada.	Memiliki Struktur kurikulum SKS T: 60%, SKS P: 10%; SKS K: 10%	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Prodi memiliki kalender akademik sebagai acuan kegiatan akademik ditingkat prodi	Memiliki kalender akademik yang di setujui oleh Waka I.	Ya	Ya	Kalender akademik T.A 2021/2022 berikut rencana kerja sudah siap	Tercapai, pertahankan
	Unsur unsur yang harus ada pada kalender akademik	Pada kalender akademik terdapat kegiatan a.l:	Ya	Ya	Kalender akademik T.A	Tercapai, pertahankan
	: sipenmaru, registrasi, PKKMB mahasiswa baru, Praktik lapangan, UTS dan UAS, UAP, Yudisium, Wisuda dan hari libur Nasional.	sipenmaru, registrasi, PKKMB mahasiswa baru, Praktik lapangan, UTS dan UAS, UAP Yudisium, Wisuda dan hari libur Nasional			2021/2022 berikut rencana kerja sudah siap	Tercapai, pertahankan
4. Proses Pembelajaran	Pengelola merencanakan perkuliahan semester.	Satu bulan sebelum semester dimulai bersama dosen	Ya	Ya	Untuk T.A 2021-1 sdh dilaksanakan	Tercapai, pertahankan
	Pengelola menerbitkan jadwal perkuliahan/ praktikum	Jadual perkuliahan/praktikum diterbitkan sesuai format	100%	100%		Tercapai, pertahankan

	Penyelenggara menerbitkan Surat Keputusan mengajar semester	SK terbit paling lambat seminggu sebelum perkuliahan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Dosen penanggungjawab perkuliahan (koordinator) melaksanakan rapat koordinasi bersama tim untuk perencanaan perkuliahan	Dilakukan dengan bukti berita acara.	80%	100%		Tercapai, pertahankan
	Setiap mata kuliah memiliki Kontrak Perkuliahan	80 – 100% MK sesuai format	90%	100%	Dokumen/softfile sudah disusun ke BAK	Tercapai, pertahankan
	Setiap mata kuliah memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPS)	80 – 100% MK memiliki RPS dan sesuai standar.	90%	Ya	Dokumen/softfile sudah disusun ke BAK	Tercapai, pertahankan
	Pengelola menetapkan jumlah maksimal peserta didik per kelas.	Ditetapkan oleh Ketua Stikes dan pengelola Prodi dan jumlah sesuai dengan standar	ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Pengelola menetapkan beban mengajar maksimal pendidik	Menetapkan beban mengajar dosen dalam satu tahun akademik	ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Setiap mata kuliah dilengkapi dengan bahan ajar (modul/ <i>hand out</i> / <i>textbook</i>)	100 % mata kuliah dilengkapi dengan modul bahan ajar	70%	Ya	Diberikan ke mahasiswa tetapi belum disusun ke BAK. Rencana T.A 2021-1: dosen sudah menyusun dokumen/	Tercapai, pertahankan
	Pengelola menetapkan ratio maksimal dosen terhadap jumlah peserta didik	Menetapkan rasio dosen dengan jumlah mahasiswa sesuai standar	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan

	Dosen yang masuk pada pertemuan pertama kuliah untuk mendiskusikan RPS dan penandatanganan Kontrak Pembelajaran.	Masuk pertemuan pertama kuliah dan menjelaskan (mendiskusikan) RPS	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Prodi menggunakan 16 Minggu efektif dalam satu semester	80 – 100 % MK melaksanakan 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS	80%	100%		Tercapai, pertahankan
	Jumlah kehadiran dosen dalam satu semester sesuai dengan beban SKS Mata Kuliah	80 – 100 % dosen hadir sesuai rencana	80%	80%		Tercapai, pertahankan
	Kehadiran Mahasiswa persyaratan mengikuti UAS	90 – 100 % mahasiswa hadir \geq 80%	80%	90%		Tercapai, pertahankan
	Metode pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan capaian kompetensi pada pokok bahasan	80 – 100 % dosen menggunakan metoda saintik, holistic.	80%	80%		Tercapai, pertahankan
	Prodi melakukan evaluasi suasana pembelajaran, apakah Dosen menciptakan suasana pembelajaran yang baik (interaktif, inspiratif, menyenangkan dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif)	80 – 100 % mahasiswa menyatakan baik	80%	80%		Tercapai, pertahankan
	Prodi melaksanakan monitoring Pembelajaran	Memonitoring dengan mengkaji, dan memperbaiki semua aspek meliputi (1) kehadiran mahasiswa, (2) kehadiran dosen dan (3) materi kuliah	80%	80%		Tercapai, pertahankan

	Dosen melakukan umpan balik terhadap proses pembelajaran kepada mahasiswa.	60 – 100 % mahasiswa memberikan respon umpan balik terhadap proses pembelajaran	70%	80%		Tercapai, pertahankan
	Waka I melalui Administrasi akademik melaksanakan rapat evaluasi pembelajaran setiap akhir semester	Evaluasi pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.	100%	100%	Dokumen Evaluasi disimpan di BAK	Tercapai, pertahankan
	Umpan balik hasil kegiatan evaluasi pembelajaran diserahkan kepada mahasiswa	Umpan balik hasil kegiatan evaluasi pembelajaran diserahkan kepada mahasiswa setelah pelaksanaan. Satu minggu	80%	75%		Tercapai, pertahankan
	Dosen mengumumkan nilai akhir hasil kegiatan evaluasi (penugasan, UTS, UAS, dan nilai Praktik)	Mengumumkan semua nilai kepada mahasiswa.	80%	100%		Tercapai, pertahankan
	Program studi melaksanakan evaluasi kinerja pembelajaran oleh mahasiswa dengan menggunakan form yang telah ditentukan	Melaksanakan dengan cakupan \geq 60% dari jumlah mahasiswa	80%	Ya, 80%		Tercapai, pertahankan
	Program studi melakukan upaya perbaikan sistem pembelajaran	Melakukan upaya perbaikan semua aspek (Materi, Metode, Teknologi, dan cara-cara evaluasi)	80%	Ya, 80%		Tercapai, pertahankan
5. Penilaian pembelajaran	Setiap mata kuliah memiliki kisi kisi soal	80 – 100% setiap mata kuliah memiliki kisi kisi soal.	80%	50%	Kisi-kisi diberikan kepada mahasiswa; sudah diserahkan ke BAK oleh beberapa dosen (50%)	Tercapai, pertahankan

	Setiap dosen membuat soal sesuai dengan ranah kompetensi yang diberikan kepada mahasiswa	80 – 100% soal sesuai dengan materi kuliah yang telah disampaikan	80%	50%	Sudah bisa dilakukan keseuaian soal dengan kisikisi, RPS dan kontrak. Pencapaian ditingkatkan di 2022-1	Tercapai, pertahankan
	Setiap dosen membuat dan menyerahkan kunci jawaban	80 – 100% dosen membuat dan menyerahkan kunci jawaban.	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Setiap dosen telah melakukan verifikasi soal	80 – 100% dosen melakukan verifikasi soal	25%	-	Belum dilaksanakan di semester genap	Tercapai, pertahankan
	Setiap dosen melakukan analisis soal	80 – 100% dosen melakukan analisis soal.	25%	-	Belum dilaksanakan di semester genap	Tercapai, pertahankan
	Setiap dosen melakukan evaluasi setiap tengah semester	80 – 100% dosen melakukan evaluasi setiap setengah semester	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Setiap dosen melakukan evaluasi setiap akhir semester	80 – 100% dosen melakukan evaluasi setiap setengah semester	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Setiap Dosen memberi kuiz sesuai mata kuliah yang diampu	80 – 100% dosen melakukan kuiz	25%	-	Belum ada instrumen yang digunakan untuk mengetahui	Tercapai, pertahankan
					capaian tersebut. Rencana : susun instrumen untuk mengetahui capaian dosen yang memberikan kuiz ke mahasiswa sbg proses evaluasi pembelajaran	Tercapai, pertahankan

	Dosen menyerahkan hasil penilaian belajar mahasiswa pada setiap akhir semester dalam waktu ≤ 7 hari.	80-100 % dosen menyerahkan nilai	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Prodi membagikan hasil evaluasi belajar (KHS) tepat waktu.	Prodi membagikan KHS tepat waktu yaitu kurang dari 14 hari	80%	80%		Tercapai, pertahankan
6. Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada, Ya	Ada, Ya		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada, Ya	Ada, Ya		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada, Ya	Ada, Ya		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada, Ya	Ada, Ya		Tercapai, pertahankan
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Dosen di bidang pendidikan, penelitian,	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat	Ada, Ya	Ada, Ya		Tercapai, pertahankan

	pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	yang terdokumentasi dengan baik.				
	Persentase dosen tetap berpendidikan (terakhir) minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi	> 90%	50%	40%	Semester ini sudah ada beberapa dosen tetap yang menempuh studi linieritas, 1 dosen sudah selesai ujian Tesis, proses wisuda	Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	> 40%	40%	34%	1 dosen prodi sarjana keperawatan berproses serdik	Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Profesi/Keahlian Praktis	> 80%	100%	90%	Dosen sudah mengajukan permohonan, dalam masa tunggu sertifikat diterima	Tercapai, pertahankan
	Prosentase Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS:	> 40%	50%	11%	Tambah 1 dosen dengan jabfung Lektor 300. 1 dosen berproses sertifikasi	Tercapai, pertahankan
	Persentase rasio dosen tetap terhadap mahasiswa sesuai dengan keahliannya	1 : 15	1:33	1:33	Perbandingan tidak berubah karena belum ada agenda untuk menambah SDM	Tercapai, pertahankan
	Rata-rata beban kerja dosen (melaksanakan tugas tri dharma perguruan tinggi) per semester	12 -16 sks	12 -16 sks	12 -16 sks		Tercapai, pertahankan

	dalam SKS					
	Beban kerja dosen (BKD) untuk kegiatan pendidikan dan penelitian dalam sks setiap semester	$BKD \geq 9$	$BKD \geq 9$	$BKD \geq 9$		Tercapai, pertahankan
	Beban kerja dosen (BKD) untuk kegiatan pengabdian masyarakat dan tugas penunjang dalam sks setiap semester	$BKD > 3$	$BKD > 3$	$BKD > 3$		Tercapai, pertahankan
	Mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)	$KD \geq 90\%$	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen yang memiliki jabatan fungsional	$T \text{ Jabfung} \geq 90\%$	90%	80%	3 dosen yang berproses ke AA	Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen yang mendapatkan tunjangan profesi (Sertifikasi Dosen, khusus, kehormatan, dan maslahat tambahan)	$TP \geq 40\%$	$TP=75\%$	$TP=75\%$		Tercapai, pertahankan
	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen	$DTT \leq 10 \%$	$DTT=3\%$	$DTT=3\%$		Tercapai, pertahankan
	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan	Semua dosen tidak tetap mengampu mata kuliah yang sesuai keahliannya	100 %	100 %		Tercapai, pertahankan

	Persentase kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan	KDTT 100 %	KDTT 100 %	KDTT 100 %		
	Upaya yang telah dilakukan Program Studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik dalam tahun terakhir	Upaya pengembangan sangat baik (pemberian TUBEL, IBEL, workshop, seminar,dll) sangat sering sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	95 – 100%	95%	Sudah ada yang ijin belajar, belum lulus di semester gasal. Direncanakan lulus semester genap	Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen yang telah mengikuti pelatihan Akta Mengajar/ Pekerti-AA dan ada bukti sertifikat	90 -100 %	90 -100 %	90%	4 orang sudah mengikuti Pelatihan Pekerti	Tercapai, pertahankan
	Persentase dosen yang telah mengikuti pelatihan <i>Student Centre Learning</i>	90 -100 %	90 -100 %	90 -100 %		Tercapai, pertahankan
	Jumlah tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) dalam 1 tahun	12 orang	≥ 12	5 orang		Tercapai, pertahankan
	Persentase peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang	≥ 20% atau (jika dosen tetap berpendidikan S2 dan S3 sesuai dengan kompetensi PS>90%)	≥ 20%	33,3%	Lebih dari standar yang telah ditetapkan	Tercapai, pertahankan
	sesuai dengan bidang Program Studi dalam 3 tahun					Tercapai, pertahankan
	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/	≥ 20%	20%	0%	Rencanakan akan dilaksanakan pelatihan	Tercapai, pertahankan

	workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam kurun waktu tiga tahun terakhir				ITEM DEV and ITEM Rev untuk dosen pada T.A 2021/2022	
	Upaya Program Studi dalam meningkatkan prestasi dosen untuk mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program, dan kegiatan akademik dari tingkat nasional, wilayah, dan lokal dalam tiga tahun terakhir disertai bukti	melakukan pelatihan tentang penulisan proposal hibah, menjalin kerja sama dengan pemerintah, swasta, PT lain	50 -75 %	60%	Mengikuti workshop yang diselenggarakan oleh LLDIKTI 6 bekerjasama dgn PTS di Jateng. Rencana akan dilakukan pelatihan dan mentoring untuk mendapatkan Hibah di TA 2021-1	Tercapai, pertahankan
	Mendukung reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi (Persentase dosen tetap menjadi komunitas keilmuan tingkat internasional atau nasional)	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$	$\geq 50\%$		Tercapai, pertahankan
	Perguruan tinggi memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan	Lebih dari 70% tenaga kependidikan bersertifikat				Tercapai, pertahankan
	Jumlah Pustakawan dan kualifikasinya, (Sebutkan jumlah dan kualifikasi)	6 minimal Diploma III	1	1		Tercapai, pertahankan

	Jumlah dan kualifikasi Laboran (Sebutkan jumlah dan kualifikasi)	2 minimal tiap program studi	1	1		Tercapai, pertahankan
	Tenaga administrasi: kecukupan dan kesesuaian kompetensinya, (Sebutkan jumlah dan kualifikasi)	6 minimal Diploma 3	6	6		Tercapai, pertahankan
	Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	Studi lanjut/ Pelatihan/ Seminar tiap tenaga kependidikan minimal 1 kali/ tahun	1kali/ tahun	1 kali/ tahun	Pelatihan dan seminar diselenggarakan LLDIKTI	Tercapai, pertahankan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Pembuatan/pembahasan perencanaan dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) melibatkan pihak-pihak terkait	Semua pengelola dan dosen, dilaksanakan rutin dalam 2 tahun terakhir	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Rencana dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) oleh ketua Program Studi kepada Ketua STIKES	Ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Rencana dan usulan kebutuhan perbaikan sarana yang rusak oleh ketua Program Studi kepada Ketua STIKES	Ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Bentuk dokumen Rencana dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium,	Ada, sesuai dengan standar, dan rutin dalam 2 tahun terakhir	100%	100%		Tercapai, pertahankan

	kelas dan perpustakaan) memiliki Standar Pengadaan dan Standar Pemeliharaan					
	Tersedia sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran	Penggunaan komputer dengan jaringan luas/internet. Software di laboratorium, <i>e- learning</i> yang digunakan secara baik,dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Ratio luas ruang kelas dengan mahasiswa	1 : > 2.0 m ²	1 : > 2.0 m ²	1 : > 2.0 m ²		Tercapai, pertahankan
	Ratio jumlah ruang kelas dengan mahasiswa	1 : < 40	1 : < 40	1 : < 40		Tercapai, pertahankan
	Kelengkapan ruangan kelas terdiri dari :1). kursi belajar mahasiswa,2). meja dan kursi dosen,3) ventilasi, 4) dan penerangan yang cukup.5)AVA	Sangat lengkap jika 5 unsur terpenuhi	5 unsur+AC	5 unsur+AC	Adakan white board yang baru krn yang ada sudah buram, tidak layak pakai	Tercapai, pertahankan
	Kelengkapan AVA dari ruang kelas, terdiri dari : 1) whiteboard; 2). LCD; 3) Laptop; 4) pengeras suara; dan 5) Tape recorder	Sangat lengkap jika 5 unsur terpenuhi	5 unsur	5 unsur		Tercapai, pertahankan
	Prosentase jumlah kelengkapan ruang kelas yang berfungsi dengan baik	> 86 %	> 86 %	> 86 %		Tercapai, pertahankan
	Prosentase jumlah kelengkapan alat bantu pandang dengar (AVA) yang berfungsi dengan baik	> 86 %	> 86 %	> 86 %		Tercapai, pertahankan

	Jumlah jam pemanfaatan ruang kelas per minggu	> 35 jam	> 35 jam	> 35 jam		Tercapai, pertahankan
	Luas ruangan Laboratorium	>100 m2	>100 m2	>100 m2		Tercapai, pertahankan
	Daya tampung rata-rata ruangan laboratorium	> 40 org	> 40 org	> 40 org		Tercapai, pertahankan
	Rata-Rata pemanfaatan gedung laboratorium per Minggu	> 35 jam	> 35 jam	> 35 jam		Tercapai, pertahankan
	Kelengkapan prasarana Laboratorium yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran: 1.Ruang pengelola, 2.Ruang tempat penyimpanan, 3.Peralatan sesuai dengan standar, 4. Jumlah sesuai dengan standar	Sangat lengkap (4 komp)	4 komponen	4 komponen		Tercapai, pertahankan
	Kondisi laboratorium yang digunakan STIKES dalam proses pembelajaran	Di desain sesuai dengan standar laboratorium	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Persentase peralatan laboratorium yang berfungsi baik	> 86%	> 86%			Tercapai, pertahankan
	Luas ruang perpustakaan	> 200 m2	> 200 m2	> 200 m2		Tercapai, pertahankan
	Daya tampung ruangan /kemampuan tampung ruang perpustakaan	> 100 orang	> 100 orang	50 orang	Sesuai dgn protokol kesehatan	Tercapai, pertahankan
	Kelengkapan prasarana perpustakaan yang digunakan PS dalam proses pembelajaran : 1. Ruang pengelola	Sangat lengkap jika terpenuhi 7-8 komponen	7-8 Komponen	7-8 Komponen	Disiapkan dengan susunan tempat duduk, tidak dibuat ruang	Tercapai, pertahankan

	perpustakaan; 2. Ruang baca/meja baca; 3.					
	Ruang diskusi, 4. Ruang referensi. 5. Ruang sirkulasi 6. Tempat penyimpanan buku; 7. Komputer penunjang; 8. Katalog)					Tercapai, pertahankan
	Kualitas perpustakaan berdasarkan ketersediaan bahan pustaka yang relevan berupa buku teks dan <i>Handbooks</i> (jumlah judul) yang digunakan PS dalam proses	Jumlah ≥ 165	Jumlah ≥ 165	Jumlah ≥ 165		Tercapai, pertahankan
	Bahan pustaka berupa modul praktikum /praktek	Jika Pustaka Modul $\leq 100\%$	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Bahan pustaka berupa majalah ilmiah populer	≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap	≥ 2 Lengkap	≥ 2 Lengkap		Tercapai, pertahankan
	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti	≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap	≥ 2 Lengkap	≥ 2 Lengkap		Tercapai, pertahankan
	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap	≥ 2 Lengkap	≥ 2 Lengkap		Tercapai, pertahankan
	Jumlah judul prosiding seminar dalam tiga tahun Terakhir	≥ 6 judul	≥ 6 judul	≥ 6 judul		Tercapai, pertahankan
	Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata pengunjung/pengguna perpustakaan per minggu	$\geq 86\%$	$\geq 86\%$	50%	Kehadiran menurun karena kuliah dilaksanakan secara <i>daring-luring</i>	Tercapai, pertahankan

	Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata peminjam buku perpustakaan per minggu	$\geq 86\%$	$\geq 86\%$	50%	pemanfaatan menurun karena kuliah dilaksanakan secara <i>daring-luring</i>	Tercapai, pertahankan
8. Pengelola Pembelajaran	Terdapat kebijakan pengembangan kurikulum dengan mempertimbangkan: Kemajuan teknologi, penyediaan sumber daya, metode pembelajaran <i>system daring</i> .	Pengembangan kurikulum dengan mempertimbangkan: Kemajuan teknologi, penyediaan sumber daya, metode pembelajaran <i>system daring</i> .	80%	80%		Tercapai, pertahankan
	Memiliki rencana strategis terkait pembelajaran	Terdapat kalender akademik untuk menunjang rencana strategis pembelajaran	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Pedoman pengembangan kurikulum yang memuat; profil lulusan, capaian pembelajaran	Terdapat Pedoman pengembangan kurikulum yang memuat; profil lulusan, capaian pembelajaran	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan	Terdapat penetapan mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan laporan tentang kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan	Adanya peningkatan laporan tentang kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan	80%	-	Evaluasi dan tinjauan kurikulum direncanakan semester genap	Tercapai, pertahankan

2. Hasil Audit Mutu Internal Bidang Kemahasiswaan

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator Kerja	Target TA 2020/2021	Capaian TA 2020/2021	RTL	TINDAK LANJUT
1. Layanan Kemahasiswaan	Menyusun kode etik mahasiswa	Kode etik mahasiswa ada dan disahkan oleh Ketua STIKES	Ada dan disahkan	Ada dan disahkan		Tercapai, pertahankan
	Keberadaan organisasi mahasiswa baik di tingkat STIKES maupun prodi	Organisasi mahasiswa ada dan disahkan oleh Ketua STIKES	Ada dan disahkan	Ada dan disahkan		Tercapai, pertahankan
	Menyelenggarakan kegiatan layanan kemahasiswaan berupa penalaran	a. Terlaksananya kegiatan penalaran b. Ada laporan kegiatan c. Jumlah kegiatan ≥ 2 d. Jumlah proposal PKM pertahun ≥ 5 e. Frekuensi kegiatan 1x/tahun	a. Terlaksana, b. ada laporan c. jml keg 1 d. jml proposal 3 e. Frek 1x/th	Blm dilaksanakan		Tercapai, pertahankan
	Menyelenggarakan kegiatan layanan kemahasiswaan berupa minat bakat/ ekstra kurikuler	a. Terlaksananya kegiatan minat bakat (olahraga dan seni) b. Ada laporan kegiatan c. Jumlah kegiatan olahraga ≥ 3 , seni ≥ 2 d. Frekuensi kegiatan min 1x/minggu	a. Terlaksana b. Ada laporan c. Jumlah kegiatan olahraga 3, seni 2 d. Frek 1x/mg,	-	Kegiatan yang dilaksanakan senam dan gerak jalan per pekan, (tidak rutin karena menyesuaikan dengan agenda pendidikan)	Tercapai, pertahankan
	Memberikan layanan bimbingan konseling	a. Terlaksananya kegiatan bimbingan konseling b. ada laporan kegiatan oleh PA dan bidang I c. Frekuensi min 4x/smt	a. Terlaksana, b. ada laporan c. frek min 4x/smt	terlaksanakan	Dilaksanakan secara situasional, belum periodik sesuai target yang dituliskan	Tercapai, pertahankan

	Memberikan layanan beasiswa	a. Terlaksananya layanan kesejahteraan b. ada laporan kegiatan. c. Jenis beasiswa min 3 d. Frekuensi 1x/th	a. Terlaksana, b. ada laporan c. jenis beasiswa 3 d. frek 1x/th	a. Terlaksana, b. ada laporan c. jenis beasiswa 3: KIP, yayasan dan dari Penyedia	Dilaksanakan awal semester gasal. Dokumen ada di bagian kemahasiswaan dan keuangan	Tercapai, pertahankan
				(Sari Husada) d. frek 1x/th		Tercapai, pertahankan
	Memberikan layanan kesehatan (Imunisasi HB, pelayanan kesehatan, asuransi kesehatan).	a. Terlaksananya layanan kesehatan b. ada laporan kegiatan. c. Jenis ada 3 d. Frekuensi imunisasi HB 3x e. Frekuensi yan kes insidental	a. Terlaksana b. ada lap c. ada 3 jenis d. Frek imunHB 3x e. Frek yan kes insidental	a. Terlaksana b. Ada laporan c. Ada 3 jenis layanan d. Ke yankes inciidental e. Vaksin covid-19	Laporan ada di bagian kemahasiswaan	Tercapai, pertahankan
	Memberikan layanan bimbingan karir dan kewirausahaan bagi mahasiswa	a. Terlaksananya kegiatan bimbingan karir b. ada laporan kegiatan	a. Terlaksana b. Ada laporan c. Frek 1x/th	Dilaksanakan bimbingan, mengikuti kompetisi, lolos 1 tim mendapatkan hibah P2MW		Tercapai, pertahankan

3. Hasil Audit Mutu Internal Bidang PRPPM

a. Penelitian

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator Kerja	Target TA 2020/2021	CAPAIAN TA 2020/2021	RTL	TINDAK LANJUT
1. Standar Hasil Penelitian	Penyusunan laporan penelitian memperkaya materi perkuliahan	Hasil penelitian memperkaya materi perkuliahan	1	4	2 prodi Bidan; 2 prodi perawat. Rencana : tingkatkan di TA2022-1	Tercapai, pertahankan
	Penyusunan laporan penelitian pengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan: keperawatan dan kebidanan	Hasil penelitian mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan: keperawatan dan kebidanan	25%	100%	Laporan lengkap disimpan di sekretariat PRPPM	Tercapai, pertahankan
	Penelitian dipublikasikan di jurnal nasional ber ISSN	Hasil penelitian dipublikasikan di jurnal nasional ber ISSN	25%	50%		Tercapai, pertahankan
	Penelitian dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Hasil penelitian dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	10%	10%	12 artikel publikasi jurnal nasional terakreditasi 4 artikel publikasi jurnal internasional terindeks scopus	Tercapai, pertahankan
	Penelitian di patenkan(HAKI)	Hasil penelitian di patenkan	1	-		Tercapai, pertahankan
	Penelitian disusun sebagai laporan penelitian	Hasil penelitian disusun sebagai laporan penelitian	100%	100%		Tercapai, pertahankan
2. Standar Isi Penelitian	Penyusunan rencana induk penelitian	Adanya rencana induk penelitian yang disahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Roadmap penelitian dosen yang sesuai dengan kompetensi unggulan STIKES dan Prodi	Adanya roadmap penelitian dosen yang sesuai dengan kompetensi unggulan	100%	100%		Tercapai, pertahankan

		STIKES dan Prodi dan disyahkan				
3. Standar Proses Penelitian	Penyusunan pedoman tertulis(panduan) usulan penelitian	Adanya pedoman tertulis(panduan) usulan penelitian yang disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Penyusunan pedoman tertulis(panduan) monitoring dan evaluasi rekam jejak pelaksanaan penelitian	Adanya pedoman tertulis(panduan) monitoring dan evaluasi rekam jejak pelaksanaan penelitian dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Pembuatan bukti dokumentasi seleksi dan evaluasi: lembar nilai(review) dan berita acara	Adanya bukti dokumentasi evaluasi: lembar nilai(review) acara dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
4. Standar Penilaian Penelitian	Penyusunan format penilaian	Adanya format penilaian yang digunakan dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
5. Standar Peneliti	Penyusunan acuan dosen yang berhak mengajukan usulan proposal penelitian	Adanya acuan dosen yang berhak mengajukan usulan proposal penelitian dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
6. Sarana dan Prasarana Penelitian	Pedoman tertulis tentang petunjuk penggunaan sarana prasarana penelitian	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada Dilaksanakan secara konsisten	Ada Dilaksanakan secara konsisten		Tercapai, pertahankan
	Hasil <i>Ethical clearance</i> Penelitian untuk penelitian klinik dan menggunakan hewan coba	Ada, baik yang dibiayai institusi dan mandiri	Ada pembiayaan institusi	Ada pembiayaan institusi		Tercapai, pertahankan
	MoU Penelitian	Ada	Ada	Ada		

	Sertifikat laboratory internal/ eksternal yang digunakan (untuk penelitian yang berbasis uji laboratorium)	Ada	-	-		Tercapai, pertahankan
	Jenis network jurnal	WAN	WAN	WAN		Tercapai, pertahankan
7. Standar Pengelolaan Penelitian	Penyusunan pedoman tertulis petunjuk penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian	Adanya pedoman tertulis petunjuk penulisan proposal, laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Penyusunan kalender penelitian (agenda penelitian)	Adanya kalender penelitian (agenda penelitian) dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Penyusunan pedoman publikasi hasil penelitian	Adanya pedoman publikasi hasil penelitian dan disyahkan	100%	100%		Tercapai, pertahankan
8. Standar Pembiayaan Penelitian	Petunjuk penyusunan dan pertanggungjawaban anggaran	Ada Pedoman	Ada	Ada		Tercapai, pertahankan
	Persentase kesesuaian anggaran dengan pedoman yang berlaku	100%	>90%	>90%		Tercapai, pertahankan
	Pengelolaan keuangan melibatkan sistem pengendalian internal dan penjaminan mutu	Ya	Ya	Ya		Tercapai, pertahankan

b. Hasil Audit Mutu Internal Pengabdian Masyarakat

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator Kerja	Target TA 2020/2021	Capaian TA 2020/2021	RTL	TINDAK LANJUT
---------	---------------------	-----------------	---------------------	----------------------	-----	---------------

3. Standar hasil Pengabdian	Pedoman tertulis tentang Pengabmas	Adanya pedoman tertulis tentang Pengabmas	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi pengabmas	Adanya pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi pengabmas	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
	Pengabmas berupa pemanfaatan teknologi tepat guna	Hasil pengabmas berupa pemanfaatan teknologi tepat guna	5%	5%		Tercapai, pertahankan
	Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Hasil pengabmas berupa bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	10%	10%		Tercapai, pertahankan
	Pembuatan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Hasil pengabmas berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	5%	5%	Targetkan sebagai capaian semester genap	Tercapai, pertahankan
	Pembuatan laporan pelaksanaan pengabmas	Hasil pengabmas berupa laporan pelaksanaan pengabmas	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Karya pengabmas diusulkan untuk mendapatkan HAKI	Hasil karya pengabmas diusulkan untuk mendapatkan HAKI	10%	10%	Target tercapai. Tingkatkan di TA 20221	Tercapai, pertahankan
4. Standar Isi Pengabmas	Materi pengabmas sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi pengabmas sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat	10%	10%		Tercapai, pertahankan
	Pengabmas bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai kebutuhan masyarakat	Pengabmas dilakukan bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai kebutuhan masyarakat	10%	10%		Tercapai, pertahankan

5. Standar Proses Pengabmas	Pedoman pengabmas bagi dosen dan mahasiswa	Adanya pedoman pengabmas bagi dosen dan mahasiswa yang disyahkan	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
6. Standar Penilaian Pengabmas	Format penilaian usulan pengabmas	Adanya format penilaian usulan pengabmas yang disyahkan	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
	Format penilaian laporan pengabmas	Adanya format penilaian laporan pengabmas yang disyahkan yang disyahkan	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
7. Standar Pelaksanaan Pengabmas	Acuan/kriteria pelaksana pengabmas	Adanya acuan/kriteria pelaksana pengabmas yang disyahkan	Ada, disyahkan	Ada, disyahkan		Tercapai, pertahankan
	Pelibatan mahasiswa dalam PkM	Pengabdian dilaksanakan dengan melibatkan mahasiswa	25%	50%	Target tercapai, tingkatkan di TA 2021/2022	Tercapai, pertahankan
8. Sarana dan Prasarana Pengabmas	Pedoman tertulis tentang petunjuk penggunaan sarana prasarana pengabdian masyarakat	Ada pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada, konsisten dilaksanakan	Ada, konsisten dilaksanakan		Tercapai, pertahankan
	Sub Unit pengabmas melakukan inventarisasi keberadaan sarana/prasarana yang dimiliki	Melakukan dan terdokumentasi dengan baik	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Sub Unit pengabmas melakukan inventarisasi keberadaan media pendidikan pengabmas yang dimiliki	Melakukan dan terdokumentasi dengan baik	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Sub Unit pengabmas melakukan inventarisasi keberadaan sumber belajar pengabmas yang dimiliki	Melakukan dan terdokumentasi dengan baik	100%	100%		Tercapai, pertahankan

	Sub Unit pengabmas melakukan inventarisasi keberadaan Teknologi informasi dan komunikasi pengabmas yang dimiliki	Melakukan dan terdokumentasi dengan baik	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Sub Unit pengabmas telah menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil inventarisasi perencanaan kebutuhan sarana prasarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya.	Telah menyusun, terdokumentasi dengan baik, dan tersosialisasi secara merata	100%	100%		Tercapai, pertahankan
	Sub Unit pengabmas memiliki Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana dan prasarana	Ada Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana prasarana pengabmas dan disahkan oleh ketua STIKES	Ada, disahkan	Ada, disahkan		Tercapai, pertahankan
	Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana dan prasarana terlaksana dengan baik	Terlaksana dan terdokumentasi dengan baik	Ada, disahkan	Ada, disahkan		Tercapai, pertahankan
9. Standar pengelolaan Pengabmas	Penyusunan roadmap pengabdian kepada masyarakat	Adanya roadmap pengabdian kepada masyarakat yang disahkan	Ada, disahkan	Ada, disahkan		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian pengabmas	Adanya pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian pengabmas yang disahkan	Ada, disahkan	Ada, disahkan		Tercapai, pertahankan
	Pedoman tertulis tentang system monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta pelaporan pengabmas dosen	Adanya pedoman tertulis tentang system monitoring dan evaluasi pelaksanaan serta	Ada, disahkan	Ada, disahkan		Tercapai, pertahankan

		pelaporan pengabmas dosen yang disyahkan				
10. Standar Pendanaan	Stikes memiliki rancangan dan rincian sumber dana untuk mendukung pelaksanaan program pengabmas	Ada rencana tertulis rancangan kegiatan pengabmas beserta uraian pembiayaan yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara	Ada rencana tertulis rancangan kegiatan pengabmas beserta uraian pembiayaan yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan Secara konsisten	Ada rencana tertulis, ada rencana biaya dan laporan penggunaan biaya		Tercapai, pertahankan
	Stikes memiliki alokasi dana yang efektif dan efisien untuk kegiatan pengabmas	Ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi	Ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi	Ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi		Tercapai, pertahankan
	Stikes melibatkan pihak – pihak terkait dalam pembuatan /pembahasan anggaran untuk kegiatan pengabmas	Melibatkan pihak – pihak terkait di STIKES, dan sub unit pengabmas, dosen dan rutin setiap tahun	Ya, melibatkan pihak – pihak terkait di STIKES, dan sub unit pengabmas, dosen dan rutin setiap tahun	Ya. Melibatkan pihak terkait, anggaran terdokumentasikan sesuai rencana		Tercapai, pertahankan

	Stikes memiliki pedoman pelaporan pertanggung jawaban dan SOP pencairan dana	Terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi	Ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi	Ya, terdokumentasi, ditetapkan dan tersosialisasi		Tercapai, pertahankan
	Stikes telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan sesuai Standar Biaya Umum Pengabdian masyarakat	Ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar biaya umum	Ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar biaya umum	Ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar biaya umum		Tercapai, pertahankan
	Pelaksanaan kegiatan pengabmas dosen di Stikes telah sesuai dengan perencanaan anggaran	Dilaksanakan sesuai dengan perencanaan anggaran dan pelaksanaan	Ya dilaksanakan sesuai dengan perencanaan anggaran dan pelaksanaan	Ya dilaksanakan sesuai dengan perencanaan anggaran dan pelaksanaan		Tercapai, pertahankan
	Ada upaya dari Stikes untuk mendapatkan pendanaan kegiatan pengabmas dari pihak eksternal (misalnya sponsor)	Ya, terdapat kerjasama dengan sponsor, terdokumentasi dan dilaksanakan	-			Tercapai, pertahankan

4. Hasil AMI Sumber Daya

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	Target TA 2020/2021	CAPAIAN TA 2020/2021	TINDAK LANJUT
1. Sumber Daya Manusia					

a. Tenaga Pendidik	Melaksanakan penerimaan ataupun tugas belajar/ ijin belajar dosen memiliki latar belakang minimal S2 bagi Program Studi Diploma 3 Kebidanan	Terpenuhinya tenaga pendidik/ dosen tetap berpendidikan minimal S2 pada Program Studi Diploma 3 Kebidanan	5	5	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan penerimaan ataupun tugas belajar/ ijin belajar dosen memiliki latar belakang minimal S2 pada Program Studi Sarjana Keperawatan	Terpenuhinya tenaga pendidik/ dosen tetap berpendidikan minimal S2 pada Program Studi Sarjana Keperawatan minimal 12 orang	10	10	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan penerimaan ataupun tugas belajar/ ijin belajar dosen memiliki latar belakang minimal Profesi Bidan	Terpenuhinya tenaga pendidik/ dosen tetap berpendidikan minimal S2 pada Program Studi Sarjana Kebidanan minimal 6 orang	6	6	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan penerimaan ataupun tugas belajar/ ijin belajar dosen memiliki latar belakang minimal Profesi Bidan	Terpenuhinya tenaga pendidik/ dosen tetap berpendidikan minimal S2 pada Program Studi Profesi Bidan minimal 6 orang	6	6	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan penerimaan ataupun tugas belajar/ ijin belajar dosen memiliki latar belakang minimal S2 pada Program Studi Ners (Profesi)	Terpenuhinya tenaga pendidik/ dosen tetap berpendidikan minimal S2 pada Program Studi Ners Tahap Profesi minimal 5 orang	3	5	Tercapai, pertahankan
	Melengkapi dokumen dosen tiap program studi (Scan SK, ijasah+transkrip nilai, KTP, KK	Tersedianya dokumen dosen tetap tiap program studi secara lengkap	100%	100%	Tercapai, pertahankan

	dan surat pernyataan serta dokumen terkait lainnya				
	Mengikutsertakan dosen dalam kegiatan pelatihan jabatan fungsional	Dosen tetap yang memiliki jabatan asisten ahli (AA)	58,3%	> 60%	Tercapai, pertahankan
		Dosen tetap yang memiliki jabatan \geq lektor	16,7%	>40%	Tercapai, pertahankan
	Mengikutsertakan dosen dalam kegiatan pelatihan serdos	Dosen tetap masing-masing program studi yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional (serdos)	50%	>40%	Tercapai, pertahankan
	Mensyaratkan sertifikat kompetensi/profesi sebagai salah satu syarat dalam penerimaan Dosen	Dosen tetap masing-masing program studi yang memiliki Sertifikat kompetensi/Profesi dan kartu keanggotaan organisasi profesi	90%	>90%	Tercapai, pertahankan
	Mewajibkan dosen untuk menjadi anggota organisasi profesi	Keterlibatan dosen dalam kegiatan organisasi profesi	100%	100%	Tercapai, pertahankan
b. Tenaga Kependidikan/ Penunjang	Mengikutsertakan tenaga kependidikan dalam kegiatan pelatihan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	13	13	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan perekrutan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Terpenuhinya tenaga kependidikan yang memadai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	1	1	Tercapai, pertahankan

	Memberikan izin belajar/ tugas belajar bagi tenaga perpustakaan untuk studi lanjut D4 atau S1 Perpustakaan	Tersedianya pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1	0	1	Tercapai, pertahankan
	Memberikan izin belajar/ tugas belajar bagi tenaga laboran/ programer/ operator IT untuk studi lanjut S1	Tersedianya tenaga laboran laboran/ programer/ operator IT yang berpendidikan S1	1	1	Tercapai, pertahankan
	Memberikan izin belajar/ tugas belajar bagi tenaga administrasi untuk studi lanjut S1	Tersedianya jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan S1 keatas	0	1	Tercapai, pertahankan

5. Hasil AMI Sarana Prasarana

1. Sarana Prasarana			Target TA 2020/2021	Capaian TA 2020/2021	TINDAK LANJUT
a. Ruangan	Pembangunan ruangan dosen terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruangan untuk masing-masing dosen program studi dengan luas minimal 81 m2	14	10 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan kuliah tiap program studi terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruangan kuliah untuk masing-masing program studi dengan luas tiap ruangan minimal 81m2	7	10 ruangan	Tercapai, pertahankan

	Pembangunan ruangan laboratorium kompetensi utama program studi Ners terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruangan laboratorium kompetensi utama dengan luas minimal tiap ruangan 81 m ² sesuai program studi Ners	3	3 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan laboratorium kompetensi utama program studi D3 Kebidanan terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruangan laboratorium kompetensi utama dengan luas minimal tiap ruangan 81m ² sesuai program studi D3 kebidanan dan profesi bidan	3	3 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan laboratorium kompetensi utama program studi Profesi Bidan terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruangan laboratorium kompetensi utama dengan luas minimal tiap ruangan 81m ² sesuai program studi Profesi Bidan	3	3 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan BK terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya ruang BK dengan luas minimal 36m ²	1	1 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan Gedung RS pendidikan terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya gedung RS Pendidikan yang memadai dengan luas gedung ≥ 1296	0	1 paket	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan Genset dan gensetnya terintegrasi dengan ruangan lainnya yang terkait	Tersedianya Ruang Genset dan gensetnya dengan luas minimal 24m ²	1	1 ruangan	Tercapai, pertahankan

	Pembangunan musholla/ masjid melalui hibah dari pihak ketiga	Tersedianya Mushola/ Masjid dengan luas minimal 81m2	1	2 ruangan	Tercapai, pertahankan
	Pembangunan ruangan asrama melalui hibah dari Kementerian PUPR	Tersediannya ruangan asrama dengan ukuran 24m2 (sesuai spesifikasi dari Kemen PUPR)	0	52 ruangan	Tercapai, pertahankan
b. Peralatan Penunjang Pembelajaran	Penyediaan dan perawatan peralatan penunjang pembelajaran infokus	Tersedianya peralatan penunjang pembelajaran infokus tiap ruang kelas	12	12 unit	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan penunjang pembelajaran lap top	Tersedianya peralatan penunjang pembelajaran lap top	12	12 unit	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan penunjang pembelajaran white board	Tersedianya peralatan penunjang pembelajaran white board ditiap ruang kelas	12	12 unit	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan penunjang pembelajaran sound sistem	Tersedianya peralatan penunjang pembelajaran sound sistem		12 unit	Tercapai, pertahankan
c. Peralatan laboratorium kompetensi utama	Penyediaan dan perawatan peralatan laboratorium Program Studi Ners	Tersedianya peralatan laboratorium Program Studi Ners	2	2 paket	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan laboratorium D3 Kebidanan	Tersedianya peralatan laboratorium keperawatan D3 kebidanan	2	2 paket	Tercapai, pertahankan

	Penyediaan dan perawatan peralatan laboratorium Profesi Bidan	Tersedianya peralatan laboratorium Profesi Bidan	1	1 paket	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan laboratorium profesi bidan	Tersedianya peralatan laboratorium profesi bidan	1	1 paket	Tercapai, pertahankan
	Penyediaan dan perawatan peralatan laboratorium profesi bidan	Tersedianya peralatan laboratorium profesi bidan	1	1 paket	Tercapai, pertahankan
d. Bahan pustaka	Pengadaan buku utama dan buku lainnya sesuai masing-masing program studi secara berkala	Pengadaan bahan pustaka yang meliputi buku midwifery dan buku lainnya yang relevan dengan tahun terbit ≤ 10 tahun	300	325 judul	Tercapai, pertahankan
		Pengadaan bahan pustaka yang meliputi buku keperawatan dan buku lainnya yang relevan dengan tahun terbit ≤ 10 tahun	325	350 judul	Tercapai, pertahankan
		Pengadaan bahan pustaka yang meliputi buku Kesehatan dan buku lainnya yang relevan dengan tahun terbit ≤ 10 tahun	165	175 judul	Tercapai, pertahankan
		Pengadaan bahan pustaka yang meliputi buku Profesi bidan dan buku lainnya yang relevan dengan tahun terbit ≤ 10 tahun	155	165 judul	Tercapai, pertahankan

	Pengadaan dengan cara berlangganan secara berkala berupa majalah ilmiah populer sesuai masing-masing program studi	Tersedianya bahan pustaka berupa majalah ilmiah populer sesuai masing-masing program studi dan yang relevan dengan program studi	2	2 majalah/prodi	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan dengan cara berlangganan secara berkala berupa jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI sesuai masing-masing program studi	Tersedianya bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI sesuai masing-masing program studi dan yang relevan dengan program studi	3	3 jurnal/prodi	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan dengan cara berlangganan secara berkala berupa jurnal ilmiah internasional sesuai masing-masing program studi	Tersedianya bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional relevan dengan program studinya	2	2 jurnal/prodi	Tercapai, pertahankan

6. Hasil AMI Keuangan

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	TARGET TA 2020/2021	CAPAIAN TA 2020/2021	TINDAK LANJUT
2. Sumber Dana					
a. Mahasiswa	Menetapkan biaya pendidikan mempertimbangkan faktor internal dan eksternal institusi	Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa Target: <60%	≤ 80%	≤ 80%	Tercapai, pertahankan
b. Yayasan/ badan usaha sendiri	Meningkatkan dana bantuan/ hibah dari yayasan/ badan usaha sendiri	Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari yayasan/ badan usaha sendiri Target: >10%	≥5%	≥5%	Tercapai, pertahankan
c. Pemerintah	Mengajukan usulan pendanaan program hibah/ beasiswa, penelitian maupun pengabdian masyarakat kepada pemerintah melalui Kemenristekdikti/ LLDIKTI6	Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari pemerintah (Kemenristekdikti/ LLDIKTI6) Target: >20%	≥3%	≥3%	Tercapai, pertahankan
d. Lainnya	Mengajukan usulan kepada mitra kerja (Bank) melalui dana CSR dan lainnya	Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari sumber lainnya Target: >20%	≥2%	≥2%	Tercapai, pertahankan
3. Penggunaan Dana					
a. Dana operasional	Mengalokasikan dana operasional dalam anggaran pendapatan dan belanja secara berkala	Prosentase dana operasional tiap tahun dari total sumber pendapatan Target: <50%	≤ 75%	≤ 75%	Tercapai, pertahankan

b. Dana Penelitian	Mengalokasikan dana penelitian dalam anggaran pendapatan dan belanja secara berkala	Prosentase dana penelitian dosen tetap/tahun dari total sumber pendapatan Target: Tiap Dosen tetap sesuai Program Studi tiap tahun satu judul penelitian @Rp. 5.500.000	@Rp. 5.5jt	@Rp. 5.5jt	Tercapai, pertahankan
c. Dana Pengabdian masyarakat	Mengalokasikan dana pengabdian masyarakat dalam anggaran pendapatan dan belanja secara berkala	Prosentase dana pengabdian masyarakat dosen tetap/tahun dari total sumber pendapatan Target: Tiap Dosen tetap sesuai Program Studi tiap semester satu kegiatan @Rp. 2.750.000	@Rp. 2.75juta	@Rp. 2.75juta	Tercapai, pertahankan
d. Dana pengembangan	Mengalokasikan dana pengembangan dalam anggaran pendapatan dan belanja secara berkala	Prosentase dana pengembangan dosen tetap/ tahun dari total sumber pendapatan Target: $\geq 10\%$	$\geq 5\%$	$\geq 5\%$	Tercapai, pertahankan

7. Hasil AMI Sistem Informasi

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	TARGET TA 2020/2021	CAPAIAN TA 2020/2021	TINDAK LANJUT
1. Layanan berbasis IT					
a. Layanan penunjang	Pengadaan program Sistem Informasi Akademik berbasis on line	Tersedianya SIAKAD / Sistem Informasi Akademik berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi keuangan berbasis on line	Tersedianya SIMKEU/ sistem informasi keuangan berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi mahasiswa berbasis on line	Tersedianya SIMAWA/ sistem informasi mahasiswa berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan

	Pengadaan program sistem informasi pegawai berbasis on line	Tersedianya SIMPEG/ sistem informasi pegawai berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi sarana prasarana berbasis on line	Tersedianya SIMASET/ sistem informasi sarana prasarana berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi arsip berbasis on line	Tersedianya SIMARSIP/ sistem informasi arsip berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi lulusan berbasis on line	Tersedianya SIMTARSUD/ sistem informasi tracer study berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi penerimaan mahasiswa berbasis on line	Tersedianya SPMB/ sistem informasi penerimaan mahasiswa baru berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
	Pengadaan program sistem informasi jurnal berbasis on line	Tersedianya <i>e-journal</i> / sistem informasi jurnal berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
b. E-book	Pengadaan program bahan ajar setiap mata kuliah berbasis <i>on line</i>	Tersedianya bahan ajar setiap mata kuliah berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan
c. E-Library	Pengadaan program bahan pustaka berbasis <i>on line</i>	Tersedianya <i>E-Library</i> yang menunjang pembelajaran setiap mata kuliah berbasis on line	1	1 program	Tercapai, pertahankan

8. Sasaran Strategi Dan Indikator Pencapaian Penerimaan Mahasiswa Baru, Alumni dan Kerjasama

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	Capaian TA 2020/2021	Target TA 2020/2021	TINDAK LANJUT
Penerimaan Mahasiswa Baru	Meningkatkan pelayanan penerimaan mahasiswa baru dengan <i>one day servise</i>	Prosentasi mahasiswa baru yang melakukan registrasi dibandingkan yang lulus seleksi.	99 %	≥ 98,7 %	Tercapai, pertahankan
	Melibatkan prodi dalam perencanaan kegiatan sistem seleksi mahasiswa	Keterlibatan prodi dan bukti dokumen	Terlibat, ada dok	Terlibat, ada dok	Tercapai, pertahankan
	Mengikutsertakan prodi dalam merencanakan sistem promosi kepada calon mahasiswa	Keikutsertaan prodi dan bukti dokumen	Ikut serta, ada dok	Ikut serta, ada dok	Tercapai, pertahankan
	Melakukan sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru lebih awal kepada semua pihak.	Terlaksananya sosialisasi PMB sejak bulan September	Desember	Desember	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan upaya promosi/ sosialisasi PMB dengan perluasan wilayah (sampai luar Jawa)	Tersosialisasinya PMB sampai luar Jawa.	50 %	≥ 50%	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan upaya sosialisasi dengan berbagai metode	Tersosialisasinya PMB melalui roadshow ke SMA/ sederajat, EXPO, MoU instansi terkait, terpasangnya spanduk/ banner, terpasangnya baleho, surat kabar, mahasiswa, sivitas akademik, alumni, media social, penyiaran radio dan televisi.	83,3%	87,5%	Tercapai, pertahankan

	Meningkatkan upaya promosi dengan berbagai metode dan perluasan wilayah untuk meningkatkan animo masyarakat	Rasio jumlah mahasiswa baru dengan jumlah pendaftar	1 : 5	1 : 5	Tercapai, pertahankan
	Penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan suku bangsa dan budaya	Mahasiswa baru berasal dari ≥ 7 propinsi	12 prop	≥ 8 prop	Tercapai, pertahankan
	Penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan agama	Agama mahasiswa baru ≥ 2 jenis	3 agama	3 agama	Tercapai, pertahankan
	Penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan sosial ekonomi.	Ada beasiswa BIDIKMISI dan yayasan	10 mhs	10 mhs	Tercapai, pertahankan
	Melakukan pelayanan penerimaan mahasiswa baru dengan baik dan profesional	PMB dilakukan dengan datang ke kampus dan secara online.	Offline dan online	Offline dan online	Tercapai, pertahankan
	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PMB	Dilakukan monev dan ada laporannya	Monev, laporan lengkap	Monev, laporan lengkap	Tercapai, pertahankan
Alumni	Meningkatkan daya saing lulusan dengan standar IPK minimal.	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan minimal 3,0	$\geq 3,0$	$\geq 3,0$	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan daya saing lulusan dengan standar IPK minimal.	Prosentase lulusan dengan IPK minimal 3,0	100%	100%	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan daya saing lulusan dengan ketepatan waktu lulus	Jumlah lulusan tepat waktu	100%	100%	Tercapai, pertahankan

	Meningkatkan daya saing lulusan berdasarkan masa tunggu mendapatkan pekerjaan	Lama tunggu mahasiswa mencari kerja <3 bulan	$\geq 90\%$	$\geq 95\%$	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan daya saing lulusan dengan kelulusan UKOM first taker	Jumlah lulusan UKOM first taker	90%	$\geq 95\%$	Tercapai, pertahankan
	Memberikan informasi layanan karir/ kerja bg alumni	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya kegiatan informasi kerja/ karir - ada laporan kegiatan - Frekuensi kegiatan 2x/tahun, insidental 	Terlaksana 2x. ada lap	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksana - Ada lap - Frek 2x/th 	Tercapai, pertahankan
	Melaksanakan kegiatan pelacakan dan perekaman data lulusan	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksananya kegiatan <i>tracer study</i> - Dimanfaatkan untuk membangun jejaring - Frekuensi 1x/tahun - Ada laporan kegiatan 	Terlaksana 1x/ tahun, dimanfaatkan, ada lap	<ul style="list-style-type: none"> - Terlaksana - Dimanfaatkan - Frek 1x/th - Ada lap 	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan daya saing lulusan dengan presentase lulusan TOEFL	% lulusan TOEFL > 450 atau TOEIC > 500	0	$\geq 75\%$	Tercapai, pertahankan
	Membekali lulusan dengan pelatihan yang sesuai dengan kompetensinya	Lulusan memiliki sertifikat pelatihan sesuai kompetensinya.	5% (19 mhs w prof)	>80 %	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan permintaan pemesanan lulusan	Persentase pengguna yang memesan lulusan dibandingkan dengan lulusan	5%	>5 %	Tercapai, pertahankan
Kerjasama	Kerjasama yang dilaksanakan harus dalam ruang lingkup pelaksanaan kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat serta kegiatan pengembangan institusi lainnya	Ya, terdokumentasi	100%	100%	Tercapai, pertahankan

	Meningkatkan jumlah kerjasama dalam negeri	Jumlah kerjasama dalam negeri ≥ 40	54	≥ 45	Tercapai, pertahankan
	Meningkatkan jumlah kerjasama luar negeri	Jumlah kerjasama luar negeri ≥ 7	7	8	Tercapai, pertahankan
	Kerjasama dengan berbagai institusi terkait berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.	Ya, terdokumentasi	100%	100%	Tercapai, pertahankan
	Kerjasama yang dilaksanakan harus bertujuan untuk meningkatkan kinerja, kualitas dan daya saing lulusan.	Ya, terdokumentasi	100%	100%	Tercapai, pertahankan
	Kerjasama yang dilaksanakan harus berkontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan serta sasaran STIKES Estu Utomo	Ya, terdokumentasi	100%	100%	Tercapai, pertahankan
	Kerjasama yang dilaksanakan harus memiliki jangka waktu sekurang – kurangnya 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali sesuai kebutuhan dan kesepakatan antara kedua belah pihak	Ya, terdokumentasi	100%	100%	Tercapai, pertahankan

9. HASIL AMI STANDAR VISI MISI

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	Capaian Tahun 2020/2021	Kesimpulan	Rekomendasi
1. Ketersediaan Visi	Perumusan visi, misi dan tujuan Institusi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan	Tersedia visi, misi dan tujuan Institusi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan mempunyai ciri/keunggulan	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
		Tersedia visi keilmuan (<i>scientific vision</i>) setiap program studi yang mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan mempunyai ciri/keunggulan	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
2. RIP	Penyusunan RIP STIKES Estu Utomo yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis	Tersedia RIP STIKES Estu Utomo yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
3. Renstra	Penyusunan Rencana Strategis periode 2019-2022 STIKES dan Prodi yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis	Tersedia Rencana Strategis periode 2019-2022 STIKES dan Prodi memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan

4. Monev Kinerja	Penyusunan pedoman monev capaian IKU STIKES Estu Utomo	Tersedia pedoman monev capaian IKU STIKES Estu Utomo	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Evaluasi diri tahunan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban (LPJ)	Tersedia pedoman laporan evaluasi diri tahunan unit kerja dan program studi	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
Pedoman Monev	Pedoman monev pemahaman VMT	Tersedia pedoman monev tingkat pemahaman VMT	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Evaluasi pemahaman visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi oleh civitas akademika	Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika	90%	Tercapai	Ditingkatkan
Monev Kinerja	Pembuatan laporan hasil evaluasi capaian sasaran strategis STIKES Estu Utomo (Laporan Evadir)	Tersedia laporan hasil evaluasi capaian sasaran strategis STIKES Estu Utomo (Laporan Evadir)	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Pelaksanaan kinerja sesuai bidang masing-masing	Persentase capaian kinerja STIKES Estu Utomo	100%	Tercapai	Dipertahankan
	Sosialisasi capaian kinerja STIKES Estu Utomo dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online	Terlaksana sosialisasi capaian kinerja STIKES Estu Utomo dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online	80%	Tercapai	Ditingkatkan

	Laporan evaluasi diri tahunan dalam bentuk LPJ	Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
--	--	--	----------	----------	---------------

10. HASIL AMI STANDAR TATA PAMONG

Sasaran	Strategi Pencapaian	Indikator kerja	Capaian Tahun 2020/2021	Kesimpulan	Rekomendasi
1. Pengelolaan perguruan tinggi	Pelaksanaan fungsi manajemen (<i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>) di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	Terlaksananya fungsi manajemen (<i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>) di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	100%	Tercapai	Dipertahankan
	Ketersediaan pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
2. Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi	Budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di STIKES Estu Utomo	Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di STIKES Estu Utomo	80%	Tercapai	Ditingkatkan

3. Kelembagaan Penjaminan Mutu	Keberadaan Sistem Penjaminan Mutu internal di UPPS (PPM-PI) dan Prodi (GKM)	Adanya Sistem Penjaminan Mutu internal di UPPS (PPM-PI) dan Prodi (GKM)	Ada	Tercapai	Dipertahankan
4. Dokumen Mutu	Pelaksanaan SPMI	Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Penyusunan dokumen kebijakan dan standar mutu	Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
5. Pelaksanaan SPMI	evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	Terlaksananya evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	100%	Tercapai	Dipertahankan
	Audit Mutu Internal sesuai standar setiap tahun	Telaksananya Audit Mutu Internal sesuai standar setiap tahun	Terlaksana	Tercapai	Dipertahankan
1. Pengelolaan perguruan tinggi	Kepemilikan dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Ketercapaian visi misi STIKES Estu Utomo	Tercapainya visi misi STIKES Estu Utomo	85%	Tercapai	Dipertahankan

2. Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi	Keterlaksanaan pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di STIKES Estu Utomo	Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di STIKES Estu Utomo	100%	Tercapai	Dipertahankan
3. Tata kelola Organisasi dan Manajemen	Koordinasi dengan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dalam Pengelolaan dimasing-masing Program Studi	Terlaksananya secara rutin dan terprogram sistem penjaminan mutu dimasing-masing Prodi	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Terlaksananya sistem penyusunan program kerja dan penganggaran terpadu	100%	Tercapai	Dipertahankan
	Ketertiban pelaksanaan program kerja dan penggunaan anggaran	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Pelaksanaan program kerja	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Adanya monitoring dan evaluasi Pengajuan dana kegiatan	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Adanya monitoring dan evaluasi Penggunaan dana/anggaran	100%	Tercapai	Dipertahankan
	sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	1 kegiatan	Tercapai	Dipertahankan

4. Pelaksanaan SPMI	Pengajuan audit secara berkala dari setiap unit kerja ke PPM-PI	Presentase dokumen yang dipersyaratkan untuk pelaksanaan system penjaminan mutu yang sudah disahkan	100%	Tercapai	Dipertahankan
5. Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat STIKES	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat STIKES	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Prodi	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Prodi	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
6. Jaminan Mutu	Akreditasi program studi	Program studi terakreditasi minimal B (sangat baik)	1	Tercapai	Dipertahankan
	Akreditasi perguruan tinggi	Perguruan tinggi terakreditasi minimal B (sangat baik)	1	Tercapai	Dipertahankan
7. Pengelolaan perguruan tinggi	Kepemilikan dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja STIKES Estu Utomo	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Ketercapaian visi misi STIKES Estu Utomo	Tercapainya visi misi STIKES Estu Utomo	85%	Tercapai	Dipertahankan

8. Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi	Keterlaksanaan pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di STIKES Estu Utomo	Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di STIKES Estu Utomo	100%	Tercapai	Dipertahankan
9. Tata kelola Organisasi dan Manajemen	Koordinasi dengan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) dalam Pengelolaan dimasing-masing Program Studi	Terlaksananya secara rutin dan terprogram sistem penjaminan mutu dimasing-masing Prodi	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Terlaksananya sistem penyusunan program kerja dan penganggaran terpadu	100%	Tercapai	Dipertahankan
	Ketertiban pelaksanaan program kerja dan penggunaan anggaran	Terlaksananya monitoring dan evaluasi Pelaksanaan program kerja	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Adanya monitoring dan evaluasi Pengajuan dana kegiatan	100%	Tercapai	Dipertahankan
		Adanya monitoring dan evaluasi Penggunaan dana/anggaran	100%	Tercapai	Dipertahankan
	sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	1 kegiatan	Tercapai	Dipertahankan
10. Pelaksanaan SPMI	Pengajuan audit secara berkala dari setiap unit kerja ke PPM-PI	Presentase dokumen yang dipersyaratkan untuk	100%	Tercapai	Dipertahankan

		pelaksanaan system penjaminan mutu yang sudah disahkan			
11. Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat STIKES	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat STIKES	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
	Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Prodi	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Prodi	Tersedia	Tercapai	Dipertahankan
12. Jaminan Mutu	Akreditasi program studi	Program studi terakreditasi minimal B (sangat baik)	1	Tercapai	Dipertahankan
	Akreditasi perguruan tinggi	Perguruan tinggi terakreditasi minimal B (sangat baik)	1	Tercapai	Dipertahankan

BAB IV PENUTUP

Rapat kerja STIKes Estu Utomo tahun ini merupakan kegiatan yang sangat penting. Rapat kerja tahun ini membahas evaluasi program kerja, realisasi anggaran pendapatan dan belanja tahun 2020/2021. Rapat kerja tahun depan perlu ditambah hari (3 hari) supaya waktunya longgar sehingga pengurus yayasan dalam menyampaikan saran atau masukan bagi sivitas STIKes Estu Utomo tidak tergesa-gesa.

Rakerta tahun ini diharapkan menjadi hal penting bagi civitas STIKes Estu Utomo karena substansi materi yang dibahas memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu secara berkelanjutan di lingkungan STIKes Estu Utomo. Oleh karena itu perhatian dan kesungguhan dari semua pihak dalam melaksanakan Rapat Kerja ini sangat diharapkan.

REFERENSI

1. Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Untuk PTS
6. Surat Keputusan Yayasan Estu Utomo (selanjutnya YEU) Nomor 15 tahun 2015 tentang Statuta STIKES Estu Utomo;
7. Statuta STIKES Estu Utomo;
8. Rencana Induk Pengembangan Tahun 2015 – 2027
9. Rencana Strategis STIKES Estu Utomo
10. Rencana Operasional STIKES Estu Utomo
11. Manual Prosedur Nomor MP-I-EU-001 tentang Penyusunan/peninjauan Visi-Misi
12. SK Ketua Badan Pengurus YEU nomor 19 Tahun 2015 tentang Tim Penyusun Visi Misi
13. SK Ketua Badan Pengurus YEU nomor 20 Tahun 2015 tentang SK Visi Misi
14. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 13 tahun 2018 tentang Pedoman Akademik
15. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 05 Tahun 2015 tentang Pedoman Kepegawaian Yayasan Estu Utomo
16. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 78 Tahun 2018 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru
17. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 34A tahun 2019 tentang Panduan Penelitian
18. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 35A tahun 2019 tentang Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat
19. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 25 tahun 2015 tentang Pedoman Bimbingan Akademik
20. Surat Keputusan Ketua STIKES Estu Utomo Nomor 08 Tahun 2017 tentang Kode Etik Tenaga Pendidik dan Kependidikan

LAMPIRAN

PEDOMAN TATA LAKSANA PANITIA RAPAT KERJA TAHUNAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO TAHUN 2021

A. INTRODUKSI

Panitia kegiatan adalah kelompok/ tim yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan organisasi sesuai tingkatan masing-masing dalam upaya melaksanakan suatu program organisasi dan bertanggungjawab kepada seluruh pengurus organisasi sesuai dengan tingkatannya masing-masing. Adapun Tujuan umum pembentukan kepanitiaan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengelola, melaksanakan memonitor dan mengevaluasi seluruh tahapantahapan pelaksanaan kegiatan khususnya Kegiatan rapat kerja tahunan
2. Mengatur tata laksana dan tata kerja dalam persiapan dan pelaksanaan suatu kegiatan.
3. Mengelola materi kegiatan.
4. Pengkondisian dan penciptaan suasana yang kondusif dan kooperatif bagi pelaksanaan kegiatan organisasi.
5. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan operasional yang berkaitan dengan kegiatan.
6. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan semua unsur yang terlibat dalam kegiatan.

B. URAIAN TUGAS

1. Penanggungjawab

Bertanggungjawab atas pelaksanaan rapat kerja tahunan.

2. Penasehat

Memberi sumbangsaran untuk kelancaran pelaksanaan rapat kerja tahunan.

3. Ketua Panitia

- a. Memimpin panitia sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kebijaksanaan yang telah diputuskan
- b. Mengkoordinasikan panitia
- c. Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan
- d. Mencari alternatif pemecahan masalah dan membuat keputusan
- e. Bertanggung jawab terhadap kelancaran acara
- f. Memantau dan meminta laporan kepada setiap seksi.

4. Sekretaris :

- a. Membuat surat-surat seperti : Proposal, undangan ⑨ rapat, narasumber, yayasan, dosen dan tendik dan kegiatan kesekretariatan yang relevan.
- b. Mencatat hasil rapat

- c. Menyiapkan daftar hadir peserta ⑨ rapat dan selama kegiatan rakerta .
- d. Menyiapkan sertifikat piagam pegawai terbaik ⑨ koordinasi dengan sie pubdekdok.
- e. Berkoordinasi dengan seksi terkait sesuai dengan kebutuhan
- f. Melakukan tugas kepegawaian ⑨ penilaian pegawai terbaik (satpam dan CS-driver)
- g. Membagi kamar hotel bersama sie acara.
- h. Melaporkan hasil-hasil kegiatan kepada ketua panitia
- i. Bertanggung jawab kepada ketua panitia.
- j. Menyusun laporan kegiatan rakerta tahun 2022.

5. Bendahara :

- a. Membantu ketua panitia dalam melaksanakan tugasnya
- b. Menyusun rencana anggaran belanja dan pengelolaan dana
- c. Melakukan pembayaran kepada pihak ketiga dan pihak lain sesuai ketentuan
- d. Mengadakan hadiah untuk satpam, CS-driver terbaik, contributor bahan publikasi terbanyak.
- e. Melaporkan hasil-hasil kegiatan kepada ketua panitia
- f. Menyusun laporan keuangan
- g. Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

6. Sie Acara :

- a. Berfungsi sebagai koordinator lapangan dan mengatur hal-hal teknis di lapangan.
- b. Survey dan memastikan hotel yang digunakan untuk rakerta, hiburan sekaligus lokasi refreshing yang memungkinkan atau melalui EO.
Kamar ⑨ putri ⑨ 9 kmr ⑨ 8 kmr (3 org) dan 1 kmr (4 org ⑦ CS); putra ⑨ 6 kmr ⑨ 1 kmr eksekutif (pak Har), 4 kmr (3 org), 1 kmr (4 org).
- c. Membuat susunan acara (run down) secara detail dan spesifik (memuat waktu, acara, pengisi acara, perlengkapan dan tempat)
- d. Bertugas sebagai pembawa acara/ MC.
- e. Bersama sie perlengkapan menyusun daftar perlengkapan dan mengadakannya bila belum ada.
- f. Bersama sie konsumsi berkoordinasi dengan hotel terkait konsumsi selama kegiatan rakerta.
- g. Mengkonsep orang-orang ahli/ narasumber yang dibutuhkan dalam kegiatan rakerta.
- h. Menyosialisasikan draft susunan acara yang detail dan spesifik kepada seksi lain dan pihak-pihak lain yang terkait
- i. Mengkoordinasi dengan pihak hotel untuk pelaksanaan kegiatan
- j. Membantu sekretaris melakukan rekapitulasi hasil penilaian pegawai.
- k. Melaporkan hasil-hasil kegiatan kepada ketua panitia

- l. Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

7. Sie Publikasi Dekorasi dan Dokumentasi:

- a. Mendistribusikan undangan kegiatan rakerta
- b. Membantu kesekretariatan dalam mengadakan dan mengelola dokumen-dokumen yang diperlukan dalam kegiatan (membantu merancang desain sertifikat, back drop dan mmt untuk bus dan foto bersama ⑨ Rakerta STIKES Estu Utomo Tahun 2022 Goes to Yogya) ⑨ Rombongan Rakerta STIKES Estu Utomo Tahun 2022 Goes to Yogyakarta
- c. Melakukan pendokumentasian kegiatan dalam bentuk foto ataupun video
- d. Membantu sie acara ⑨ penanyangan lagu Indonesia Raya, Hymne dan Mars STIKES EU.
- e. Melakukan kerjasama dengan seksi lain yang terkait
- f. Melaporkan hasil-hasil kegiatan kepada ketua panitia
- g. Bertanggung jawab kepada ketua panitia.

8. Sie Perlengkapan :

- a. Mencari informasi sewa armada (bus kapasitas 54/ bus besar) dan memastikkanya.
- b. Merencanakan dan mendata peralatan perlengkapan kegiatan yang dibutuhkan serta mengupayakan pengadaannya dengan sebelumnya mengadakan koordinasi dengan seksi lain terkait yang membutuhkan perlengkapan.
- c. Melakukan koordinasi dengan sie acara utk perlengkapan yang harus di bawa ke hotel (stemple, bendera2, baki + taplak, printer, kertas, map dll)
- d. Melakukan koordinasi dengan hotel melalui sie acara berkaitan dengan perlengkapan (LCD, Sound, screen, pemasangan back drop dll)
- e. Melakukan kerjasama dengan seksi lain yang terkait

9. Sie Konsumsi :

- a. Melakukan koordinasi dengan pihak hotel Bersama sie acara berkaitan dengan konsumsi selama kegiatan.
- b. Bertanggung jawab konsumsi rapat persiapan dan evaluasi.
- c. Bertanggung jawab konsumsi keberangkatan ⑦ sarapan pagi (soto) tanggal 14 Nop 2022
- d. Bertanggung jawab konsumsi makan siang tgl 15 Nop dan makan malam saat pulang ke Boyolali

- e. Berkoordinasi dengan ketua untuk penentuan menu konsumsi.

10. Pembantu Umum

- a. Membantu sie perlengkapan
- b. Membantu sie perlengkapan untuk bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengembalian peralatan kegiatan
- c. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan kegiatan
- d. Membantu pengadaan konsumsi, menyediakan (mempersiapkan) serta menyuguhkannya kepada panitia, peserta, dan pengisi acara
- e. Menyiapkan dan membereskan alat-alat konsumsi yang dibutuhkan
- f. Membantu seksi-seksi lain yang membutuhkan
- g. Melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh ketua panitia

11. Driver

- a. Bertanggung jawab terhadap pengantaran survey lokasi/ hotel dan pelaksanaan rakerta.
- b. Membantu sie lain yang membutuhkan

C. HAK DAN KEWAJIBAN PANITIA

1. Hak Panitia

- a. Berbicara dan mengeluarkan pendapat serta memberikan usul atau saran baik secara lisan maupun tulisan
- b. Menggunakan fasilitas kepanitiaan sesuai prosedur yang berlaku dan telah ditetapkan bersama

Kewajiban Panitia

- c. Menjalankan tugasnya dengan sungguh-sungguh secara tuntas, sesuai tugasnya masing-masing yang telah diatur dalam deskripsi kerja.
- d. Menghadiri undangan rapat dan tepat waktu.
- e. Mentaati tata tertib dan petunjuk pelaksanaan yang telah diberlakukan

D. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Tata Laksana Panitia ini akan diatur kemudian oleh penanggung jawab kegiatan jika dianggap perlu.

Boyolali, 03
Nopember 2021
Ketua Panitia



Titik Wijayanti,
S.SiT, M.Kes NRP.
1200311

RUN DOWN RAPAT KERJA TAHUNAN (RAKERTA)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ESTU UTOMO TAHUN 2022
"Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif
Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0"
Yogyakarta, 14 – 15 Nopember 2021

No	Hari/ Tanggal Jam	Kegiatan	Penanggungjawab	
1	Senin, 14 Nopember 2021			
	06.00 – 07.00	Persiapan berangkat	Sie Acara	
	07.00 – 10.00	Perjalanan menuju Yogyakarta	Sie Acara	
	10.00 – 12.30	- Persiapan dan Registrasi Peserta - ISHOMA	Sie Acara	
	12.30 – 13.30	Pembukaan Acara :		MC (Bu Hana)
		g. Pembukaan		
		h. Pembacaan ayat suci Al Qur'an & Doa		Bp Ahmad Syamsul B, S.Kep, M.Kes
		i. Menyanyikan lagu :		Atik Setiyaningsih, S.SiT, M.Kes
		- Indonesia Raya		
		- Hymne STIKES Estu Utomo		
		- Mars STIKES Estu Utomo		
		j. Laporan Ketua Panitia		
		k. Sambutan :		
		- Ketua STIKES Estu Utomo		Sri Handayani, M.Kes.
	- Pengurus Yayasan Estu Utomo		Bp. H. Suhariyanto, SE, MBA	
l. Penutupan				
13.30 – 13.35	Persiapan Rakerta	MC (Mbk Una)		
13.35 – 14.35	Laporan program kerja dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo TA. 2021/2022	Ketua STIKES Waka I Waka II BPMI		
14.35 – 15.00	- Tanggapan/ arahan dari pengurus Yayasan - Penetapan dan Penandatanganan laporan evaluasi program kerja dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja STIKes Estu Utomo Tahun 2020/2021 (BAP)	YEU, Ketua STIKES		

	15.00 – 16.30	Motivator dengan tema "Meningkatkan Ukhuwah Islamiyah, Ownership menjadi PT Kompetitif Berbasis Literasi Data, Teknologi dan Kemanusiaan Menuju Era Society 5.0"	Sie Acara, Drs. H. Dwiyono Iriyanto, M.M, CPC
	16.30 – 17.00	Coffe break & Chek in	
	17.00 – 19.00	ISHOMA	
	19.00 – 20.00	Penetapan :	MC (Pak Syam)
		- Satpam Terbaik - CS – driver terbaik - Kontributor bahan publikasi medsos terbanyak	
	20.00 – 20.30	Pengarahan Pengurus Yayasan	YEU
	20.30 – 22.30	Hiburan	MC, Hotel
	22.30 – 22.45	Penutupan hari 1	MC
2	Selasa, 15 Nopember 2021		
	06.00 – 07.00	Makan pagi	Hotel
	07.00 – 07.30	Persiapan acara	Sie Acara (MC 7 mbk Hana)
	07.30 – 09.00	- Rapat Kerja Antar Bidang	Ketua STIKES Waka I - Tim Waka II - Tim Waka III-Tim PPMPI -Tim
	09.00 – 10.00	- Paparan Program Kerja dan Anggaran STIKES Tahun Akademik 2022/2023	Ketua STIKES Waka I - Tim Waka II - Tim Waka III-Tim PPMPI -Tim
	10.00 – 10.15	Penandatanganan RAPBA Tahun Akademik 2022/2023	YEU
	10.15 – 10.30	Coffe break	Sie Acara (MC)
	10.30 – 11.30	Arahan Ketua Yayasan	YEU
	11.30 – 11.45	Penutupan Hari 2 & cek out.	MC
	11.45 – 12.15	ISHOMA	Sie Acara
	12.15 – 16.00	Refreshing	Sie Acara/EO
	16.00	Perjalanan pulang Boyolali	Sie Acara
	17.30	Makan Malam dan sholat Magrib	Sie Acara
	19.00	Inshaallah sampai Boyolali	

Catatan :

1. Pejabat struktural untuk menyiapkan program kerja yang akan dibahas pada agenda rapat kerja.
2. Ketentuan Seragam :
 - a. Hari Senin :

- Pagi – Sore : Seragam Senin (jilbab kuning emas)
 - Malam : Bebas Sopan
- b. Hari Selasa :
- Pagi : Seragam Rabu (jilbab hitam)
 - Siang : Kaos baru (jilbab hitam)

Boyolali, 03 Nopember 2021
Ketua Panitia



Titik Wijayanti, S.SiT, M.Kes
NRP. 1200311

LAMPIRAN



H.D. IRIYANTO
(Drs.H.Dwiyono Iriyanto, M.M., CPC)

Kantor : Jl. Margo Mulyo 36 Mejing Lor,
Ambarketawang, Gamping, Sleman, DIY, telp
(0274) 4546649; Ponsel & WA 0811256369;
E-mail : dwiyonoiriyanto@gmail.com;
Web : www.bangunkarakterbangsa.com



- ↳ Inspirator **METAMORPHOSIS**
- ↳ Direktur **HDI -Management Centre** Jogja
- ↳ Dosen : Univ. Amikom Jogja
- ↳ Kolumnis harian Republika
- ↳ Penulis buku
- ↳ Konsultan Pengembangan SDM
- ↳ Narasumber *talkshow* di Sindo Trijaya FM (s.d akhir 2016), RBFM, dan RRI Pro 1 Jogja.
- ↳ Dewan Pembina IIBF DIY
- ↳ Anggota MEK PV
- ↳ Pengurus GPMB
- ↳ **Professional Coach**







Inspiratif Metamorfosis Training :
Mewujudkan
PERUBAHAN
POSITIF
melalui Ukhuwah
Islamiah

Bersama
HD. IRIYANTO
↳ Inspirator *Metamorphosis*
↳ Direktur *HDI Management Centre*

HD. IRIYANTO

- ✧ *Inspirator Metamorphosis*
- ✧ *Direktur HDI Management Centre*
- ✧ *Dosen Univ. Amikom Yogyakarta*

Jika bisa menjadi **siapa saja**,
Anda ingin **menjadi diri pribadi**
seperti apa?





2 Misi yang Dibawa
setiap Manusia

MISI KHUSUS :
Bekerja sesuai
bakat, potensi,
dan passionnya

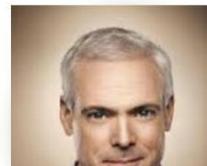


STIKES ESTU UTOMO BOYOLALI

Make Great Company



Seperti apakah
**STIKES ESTU
UTOMO** yang
HEBAT itu ?



QUALITY of WORK

Personal dipengaruhi
oleh...



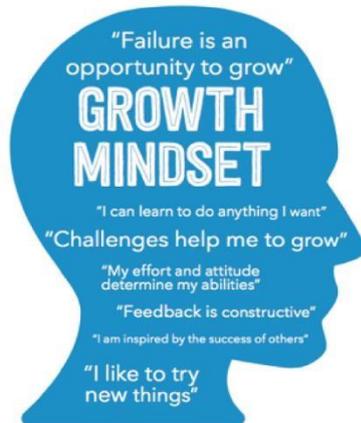
PERSEPSI & PARADIGMA

Pandangan thd Bekerja HASIL



(adopsi dari Arvan Pradiansyah)

Perbaiki PERSEPSI & PARADIGMA
dengan **Growth Mindset**



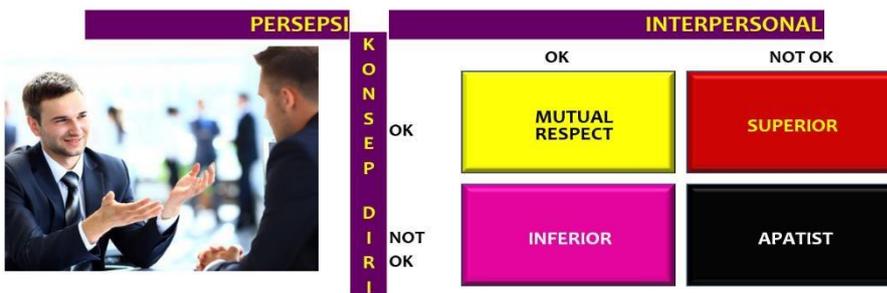
- Kegagalan & tantangan merupakan kesempatan untuk tumbuh
- Bisa belajar banyak hal yang diinginkannya
- Usaha dan sikap positif adalah penentu kecakapan
- Suka mencoba hal-hal baru
- Konstruktif terhadap kritik



- Keberhasilan orang lain menginspirasi dirinya

(Carol Dweck)

KOMUNIKASI & INTERAKSI



KOMUNIKASI & INTERAKSI





Penghambat **KEBERSAMAAN** dalam **TEAMWORK...**





**ADA 2 PILIHAN
PERUBAHAN :**

Dipaksa berubah oleh situasi
atau
Memaksa diri untuk berubah

SEMINAR-WORKSHOP-DIKLAT
Penguatan KARAKTER & KOMPETENSI
Mahasiswa

Kepribadian :
"HEBAT
BICARANYA,
DAHSYAT
PENGARUHNYA"



Kewirausahaan :
"BAHAGIANYA
PUNYA BISNIS
SENDIRI"

Kepemimpinan :
"TRANSFORMASI
LEADERSHIP 5.0"

TERIMA KASIH Dan MOHON MAAF



Silaturahmi & konsultasi lebih lanjut,
silakan kontak : **Drs. H.D.
Iriyanto, M.M., CPC**
Perum Ambarketawang Indah, Gamping,
Sleman, DIY; Ponsel & WA : 081 125 6369;
Email : dwiyonoiriyanto@gmail.com;
Web : www.bangunkarakterbangsa.com

