

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

PRODI KEBIDANAN

PROGRAM SARJANA TERAPAN

TAHUN 2025

Kementerian Kesehatan
Poltekkes Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR HK.02.03/F.XXIX/11580/2024

TENTANG

PANITIA, *AUDITEE,* AUDITOR, JADWAL DAN TEMPAT KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN

Menimbang :

1. Bahwa sebagai bentuk evaluasi Implementasi dari Standar SPMI untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja dilakukan perlu di laksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik di Polteknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin;
2. Bahwa sehubungan dengan butir a diatas maka perlu ditetapkan panitia, auditor dan auditee dengan surat Keputusan Direktur sebagai pedoman dan landasan hukumnya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

4.Undang-Undang...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

15.Peraturan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
17. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Peraturan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 02.02/I/41/2022 Tentang Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin;
21. Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/KMK.05/2023 Tentang Penetapan Politeknik Kesehatan Jambi, Politeknik Kesehatan Palangkaraya, Politeknik Kesehatan Palembang Dan Politeknik Kesehatan Banjarmasin Pada Kementerian Kesehatan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

22. Surat...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

22. Surat Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 01.07/F/3912/2023 Tentang Peta Jalan Pengembangan Pendidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Indonesia Melalui Sentra Unggulan;
23. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG PANITIA, *AUDITEE* DAN AUDITOR DALAM KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

KESATU : Nama-Nama Panitia, Auditor dan *Auditee* dalam Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Keshatan Banjarmasin Tahun 2024 seperti tersebut dalam lampiran merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan surat keputusan.

Lampiran 1 : Panitia Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin Tahun 2024;

Lampiran 2 : Prodi/Bagian/Unit/Tim, Auditee dan Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin Tahun 2024;

Lampiran 3....

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran 3 : Jadwal dan Tempat Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Keshatan Banjarmasin Tahun 2024 Politeknik Kemenkes Kemenkes Banjarmasin Tahun 2024

KEDUA : Kepada panitia penyelenggara yang ditunjuk supaya mempersiapkan, melaksanaan tugas sebaik-baiknya dan berpedoman pada peraturan yang berlaku, serta melaporkan hasilnya kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin paling lambat 1 bulan setelah kegiatan berakhir.

KETIGA : Segala pengeluaran yang diakibatkan dengan adanya surat keputusan ini dibebankan pada DIPA Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Tahun Anggaran 2024

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 07 Desember 2024

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin,

PARELLANGI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR :HK.02.03/F.XXIX/11580/2024
TANGGAL: 07 DESEMBER 2024
KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG PANITIA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

PANITIA
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN
BANJARMASIN TAHUN 2024

Penanggungjawab	:	Dr. H. Parellangi, S.Kep, Ners., M.Kep., M.H (*Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin*)
Pengarah	:	Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb (Wakil *Direktur 1 Poltekkes Kemenkes Banjarmasin*)
Ketua Panitia	:	Rifqoh, S.Pd., M.Sc. *(Kepala Pusat Penjaminan Mutu)*
Sekretaris	:	Maulida Julia Saputri, S.Tr.A.K., M.Imun
Koordinator AMI Akademik	:	Niken Widyastuti Hariati, S.Gz, M.Kes
Koordinator AMI Non Akademik	:	Fatmi Indah Hati, S.Si, M.Si
Koordinator Auditor	:	Fitria Jannatul Laili, M.Keb.
Dokumentasi & Arsip	:	1. Sarinah, AM.Keb 2. Nurilda Wardiati, SE

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin

PARELLANGI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR :HK.02.03/F.XXIX/11580/2024
TANGGAL: 07 DESEMBER 2024
KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG *AUDITEE* DAN AUDITOR DALAM KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

AUDITEE DAN AUDITOR
KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
TAHUN 2024

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK			
NO	**PROGRAM STUDI (PRODI)**	**AUDITEE**	**AUDITOR**
1	Program Studi Sanitasi Program Diploma Tiga	Syarifudin A, SKM., M.S	1. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd (Ketua) 2. Agustine Ramie, S.Kep., Ners. (Anggota)
2	Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga	Ns. Evy Marlinda, M.Kep., Sp.Kep.An	1. Vonny Khresna Dewi, S.Si.T, M.Kes. (Ketua) 2. Erni Yuliastuti, S.Si.T, M.Kes. (Anggota)
3	Program Studi Kebidanan Program Diploma Tiga	Megawati, S.Si.T., M.Keb	1. Rusmini Yanti, S.KM, MS (Ketua) 2. Zulfiana Dewi, SKM, MP (Anggota)
4	Program Studi Gizi Program Diploma Tiga	Yasir Farhat, S.KM., MPH	1. Wahdah Norsiah, S.Pd,M.Si (Ketua) 2. Neni Oktiyani, S.Pd, M.Sc. (Anggota)
5	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Diploma Tiga	Jujuk Anton Cahyono, S.Si., M.Sc	1. Danan, S.Si.T,M.Kes. (Ketua) 2. Siti Sab'atul Habibah, S.KM, M.Kes. (Anggota)
6	Program Studi Kesehatan Gigi Program Diploma Tiga	Danan, S.SiT., M.Kes	1. Rahmawati, S.KM, M.Kes (Ketua) 2. Noraida, S.KM, M.Kes (Anggota)
7	Program Studi Sanitasi Lingkungan Program Sarjana Terapan	Dr. Tien Zubaidah, SKM., M.KL	1. Agustine Ramie, S.Kep., Ners. (Ketua) 2. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd (Anggota)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8	Program Studi Keperawatan Program Sarjana Terapan	Marwansyah, S.Kep., Ns., M.Kep	1. Erni Yuliastuti, S.Si.T, M.Kes. (Ketua) 2. Vonny Khresna Dewi, S.Si.T, M.Kes. (Anggota)
9	Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan	Fitria Jannatul Laili, M.Keb	1. Zulfiana Dewi, SKM, MP (Ketua) 2. Rusmini Yanti, S.KM, MS (Anggota)
10	Program Studi Gizi dan Dietetika Program Sarjana Terapan	Sajiman, S.KM., M.Gizi	1. Neni Oktiyani, S.Pd, M.Sc. (Ketua) 2. Wahdah Norsiah, S.Pd,M.Si (Anggota)
11	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan	Neni Oktiyani, S.Pd., M.Sc	1. Siti Sab'atul Habibah, S.KM, M.Kes. (Ketua) 2. Danan, S.Si.T,M.Kes. (Anggota)
12	Program Studi Terapi Gigi Program Sarjana Terapan	drg. Metty Amperawati, M.Kes	1. Noraida, S.KM, M.Kes. (Ketua) 2. Rahmawati, S.KM, M.Kes (Anggota)
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) NON AKADEMIK			
13	Satuan Pengawas Internal (SPI)	Wira Anom Perdana, SE, MM	1. Muhammad Yamani, S.KM, MM. (Ketua) 2. Jujuk Anton Cahyono, S.Si.,M.Sc. (Anggota)
14	Subbag ADAK	Anjar Noviatiningsih, SST., M.Kes	1. Fatmi Indah Hati, S.Si. M.Si. (Ketua) 2. Niken Widyastuti Hariati, S.Gz., M.Kes (Anggota)
15	Subbag ADUM	Muhammad Yamani, S.KM, MM	1. Zainab, S.Si.T, M.Kes. (Ketua) 2. Fatmi Indah Hati, S.Si. M.Si. (Anggota)
16	Pusat Penelitian dan Pengabdian	Hammad, S.Kep., Ns., M.Kep	1. Dr. Isnawati, S.KM, M.Kes. (Ketua) 2. Siti Mas'odah, S.Pd., M. Gizi. (Anggota)
17	Pusat Pengembangan Pendidikan	Dr. Bahrul Ilmi, S.Pd., M.Kes	1. Niken Widyastuti Hariati, S.Gz., M.Kes (Ketua) 2. Zainab, S.Si.T, M.Kes (Anggota)
18	Pusat Penjaminan Mutu	Rifqoh, S.Pd., M.Sc	1. Wira Anom Perdana, SE, MM (Ketua) 2. Muhammad Yamani, S.KM, MM. (Anggota)
19	Unit Teknologi Informasi	Azwar Zari, S.Kom	1. Sajiman, S.KM. M.Gizi (Ketua) 2. Fitria Jannatul Laili, M.Keb. (Anggota)
20	Unit Perpustakaan	Suhartiah, S.Sos., S.I.Pust	1. Marwansyah, S.Kep., Ns., M.Kep. (Ketua) 2. Dr. Isnawati, S.KM, M.Kes. (Anggota)
21	Unit Laboratorium	Siti Khairunisya, S.ST., M.Si	1. Jujuk Anton Cahyono, S.Si.,M.Sc. (Ketua) 2. Siti Mas'odah, S.Pd., M. Gizi (Anggota)
22	Unit Bahasa	Dr. Mahdalena, S.Pd., M.Kes	1. Rahmani, STP, MP (Ketua) 2. Marwansyah, S.Kep., Ns., M.Kep. (Anggota)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

23	Unit Pengelola Usaha	Syamsul Firdaus, S.Kp., M.Kes	1. Wira Anom Perdana, SE, MM (Ketua) 2. Rahmani, STP, MP (Anggota)
24	Humas dan Pelayanan Publik	Meggy Wulandari Kai, M.Tr.Kep	1. Fitria Jannatul Laili, M.Keb (Ketua) 2. Fatmi Indah Hati, S.Si. M.Si. (Anggota)

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin

PARELLANGI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR :HK.02.03/F.XXIX/11580/2024
TANGGAL: 07 DESEMBER 2024
KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG JADWAL KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

JADWAL DAN TEMPAT KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK DAN NON AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

Pekan AMI 2024 : 16 – 20 Desember 2024
Waktu : 08.00 – 16.00 WITA

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) AKADEMIK			
NO	**PROGRAM STUDI (PRODI)**	**HARI, TANGGAL**	**TEMPAT**
1	Program Studi Sanitasi Program Diploma Tiga	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kesehatan Lingkungan
2	Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Keperawatan
3	Program Studi Kebidanan Program Diploma Tiga	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kebidanan
4	Program Studi Gizi Program Diploma Tiga	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Gizi
5	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Diploma Tiga	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Teknologi Laboratorium Medis
6	Program Studi Kesehatan Gigi Program Diploma Tiga	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kesehatan Gigi
7	Program Studi Sanitasi Lingkungan Program Sarjana Terapan	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kesehatan Lingkungan
8	Program Studi Keperawatan Program Sarjana Terapan	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Keperawatan
9	Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kebidanan
10	Program Studi Gizi dan Dietetika Program Sarjana Terapan	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Gizi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

11	Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan	Selasa, 17 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Teknologi Laboratorium Medis
12	Program Studi Terapi Gigi Program Sarjana Terapan	Senin, 16 Desember 2024	Ruang Rapat Jurusan Kesehatan Gigi
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) NON AKADEMIK			
13	Satuan Pengawas Internal (SPI)	Rabu, 18 Desember 2024	Ruang Satuan Pengawas Internal (SPI)
14	Subbag ADAK	Rabu, 18 Desember 2024	Ruang Subbag ADAK
15	Subbag ADUM	Kamis, 19 Desember 2024	Ruang Subbag ADUM
16	Pusat Penelitian dan Pengabdian	Rabu, 18 Desember 2024	Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian
17	Pusat Pengembangan Pendidikan	Jum'at, 20 Desember 2024	Ruang Pusat Pengembangan Pendidikan
18	Pusat Penjaminan Mutu	Kamis, 19 Desember 2024	Ruang Pusat Penjaminan Mutu
19	Unit Teknologi Informasi	Rabu, 18 Desember 2024	Ruang Unit Teknologi Informasi
20	Unit Perpustakaan	Kamis, 19 Desember 2024	Ruang Perpustakaan
21	Unit Laboratorium Terpadu	Kamis, 19 Desember 2024	Ruang Laboratorium Terpadu
22	Unit Bahasa	Rabu, 18 Desember 2024	Ruang Bahasa
23	Unit Pengelola Usaha	Kamis, 19 Desember 2024	Ruang Rapat Direktorat
24	Humas dan Pelayanan Publik	Jum'at, 20 Desember 2024	Ruang Humas dan Pelayanan Publik

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin

PARELLANGI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU** **POLTEKKES KEMENKES** **BANJARMASIN** Jl. HM. Cokrokusumo No 1 A Banjararu 70714 Telp (0511) 4773267-4780516 Fax (0511) 4772288 poltekkes-banjarmasin.ac.id

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar	: Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat
Area Audit	: Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan
Pelaksana Standar	: Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.Keb.
Ketua Tim Auditor	: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes
Anggota Tim Auditor	: Danan, S.Si.T., M.Kes
Tipe Audit	: AMI Reguler Berbasis SPMI
Periode Audit	: Tahun 2025 Semester Ganjil 2025/2026
Tanggal Audit	: 15 Desember 2025

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Audit Mutu Internal Tahun 2025 sudah sesuai dengan sebagaimana mestinya dan telah disepakati oleh auditor dan auditee

Banjarbaru, 15 Desember 2025

Pemeriksa Ka. Pusat Penjaminan Mutu	Auditee Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan	Penyusun Ketua Auditor
Rifqoh, S.Pd., M.Sc. NIP. 198008191999032001	Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.Keb NIP. 198506192019022001	Siti Sab'atul Habibah NIP. 197207271994012001
Mengetahui		
Ketua Jurusan	Wakil Direktur 1	
Hapisah, S.Si.T.,M.PH NIP. 197006211991012001	Hj. Zakiah., S.ST., M.Keb NIP. 198011132001122001	
Mengesahkan		
Plt. Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Dr. Junaidi, SKM., MS NIP. 197512152002121004		

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Poltekkes Kemenkes Banjarmasin ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai laporan hasil audit oleh Tim Auditor Mutu Internal berdasarkan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Nomor HK.02.03/F.XXIX/10938/2024 tentang Penetapan Tim Auditor Mutu Internal Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin Tahun 2024 dan Surat Tugas Auditor Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Nomor PP.04.03/F.XXIX/11854/2024.

Perguruan tinggi sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, dalam menjalankan kegiatannya wajib mendasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Secara lebih rinci, standar tersebut diuraikan dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. Pusat Penjaminan Mutu menjamin terlaksananya kegiatan pendidikan yang didasarkan SNPT di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

Terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pembaca.

Banjarbaru, 15 Desember 2025

Auditor

DAFTAR ISI

SAMPUL LAPORAN 1
LEMBAR PENGESAHAN 2
KATA PENGANTAR 3
DAFTAR ISI 4
DAFTAR LAMPIRAN 5
BAB I PENDAHULUAN 6
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) 6
1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) 6
BAB II METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) 8
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal (AMI) 8
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) 8
2.3. Area dan Lingkup Audit Mutu Internal 10
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal 10
BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) 11
3.1. Kesesuaian 11
3.2. Ketidaksesuaian 18
*) Diisi dengan KTS Mayor, KTS minor,. OB observasi 20
BAB IV TINDAK LANJUT 21
4.1. Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Standar 21
4.2. Rencana Tindak Lanjut Perbaikan/Koreksi. 22
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 24
5.1. Kesimpulan 24
5.2. Rekomendasi 25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. SURAT KEPUTUSAN TIM AUDITOR AMI
Lampiran 2. SURAT TUGAS AUDITOR
Lampiran 3. DAFTAR HADIR
Lampiran 4. DAFTAR PENGECEKAN / *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
Lampiran 5. DOKUMENTASI

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi. Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*). Dalam rangka menjamin mutu secara berkelanjutan ini maka standar mutu yang telah ditetapkan dan telah diberlakukan tersebut dimonitoring melalui audit mutu. Audit Mutu Internal (AMI) perlu dilakukan agar dapat diketahui perkembangan yang telah dicapai dan yang belum tercapai. Audit Mutu Internal (AMI) perlu diimplementasikan di setiap bagian Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari siklus penjaminan mutu yang sangat penting. Dalam kegiatan audit mutu internal ini ketercapaian peningkatan mutu dapat diketahui dengan jelas. Peran auditor sangat menentukan agar sistem penjaminan mutu berjalan baik, dengan kata lain audit mutu internal yang baik akan membantu terwujudnya penjaminan mutu internal yang baik. Dengan demikian audit mutu merupakan kegiatan yang perlu dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Laporan ini dimaksudkan sebagai acuan yang dapat digunakan oleh pemangku kepentingan untuk mengambil dan membuat kebijakan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin.

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

1.2.1. Tujuan Umum

Tujuan audit internal adalah memeriksa ketersediaan dan atau kelengkapan Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dalam SPMI.

1.2.2. Tujuan Khusus

a. Memastikan kepatuhan auditee pada Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

b. Memastikan konsistensi auditee dalam melaksanakan Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
c. Memastikan terpenuhi atau tercapainya Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.

BAB II
METODE PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal (AMI)

Kebijakan pelaksanaan Audit Mutu Internal berdasarkan:

a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional);
b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
c. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
e. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
g. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
h. Pedoman Audit Mutu Internal Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

2.2.1 Persiapan

Kegiatan sebelum pelaksanan audit mutu internal, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Direktur menetapkan tim auditor mutu internal.
b. Kepala Pusat Penjaminan Mutu menyampaikan pemberitahuan kepada auditee rencana pelaksanaan audit mutu internal dan meminta dokumen *self-asessment* yang perlu disiapkan dalam rangka kegiatan audit.
c. Auditee menyampaikan dokumen *self-asessment* yang telah disiapkan kepada Kepala Pusat Penjaminan Mutu sebelum pelaksanaan audit internal.
d. Kepala Pusat Penjaminan Mutu mengundang auditor untuk membentuk Tim Auditor serta melakukan pembagian area audit dan dokumen *self-asessment*.
e. Auditor melakukan evaluasi dokumen dan membuat daftar pertanyaan audit

f. Auditor menyiapkan instrumen audit berupa formulir hasil audit lapangan, hasil audit lapangan kesesuaian, hasil audit ketidaksesuaian, permintaan tindakan koreksi dan permintaan tindakan peningkatan.

2.2.2 Pelaksanaan

Kegiatan audit lapangan yang dilakukan pada saat pelaksanaan audit mutu internal sebagai berikut:

a. Pembukaan

Tim Auditor bersama pimpinan institusi auditee, membuka kegiatan audit guna memulai kegiatan audit mutu internal. Pada pertemuan tersebut , ketua tim auditor menjelaskan tentang tujuan audit, mekanisme audit, metoda audit, dan segala hal yang diperlukan dalam pelaksanaan audit.

b. Pelaksanaan audit

Auditor melakukan pemeriksaan, pengecekan atau penggalian informasi, terkait penetapan standar, pemenuhan standar, serta bukti rekaman dan dokumen yang harus tersedia dengan acuan daftar pertanyaan audit. Selanjutnya auditor menyusun hasil audit lapangan, melakukan verifikasi kepada auditee dan menyepakati tindak lanjut temuan dan menyusun ringkasan temuan audit.

c. Penutup

Pada tahap ini ini diawali dengan auditor membacakan temuan hasil audit lapangan dan melakukan klarifikasi dengan auditee. Penutupan dilakukan oleh pimpinan institusi

2.2.3 Pembuatan Laporan AMI

Tim Auditor melaporkan hasil audit lapangan dalam bentuk laporan dengan format yang telah ditentukan. Laporan Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) ini merupakan bentuk laporan resmi tentang hasil pelaksanaan Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang diamanatkan dapat terlaksana dengan baik. Penyusunan laporan Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) ini juga merupakan bentuk pertanggung jawaban Pusat Penjaminan Mutu sebagai lembaga yang diamanati untuk menyelenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI).

2.3. Area dan Lingkup Audit Mutu Internal

Area Audit Mutu Internal adalah Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dan lingkup AMI adalah Pemenuhan Indikator Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dengan pelaksana standar adalah Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu tahap audit dokumen pada tanggal 08 Desember 2025 dan audit lapangan tanggal 15 Desember 2025

BAB III
HASIL AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

3.1. Kesesuaian

Hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang sesuai standar yang berpeluang untuk dilakukan peningkatan standar pada Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah sebagai berikut:

No.	Standar	Poin Standar	Pernyataan Standar	Hasil Audit	Peluang Peningkatan	Faktor Pendukung
1.	Luaran Pendidikan	1	Direktur, menetapkan Tim Pengembang Kurikulum yang terdiri dari Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	Ada SK Tim Pengembangan Kurikulum Prodi dengan No SK: HK.02.03/F.XXIX/03852/2024 disahkan pada tanggal 28 Mei 2024	Ka. Prodi mendukung penetapan Tim Pengembangan Kurikulum dengan data yang disupport oleh pj-Adak	Pengembangan Kurikulum terlaksana dengan baik
2.		2	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi merumuskan capaian Pembelajaran lulusan (CPL) yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI yang sesuai dengan jenjang kualifikasi.	Tersedia kurikulum yang memiliki kesesuaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai jenjang kualifikasi KKNI	Ka. Prodi mendukung perumusan capaian Pembelajaran lulusan (CPL) dengan data yang disupport oleh pj-Adak	Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berjalan dengan baik
3.		3	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi menyusun kurikulum yang memuat rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan	Tersedia Kurikulum Program Studi dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang memuat rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran	Ka. Prodi mendukung perumusan capaian Pembelajaran lulusan (CPL) dengan data yang disupport oleh pj-Adak	Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) berjalan dengan baik

			Permendikbud No.3 Tahun 2020	lulusan.		
4.		7	Ka. Prodi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang ditempuh	Tersedia rekapitulasi nilai MK/semester Mahasiswa, Daftar IPK dan Transkrip nilai Mahasiswa		Bahan ajar MK lengkap dan metode pembelajaran sesuai standar
5.		8	Ka. Prodi melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa melalui 3 tahapan yaitu Tahap 1 (semester 2), Tahap 2 (semester 4) dan Tahap 3 (semester akhir) serta proses pelaksanaan evaluasi kemajuan studi mahasiswa diatur dalam Pedoman Akademik			Laporan Evaluasi kemajuan studi mahasiswa
6.		9	Ka. Prodi memastikan Nilai IPK mahasiswa yang dinyatakan lulus dari program diploma III dan Program Sarjana Terapan jika telah menempuh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25 (Tiga koma dua lima)	100 % lulusan Kebidanana Program Studi Sarjana Terapan dengan IPK ≥ 3,25	Ka Prodi menetapkan IPK lulusan I≥ 3,25	Bahan ajar MK lengkap dan metode pembelajaran sesuai standar
7.		10	Prodi memastikan kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana terapan dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria :	1. Jumlah Mhs dgn IPK 2,76 – 3,00 = 0 2. Jumlah Mhs dgn IPK 3,01 – 3,50= Lulus Desember 2024	Ka Prodi menetapkan IPK lulusan I≥ 3,25	Bahan ajar MK lengkap dan metode pembelajaran

			1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh puluh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (Tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (Cumlaude) apabila mencapai IPK mencapai IPK 3,51 (Tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (Empat koma nol)	(36%) ; (Lulus Juni 2025 7,8%) 3. Jumlah Mhs dgn IPK 3,51 – 4,00= Lulus Desember 2024 (63%) ; (Lulus Juni 2025 92%)		sesuai standar
8.		11	Direktur wajib menetapkan Surat Keputusan Kelulusan Mahasiswa berdasarkan usulan Ketua Jurusan paling lambat 1 minggu sebelum yudisium	Ketua Jurusan mengusulkan SK Kelulusan pada Januari 2024 (sebelum yudisium)		Usulan Sk kelulusan dilaksanakan dengan baik
9.		12	Setiap program studi wajib melaksanakan yudisium sebagai pengumuman nilai kepada mahasisa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh Direktur	Yudisium dilaksanakan pada 15 Januari 2025 (RPL angkatan 2024 Semester genap)		Berita acara Yudisium tersedia

10.		13	Kajur melalui Penanggung Jawab Akademik Jurusan wajib mendokumentasikan hasil akhir penilaian capaian pembelajaran dalam bentuk transkrip akademik yang memuat predikat lulusan dalam 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai dengan standar penilaian, maksimal pada 1 (satu) minggu setelah yudisium	Transkrip diserahkan ke mahasiswa pada max 1 bulan setelah wisuda Ijazah,	Transkrip, serta SKPI di kelola oleh Adak Direktorat. Adak Jurusan bertugas menyiapkan, tata kelola dan pendistribusian di Subbag Adak Direktorat.	Pembuatan Transkrip berjalan denganb baik
11.		14	Direktur wajib melaksanakan pengukuhan wisuda (wisuda) dan memberikan gelar bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dari Program Studi dan menyerahkan Ijazah, Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) pada saat wisuda	1. Wisuda dilaksanakan pada 28 Mei 2025 2. Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program Profesi, SKPI diserahkan pada saat wisuda=**Tidak** 3. Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program Profesi, SKPI diserahkan kepada lulusan pada max 1 bulan setelah wisuda		Tersedia SK Pelaksanaan Wisuda 1) Ijazah, Sertifikat Profesi, SKPI
12.		15	Ijazah yang diberikan kepada mahasiswa yang lulus terdiri dari 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Dikarenakan pengelolaan ijazah, transkrip, dan SKPI di direktorat, maka dokumen tersebut berada di direktorat.		Ijazah 1) BAST/tanda terima
13.		16	Direktur menjamin bahwa Ka. Prodi bersama Pj Akademik, Pj Kemahasiswaan Jurusan telah membuat SKPI dengan 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan wisuda	SKPI dibuat dalam 2 (dua) Bahasa		SKPI tersedia

14.	Proses Pendidikan	1	Direktur menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas Akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran	Prodi memiliki, rencana strategis dan operasional terkait pembelajaran		- Rencana strategi (renstra)/ - Rencana Kerja Tahunan (RKT) - Rencana Operasional (Renop)
15.		2	Direktur bersama Wadir I menjamin pelaksanaan dan peningkatan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran sesuai dengan visi dan misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin	Program pembelajaran terlaksana sesuai dengan visi dan misi, monev pembelajaran juga terlaksana dengan baik		- Visi dan Misi Prodi - Laporan Monev terkait proses pembelajaran
16.		3	Direktur bersama Wadir I melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran	Evaluasi kegiatan prodi dilakukan 4 kali tiap semester		- Laporan evaluasi seluruh kegiatan Prodi - Berita Acara - Bukti fisik evaluasi kegiatan tiap semester
17.		4	Ketua Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran Lulusan	Ka.Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses dan standar penilaian		Laporan Pendidikan

18.		5	Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan PBM di program studi berdasarkan format yang ditetapkan 3 kali dalam tiap semester	Format dan Monitoring PBM tiap semester tersedia dilakukan 2 kali		- Laporan hasil monitoring kegiatan PBM - Bukti fisik kegiatan monitoring pembelajaran tiap semester
19.		6	Ketua Program Studi bersama petugas PD Dikti mengelola input data rencana studi dan nilai mahasiswa sesuai format aplikasi PDDIKTI setiap akhir semester	**1.** Data rencana studi dan nilai mahasiswa telah diinput ke PDDIKTI: **Ya** **2.** Dilakukan setiap **awal Tahun akademik**		- Lembar verifikasi data dari Admin jurusan oleh Ka.Prodi - Jadwal input ke PDDIKTI dan laporan dari Pusjamu terkait PDDIKTI - Aplikasi PDDIKTI
20.		7	Ka.Pus. Mutu memfasilitasi pelaksanaan audit mutu internal terhadap kegiatan akademik di Program studi minimal 1x setahun	AMI Prodi dilakukan 1x setahun		Laporan AMI
21.		8	Ka.Pus. Mutu melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) hasil AMI Akademik	AMI di tindaklanjuti		Laporan RTM
22.		9	Ketua Pusat Penjaminan Mutu menyelenggarakan peninjauan Standar Perguruan Tinggi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin	Prodi melaksanakan standar Pendidikan. Penelitian, Pengabmas Perguruan Tinggi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin: **Ya**		Standar PT yang ada di Prodi : kurikulum, pedoman penlitian dan pengabmas

23.		10	Direktur memfasilitasi Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi untuk merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan atau integratif dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah	**1.** Capaian pembelajaran lulusan(CPL) sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI: **Ya** **2.** CPL mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dinyatakan secara eksplisit dalam dokumen kurikulum: **Ya** **3.** kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan secara umum: **Ya** 4. kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu Pedoman: **Ya** **5.** kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Empat/Sarjana Terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam: **Ya** **6.** peta kurikulum yang menunjukkan hubungan antar mata kuliah dengan CPL: **Ada**		**Kurikulum**

				7. proporsi SKS pada kurikulum jenjang pendidikan (Program Diploma Tiga/ Sarjana Terapan): **Sesuai** **8.** Prosedur peninjauan kurikulum: **Ada** **9.** Penyusunan dan pengembangan kurikulum Perguruan Tinggi/Program Studi yang mengacu pada Vis dan Misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin setiap 5 tahun atau sesuai kebutuhan: **Ya** terdapat tim pengembang kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum: **Ya**		
24.		11	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi melaksanakan review RPS yang dibuat oleh Dosen PJMK dan memastikan keselarasannya dengan kurikulum	**1.** setiap mata kuliah memiliki RPS yang memuat kontribusi terhadap CPL dan sesuai dengan pedoman penyusunan RPS: **Ya** **2.** RPS disusun oleh dosen dengan kualifikasi sesuai bidangnya: **Ya** RPS tersedia dan dapat diakses oleh mahasiswa dan auditor AMI: **Ya**		RPS

25.		12	Direktur wajib menetapkan dan mensosialisasikan pedoman penilaian capaian pembelajaran yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa setiap 4 tahun.	**1.** Pedoman penilaian capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh Direktur: **Ya** 2. pedoman penilaian telah mencakup: Prinsip penilaian, Teknikdan instrument penilaian, Mekanisme dan prosedur penilaian, Pelaksanaan penilaian, Pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa: **Ya**		Pedomann Penilaian Pencapaian pembelajaran
26.		13	Ka. Prodi menjamin pelaksanaan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen telah menggunakan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan	**Ya:** Tiap dosen memberikan penilaian terhadap proses pembelajaran mahasiswa telah menggunakan prinsip penilaian: - Edukatif - Otentik - Objektif - Akuntabel - Transparan		- RPS - Lembar verifikasi soal UTS dan UAS
27.		14	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian pembelajaran terhadap proses dan hasil pembelajaran dalam aspek penguasaan pengetahuan, sikap, ketrampilan umum dan khusus sesuai kriteria, indikator dan bobot yang tercantum dalam RPS	**1.** dosen telah melakukan penilaian pembelajaran mencakup aspek sikap, penegtahuan, keterampilan umum dan khusus: **Ya** **2.** pembobotan dari masing-masing aspek tersebut dalam RPS: **Ya**		- RPS - Daftar nilai MK
28.		15	Ka. Prodi memastikan dosen dan atau tim dosen telah melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan kuis	Dosen telah menggunakan teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan dan atau kuis: **Ya**		- RPS - Lembar penilaian - Rubrik penilaian

29.		16	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi yang dilakukan saat pelaksanaan pembelajaran yang mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa	Dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa: **Ya**		- Lembar penilaian - Rubrik penilaian
30.		17	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi yang dilakukan saat pelaksanaan pembelajaran mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa	Dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa: **Ya**		- Lembar penilaian - Rubrik penilaian
31.		18	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus dengan menggunakan Teknik penilaian dengan memilih salah satu atau kombinasi dari berbagai Teknik Penilaian dan Instrumen Penilaian.	**1. Jumlah MK: 51** **Jumlah MK: 51**		- RPS - Instrumen penilaian
32.		19	Ka. Prodi memastikan dosen telah memiliki instrumen penilaian pembelajaran dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain	**1.** Dosen membuat instrument peniliaan berupa rubrik penilaian dan atau portofolio: **Ya** **Jumlah MK: 51**		- Rubrik penilaian
33.		20	Ka. Prodi memastikan dosen telah memberikan hasil akhir penilaian yaitu integrasi antara berbagai Teknik dan instrument penilaian yang digunakan	Dosen telah membuat/mengolah hasil penilaian dari berbagai teknik dan intrumen penilaian: **Ya**		Daftar nilai MK
34.		21	Ka. Prodi memastikan mekanisme penilaian yang dilakukan oleh dosen terdiri atas: 1) menyusun, menyepakati perencanaan penilaian yang terdiri dari instrumen penilaian, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara dosen dan mahasiswa sesuai dengan Rencana Pembelajaran dan	**1. Ya:** menyepakati perencanaan penilaian yang terdiri dari instrument, kriteria, indicator, dan bobot penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan		1) RPS 2) Kontrak pembelajaran 3) Instrumen penilaian Dokumentasi penilaian

			tercantum dalam kontrak perkuliahan pada minggu pertama perkuliahan berlangsung 2) bobot penilaian yang disepakati antara dosen dan mahasiswa terdiri dari Teori (Tugas, UTS, UAS) dan Praktik (jika ada) 3) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian seperti diatas memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan	2. **Ya,** memuat hal di atas 3. RPS telah mencantumkan bobot penilaian Teori (Tugas, UTS, UAS) dan Praktik: **Ya, sesuai OBE** 4. dosen telah melaksanakan proses penilaian sesuai dengan RPS MK: **Ya** **5.** dosen memberikan umpan balik pada tiap hasil penilaian kepada mahasiswa: **Ya** dosen mendokumentasikan proses dan hasil penilaian secara akuntabel dan transparan: **Ya**		berupa softcopy, hardcopy, feedback/ penilaian tugas pada LMS
35.		22	Dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas, atau soal ujian, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa	Dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas, atau soal ujian, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa: **Ya**		- Prosedur Penilaian per MK
36.		23	Setiap dosen membuat verifikasi soal ETS, dan EAS dan mengumpulkan ke Prodi bersama dengan soal nya pada 1 (satu) minggu sebelum Ujian dimulai	**1.** dosen telah membuat verifikasi soal ETS, dan EAS: **Ya** **2.** dosen mengumpulkan soal yang telah diverifikasi pada 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan: **Ya**		- Lembar verifikasi soal ETS, dan EAS - BA serah terima soal
37.		24	Dosen melakukan prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	Dosen melakukan prosedur penilaian melalui penilaian bertahap: **Ya**		1) SK EAS dan EAS - Jadual ETS, dan EAS

38.		25	Dosen melaksanaan penilaian bertahap melalui Evaluasi Tengah Semester (ETS) pada minggu ke-8 dan Evaluasi Akhir Semester (EAS) pada minggu ke-16 serta melaksanakan penilaian ulang melalui Ujian perbaikan (*remedial)* pada 1 (Satu) setelah ujian penilaian bertahap (ETS/EAS)	**1.** ETS dilaksanakan pada minggu ke-8: **Ya (sesuai kaldek dan blok MK)** **2.** EAS dilaksanakan pada minggu ke-16: **Ya (sesuai kaldek dan blok MK)** ujian perbaikan melalui ujian Remedial dilaksanakan pada 1 minggu setelah ujian bertahap (ETS/EAS): **Ya**		1) Kalender akademik 2) Jadual ETS, dan EAS - Jadual ujian Remedial
39.		26	Ka. Prodi memastikan bahwa dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS, dan EAS pada 1 (satu) minggu sebelum remedial	dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS, dan EAS pada 1 (satu) minggu sebelum remedial: **Ya**		Daftar nilai - Berita acara/ tanda terima serah terima nilai MK
40.		27	Dosen melakukan ujian perbaikan (*remedial*) pada mahasiswa yang mempunyai nilai akhir mata kuliah (Teori < 70 dan Praktikum <75)	**1.** Dosen melakukan ujian perbaikan (*remedial*) pada mahasiswa yang mempunyai nilai akhir matakuliah (Teori < 70 dan Praktikum <75): **Ya** 2. Jumlah MK: 4 MK		-
41.		28	Ka. Prodi memastikan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan RPS	Dosen melaksanakan penilaian yang dilakukan sesuai dengan RPS: **Ya**		-
42.		29	Ka. Prodi memastikan penilaian pembelajaran dapat dilakukan oleh : 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan	**1.** Yang melakukan penilaian pembelajaran: Tim MK 2. Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen atau Tim MK: 51 3. Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan mengikutsertakan mahasiswa: 20		- Instrument penilaian yang telah diisi

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan: 7</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>43.</td><td></td><td>30</td><td>Dosen penanggung jawab mata kuliah wajib melaporkan hasil penilaian kepada penanggung jawab akademik/Prodi dalam bentuk kisaran nilai dalam bentuk daftar nilai akhir sesuai dengan pedoman penilaian, paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan</td><td>Dosen melaporkan hasil penilaian kepada PJ akademik/Prodi sesuai pedoman palilng lambat 2 (dua)minggu setelah ujian dilaksanakan: Ya</td><td></td><td>- Berita acara serah terima nilai</td></tr>
<tr><td>44.</td><td></td><td>31</td><td>Ka. Prodi memastikan pelaporan penilaian yang diserahkan oleh dosen merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan dalam kisaran :
1) Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2020/2021 sampai dengan 2024/2025 adalah sebagai berikut:
<table>
<tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr>
<tr><td>A</td><td>≥ 80</td><td>4</td></tr>
<tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3.5</td></tr>
<tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C+</td><td>65-69</td><td>2.5</td></tr>
<tr><td>C</td><td>60-64</td><td>2</td></tr>
<tr><td>D+</td><td>55-59</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>D</td><td>50-54</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>E</td><td>0-49</td><td>0</td></tr>
</table>
2) Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut:</td><td>1. Ya: Penilaian sesuai dengan tabel tertera
Ya: Penilaian sesuai dengan tabel tertera</td><td></td><td>- Daftar nilai MK</td></tr>
</table>

			<table><tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr><tr><td>A</td><td>85-100</td><td>4,00</td></tr><tr><td>A-</td><td>80-84</td><td>3,70</td></tr><tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3,30</td></tr><tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3,00</td></tr><tr><td>B-</td><td>65-69</td><td>2,70</td></tr><tr><td>C+</td><td>60-64</td><td>2,30</td></tr><tr><td>C</td><td>55-59</td><td>2,00</td></tr><tr><td>D+</td><td>40-54</td><td>1,00</td></tr><tr><td>E</td><td><40</td><td>0</td></tr></table>			
45.		32	Ka. Prodi menjamin bahwa seluruh dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah memasukkan hasil penilaian mahasiswa melalui EUIS dan *feeder* PDDikti paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumpulan hasil penilaian	**1.** Dosen PJMK telah memasukkan hasil penilaian mahasiswa melalui LMS dan feeder PDDikti paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumpulan hasil penilaian: **Ya** semua nilai MK telah tersedia pada LMS/Siakad dan feeder PDDikti: **Ya**		- Laman EUIS dan feeder PDDikti
46.		33	Ka. Prodi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian anatara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang diambil dalam satu semester.	IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian anatara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang diambil dalam satu semester: **Ya**		1) Rekapitulasi nilai MK MHS 2) Daftar IPS - KHS

47.		34	Ketua Jurusan atas nama Direktur wajib mengeluarkan Kartu Hasil Studi (KHS) dan diserahkan kepada mahasiswa paling lambat sebelum registrasi semester berikutnya.	**KHS** diberikan kepada mahasiswa saat sesuai kaldek – paling lambat 1 bulan setelah EAS terlaksana.		- Tanda terima KHS
48.		35	Prodi memastikan dosen penguji dan tim melakukan Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program (UAP) bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian sesuai jenjang pendidikan: 1) Program Studi Diploma III dalam bentuk Laporan tugas akhir atau Karya Tulis Ilmiah; 2) Program Studi Sarjana Terapan dalam bentuk Skripsi Penilaian Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program dilakukan oleh dosen sesuai dengan kriteria, skor, bobot dan instrument/rubrik penilaian yang telah disepakati dan dipahami mahasiswa yang tercantum dalam Pedoman KTI/Skripsi.	**1.** Bentuk Ujian Akhir Program bagi mahasiswa Program Diploma III dan STr: **sesuai dengan jenis MK sesuai dengan OBE.** **MK (T): MCQ** **MK (P Lab): Skill Lab Assessment dan OSCE** **MK (P Klinik/Lapangan): Workbased Assessment** 2. intrumen penilaian Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program: **Ada** pedoman KTI/Skripsi: **Ada**		1) SK UAP 2) Intrumen/rubric penilaian UAP - Pedoman KTI/Skripsi
49.	Masukan Pendidikan	1	Direktur menetapkan dosen Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan kualifikasi tertentu sesuai Peraturan perundangan yang berlaku untuk menjamin mutu pendidikan	● Jumlah dosen tetap = 17 ● Jumlah dosen tidak tetap = 4 ● Jumlah dosen tetap berijazah S2 = 17 ● Jumlah dosen tetap berijazah S3 = 0 ● Jumlah dosen tetap jabatan lektor kepala= 2 (11,7%) ● Jumlah dosen tetap jabatan lektor= 11 (64,7%) ● Jumlah dosen tetap asisten ahli= 4 (23,5%) ● jumlah dosen tetap jabatan lektor kepala yang bidang		- SK dosen tetap dan tidak tetap - SK jabatan Lektor Kepala (≥30%) - SK Lektor - SK Asisten Ahli - Ijazah terakhir (S3) (≥30%) - Ijazah S2

				keahliannya sesuai Prodi = 2 (11,7 %) ● (≥20%)= Tidak ● Jumlah dosen tetap jabatan lektor yang bidang keahliannya sesuai Prodi = 7 (41,2%) ● umlah dosen tetap jabatan asisten ahli yang bidang keahliannya sesuai Prodi=4 (23,5%) ● Jumlah dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi = 0 (0%) ● Jumlah dosen tetap yang berpendidikan S-2 sesuai bidang keahlian program studi = 11 (64,7%)		
50.		2	Dosen menjalankan fungsi pendidikan, penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat secara profesional dengan beban kredit setara 12 s.d. 16 SKS per semester	● Rencana kegiatan dosen setiap semester yang disahkan dalam bentuk (BKD) setiap awal semester sudah memuat kegiatan: Pendidikan, penelitian, pengabmas dan, kegiatan penunjang: Ya ● Jumlah dosen PJMK sudah membuat RPS = 17 (100 %) ● Jumlah MK melaksanakan ETS dan EAS= 51(100 %)		1 Laporan monev Kaprodi. 2 SK. Dosen PA 3 Monev Dosen 4 SK. Pengelola Jurusan/Prodi 5 SK.Panitia kegiatan-kegiatan penunjang. 6 Surat Tugas kegiatan-

				● Jumlah dosen menjadi pembimbing akademik = 17 (100 %) ● Jumlah dosen menjadi pembimbing praktik = 17 (100 %) ● Dosen melakukan penelitian= 17 (100%) ● Dosen melakukan PkM = 17 (100%) ● Tugas tambahan yang diberikan pada dosen: 1. Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb 2. Hapisah, S.Si.T., M.PH 3. Yuniarti, S.KM., M.PH 4. Megawati, S.Si.T., M.Keb 5. Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.M., M.Keb ● kegiatan penunjang yang diberikan pada dosen: ● Peningkatan pengetahuan dan keahlian dosen melalui seminar, workshop, dan pelatihan ● Terdapat 2 dosen sedang studi lanjut S3 ● Jumlah Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya /penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri =		kegiatan penunjang. 7 Kartu anggota profesi 8 SK. Dosen Pengampu 9 SK. Penelitian 10 SK. Pengabmasy 11 SK. Penetapan Mahasiswa D3 12 SK. Penetapan Mahasiswa D4/S.Tr 13 SK. Proposal KTI 14 SK. UAP KTI 15 SK. Proposal Skripsi 16 SK. UAP Skripsi 17 BKD dosen. 18 LKD dosen.

				● Jumlah makalah = … ● Jumlah kegiatan= … ● Jumlah sebagai penyaji= … ● Jumlah kehadiran sebagai peserta= … ● Jawaban pertanyaan No.6 = Ya/Tidak ● Rasio dosen mahasiswa dalam pembimbingan Skripsi/tugas akhir = …. ● Rerata Beban kerja pendidikan (mengajar) dosen dalam 1 (satu) semester = 12-16 SKS ● Rerata beban kerja penelitian dosen dalam 1 (satu) semester= 1-3 ● Rerata beban kerja pengabdian masyarakat dosen dalam 1 (satu) semester = 1-4 ● Kegiatan penelitian dan pengabmas kerjasama dengan pihak di luar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Ya (Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb ; Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.M., M.Keb		
51.		3	Direktur merencanakan pengembangan SDM berdasar kan hasil analisis jabatan yaitu dengan mempertimbangan jumlah dan jenis tenaga yang tersedia dengan yang dibutuhkan secara berkala	1. Perencanaan pengembangan SDM Prodi : **Sesuai** 2. Upaya mencapai kualifikasi dan kecukupan tendik di prodi: **Sesuai** **3.** Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap		1 Renstra PT 2 Data kepegawaian dan ijazah 3 Sertifikat dosen LKD Dosen

				tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup unsur-unsur tersebut: **Ya** **4.** Tindak lanjut: **Ya**		
52.	Standar Penelitian	**St.1 poin 1**	Hasil penelitian merupakan karya dosen yang dilakukan sesuai dengan kaidah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	• Jumlah dosen yang melakukan penelitian= 17 Dosen • Lingkup penelitian Dosen: Internasional. Nasional : 5 Wilayah : 12 • Roadmap penelitian yang mengacu pada visi keilmuan program studi: Ada Penelitian Dosen sesuai dengan roadmap penelitian Prodi: Ya		1. SK penelitian dosen 2. Roadmap penelitian Prodi
53.		**St.1 poin 5**	Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	• Jumlah penelitan dosen= 17 • Jumlah publikasi jurna nasional= 20 • Jumlah publikasi jurna internasional= 3		1. SK penelitian dosen 2. Laporan tahunan Unit PPM Prodi
54.		**St. 2 poin 3**	Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bag masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri		Bentuk luaran penelitian
55.	Standar Pengabdian Masyarakat	**St 1**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik Ka. Pusat PPM memastikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ditiap	1. PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan		. Roadmap pengabdian kepada masyarakat yamg dimiliki PS.

			program studi mendukung pencapaian visi dan misi institusi.	keilmuan PS: Ya 2. Jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS.		Laporan pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap.
56.		**2.a** **2.b** **2.c** **2.d**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik, Ka. Pusat PPM memastikan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan menghasilkan: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	• Jumlah PkM = 17 • Jumlah (persentase) Publikasi di media massa cetak/ elektronik = 17 (100%) • Jumlah (persentase) video hasil pengabdian kepada masyarakat = 17 (100%) • Jumlah (persentase) laporan Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi = 17 (100%) • Jumlah (persentase) hasil Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar = 17 (100%)		1. Daftar publikasi di media massa cetak / elektronik 2. Daftar video hasil pengabdian kepada masyarakat 3. Laporan Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi Daftar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar
57.		**3**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) memastikan proposal pengabdian kepada masyarakat mendukung visi ditiap program studi	• PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan keilmuan PS serta berfokus		1. Roadmap PS 2. Proposal pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan roadmap

			mendukung pencapaian visi dan misi institusi.	pada potensi kebutuhan masyarakat: Ya • Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap :Ya • Jumlah (persentase) proposal program pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS serta berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat= 17(100%)		pengabdian kepada masyarakat berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat

3.2. Ketidaksesuaian

Hasil Audit Mutu Internal (AMI) yang tidak sesuai standar dengan kategori temuan minor dan observasi berdasarkan wawancara dan observasi oleh auditor kepada Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin adalah sebagai berikut:

No.	Standar	Poin Standar	Pernyataan Standar	Hasil Audit	*Kategori Temuan)**	Akar Masalah	Faktor Penghambat
11	11	Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi melaksanakan review RPS yang dibuat oleh Dosen PJMK dan memastikan keselarasannya dengan kurikulum.	1. Apakah setiap mata kuliah memiliki RPS yang memuat kontribusi terhadap CPL dan sesuai dengan pedoman penyusunan RPS? 2. Apakah RPS disusun oleh dosen dengan kualifikasi sesuai bidangnya? 3. Apakah RPS tersedia dan dapat diakses oleh mahasiswa dan auditor AMI?	1. Setiap mata kuliah memiliki RPS yang memuat kontribusi terhadap CPL dan sesuai dengan pedoman penyusunan RPS: Ya 2. RPS disusun oleh dosen dengan kualifikasi sesuai bidangnya: Ya. 3. RPS tersedia dan dapat diakses oleh mahasiswa dan auditor AMI: Ya, Pencapaian: 2025/2026: 95%	OB	RPS mencapai standar secara optimal dan terdokumentasi secara konsisten, tetapi belum mencapai 100%.	Keterbatasan waktu dalam melakukan review secara berkala, serta monitoring dan tindak lanjut hasil review.
23	23	Setiap dosen membuat verifikasi soal ETS dan EAS dan mengumpulkan	1. Apakah dosen telah membuat verifikasi soal ETS dan EAS?	1. Dosen belum membuat verifikasi soal ETS dan EAS secara konsisten: Ya.	KTS Minor	Mekanisme verifikasi soal ETS dan EAS Sebagian besar sudah dilaksanakan	Kepatuhan terhadap prosedur verifikasi sudah dilakukan pada waktu menjelang

		kepada Prodi bersama dengan soal tersebut 1 (satu) minggu sebelum ujian dimulai.	2. Apakah dosen mengumpulkan soal yang telah diverifikasi 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan?	2. Dosen PJMK mengumpulkan soal, kemudian diserahkan kepada bagian ADAK dan selanjutnya admin ADAK yang mendistribusikan soal Pencapaian: 2025/2026: 98%		secara konsisten oleh seluruh dosen serta didukung oleh monitoring dan dokumentasi	ujian, dan sdh dikoordinasikan antara dosen PJMK, Prodi, dan bagian ADAK.
26	26	Ka. Prodi memastikan bahwa dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS dan EAS 1 (satu) minggu sebelum remedial.	Apakah dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS dan EAS 1 (satu) minggu sebelum remedial?	Dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS dan EAS 1 (satu) minggu sebelum remedial: Ya Pencapaian: 2025/2026: 97%	OB	Sebagian besar dosen sudah menyerahkan daftar nilai akhir sesuai batas waktu yang ditetapkan, tetapi belum mencapai 100%.	Adanya beban kerja dosen, perbedaan waktu penyelesaian koreksi dan finalisasi nilai, serta koordinasi pengumpulan nilai dari seluruh dosen PJMK.

***)** Diisi dengan KTS Mayor, KTS minor,. OB observasi

18
19

BAB IV
TINDAK LANJUT

4.1. Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Standar

Rencana tindak lanjut peningkatan standar oleh Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan melakukan:

1. Pengusulan peningkatan kompetensi Tim Pengembang Kurikulum Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan
2. Penyediaan dokumentasi untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kurikulum dilakukan secara berkala.
3. Pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan kurikulum.
4. Validasi eksternal terhadap CPL dengan melibatkan stakeholder seperti alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dan mitra industri;
5. Memastikan CPL telah terintegrasi dengan Profil Lulusan, CPMK, dan CPL Mata Kuliah secara sistematik dan konsisten.
6. Proses dokumentasi aktivitas pengembangan kurikulum terlaksana secara tertib dan sistematis serta keterlacakan proses perumusan CPL termasuk risalah rapat dan masukan stakeholder.
7. Pengecekan bahwa RPS yang dikumpulkan PJMK sesuai format yang berlaku
8. Pendampingan pembuatan RPS sesuai format yang berlaku
9. Pengecekan bahwa RPS yang dikumpulkan PJMK sesuai format yang berlaku
10. Fasilitasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat semua Dosen agar dapat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar
11. Monitoring pelaksanaan penelitian agar tetap selaras dengan road map dan target capaian luaran (output/outcome).
12. Peningkatan kolaborasi penelitian dengan institusi eksternal (perguruan tinggi, industri, lembaga riset).
13. Mendorong publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi.
14. Evaluasi dan pemutakhiran road map penelitian secara berkala berdasarkan perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat

15. Monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar tetap selaras dengan road map yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi dan target capaian luaran (output/outcome).
16. Evaluasi dan pemutakhiran road map pengabdian kepada masyarakat secara berkala berdasarkan perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat. Mekanisme kontrol pencapaiannya dapat dilakukan secara langsung dengan cara Auditor bersama Kepala Pusat Penjaminan Mutu melakukan supervisi ke Ka.Prod Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin untuk memastikan terlaksananya tindak lanjut peningkatan. Mekanisme kontrol secara tidak langsung melalui laporan pendidikan yang memuat terlaksananya tindakan peningkatan yang dibuat oleh Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin sebagai bukti bahwa tindak lanjut peningkatan standar telah dilakukan.

4.2. Rencana Tindak Lanjut Perbaikan/Koreksi.

Rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk perbaikan/koreksi atas ketidakberhasilan memenuhi standar oleh Ka.Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan melakukan:

1. Ka.Prodi membuat surat ajuan kepada Direktur untuk mensosialisasikann pedoman penilaian capaian pembelajaran
2. Ka.Prodi membuat surat ajuan kepada Direktur untuk memfasilitasi sarana dan prasarana proses cetak transkrip nilai untuk semua prodi.
3. Ka. Prodi membuat surat ajuan kepada Direktur untuk memfasilitasi sarana dan prasarana proses cetak ijazah untuk semua prodi.
4. Ka. Prodi membuat surat usulan ke Direktur untuk difasilitasi tersedianya lembar berita acara serah terima nilai dari Dosen ke PJMK dan dari PJMK ke Akademik yang disahkan oleh UPPS melalui Pusat Penjaminan Mutu untuk masing-masing Prodi
5. Membuat lembar berita acara internal Prodi serah terima nilai dari Dosen ke PJMK dari PJMK ke Akademik di Prodi sementara menunggu formulir resmi dari UPPS.

Mekanisme kontrol pencapaiannya dapat dilakukan secara langsung dengan cara Auditor bersama Kepala Pusat Penjaminan Mutu melakukan supervisi ke Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin untuk memastikan terlaksananya tindak lanjut perbaikan. Mekanisme kontrol secara tidak langsung melalui laporan terlaksananya tindak lanjut perbaikan yang dibuat oleh Ka. Prodi sebagai bukti bahwa tindak lanjut perbaikan standar telah dilakukan.

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1. Kesimpulan

Ditemukan kesesuaian dan ketidaksesuaian pada Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat di Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin, adalah sebagai berikut:

1. Tim Pengembang Kurikulum Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan telah tersedia dengan bukti dukung SK.Tim Pengembang Kurikulum Prodi UPPS telah mendukung proses PBM di prodi dengan memfasilitasi ketersediaan Tim Pengembang Kurikulum sehingga dapat memonitoring bahwa kurikulum yang digunakan di prodi sesuai dengan kurikulum terstandarisasi.
2. Tim Pengembang Kurikulum Program Studi merumuskan capaian Pembelajaran lulusan (CPL) yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI yang sesuai dengan jenjang kualifikasi
3. Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi melaksanakan review RPS yang dibuat oleh Dosen PJMK dan memastikan keselarasannya dengan kurikulum.
4. Semua Dosen PJMK di Prodi Kebidanan Program sarjana Terapan telah menyusun RPS setiap semester.
5. Kaprodi telah melakukan pengecekan RPS yang disusun oleh PJMK setiap semester dibuktikan dengan buku rekap pengumpulan RPS.
6. Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar tertuang dalam bahan belajar (power point) dan RPS
7. Hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar dan dimuat sebagai referensi di dalam RPS.
8. Dosen telah melaksanakan penelitian sesuai road map penelitian Prodi.
9. Dosen telah melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai road map yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi.

5.2. Rekomendasi

1. Kaprodi secara aktif dan berkala mengusulkan Peningkatan kompetensi Tim Pengembang Kurikulum Program Studi Kebidanan Program Sarjana Terapan
2. Kaprodi memastikan dokumentasi tersedia untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kurikulum dilakukan secara berkala.
3. Kaprodi mendukung Pemanfaatan sistem informasi untuk mendukung pengelolaan kurikulum.
4. Kaprodi melakukan validasi eksternal terhadap CPL dengan melibatkan stakeholder seperti alumni, pengguna lulusan, asosiasi profesi, dan mitra industri;
5. Kaprodi memastikan CPL telah terintegrasi dengan Profil Lulusan, CPMK, dan CPL Mata Kuliah secara sistematik dan konsisten.
6. Kaprodi memastikan proses dokumentasi aktivitas pengembangan kurikulum terlaksana secara tertib dan sistematis serta keterlacakan proses perumusan CPL termasuk risalah rapat dan masukan stakeholder.
7. Ka.Prodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi bertanggung jawab melakukan pengecekan bahwa RPS yang dikumpulkan PJMK sesuai format yang berlaku

8. Ka.Prodi bertanggung jawab melakukan pendampingan pembuatan RPS sesuai format yang berlaku
9. Ka.Prodi bertanggung jawab melakukan pengecekan bahwa RPS yang dikumpulkan PJMK sesuai format yang berlaku
10. Ka.Prodi memfasilitasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat semua Dosen agar dapat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar
11. Kaprodi memperkuat monitoring pelaksanaan penelitian agar tetap selaras dengan road map dan target capaian luaran (output/outcome).
12. Kaprodi meningkatkan kolaborasi penelitian dengan institusi eksternal (perguruan tinggi, industri, lembaga riset).
13. Kaprodi mendorong publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi.
14. Kaprodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran road map penelitian secara berkala berdasarkan perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat
15. Kaprodi memperkuat monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar tetap selaras dengan road map yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi dan target capaian luaran (output/outcome).
16. Kaprodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran road map pengabdian kepada masyarakat secara berkala berdasarkan perkembangan IPTEK dan kebutuhan masyarakat.

LAMPIRAN

Kementerian Kesehatan
Poltekkes Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN NOMOR
HK.02.03/F.XXIX/10938/2024

Tentang

PENETAPAN TIM AUDITOR MUTU INTERNAL POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN

Menimbang :

a. Bahwa kegiatan Audit Mutu Internal merupakan salah satu siklus penjaminan mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin
b. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan Audit Mutu Internal di Poltekkes Kemenkes Banjarmasin perlu ditetapkan Tim Auditor Mutu Internal.
c. Bahwa untuk maksud tersebut pada butir b perlu ditetapkan dengan surat Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Pemeritah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Peraturan .....

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Oganisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Teknologi, Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 02.02/I/41/2022 Tentang Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Polteknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan..
14. Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59/KMK.05/2023 Tentang Penetapan Politeknik Kesehatan Jambi, Politeknik Kesehatan Palangkaraya, Politeknik Kesehatan Palembang Dan Politeknik Kesehatan Banjarmasin Pada Kementerian Kesehatan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
15. Surat Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor HK. 01.07/F/3912/2023 Tentang Peta Jalan Pengembangan Pendidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Indonesia Melalui Sentra Unggulan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG TIM AUDITOR MUTU INTERNAL POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2024

Pertama ....

Pertama : Nama-nama Tim Auditor Mutu Internal Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin Tahun 2024 seperti daftar terlampir;

Kedua : Kriteria Auditor adalah pernah mengikuti pelatihan Audit Mutu Internal dan dinilai cakap untuk melaksanakan tugas sebagai Auditor;

Ketiga : Kepada Tim Auditor Mutu Internal yang ditunjuk supaya mempersiapkan, melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan berpedoman pada peraturan yang berlaku, serta melaporkan hasilnya kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Kepala Pusat Penjaminan Mutu;

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANJARBARU PADA
TANGGAL : 20 November 2024

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin,

PARELLANGI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN
NOMOR : HK.02.03/F.XXIX/00333/2025
TANGGAL: 20 NOVEMBER 2024 PENETAPAN SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR TIM AUDITOR MUTU INTERNAL POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2024

TIM AUDITOR MUTU INTERNAL
POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TAHUN 2024

Penanggung Jawab: Dr. H. Parellangi, S.Kep., Ners., M.Kep., M.H.
Pengarah : Rifqoh, S.Pd., M.Sc.
Tim Auditor :
1. Fitria Jannatul Laili, M.Keb.(Koordinator Auditor)
2. Fatmi Indah Hati, S.Si., M.Si. (Koordinator SPMI)
3. Neni Oktiyani, S.Pd, M.Sc
4. Rahmawati, S.KM, M.Kes
5. Rahmani, STP, MP
6. Zulfiana Dewi, S.KM, MP
7. Siti Sab'atul Habibah, S.KM, M.Kes
8. Muhammad Yamani, S.KM, MM
9. Wahdah Norsiah, S.Pd,M.Si
10. Siti Mas'odah, S.Pd., M. Gizi
11. Wira Anom Perdana, SE, MM
12. Hj. Agustine Ramie, S.Kep., Ners.
13. Hj. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd
14. Niken Widyastuti Hariati, S.Gz., M.Kes
15. Dr. Isnawati, S.KM, M.Si.
16. H. Marwansyah, S.Kep., Ns., M.Kep.
17. Sajiman, S.KM. M.Gizi
18. Vonny Khresna Dewi, S.Si.T, M.Kes.
19. Noraida, S.KM, M.Kes
20. Zainab, S.Si.T, M.Kes
21. Rusmini Yanti, S.KM, MS
22. Erni Yuliastuti, S.Si.T, M.Kes.
23. Danan, S.Si.T,M.Kes.
24. Jujuk Anton Cahyono, S.Si.,M.Sc.

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Banjarmasin,

Kementerian Kesehatan
Poltekkes Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : PP.04.03/F.XXIX/11854/2024

Sehubungan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Nomor: HK.02.03/F.XXIX/10938/2024 tanggal 20 November 2024 hal SK Tim Auditor Mutu Internal (AMI) dan Nomor: HK.02.03/F.XXIX/11580/2024 tanggal 7 Desember 2024 hal Panitia, *Auditee*, Auditor, Jadwal Dan Tempat Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik Dan Non Akademik dengan ini kami menugaskan kepada :

(Nama, NIP, Pangkat dan Jabatan terlampir)

Untuk :
1. Melaksanakan Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.
2. Melaksanakan tugas tersebut dengan seksama dan penuh tanggungjawab;
3. Melaporkan hasil kegiatan secara tertulis kepada atasan;
4. Surat Tugas ini berlaku dari tanggal 16 – 20 Desember 2024.
5. Melakukan Rekam Kehadiran pada tanggal tersebut.

Demikian surat tugas ini dibuat agar yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggang jawab.

Banjarbaru,16 Desember 2024
Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

Parellangi,S.Kep.,Ners.,M.Kep.,M.H

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Lampiran Surat Tugas
Nomor : PP.04.03 F.XXIX/11854 /2024
Tanggal : 16 Desember 2024

DAFTAR PEJABAT / PEGAWAI YANG DITUGASKAN

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1.	Dr. H. Parellangi, S.Kep., Ners., M.Kep., MH. 197512152002121004	Pembina/ IV/a	Direktur
2.	Rifqoh, S.Pd., M.Sc 198008191999032000	Penata Tk.I / III/d	Ka. Pusat Penjaminan Mutu
3.	Fitria Jannatul Laili, M.Keb 198506192019022001	Penata Muda Tk.I/ III/b	Asisten Ahli
4.	Fatmi Indah Hati, S.Si., M.Si. 198605312010122000	Penata/ III/c	Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Pertama
5.	Neni Oktiyani, S.Pd, M.Sc. 197610091998032001	Penata/ III/d	Lektor
6.	Rahmawati, S.KM, M.Kes 196104221985032002	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
7.	Rahmani, STP, MP 197805232000121001	Penata Tk.I/ III/d	Asisten Ahli
8.	Zulfiana Dewi, S.KM, MP 197112191995032001	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
9.	Siti Sab'atul Habibah, S.KM, M.Kes 196703041988032002	Penata Tk.I/ III/d	Lektor
10.	Muhammad Yamani, S.KM, MM 197711032002121003	Pembina/ IV/a	Ka Subbag ADUM
11.	Wahdah Norsiah, S.Pd., M.Si 197202021992032005	Penata/ III/c	Lektor
12.	Siti Mas'odah, S.Pd., M.Gizi 197702201997032003	Penata/ III/c	Lektor
13.	Wira Anom Perdana, SE, MM 197608291997031002	Pembina Tk. I/ IV/b	Auditor Ahli Madya
14.	Hj. Agustine Ramie, S.Kep., Ners. 196508011985032001	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
15.	Hj. Evi Risa Mariana, S.Pd., M.Pd 197112251994032002	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
16.	Niken Widyastuti Hariati, S.Gz., M.Kes 198901222018012001	Penata/ III/c	Lektor
17.	Dr. Isnawati, S.KM, M.Kes 196510261988122001	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
18.	H. Marwansyah, S.Kep., Ns., M.Kep. 197412032002121002	Penata Tk.I/ III/d	Lektor
19.	Sajiman, S.KM , M.Gizi 197508251998031001	Penata Tk.I/ III/d	Lektor

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

20.	Vonny Khresna Dewi, S.Si.T, M.Kes. 197401051993022001	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
21.	Noraida, S.KM, M.Kes 197207271994012001	Pembina/ IV/a	Lektor Kepala
22.	Hj. Zainab, S.Si.T, M.Kes 197603222002122001	Penata Tk.I/ III/d	Lektor
23.	Rusmini Yanti, S.KM, MS 197207271994012001	Penata/ III/c	Lektor Kepala
24.	Erni Yuliastuti, S.Si.T, M.Kes 197407231993022001	Penata Tk.I/ III/d	Lektor
25.	Danan, S.Si.T, M.Kes. 197002151991032001	Penata Tk.I/ III/d	Lektor
26.	Jujuk Anton Cahyono, S.Si., M.Sc. 197612091997031002	Penata Tk.I/ III/d	Lektor

Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin

Parellangi,S.Kep.,Ners.,M.Kep.,M.H

Kementerian Kesehatan
Poltekkes Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

DAFTAR HADIR AUDIT DOKUMEN

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Hari/Tanggal : Senin, 15 Desember 2025

Kegiatan : Audit Dokumen

Auditor : 1. Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes

2. Danan, S.Si.T., M.Kes

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes	Ketua Auditor	
2	Danan, S.Si.T., M.Kes	Anggota Auditor	

Kementerian Kesehatan
Poltekkes Banjarmasin
Jalan Mistar Cokrokusumo No.1A
Banjarbaru, Kalimantan Selatan 70714
(0511) 4773267
https://poltekkes-banjarmasin.ac.id

DAFTAR HADIR AUDIT LAPANGAN

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Auditee : Fitria Jannatul Laili., S.Keb, M.Keb

Hari/Tanggal : Senin, 15 Desember 2025

Auditor : 1. Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes

2. Danan, S.Si.T., M.Kes

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Rifqoh	Kapus Penjaminan Mutu	
2	Siti Sab' atul H	Auditor	
3	Danan	Auditor	
4	Hapisah	Kajur	
5	Tuniarti	Sesjur	
6	Fitria Jannatul Laili	Ka. Prodi SIR	
7	Megawati	Ka. Prodi D3	
8	Vonny Ichresno Dewi	Pg. mutu jurusan	
9	Erni Yuliastuti	tim mutu jurbid	
10	Nur Rohmah P.	Dosen	
11.	Noor Adha Apriliani	PLP.	
12.	Rubiati Hipni	pj gpm jurbid	
13.	Rusmiawaty	Dosen	
14.	Suryanti.	PLP.	
15.	Wahyu Megita S. P	PLP	

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
16.	Lulu Salaya, S.Tr.Keb	PLP Ahli Pertama	
17.	Sti Kristiana	Dosen	
18.	Asy-Syifa Nashrylah	PLP Terampil	
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Banjarbaru 15 Desember 2025
Ketua Auditor,

(Siti Sab'atul Habibah, S.KM., M.Kes)

Lampiran 5

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN** **JL. HM COKROKUSUMO NO.1A BANJARBARU KAL-SEL**
	DAFTAR PENGECEKAN/ *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
STANDAR	STANDAR LUARAN PENDIDIKAN
AREA AUDIT	PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
AUDITEE	KA. PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
TIPE AUDIT	AMI REGULER BERBASIS SPMI
PERIODE AUDIT	TAHUN AKADEMIK 2024/2025
AUDITOR	
NOMOR DOKUMEN	

NO	POIN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	AUDITEE	BUKTI OBJEKTIF *	EVALUASI DIRI	HASIL AUDIT
1	**1**	Direktur, menetapkan Tim Pengembang Kurikulum yang terdiri dari Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	Apakah ada SK Tim Pengembangan Kurikulum?	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Adak)	SK Tim Pengembangan Kurikulum Prodi	• **Ada** • **No SK: HK.02.03/ F.XXIX/03 852/2024** • **tanggal SK: 28 Mei 2024**	**Sesuai**

2	**2**	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi merumuskan capaian Pembelajaran lulusan (CPL) yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (umum dan khusus) mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI yang sesuai dengan jenjang kualifikasi.	Apakah kurikulum Program Studi memuat Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan yang sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI? (Cek dengan Peraturan KKNI: Perpres No. 8 Tahun 2012) Diploma 3 setara dengan jenjang KKNI 5; dan S.Tr. setara dengan jenjang KKNI 6	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Adak)	Tersedia kurikulum yang memiliki kesesuaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai jenjang kualifikasi KKNI	• **Ya** • **Buku Kurikulum : Ada** • **No SK kurikulum, Tanggal SK**	**sesuai**
3	**3**	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi menyusun kurikulum yang memuat rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan Permendikbud No.3 Tahun 2020	Apakah kurikulum Program Studi memuat rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan (CPL)?	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Adak)	Tersedia Kurikulum Program Studi dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang memuat rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan.	• **CPL memuat Rumusan Sikap & Keterampilan: Ya**	**Sesuai**
4	**4**	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi bersama Tim Pengembang Kurikulum Program Studi dan forum Program Studi sejenis merumuskan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian	Apakah rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) memuat rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari CPL dan adakah rumusan CPL wajib sebagai syarat	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Adak)	Kurikulum: CPL memuat rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus. Tersedia rumusan CPL wajib sebagai syarat kelulusan	• **CPL memuat rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus: Ya**	**Tidak sesuai**

		pembelajaran lulusan (CPL) dan merumuskan CPL wajib sebagai syarat kelulusan dalam Program Studi sejenis	kelulusan dalam Program Studi? Berapakah persentase kelulusan Uji Kompetensi (UKOM) *first taker* ? Berapakah persentase kelulusan Objective Structured Clinical Examination (OSCE) *first taker* ?		Tersedia bukti kelulusan Uji Kompetensi (UKOM) *first taker*. Tersedia bukti kelulusan Objective Structured Clinical Examination (OSCE) *first taker*	• **Persentase lulus UKOM** *first taker* = • **Persentase lulus** *first taker* = • **SK Kelulusan UKOM** • **SK Kelulusan OSCE** • **Scan/file Sertifikat UKOM** • **Scan/file Sertifikat OSCE** **Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan tidak melaksanakan UKOMNAS karena regulasi yang ada, mahasiswa lulusan STR Kebidanan melanjutkan ke tahap Profesi Bidan.**	

5	**5**	Direktur, Wadir I, Wadir III, Kasubag ADAK melaksanakan tracer study pada lulusan dan pengguna lulusan untuk mendapatkan informasi serapan lulusan dan Rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama sesuai dengan kompetensi lulusan Program Studi serta penilaian dari Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni sesuai 7 jenis kemampuan.	Berapakah rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama sesuai dengan kompetensi lulusan Program Studi? Berapakah persentase penilaian sangat baik dari pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni sesuai 7 jenis kemampuan yaitu: 1. Integritas (etika dan moral) 2. Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) 3. Bahasa Inggris 4. Penggunaan Teknologi Informasi 5. Komunikasi 6. Kerja sama tim 7. Kepemimpinan dan Pengembangan diri	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Kemahasiswaan)	Tersedia dokumen tracer study yang memuat rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama sesuai dengan kompetensi lulusan Program Studi Terdapat dokumen tracer study yang memuat persentase penilaian sangat baik dari pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni sesuai 7 jenis kemampuan yaitu: 1. Integritas (etika dan moral) 2. Keahlian ber dasarkan bidang ilmu (profesionalisme) 3. Bahasa Inggris 4. Penggunaan teknologi informasi 5. Komunikasi 6. Kerja sama tim Kepemimpinan dan Pengembangan diri	● rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama sesuai dengan kompetensi lulusan Program Studi= 100% Mahasiswa Studi Lanjut ke Tahap Profesi.	**Tidak sesuai**

6	**6**	Wadir III bersama Kasubag ADAK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tracer study lulusan dan pengguna lulusan	Apakah Ka. Prodi melakukan monev terhadap pelaksanaan tracer study lulusan dan pengguna lulusan	Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Kemahasiswaan)	Tersedianya laporan monev tracer study	• **Ada** **Di Subbag Adak Direktorat (Wadir III)**	**Sesuai**
7	**7**	Ka. Prodi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang ditempuh	1) Apakah IPK dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang ditempuh?	Ka. Prodi Ka. Prodi (Data disupport oleh pj.Adak)	1) Rekapitulasi nilai MK/semester MHS 2) Daftar IPK 3) Transkrip nilai MHS	• **Ya** • Rekapitulasi nilai MK/semester MHS: **Ada** • Daftar IPK: **Ada** • Transkrip nilai MHS: **Ada**	**Sesuai**
8	**8**	Ka. Prodi melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa melalui 3 tahapan yaitu Tahap 1 (semester 2), Tahap 2 (semester 4) dan Tahap 3 (semester akhir) serta proses pelaksanaan evaluasi kemajuan studi mahasiswa diatur dalam Pedoman Akademik	1) Apakah kaprodi melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa melalui 3 tahapan?	Ka. Prodi	1) Laporan evaluasi kemajuan studi mhs	• **Ya** **Pada Kurikulum 2024 secara utuh dapat dilihat pada SIAKAD OBE**	**Sesuai**
9	**9**	Ka. Prodi memastikan Nilai IPK mahasiswa yang dinyatakan lulus dari program diploma III dan Program Sarjana Terapan	1. Apakah kelulusan mahasiswa dari program Diploma III dan Sarjana Terapan	Ka. Prodi	Rekapitulasi nilai MK/Semester Kohort IPK Mhs	1. kelulusan mahasiswa dari program Diploma III	**Sesuai**

		jika telah menempuh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25 (Tiga koma dua lima)	ditetapkan dengan IPK ≥ 3,25? 2. Berapa jumlah mahasiswa dengan IPK < 3,25?		1) SK Kelulusan	dan Sarjana Terapan ditetapkan dengan IPK ≥ 3,25= Ya 2. jumlah mahasiswa dengan IPK < 3,25= 0 (0%)	
10	**10**	Prodi memastikan kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana terapan dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria : 1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh puluh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila	1) Apakah Prodi meluluskan mahasiswa program Diploma III dan Sarjana Terapan dengan kriteria predikat berikut: - Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh puluh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) - Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (Tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau - Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (Cumlaude) apabila mencapai IPK mencapai IPK 3,51 (Tiga koma lima satu)	Ka. Prodi	1) SK Kelulusan	1. **Ya** 2. Jumlah Mhs dgn IPK 2,76 – 3,00 = 0 3. Jumlah Mhs dgn IPK 3,01 – 3,50= Lulus Desember 2024 (36%) ; (Lulus Juni 2025 7,8%) 4. Jumlah Mhs dgn IPK 3,51 – 4,00= Lulus Desember 2024 (63%) ; (Lulus Juni 2025 92%)	**sesuai**

		mencapai IPK 3,01 (Tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol) atau 3) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian (Cumlaude) apabila mencapai IPK mencapai IPK 3,51 (Tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (Empat koma nol)	sampai dengan 4,00 (Empat koma nol) 2) Berapa jlh Mhs dgn IPK 2,76 – 3,00? 3) Berapa jlh Mhs dgn IPK 3,01 – 3,50? 4) Berapa jlh Mhs dgn IPK 3,51 – 4,00?				
11	**11**	Direktur wajib menetapkan Surat Keputusan Kelulusan Mahasiswa berdasarkan usulan Ketua Jurusan paling lambat 1 minggu sebelum yudisium	Apakah terdapat SK kelulusan mahasiswa yang ditetapkan oleh Direktur? 1) Kapan Ketua Jurusan mengusulkan SK Kelulusan?	Ka. Prodi	Usulan SK Kelulusan 1) SK Kelulusan	**1. Ya** 2. Ketua Jurusan mengusulkan SK Kelulusan pada Januari 2024 (sebelum yudisium)	**Sesuai**
12	**12**	Setiap program studi wajib melaksanakan yudisium sebagai pengumuman nilai kepada mahasisa sebagai proses penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah diambil mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta	Apakah dilaksanakan Yudisium? 1) Kapan Yudisium dilaksanakan?	Ka. Prodi	1) Berita acara Yudisium	**1. Ya** 2. Yudisium dilaksanakan pada 15 Januari 2025 (RPL angkatan 2024	**sesuai**

		memutuskan lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh Direktur				Semester genap)	
13	**13**	Kajur melalui Penanggung Jawab Akademik Jurusan wajib mendokumentasikan hasil akhir penilaian capaian pembelajaran dalam bentuk transkrip akademik yang memuat predikat lulusan dalam 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai dengan standar penilaian, maksimal pada 1 (satu) minggu setelah yudisium	1) Apakah PJ Akademik mendokumentasikan hasil akhir penilaian capaian pembelajara dalam bentuk transkrip nilai? 2) Apakah transkrip nilai dibuat dalam 2 bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris 3) Kapan transkrip diserahkan ke mahasiswa?	Ka. Prodi	1) Transkrip Nilai	**1. Ya** **2. Ya** **3.** Transkrip diserahkan ke mahasiswa pada max 1 bulan setelah wisuda Ijazah, Transkrip, serta SKPI di kelola oleh Adak Direktorat. Adak Jurusan bertugas menyiapkan, tata kelola dan pendistribusian di Subbag Adak Direktorat.	**Sesuai**
14	**14**	Direktur wajib melaksanakan pengukuhan wisuda (wisuda) dan memberikan gelar bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus dari Program Studi dan menyerahkan Ijazah, Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) pada saat wisuda	1) Kapan wisuda dilaksanakan? 2) Apakah Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program Profesi, SKPI diserahkan pada saat wisuda? 3) Kapan Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program	UPPS	SK Pelaksanaan Wisuda 1) Ijazah, Sertifikat Profesi, SKPI	1. Wisuda dilaksanakan pada 28 Mei 2025 2. Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program Profesi, SKPI diserahkan	**sesuai**

			Profesi, SKPI diserahkan kepada lulusan?			pada saat wisuda=**Tidak** **3.** Ijazah, sertifikat Profesi bagi lulusan Program Profesi, SKPI diserahkan kepada lulusan pada max 1 bulan setelah wisuda	
15	**15**	Ijazah yang diberikan kepada mahasiswa yang lulus terdiri dari 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	1) Apakah ijazah yang diberikan kepada lulusan memuat 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Ka. Prodi	Ijazah 1) BAST/tanda terima	**Ya**	**Sesuai**
16	**16**	Direktur menjamin bahwa Ka. Prodi bersama Pj Akademik, Pj Kemahasiswaan Jurusan telah membuat SKPI dengan 2 (dua) Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris pada 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan wisuda	Apakah Ka.Prodi, PJ Akademik dan PJ Kemahasiswaan membuat SKPI? 1) Apakah SKPI sudah dalam 2 bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris	Ka. Prodi	1) SKPI	**1. Ya** **2. Ya**	**Sesuai**

VALIDASI DAN CATATAN	
DISUSUN	DIVALIDASI/DISETUJUI

OLEH	Auditor: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes
TANGGAL	15 Desember 2025
PARAF	

OLEH	Ka. Pusat Penjaminan Mutu Rifqoh, S.Pd, M.Sc
TANGGAL	16 Desember 2025
PARAF	

CATATAN

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU** **POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN** **JL. HM COKROKUSUMO NO.1A BANJARBARU** **KAL-SEL**
	DAFTAR PENGECEKAN/ *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
STANDAR	STANDAR PROSES PENDIDIKAN
AREA AUDIT	PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
AUDITEE	KA. PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
TIPE AUDIT	AMI REGULER BERBASIS SPMI
PERIODE AUDIT	TAHUN AKADEMIK 2024/2025
AUDITOR	
NOMOR DOKUMEN	

NO	POIN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	AUDITEE	BUKTI OBJEKTIF *	EVALUASI DIRI	HASIL AUDIT
1.	**1**	Direktur menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas Akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran	Apakah Prodi memiliki, rencana strategis dan operasional terkait pembelajaran ?	Ka. Prodi	- Rencana strategi (renstra)/ - Rencana Kerja Tahunan (RKT) Rencana Operasional (Renop)	Prodi memiliki, rencana strategis dan operasional terkait pembelajaran: **Ya**	**Sesuai**
2.	**2**	Direktur bersama Wadir I menjamin pelaksanaan dan	1) Apakah Prodi melaksanakan program	Ka. Prodi	- Visi dan Misi Prodi	**1.** Melaksanakan program pembelajaran	**Sesuai**

		peningkatan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran sesuai dengan visi dan misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin	pembelajaran sesuai dengan visi dan misi ? 2) Apakah Prodi melaksanakan monev pembelajaran ?		- Laporan Monev terkait proses pembelajaran	sesuai dengan visi dan misi: **Ya** **2.** melaksanakan monev pembelajaran: **Ya**	
3.	**3**	Direktur bersama Wadir I melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran	1) Apakah dilakukan evaluasi kegiatan prodi dalam tiap semester? 2) Berapa kali dilakukan? 3) Apakah ada format evaluasi kegiatan prodi?	Ka. Prodi	- Laporan evaluasi seluruh kegiatan Prodi - Berita Acara - Bukti fisik evaluasi kegiatan tiap semester	**1.** Dilakukan evaluasi kegiatan prodi dalam tiap semester: **Ya** 2. Dilakukan **4 kali** 3. Format evaluasi kegiatan prodi: **Ada**	**Sesuai**
4.	**4**	Ketua Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran Lulusan	Apakah Ka. Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses dan standar penilaian ?	Ka. Prodi	- Laporan Pendidikan	Ka.Prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses dan standar penilaian: **Ya**	**Sesuai**
5.	**5**	Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan PBM di program studi berdasarkan format yang ditetapkan 3 kali dalam tiap semester	1) Apakah ada monitoring PBM dalam tiap semester? 2) Berapa kali dilakukan? 3) Apakah ada format monitoring pembelajaran?	Ka. Prodi	- Laporan hasil monitoring kegiatan PBM - Bukti fisik kegiatan monitorin	**1.** Monitoring PBM dalam tiap semester: **Ada** **2. 2 kali** **3.** Format monitoring pembelajaran: **Ada**	**Sesuai**

					g pembelajaran tiap semester		
6.	**6**	Ketua Program Studi bersama petugas PD Dikti mengelola input data rencana studi dan nilai mahasiswa sesuai format aplikasi PDDIKTI setiap akhir semester	1) Apakah data rencana studi dan nilai mahasiswa telah diinput ke PDDIKTI? 2) Kapan dilakukan input data ke PDDIKTI?	Ka. Prodi	- Lembar verifikasi data dari Admin jurusan oleh Ka.Prodi - Jadwal input ke PDDIKTI dan laporan dari Pusjamu terkait PDDIKTI - Aplikasi PDDIKTI	**1.** Data rencana studi dan nilai mahasiswa telah diinput ke PDDIKTI: **Ya** 2. Dilakukan setiap **awal Tahun akademik**	**Sesuai**
7.	**7**	Ka.Pus. Mutu memfasilitasi pelaksanaan audit mutu internal terhadap kegiatan akademik di Program studi minimal 1x setahun	1) Apakah Prodi di audit mutu internal ? 2) Berapa kali	Ka. Prodi	- Laporan AMI	**1. AMI Prodi: Ya** **2. 1x per tahun**	**Sesuai**
8.	**8**	Ka.Pus. Mutu melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) hasil AMI Akademik	1) Apakah Ka. Prodi menindaklanjuti hasil temuan AMI di Prodi melalui RTM ?	Ka. Prodi	- Laporan RTM	**1.** Tindaklanjut AMI: **Ya**	**Sesuai**
9.	**9**	Ketua Pusat Penjaminan Mutu menyelenggarakan peninjauan Standar Perguruan Tinggi Poltekkes Kemenkes	1) Apakah Prodi melaksanakan standar Pendidikan. Penelitian, Pengabmas Perguruan	Ka. Prodi	- Standar PT yang ada di Prodi : kurikulu	**1.** Prodi melaksanakan standar Pendidikan. Penelitian, Pengabmas Perguruan Tinggi	**Sesuai**

		Banjarmasin	Tinggi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin		m, pedoman penlitian dan pengabmas	Poltekkes Kemenkes Banjarmasin: **Ya**	
10.	**10**	Direktur memfasilitasi Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi untuk merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan atau integratif dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah	1. Pada capaian pembelajaran lulusan(CPL) sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI? 2. Apakah CPL mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dinyatakan secara eksplisit dalam dokumen kurikulum 3. Apakah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan secara umum 4. Apakah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu Pedoman? 5. Apakah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Empat/Sarjana Terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep	Kaprodi	- Kurikulum	**1.** Capaian pembelajaran lulusan(CPL) sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI: **Ya** **2.** CPL mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dinyatakan secara eksplisit dalam dokumen kurikulum: **Ya** **3.** kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan secara umum: **Ya** 4. kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu Pedoman: **Ya** **5.** kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan Program Diploma Empat/Sarjana Terapan paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan	**Sesuai**

			teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam? 6. Apakah ada peta kurikulum yang menunjukkan hubungan antar mata kuliah dengan CPL? 7. Apakah proporsi SKS pada kurikulum sesuai jenjang pendidikan (Program Diploma Tiga/ Sarjana Terapan)? 8. Apakah ada prosedur peninjauan kurikulum? 9. Apakah Penyusunan dan pengembangan kurikulum Perguruan Tinggi/Program Studi yang mengacu pada Visi dan Misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin setiap 5 tahun atau sesuai kebutuhan. 10. Apakah terdapat tim pengembang kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum?			keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam: **Ya** **6.** peta kurikulum yang menunjukkan hubungan antar mata kuliah dengan CPL: **Ada** **7.** proporsi SKS pada kurikulum jenjang pendidikan (Program Diploma Tiga/ Sarjana Terapan): **Sesuai** **8.** Prosedur peninjauan kurikulum: **Ada** **9.** Penyusunan dan pengembangan kurikulum Perguruan Tinggi/Program Studi yang mengacu pada Visi dan Misi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin setiap 5 tahun atau sesuai kebutuhan: **Ya** **10.** terdapat tim pengembang kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum: **Ya**	
11.	**11**	Wadir I, Kapusbangdik, Kasubag ADAK, Kaprodi dan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi melaksanakan review RPS yang dibuat oleh Dosen PJMK dan memastikan keselarasannya dengan kurikulum	1. Apakah setiap mata kuliah memiliki RPS yang memuat kontribusi terhadap CPL dan sesuai dengan pedoman penyusunan RPS? 2. Apakah RPS disusun oleh dosen dengan kualifikasi sesuai bidangnya?	Kaprodi	- RPS	**1.** setiap mata kuliah memiliki RPS yang memuat kontribusi terhadap CPL dan sesuai dengan pedoman penyusunan RPS: **Ya** **2.** RPS disusun oleh dosen dengan kualifikasi sesuai	**Sesuai**

			3. Apakah RPS tersedia dan dapat diakses oleh mahasiswa dan auditor AMI			bidangnya: **Ya** **3.** RPS tersedia dan dapat diakses oleh mahasiswa dan auditor AMI: **Ya**	
12	**12**	Direktur wajib menetapkan dan mensosialisasikan pedoman penilaian capaian pembelajaran yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa setiap 4 tahun.	1. Apakah ada pedoman penilaian capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh Direktur? 2. Apakah pedoman penilaian telah mencakup: a. Prinsip penilaian, b. Teknikdan instrument penilaian, c. Mekanisme dan prosedur penilaian, d. Pelaksanaan penilaian, Pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa?	UPPS	- Pedoman Penilaian Pencapaian pembelajaran	**1.** Pedoman penilaian capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh Direktur: **Ya** 2. pedoman penilaian telah mencakup: Prinsip penilaian, Teknikdan instrument penilaian, Mekanisme dan prosedur penilaian, Pelaksanaan penilaian, Pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa: **Ya**	**Sesuai**
13	**13**	Ka. Prodi menjamin pelaksanaan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen telah menggunakan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan	1) Apakah tiap dosen memberikan penilaian terhadap proses pembelajaran mahasiswa telah menggunakan prinsip penilaian: - Edukatif - Otentik - Objektif - Akuntabel - Transparan	Ka. Prodi	- RPS - Lembar verifikasi soal UTS dan UAS	**Ya:** Tiap dosen memberikan penilaian terhadap proses pembelajaran mahasiswa telah menggunakan prinsip penilaian: - Edukatif - Otentik - Objektif - Akuntabel - Transparan	**Sesuai**
14	**14**	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian pembelajaran terhadap proses dan hasil pembelajaran dalam aspek penguasaan pengetahuan, sikap, ketrampilan umum dan khusus sesuai kriteria, indikator dan bobot yang tercantum dalam RPS	1) Apakah dosen telah melakukan penilaian pembelajaran mencakup aspek sikap, penegtahuan, keterampilan umum dan khusus? 2) Apakah terdapat pembobotan dari masing-masing aspek tersebut dalam RPS	Ka. Prodi	- RPS - Daftar nilai MK	**1.** dosen telah melakukan penilaian pembelajaran mencakup aspek sikap, penegtahuan, keterampilan umum dan khusus: **Ya** 2. pembobotan dari masing-masing aspek tersebut dalam RPS: **Ya**	**Sesuai**

15	**15**	Ka. Prodi memastikan dosen dan atau tim dosen telah melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan kuis	Apakah dosen telah menggunakan teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan dan atau kuis?	Ka. Prodi	- RPS - Lembar penilaian - Rubrik penilaian	Dosen telah menggunakan teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan dan atau kuis: **Ya**	**Sesuai**
16	**16**	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi yang dilakukan saat pelaksanaan pembelajaran yang mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa	Apakah dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa?	Ka. Prodi	- Lembar penilaian - Rubrik penilaian	Dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa: **Ya**	**Sesuai**
17	**17**	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi yang dilakukan saat pelaksanaan pembelajaran mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa	Apakah dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa?	Ka. Prodi	- Lembar penilaian - Rubrik penilaian	Dosen telah melakukan penilaian sikap dengan menggunakan teknik penilaian observasi dengan mengacu pada keterlibatan dan keaktifan mahasiswa: **Ya**	**Sesuai**
18	**18**	Ka. Prodi memastikan dosen telah melakukan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus dengan menggunakan Teknik penilaian dengan memilih salah satu atau kombinasi dari berbagai Teknik Penilaian dan Instrumen Penilaian.	1) Berapa MK menggunakan 1 (satu) teknik penilaian untuk penilaian penguasan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus? 2) Berapa MK menggunakan kombinasi dari beberap teknik penilaian untuk penilaian penguasan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus?	Ka. Prodi	- RPS - Instrumen penilaian	**1. Jumlah MK: 51** **2. Jumlah MK: 51**	**Sesuai**
19	**19**	Ka. Prodi memastikan dosen telah memiliki instrumen penilaian pembelajaran dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam	1) Apakah dosen membuat instrument peniliaan berupa rubrik penilaian dan atau portofolio?	Ka. Prodi	- Rubrik penilaian	**1.** Dosen membuat instrument peniliaan berupa rubrik penilaian dan atau portofolio: **Ya**	**Sesuai**

		bentuk portofolio atau karya desain	2) Berapa MK yang memiliki instrument penilaian berupa rubrik penilaian dan atau portofolio?			**2. Jumlah MK: 51**	
20	**20**	Ka. Prodi memastikan dosen telah memberikan hasil akhir penilaian yaitu integrasi antara berbagai Teknik dan instrument penilaian yang digunakan	Apakah Dosen telah membuat/mengolah hasil penilaian dari berbagai teknik dan intrumen penilaian?	Ka. Prodi	- Daftar nilai MK	**1.** Dosen telah membuat/mengolah hasil penilaian dari berbagai teknik dan intrumen penilaian: **Ya**	**Sesuai**
21	**21**	Ka. Prodi memastikan mekanisme penilaian yang dilakukan oleh dosen terdiri atas: 1) menyusun, menyepakati perencanaan penilaian yang terdiri dari instrumen penilaian, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara dosen dan mahasiswa sesuai dengan Rencana Pembelajaran dan tercantum dalam kontrak perkuliahan pada minggu pertama perkuliahan berlangsung 2) bobot penilaian yang disepakati antara dosen dan mahasiswa terdiri dari Teori (Tugas, UTS, UAS) dan Praktik (jika ada) 3) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian seperti diatas 4) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa mendokumentasikan penilaian	1) Apakah menyepakati perencanaan penilaian yang terdiri dari instrument, kriteria, indicator, dan bobot penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan? 2) Apakah RPS dan Kontrak pembelajaran telah memuat hal tersebut di atas? 3) Apakah pada RPS telah mencantumkan bobot penilaian Teori (Tugas, UTS, UAS) dan Praktik (jika ada) 4) Apakah dosen telah melaksanakan proses penilaian sesuai dengan RPS MK? 5) Apakah dosen memberikan umpan balik pada tiap hasil penilaian kepada mahasiswa? 6) Apakah dosen mendokumentasikan proses dan hasil penilaian secara akuntabel dan transparan?	Ka. Prodi	1) RPS 2) Kontrak pembelajaran 3) Instrumen penilaian Dokumentasi penilaian berupa softcopy, hardcopy, feedback/ penilaian tugas pada LMS	**1. Ya:** menyepakati perencanaan penilaian yang terdiri dari instrument, kriteria, indicator, dan bobot penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan 2. **Ya,** memuat hal di atas 3. RPS telah mencantumkan bobot penilaian Teori (Tugas, UTS, UAS) dan Praktik: **Ya, sesuai OBE** 4. dosen telah melaksanakan proses penilaian sesuai dengan RPS MK: **Ya** **5.** dosen memberikan umpan balik pada tiap hasil penilaian kepada mahasiswa: **Ya** **6.** dosen mendokumentasikan proses dan hasil penilaian secara akuntabel dan transparan: **Ya**	**Sesuai**

		proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan					
22	**22**	Dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas, atau soal ujian, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa	Apakah Dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas, atau soal ujian, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa?	Ka. Prodi	- Prosedur Penilaian per MK	Dosen melakukan prosedur penilaian yang mencakup perencanaan, kegiatan pemberian tugas, atau soal ujian, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir sesuai dengan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa: **Ya**	**Sesuai**
23	**23**	Setiap dosen membuat verifikasi soal ETS, dan EAS dan mengumpulkan ke Prodi bersama dengan soal nya pada 1 (satu) minggu sebelum Ujian dimulai	1) Apakah dosen telah membuat verifikasi soal ETS, dan EAS? 2) Apakah dosen mengumpulkan soal yang telah diverifikasi pada 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan?	Ka. Prodi	- Lembar verifikasi soal ETS, dan EAS - BA serah terima soal	**1.** dosen telah membuat verifikasi soal ETS, dan EAS: **Ya** **2.** dosen mengumpulkan soal yang telah diverifikasi pada 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan: **Ya**	**Sesuai**
24	**24**	Dosen melakukan prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang	Apakah dosen melakukan prosedur penilaian melalui penilaian bertahap?	Ka. Prodi	1) SK EAS dan EAS Jadual ETS, dan EAS	Dosen melakukan prosedur penilaian melalui penilaian bertahap: **Ya**	**Sesuai**
25	**25**	Dosen melaksanaan penilaian bertahap melalui Evaluasi Tengah Semester (ETS) pada minggu ke-8 dan Evaluasi Akhir Semester (EAS) pada minggu ke-16 serta melaksanakan penilaian ulang melalui Ujian perbaikan (*remedial)* pada 1 (Satu) setelah ujian penilaian bertahap (ETS/EAS)	1) Apakah ETS dilaksanakan pada minggu ke-8? 2) Apakah EAS dilaksanakan pada minggu ke-16? 3) Apakah ujian perbaikan melalui ujian Remedial dilaksanakan pada 1 minggu setelah ujian bertahap (ETS/EAS)	Ka. Prodi	1) Kalender akademik 2) Jadual ETS, dan EAS Jadual ujian Remedial	**1.** ETS dilaksanakan pada minggu ke-8: **Ya (sesuai kaldek dan blok MK)** **2.** EAS dilaksanakan pada minggu ke-16: **Ya (sesuai kaldek dan blok MK)** 3. ujian perbaikan melalui ujian Remedial dilaksanakan pada 1 minggu setelah ujian	**Sesuai**

						bertahap (ETS/EAS): **Ya**	
26	**26**	Ka. Prodi memastikan bahwa dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS, dan EAS pada 1 (satu) minggu sebelum remedial	Apakah dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS, dan EAS pada 1 (satu) minggu sebelum remedial?	Ka. Prodi	Daftar nilai Berita acara/ tanda terima serah terima nilai MK	dosen mengumpulkan daftar nilai akhir ETS, dan EAS pada 1 (satu) minggu sebelum remedial: **Ya**	**Sesuai**
27	**27**	Dosen melakukan ujian perbaikan (*remedial*) pada mahasiswa yang mempunyai nilai akhir mata kuliah (Teori < 70 dan Praktikum <75)	1) Apakah Dosen melakukan ujian perbaikan (*remedial*) pada mahasiswa yang mempunyai nilai akhir matakuliah (Teori < 70 dan Praktikum <75)? 2) Berapa MK yang melaksanakan remedial pada semester ganjil/genap ?	Ka. Prodi		**1.** Dosen melakukan ujian perbaikan (*remedial*) pada mahasiswa yang mempunyai nilai akhir matakuliah (Teori < 70 dan Praktikum <75): **Ya** **2. Jumlah MK: 4 MK**	**Sesuai**
28	**28**	Ka. Prodi memastikan pelaksanaan penilaian yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan RPS	Apakah dosen melaksanakan penilaian yang dilakukan sesuai dengan RPS	Ka. Prodi		Dosen melaksanakan penilaian yang dilakukan sesuai dengan RPS: **Ya**	**Sesuai**
29	**29**	Ka. Prodi memastikan penilaian pembelajaran dapat dilakukan oleh : 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan	1) Siapa yang melakukan penilaian pembelajaran? 2) Berapa MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen atau Tim MK? 3) Berapa MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan mengikutsertakan mahasiswa? 4) Berapa MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan meng ikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan?	Ka. Prodi	- Instrumen t penilaian yang telah diisi	**1.** Yang melakukan penilaian pembelajaran: Tim MK 2. Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen atau Tim MK: 51 3. Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan mengikutsertakan mahasiswa: 20 4. Jumlah MK dengan proses penilaian dilakukan oleh dosen MK dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan: 7	**Sesuai**

<table>
<tr>
<td>30</td>
<td>30</td>
<td>Dosen penanggung jawab mata kuliah wajib melaporkan hasil penilaian kepada penanggung jawab akademik/Prodi dalam bentuk kisaran nilai dalam bentuk daftar nilai akhir sesuai dengan pedoman penilaian, paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan</td>
<td>Apakah dosen melaporkan hasil penilaian kepada PJ akademik/Prodi sesuai pedoman palilng lambat 2 (dua)minggu setelah ujian dilaksanakan?</td>
<td>Ka. Prodi</td>
<td>- Berita acara serah terima nilai</td>
<td>Dosen melaporkan hasil penilaian kepada PJ akademik/Prodi sesuai pedoman palilng lambat 2 (dua)minggu setelah ujian dilaksanakan: Ya</td>
<td>Sesuai</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>31</td>
<td>Ka. Prodi memastikan pelaporan penilaian yang diserahkan oleh dosen merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah yang dinyatakan dalam kisaran :

Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2020/2021 sampai dengan 2023/2024 adalah sebagai berikut:
<table>
<tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr>
<tr><td>A</td><td>≥ 80</td><td>4</td></tr>
<tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3.5</td></tr>
<tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C+</td><td>65-69</td><td>2.5</td></tr>
<tr><td>C</td><td>60-64</td><td>2</td></tr>
<tr><td>D+</td><td>55-59</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>D</td><td>50-54</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>E</td><td>0-49</td><td>0</td></tr>
</table>

Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut:

</td>
<td>Dosen menyerahkan pelaporan penilaian MK dalam kisaran berikut:

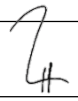
Penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2020/2021 sampai dengan 2023/2024 adalah sebagai berikut:
<table>
<tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr>
<tr><td>A</td><td>≥ 80</td><td>4</td></tr>
<tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3.5</td></tr>
<tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3</td></tr>
<tr><td>C+</td><td>65-69</td><td>2.5</td></tr>
<tr><td>C</td><td>60-64</td><td>2</td></tr>
<tr><td>D+</td><td>55-59</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>D</td><td>50-54</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>E</td><td>0-49</td><td>0</td></tr>
</table>

Penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut:
<table>
<tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr>
<tr><td>A</td><td>85-100</td><td>4,00</td></tr>
<tr><td>A-</td><td>80-84</td><td>3,70</td></tr>
</table>

</td>
<td>Ka. Prodi</td>
<td>- Daftar nilai MK</td>
<td>1. Ya: Penilaian sesuai dengan tabel tertera
2. Ya: Penilaian sesuai dengan tabel tertera</td>
<td>Sesuai</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><th>Huruf Mutu</th><th>Angka Mutlak</th><th>Angka Mutu</th></tr><tr><td>A</td><td>85-100</td><td>4,00</td></tr><tr><td>A-</td><td>80-84</td><td>3,70</td></tr><tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3,30</td></tr><tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3,00</td></tr><tr><td>B-</td><td>65-69</td><td>2,70</td></tr><tr><td>C+</td><td>60-64</td><td>2,30</td></tr><tr><td>C</td><td>55-59</td><td>2,00</td></tr><tr><td>D+</td><td>40-54</td><td>1,00</td></tr><tr><td>E</td><td><40</td><td>0</td></tr></table>	<table><tr><td>B+</td><td>75-79</td><td>3,30</td></tr><tr><td>B</td><td>70-74</td><td>3,00</td></tr><tr><td>B-</td><td>65-69</td><td>2,70</td></tr><tr><td>C+</td><td>60-64</td><td>2,30</td></tr><tr><td>C</td><td>55-59</td><td>2,00</td></tr><tr><td>D+</td><td>40-54</td><td>1,00</td></tr><tr><td>E</td><td><40</td><td>0</td></tr></table>				
32	**32**	Ka. Prodi menjamin bahwa seluruh dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah memasukkan hasil penilaian mahasiswa melalui EUIS dan *feeder* PDDikti paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumpulan hasil penilaian	1) Apakah Dosen PJMK telah memasukkan hasil penilaian mahasiswa melalui LMS dan feeder PDDikti paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumpulan hasil penilaian? 2) Apakah semua nilai MK telah tersedia pada LMS/Siakad dan feeder PDDikti?	Ka. Prodi	- Laman EUIS dan feeder PDDikti	**1.** Dosen PJMK telah memasukkan hasil penilaian mahasiswa melalui LMS dan feeder PDDikti paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengumpulan hasil penilaian: **Ya** **2.** semua nilai MK telah tersedia pada LMS/Siakad dan feeder PDDikti: **Ya**	**Sesuai**
33	**33**	Ka. Prodi memastikan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian anatara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester	1) Apakah IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian anatara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang diambil dalam satu semester.?	Ka. Prodi	1) Rekapitulasi nilai MK MHS 2) Daftar IPS - KHS	IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian anatara nilai huruf setiap mata kuliah yang dtempuh dan satuan kredit semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah satuan kredit semester matakuliah yang diambil dalam satu semester: **Ya**	**Sesuai**

		matakuliah yang diambil dalam satu semester.					
34	**34**	Ketua Jurusan atas nama Direktur wajib mengeluarkan Kartu Hasil Studi (KHS) dan diserahkan kepada mahasiswa paling lambat sebelum registrasi semester berikutnya.	Kapan KHS yang telah ditandatangani Ketua Jurusan diserahkan kepada mahasiswa?	Ka. Prodi	- Tanda terima KHS	**KHS** diberikan kepada mahasiswa saat sesuai kaldek – paling lambat 1 bulan setelah EAS terlaksana.	**Sesuai**
35	**35**	Prodi memastikan dosen penguji dan tim melakukan Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program (UAP) bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat ujian sesuai jenjang pendidikan: 1) Program Studi Diploma III dalam bentuk Laporan tugas akhir atau Karya Tulis Ilmiah; 2) Program Studi Sarjana Terapan dalam bentuk Skripsi 3) Penilaian Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program dilakukan oleh dosen sesuai dengan kriteria, skor, bobot dan instrument/rubrik penilaian yang telah disepakati dan dipahami mahasiswa yang tercantum dalam Pedoman KTI/Skripsi.	1) Apakah bentuk Ujian Akhir Program bagi mahasiswa Program Diploma III dan STr? 2) Apakah ada intrumen penilaian Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program? 3) Apakah ada pedoman KTI/Skripsi?	Ka. Prodi	1) SK UAP 2) Intrumen/rubric penilaian UAP - Pedoman KTI/Skripsi	**1.** Bentuk Ujian Akhir Program bagi mahasiswa Program Diploma III dan STr: **sesuai dengan jenis MK sesuai dengan OBE.** **MK (T): MCQ** **MK (P Lab): Skill Lab Assessment dan OSCE** **MK (P Klinik/Lapangan): Workbased Assessment** 2. intrumen penilaian Ujian Proposal dan Ujian Akhir Program: **Ada** 3. pedoman KTI/Skripsi: **Ada**	**Sesuai**

VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN			DIVALIDASI/DISETUJUI
OLEH	Auditor: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes		OLEH	Ka. Pusat Penjaminan Mutu Rifqoh, S.Pd, M.Sc
TANGGAL	15 Desember 2025		TANGGAL	16 Desember 2025
PARAF			PARAF	
CATATAN				

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU** **POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN** **JL. HM COKROKUSUMO NO.1A BANJARBARU** **KAL-SEL**
	DAFTAR PENGECEKAN/ *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
STANDAR	STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN
AREA AUDIT	PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
AUDITEE	KA. PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
TIPE AUDIT	AMI REGULER BERBASIS SPMI
PERIODE AUDIT	TAHUN AKADEMIK 2024/2025
AUDITOR	NORAIDA, S.KM., M.Kes RAHMAWATI, S.KM., M.Kes
NOMOR DOKUMEN	

NO.	POIN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	AUDITEE	BUKTI OBJEKTIF *	EVALUASI DIRI	HASIL AUDIT
1.	**1**	Direktur menetapkan dosen Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dengan kualifikasi tertentu sesuai Peraturan perundangan yang berlaku untuk menjamin mutu pendidikan	1. Berapa jumlah dosen tetap dan dosen tidak tetap? 2. Berapa jumlah dosen tetap berijazah S2 3. Berapa jumlah dosen tetap berijazah S3 4. Berapa jumlah dosen tetap dengan jabatan lektor kepala, lektor, asisten ahli? 5. Berapa jumlah dosen tetap dengan jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai Prodi? (≥20%) 6. Berapa jumlah dosen tetap dengan jabatan lektor yang bidang keahliannya sesuai Prodi? 7. Berapa jumlah dosen tetap dengan jabatan asisten ahli yang bidang keahliannya sesuai Prodi? 8. Berapa jumlah dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi? 9. Berapa jumlah dosen tetap yang	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan)	- SK dosen tetap dan tidak tetap - SK jabatan Lektor Kepala (≥30%) - SK Lektor - SK Asisten Ahli - Ijazah terakhir (S3) (≥30%) - Ijazah S2	• Jumlah dosen tetap = 17 • Jumlah dosen tidak tetap = 4 • Jumlah dosen tetap berijazah S2 = 17 • Jumlah dosen tetap berijazah S3 = 0 • Jumlah dosen tetap jabatan lektor kepala= 2 (11,7%) • Jumlah dosen tetap jabatan lektor= 11 (64,7%) • Jumlah dosen tetap asisten ahli= 4 (23,5%) • jumlah dosen tetap jabatan lektor	Sesuai

			berpendidikan S-2 sesuai bidang keahlian program studi?			kepala yang bidang keahliannya sesuai Prodi = 2 (11,7 %) ● (≥20%)= Tidak ● Jumlah dosen tetap jabatan lektor yang bidang keahliannya sesuai Prodi = 7 (41,2%) ● Jumlah dosen tetap jabatan asisten ahli yang bidang keahliannya sesuai Prodi=4 (23,5%) ● Jumlah dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi = 0 (0%) ● Jumlah dosen tetap yang berpendidikan S-2 sesuai bidang keahlian program studi = 11 (64,7%)	
2.	**2**	Dosen menjalankan fungsi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dengan	1. Apakah rencana kegiatan dosen setiap semester yang disahkan dalam bentuk (BKD) setiap awal semester sudah memuat kegiatan: Pendidikan, penelitian, pengabmas dan, kegiatan penunjang ? 2. Apakah seluruh dosen PJMK sudah	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan	1 Laporan monev Kaprodi. 2 SK. Dosen PA 3 Monev Dosen	● Rencana kegiatan dosen setiap semester yang disahkan dalam bentuk (BKD) setiap awal semester sudah	Sesuai

		beban kredit setara 12 s.d. 16 SKS per semester	membuat RPS/Silabus? a. Apakah seluruh MK melaksanakan ETS dan EAS? b. Apakah seluruh dosen menjadi pembimbing akademik dan pembimbing praktik ? c. Apakah dosen melakukan penelitian? d. Apakah dosen melakukan PkM? 3. Apa saja tugas tambahan yang diberikan pada dosen? 4. Apa saja kegiatan penunjang yang diberikan pada dosen? 5. Berapa Jumlah Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya /penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri (jumlah makalah atau kegiatan, jumlah sebagai penyaji, jumlah kehadiran sebagai peserta 6. Apakah bagi dosen dengan tugas tambahan (kajur, sekjur, dan kaprodi), mendapatkan beban kerja kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabmas yang sudah di sesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan? 7. Berapa rasio dosen dan mahasiswa dalam pembimbingan Skripsi/tugas akhir? 8. Berapa beban kerja pendidikan (mengajar) dosen dalam 1 (satu) semester? 9. Berapa beban kerja penelitian dosen dalam 1 (satu) semester? 10. Berapa beban kerja pengabdian	dan pj. Adak)	4 SK. Pengelola Jurusan/Prodi 5 SK.Panitia kegiatan-kegiatan penunjang. 6 Surat Tugas kegiatan-kegiatan penunjang. 7 Kartu anggota profesi 8 SK. Dosen Pengampu 9 SK. Penelitian 10 SK. Pengabmasy 11 SK. Penetapan Mahasiswa D3 12 SK. Penetapan Mahasiswa D4/S.Tr 13 SK. Proposal KTI 14 SK. UAP KTI 15 SK. Proposal Skripsi	memuat kegiatan: Pendidikan, penelitian, pengabmas dan, kegiatan penunjang: Ya ● Jumlah dosen PJMK sudah membuat RPS = 17 (100 %) ● Jumlah MK melaksanakan ETS dan EAS= 51(100 %) ● Jumlah dosen menjadi pembimbing akademik = 17 (100 %) ● Jumlah dosen menjadi pembimbing praktik = 17 (100 %) ● Dosen melakukan penelitian= 17 (100%) ● Dosen melakukan PkM = 17 (100%) ● Tugas tambahan yang diberikan pada dosen: 1. Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb 2. Hapisah,	

			masyarakat dosen dalam 1 (satu) semester? 11. Apakah ada kegiatan penelitian dan pengabmas yang bekerjasama dengan pihak di luar Poltekkes Kemenkes Banjarmasin?		16 SK. UAP Skripsi 17 BKD dosen. 18 LKD dosen. -	S.Si.T., M.PH 3. Yuniarti, S.KM., M.PH 4. Megawati, S.Si.T., M.Keb 5. Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.M., M.Keb ● kegiatan penunjang yang diberikan pada dosen: ● Peningkatan pengetahuan dan keahlian dosen melalui seminar, workshop, dan pelatihan ● Terdapat 2 dosen sedang studi lanjut S3 ● Jumlah Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya /penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri = ● Jumlah makalah = …	

						• Jumlah kegiatan= … • Jumlah sebagai penyaji= … • Jumlah kehadiran sebagai peserta= … • Jawaban pertanyaan No.6 = Ya/Tidak • Rasio dosen mahasiswa dalam pembimbingan Skripsi/tugas akhir = …. • Rerata Beban kerja pendidikan (mengajar) dosen dalam 1 (satu) semester = 12-16 SKS • Rerata beban kerja penelitian dosen dalam 1 (satu) semester= 1-3 • Rerata beban kerja pengabdian masyarakat dosen dalam 1 (satu) semester = 1-4 • Kegiatan penelitian dan pengabmas kerjasama dengan pihak di luar Poltekkes Kemenkes	

						Banjarmasin Ya (Hj. Zakiah, S.ST., M.Keb ; Fitria Jannatul Laili, S.Keb., Bd., M.M., M.Keb	
3.	**3**	Direktur merencanakan pengembangan SDM berdasar kan hasil analisis jabatan yaitu dengan mempertimbangan jumlah dan jenis tenaga yang tersedia dengan yang dibutuhkan secara berkala	1. Apa Upaya pengembangan dosen oleh UPPS? UPPS merencanakan dan mengembangkan dosen tetap program studi (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten, dalam rangka pencapaian rasio dosen tetap dibanding jumlah mahasiswa, bimbingan akademik dan bimbingan tugas akhir dengan ideal, serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN-Dikti 2. Apa upaya mencapai Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dan lain-lain) dengan syarat: a. Kualifikasi minimum berpendidikan tenaga kependidikan diploma. b. Kecukupan jumlah laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi. c. Penilaian kecukupan tidak hanya mempertimbangkan jumlah tenaga kependidikan namun keberadaan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat menjadi pertimbangan terhadap efektivitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan)	1 Renstra PT 2 Data kepegawaian dan ijazah 3 Sertifikat dosen 4 LKD Dosen	1. Perencanaan pengembangan SDM Prodi : **Sesuai** 2. Upaya mencapai kualifikasi dan kecukupan tendik di prodi: **Sesuai** **3.** Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup unsur-unsur tersebut: **Ya** **4.** Tindak lanjut: **Ya**	Sesuai

			3. Apakah dilakukan Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi? yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut : a. Pengembagan proses pembelajaran (penyusunan kurikulum sampai dengan evaluasi pembelajaran) b. Pelaksanaan proses pembelajaran c. Memiliki agenda penelitian d. Melaksanaan penelitian e. Memiliki agenda PkM f. Melaksanakan PkM 4. Ditindaklanjuti untuk proses perbaikan tridarma				
4.	**4.**	Direktur menjamin ketersediaan lahan, bangunan atau gedung sesuai persyaratan dan keriteria secara ekologis, aman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran serta status kepemilikian hak pakai institusi	1. Apakah tersedia lahan, bangunan atau gedung? 2. Jika ada, bagaimana status kepemilikian hak pakai insitusi?	Kaprodi (Data disupport oleh Ka. Sub. Bag. ADUM)	Sertifikat tanah Peta Kampus	**1.** Tersedia lahan, bangunan atau gedung: **Ya** 2. status kepemilikian hak pakai insitusi: Poltekkes Kemenkes Banjarmasin – Kemenkes RI	Sesuai
5.	**5.**	Direktur bersama Wadir 2 dan Ka. Sub. Bag. ADUM, Ketua Jurusan Sekretaris Jurusan serta Ka. Unit Laboratorium menjamin bahwa seluruh gedung bangunan memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara, memenuhi standar persyaratan keamanan, keselamatan, kenyamanan dan dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya yang memadai serta dilengkapi instalasi limbah	1. Apakah gedung memiliki sistem keamanan dan keselamatan kerja : - CCTV? - alarm kebakaran? - jalur evakuasi? - APAR? -tanda-tanda simbol K3? 2. Jika ada, apakah berfungsi dengan baik? 3. Apakah setiap ruangan dilengkapi dengan penerangan, pengatur suhu ruangan? 4. Jika ada, apakah berfungsi dengan baik? 5. Apakah tersedia instalasi pembuangan limbah domestic?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, pj. BMN)	Kartu inventaris ruangan	1. memiliki sistem keamanan dan keselamatan kerja: **YA** 2. Berfungsi dengan baik: **Ya** 3. Dilengkapi dengan penerangan, pengatur suhu ruangan: **Ya** 4. Berfungsi dengan baik: **Ya** 5. Tersedia instalasi pembuangan	Sesuai

			6. Apakah tersedia instalasi limbah B3? 7. Apakah tersedia kerjasama tentang penanganan limbah domestik, dan B3? 8. Apakah tersedia Prosedur Penanganan Limbah domestik diseluruh jurusan dan Limbah B3 di seluruh Laboratorium? 9. Apakah tersedia tempat sampah terpisah minimal organik dan anorganik di seluruh gedung dan khusus laboratorium ter dapat tempat sampah B3? 10. Apakah tersedia generator genset 350 kVA? 11. Apakah tersedia bank sampah di lingkungan kampus?			limbah domestic: **Ya** 6. Tersedia instalasi limbah B3: **Ya** 7. Tersedia kerjasama tentang penanganan limbah domestik, dan B3: **Ya** 8. Tersedia Prosedur Penanganan Limbah domestik diseluruh jurusan dan Limbah B3 di seluruh Laboratorium: **Ya** 9. Tersedia tempat sampah terpisah minimal organik dan anorganik di seluruh gedung dan khusus laboratorium ter dapat tempat sampah B3: **Ya** 10. Tersedia generator genset 350 kVA: **Ya** 11. Tersedia bank sampah di lingkungan kampus: **Ya**	
6.	**6.**	Direktur bersama Wadir 2, Ka. Sub. Bag. ADUM menjamin tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana ruang kuliah	1. Apakah tersedia ruang kuliah ? 2. Jika tersedia, apaha kapasitas ruang kuliah dengan standar luas $2m^3$/mahasiswa? 3. Apakah tersedia sarana perabot : - meja kursi mahasiswa? - meja kursi dosen? - papan tulis? - pengeras suara? - jam dinding?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, pj BMN)	Kartu inventaris ruangan	1. Tersedia ruang kuliah: **Ya** 2. Kapasitas ruang kuliah dengan standar luas 2m3/mahasiswa: **Ya** 3. Tersedia sarana perabot : **Ya** 4. Dalam kondisi	Sesuai

			- AC? - smart TV? 4. Jika ada, apakah dalam kondisi berfungsi dan baik?			berfungsi dan baik: **Ya**	
7.	**7.**	Direktur bersama Wadir 2, Ka. Sub. Bag. ADUM menjamin tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana ruang dosen	1. Apakah tersedia ruang dosen? 2. Jika tersedia, apakah luas ruang dosen minimum 4m^2/dosen? 3. Apakah tersedia perabot kerja 1 set/dosen? 4. Jika ada, apakah dalam kondisi berfungsi dan baik?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, pj. BMN)	Kartu inventaris ruangan	1. Tersedia ruang dosen:**Ya** 2. Luas ruang dosen minimum 4m2/dosen: **Ya** 3. Tersedia perabot kerja 1 set/dosen:**Ya** 4. Dalam kondisi berfungsi dan baik: **Ya**	Sesuai
8.	**8.**	Direktur bersama Wadir 2, Ka. Sub. Bag. ADUM menjamin tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana ruang manajemen, ruang tata usaha, ruang rapat, ruang pengelolaan Penelitian dan PkM, ruang pengendali Mutu di Direktorat serta Jurusan	1. Apakah tersedia ruang & perabot kantor ruang : - Ketua jurusan, - Sekretaris Jurusan - Ka. Prodi - Tata usaha akademik -Tata usaha non akademik - Rapat - Pengelola Penelitian dan PkM - Pengendali Mutu - Pelayanan public 2. Jika tersedia, apakah dalam kondisi baik dan siap pakai?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Pj BMN)	Kartu inventaris ruangan	1. Tersedia ruang Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ka.Prodi, TU, Rapat, PPM, Mutu, Pelayanan Publik: **Ya** 2. Dalam kondisi baik:**Ya**	Sesuai
9.	**9.**	Direktur bersama Wadir 2, Wadir 3, Ka. Sub. Bag. ADUM dan Ka. Unit Teknologi informasi menjamin tersdianya sarana dan prasarana teknologi informasi yang terintegrasi untuk mendukung kelancaran layanan akademik dan perkuliahan	1, Apakah tersedia ruang pengelola Teknologi Informasi? 2. Apakah tersedia jaringan wifi di seluruh gedung dengan kapasitas bandwith ≥500 Mbps? 3. Apakah tersedia sistem terintegrasi untuk layanan : -pembelajaran dan akademik? - keuangan? - perpustakan? - kepegawaian?	Kaprodi (Data disuppor t oleh Sekretari s jurusan, Pj BMN, Ka Unit TI)	1. Kartu inventaris ruangan 2. Link sistem terintegrasi untuk layanan : pembelajar an dan akademik,	1. Ruang penglola TI: **Ya** 2. Wifi di seluruh gedung: **Tersedia** 3. Sistem terintegrasi: **Tersedia/** 4. Ruang server/ data center: **Tersedia** 5. Pengelolaan: **Baik** 6. Ruang studio: **Tersedia**	Sesuai

			- layanan publik? - penelitian dan pengabdianmasyarakat? 4. Apakah tersedia ruang server /data center? 5. Jika tersedia, apakah aman, terkelola dengan baik? 6. Apakah tersedia ruang studio? 7. Apakah tersedia ruang laboratorium CBT? 8. Jika tersedia, apakah memenuhi standar kapasitas, pencahayaan dan keamanan?		keuangan, perpustakaan, kepegawaian, layanan publik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	7. Laboratorium CBT: **Tersedia** 8. Standar kapasitas, pencahayaan dan keamaan Laboratorium CBT: **Memenuhi**	
10.	**10.**	Direktur bersama Wadir 2, Wadir 3, Ka. Sub. Bag. ADUM dan Ka. Unit Perpustakaan menjamin tersedianya dan terpeliharanya ruang perpustakaan terpadu dan bahan pustaka sesuai kebutuhan kurikulum dan perkembangan IPTEK setiap prodi dan setiap tahun	1. Apakah tersedia ruang perpustakaan terpadu? 2. Apakah ada alokasi dana dalam pengadaan bahan Pustaka? 3. Apakah ada alokasi dana dalam pemeliharaan ruang perpustakaan dan bahan pustaka? 4. Apakah ada kegiatan pemeliharaan ruang perpustakaan dan bahan pustaka? 5. Apakah tersedia perabot kerja 1 set/pengguna? 6. Jika tersedia apakah berfungsi baik? 7. Berapa jumlah judul buku terbitan terbaru? 8. Berapa jumlah e-book? 9. Berapa jumlah Jurnal nasional terakreditasi (dengan nomor yang lengkap)? 10. Berapa jumlah langganan e-jurnal internasional (dengan nomor yang lengkap)? 11. Berapa jumlah Prosiding?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Ka Unit Perpustakaan)	1. Kartu inventaris ruangan 2. RAB pengadaan bahan Pustaka 3. Jadual kegiatan pemeliharaan ruang perpustakaan dan bahan Pustaka 4. Daftar : - judul buku terbitan terbaru - e-book - jurnal nasional terakreditasi	1. Ruang perpustakaan terpadu: **Tersedia** 2. Alokasi dana pengalaan bahan pustaka: **Ada** 3. Alokasi dana dalam pemeliharaan ruang perpustakaan dan bahan pustaka: **Ada** 4. Kegiatan pemeliharaan ruang perpustakaan dan bahan pustaka: **Ada** 5. Perabot kerja 1set/pengguna: **Ada** 6. Fungsi perabot: **Ya** 7. Jumlah judul buku: ... 8. Jumlah e-book:... 9. Jumlah langganan Jurnal nasional:... 10. Jumlah langganan e-jurnal internasional:...	Sesuai

					- e-jurnal internasional - Prosiding	11. Jumlah prosiding: ...	
11.	**11.**	Direktur bersama Wadir 2, Wadir 3, Ka. Aub. Bag. ADUM dan Ka. Unit Laboratorium menjamin tersedianya dan terpeliharanya sarana prasarana laboratorium yang mengikuti kebutuhan kurikulum dan perkembangan IPTEK serta standar laboratorium yang telah ditetapkan pada setiap tahunnya	1. Berapa jumlah laboratorium yang dimiliki Prodi? 2. Apakah sudah sesuai dengan standar laboratorium? 3. Apakah tersedia alokasi dana untuk pengadaan sarana laboratorium? 4. Apakah alat-alat laboratorium sdh terpenuhi? 5. Jika tersedia apakah berfungsi baik? 6. Apakah alat-alat laboratorium sudah sesuai dengan standar laboratorium? 7. Apakah tersedia alokasi dana pengadaan alat-alat laboratorium? 8. Apakah ada kegiatan pengadaan alat-alat laboratorium? 9. Apakah tersedia alokasi dana pe meliharaan sarana dan prasarana laboratorium? 10. Apakah ada kegiatan pemeliharaan sarana & prasarana laboratorium? 11. Apakah tersedia gedung laboratorium terpadu?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Pj BMN, Ka Unit Laboratorium)	1. Buku Standar Laboratorium 2. Kartu inventaris ruangan 3. RAB pengadaan alat laboratorium 4. Jadual pengadaan alat laboratorium	1. Jumlah aboratorium yang dimiliki Prodi: 1 Mini Hospital 9 Lab khusus kebidanan 2. Standar laboratorium: **Sesuai** 3. Alokasi dana untuk laboratorium: **Tersedia** 4. Alat-alat laboratorium: **Terpenuhi** 5. Fungsi: **Berfungsi baik** 6. Kesesuaian standar alat laboratorium: **Sesuai** 7. Alokasi dana untuk alat-alat laboratorium: **Ada** 8. Kegiatan pengadaan alat-alat laboratorium: **Ada** 9. Alokasi dana pemeliharaan alat-alat laboratorium: **Ada** 10. Pemeliharaan sarana & prasarana laboratorium: **Ada** 11. Gedung laboratorium terpadu: **Tersedia**	12.

12.	**12.**	Direktur bersama Wadir 2, dan Ka. Sub. Bag ADUM menjamin tersedianya sarana dan prasarana olahraga, kesenian, dan fasilitas umum yang memadai, aman, nyaman dan dapat diakses oleh seluruh civitas academica untuk mendukung pengembangan bakat, minat dan kesejahteraan warga kampus.	1. Apakah tersedia sarana dan prasarana olahraga? 2. Jika tersedia apakah berfungsi baik? 3. Apakah tersedia ruang seni dan perabotnya? 4. Jika tersedia apakah berfungsi baik? 5. Apakah tersedia fasilitas umum? - toilet pria dan wanita? - musholla? - kantin? - taman? - gazebo? - tempat parkir? - klinik? 6. Jika tersedia apakah berfungsi baik?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Pj BMN)	Kartu inventaris ruangan	1. Sarana dan prasarana olahraga: **Ada** 2. Fungsi: **Berfungsi baik** 3. Ruang seni dan perabotnya: **Tersedia** 4. Fungsi: **Berfungsi baik** 5. Fasilitas Umum: **Tersedia** 6. Fungsi: **Berfungsi baik**	Sesuai
13.	**13.**	Direktur bersama Wadir 3 dan Ka. Unit Pengembangan bahasa menjamin tersedianya prasarana laboratorium bahasa yang representatif, dan dilengkapi sarana dan teknologi mutakhir untuk mendukung peningkatan kompetensi bahasa asing civitas academica	1. Apakah ada kegiatan kursus bahasa asing? 2. Apakah tersedia tempat ujian TOEFL? 3. Apakah tersedia perangkat audio, multimedia dan software pembelajaran bahasa yang mutakhir? 4. Jika tersedia apakah berfungsi baik? 5. Apakah tersedia alokasi dana pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium Bahasa? 6. Apakah ada kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium Bahasa?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Ka Unit Bahasa)	1. Daftar hadir kegiatan kursus bahasa asing 2. Kartu inventaris ruangan 3. RAB pemeliharaan sarana & prasarana laboratorium Bahasa 4. Jadual kegiatan pemeliharaan / perbaikan sarana dan prasarana laboratorium Bahasa	1. Kegiatan kursus bahasa asing: **Ada** 2. Tempat ujian TOEFL: **Tersedia** 3. Perangkat audio, multimedia dan software pembelajaran bahasa yang mutakhir: **Tersedia** 4. Fungsi: **Berfungsi baik** 5. Alokasi dana pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium Bahasa: **Ada** 6. Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium Bahasa: **Ada**	Sesuai

14	**14.**	Direktur bersama Wakil Direktur II, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Ka. Unit Laboratorium menjamin bahwa seluruh sarana dan prasarana perguruan tinggi dikelola, dipelihara, dan diperbaiki secara rutin dan berkesinambungan agar tetap berfungsi baik, aman, nyaman, dan mendukung kelancaran proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	1. Apakah ada rencana pemeliharaan/ perbaikan sarana dan prasarana? 2. Apakah ada kegiatan pemeliharaan /perbaikan sarana dan prasarana?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Pj BMN)	1. RAB pemeliharaan / perbaikan sarana dan prasarana 2. Jadual kegiatan pemeliharaan / perbaikan sarana dan prasarana	1. Rencana pemeliharaan/ perbaikan sarana dan prasarana: **Ada** 2. Kegiatan pemeliharaan /perbaikan sarana dan prasarana: **Ada**	Sesuai
15.	**15.**	Direktur bersama SPI melakukan audit mutu internal mengenai terpenuhi standar sarana prasarana pembelajaran	1. Apakah Ka Pusat Mutu melaksanakan audit sarana prasarana? 2. Jika melaksanakan audit, apakah melaksanakan tindak lanjut dari temuan audit?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Pj Mutu Jurusan)	1. Dokumen audit 2. Dokumen RTL	1. Ka Pusat Mutu melaksanakan audit sarana prasarana: **Ya** 2. Tindak lanjut temuan audit: **Ya**	Sesuai
16.	**16.**	Direktur menyusun RAB dari sumber Pemerintah dan mahasiswa untuk pelaksanaan Pembelajaran paling lambat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan dan dapat direvisi sesuai kondisi dan kebutuhan	Apakah perguruan tinggi dalam menyusun RAB dan menetapkan biaya yang ditanggung, berdasarkan Standar satuan biaya operasional perguruan tinggi?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	1. Standar satuan biaya operasional PT 2. Standar pembiayaan pembelajaran	PT dalam menyusun RAB berdasarkan Standar satuan biaya operasional: **Ya**	Sesuai
17.	**17.**	Direktur mengalokasikan dana dari pemerintah, dan mahasiswa untuk pelaksanaan pembelajaran PT sesuai peraturan dan kebutuhan	Apakah PT mempunyai sistem pencatatan dalam pengalokasian biaya dan melaksanakan pencatatan pengalokasian biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretari	Sistem pencatatan pengalokasian biaya	Sistem pencatatan dalam alokasi biaya: **Ada**	Sesuai

				s jurusan, Tim Keuangan)			
18.	**18.**	Memfasilitasi penyelenggaraan audit mutu internal oleh tim independen dan dilaporkan oleh SPI ke Direktur	Apakah PT melakukan audit mutu internal oleh tim independen dan dilaporkan oleh SPI ke Direktur	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, tim SPI)	Hasil Audit Mutu Internal	AMI : **Ya**	Sesuai
19.	**19.**	Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a. Jenis program studi; b.Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi c. Indeks kemahalan wilayah	Apakah PT melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	Analisis biaya operasional	Analisis biaya operasional pendidikan: **Ya**	Sesuai
20.	**20.**	Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung mahasiswa.	Apakah PT melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	Analisis biaya operasional	Analisis biaya operasional pendidikan: **Ya**	Sesuai

21.	**21.**	Perguruan tinggi wajib: Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;	Apakah PT mempunyai sistem pencatatan dalam pengalokasian biaya dan melaksanakan pencatatan pengalokasian biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	1. Standar satuan biaya operasional PT 2.Standar pembiayaan pembelajaran	Sistem pencatatan dalam alokasi biaya: **Ada**	Sesuai
22.	**22.**	Perguruan tinggi wajib: Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan	Apakah PT melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	Dokumen rincian rupiah dan komponen biaya standar	Analisis biaya operasional pendidikan: **Ya**	Sesuai
23.	**23.**	Perguruan tinggi wajib: Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	Apakah PT Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)	Hasil evaluasi tingkat ketercapaian	Evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada anggaran setiap tahun: **Ya**	Sesuai
24.	**24.**	Badan penyelenggara perguruan tinggi atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diperoleh dari mahasiswa.	Apakah ada upaya untuk pengadaan pendanaan dari luar sumbangan pembinaan pendidikan ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan,	Dokumen penyusunan penggalangan sumber dana lain	Upaya pengadaan pendanaan dari luar sumbangan pembinaan pendidikan: **Ada**	Sesuai

				Tim Keuangan)			
25.	**25.**	Komponen pembiayaan lain di luar SPP, antara lain: a. Hibah b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d. Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Apakah ada Komponen pembiayaan lain di luar SPP, antara lain: a. Hibah b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau d. Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)		Komponen pembiayaan lain di luar SPP, antara lain: a. Hibah : **Ada** b. Jasa layanan profesi dan/atau keahlian : **Tidak** c. Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau: **Tidak** d. Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta : **Ada**	Sesuai
26.	**26.**	Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	Apakah PT menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel, dan transparan ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Perencanaan dan Keuangan)		PT menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel, dan transparan: **Ya**	Sesuai
27.	**27.**	Direktur harus membuat rincian rupiah dan komponen komponen biaya standar pembiayaan dengan melibatkan para pemangku jabatan kepentingan Wadir/Kasubbag/Kajur/Sesjur/Ka Prodi, berupa rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai: 1. Bidang kemahasiswaan	Apakah direktur membuat rincian rupiah dan komponen biaya standar pembiayaan dengan melibatkan pemangku jabatan kepentingan (Wadir, kasubbag, kajur, sesjur, kaprodi) ? 1. Penggunaan dana untuk Operasional (Pendidikan, Penelitian dan PkM) di Unit Pengelola Program Studi (rata-rata dana Dop ≥ 20 juta/Mahasiswa/tahun)	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan, pj ppm)		1. Penggunaan dana untuk operasional a. Jumlah Dop Pendidikan: b. Jumlah Dop Penelitian: c. Jumlah Dop PkM: 2. Penggunaan dana investasi pertahun: 3. Jumlah dana	6. Sesuai

		2. Bidang kurikulum dan pembelajaran 3. Bidang sumber daya manusia 4. Bidang sarana dan prasarana 5. Bidang keuangan dan pembiayaan 6. Standar Pembiayaan Pembelajaran Poltekkes Kemenkes Banjarmasin tahun 2025 7. Bidang penelitian dan pengabdian pendidikan g. Bidang Pendidik informasi h. Bidang kemitraan i. Bidang peran serta masyarakat	a. Berapa jumlah Dop untuk Pendidikan? b. Berapa jumlah Dop untuk penelitian? c. Berapa jumlah Dop untuk PkM? d. Berapa jumlah mahasiswa? 2. Penggunaan dana investasi pertahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi (5% ≤ P_{DI} ≤10% dari total PD) PD= Penggunaan Dana P_{DI} = Penggunaan Dana Investasi 3. Berapa jumlah dana investasi per tahun? 4. Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada UPPS selama tiga tahun terakhir (rata-rata dana Penelitian/Dosen tetap/tahun ≥ 5 juta) a. Berapa jumlah dosen tetap? b. Berapa jumlah total dana penelitian? 5. Jumlah dana PkM per dosen per tahun pada UPPS selama tiga tahun terakhir (rata-rata dana PkM/dosen tetap/tahun ≥ 10 juta) a. Berapa jumlah dosen tetap? b. Berapa jumlah total dana PkM?			investasi per tahun: 4. Jumlah dana penelitian selama 3 tahun per dosen per tahun a. Jumlah dosen tetap: b. Jumlah total dana penelitian: 5. Jumlah dana PkM selama 3 tahun per dosen per tahun a. Jumlah dosen tetap: b. Jumlah total dana penelitian:	
28.	**28.**	Jumlah dan prosentase harus ditentukan oleh pemangku kebijakan (Direktur/Wadir II/Kasubag/Kajur)	Apakah pemangku kebijakan menentukan jumlah dan prosentase biaya dalam dokumen standar pembiayaan pembelajaran ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)		Pemangku kebijakan menentukan jumlah dan prosentase biaya dalam dokumen standar pembiayaan pembelajaran: **Ya**	Sesuai

29.	**29.**	Sumber dana berasal dari mahasiswa (PNBP), dan pemerintah (DIPA) dengan perbandingan maksimal PNBP adalah 30% yang dibuat satu tahun sebelum tahun anggaran baru dimulai	1. Apakah Sumber dana berasal dari mahasiswa (PNBP), dan pemerintah (DIPA) dengan perbandingan maksimal PNBP adalah 30% yang dibuat satu tahun sebelum tahun anggaran baru dimulai? 2. Berapa perolehan dana dari mahasiswa? 3. Berapa perolehan dana dari sumber lain?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)		1. Sumber dana dari PNBP dan DIPA : **Ya** 2. Jumlah perolehan dari mahasiswa: 3. Jumlah perolehan dari sumber lain:	4. Sesuai
30.	**30.**	Jumlah dan persentase harus ditentukan oleh pemangku kebijakan (Direktur/Wadir II/Kasubag/Kajur)	Apakah pemangku kebijakan menentukan jumlah dan persentase biaya dalam dokumen standar pembiayaan pembelajaran ?	Kaprodi (Data disupport oleh Sekretaris jurusan, Tim Keuangan)		Pemangku kebijakan menentukan jumlah dan persentase biaya dalam dokumen standar pembiayaan pembelajaran: **Ya**	Sesuai

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DIVALIDASI/DISETUJUI	
OLEH	Auditor: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes	OLEH	Ka. Pusat Penjaminan Mutu Rifqoh, S.Pd, M.Sc
TANGGAL	15 Desember 2025	TANGGAL	16 Desember 2025
PARAF		PARAF	

CATATAN

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU** **POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN** **JL. HM COKROKUSUMO NO.1A BANJARBARU** **KAL-SEL**
	DAFTAR PENGECEKAN/ *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
STANDAR	STANDAR PENELITIAN
AREA AUDIT	PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
AUDITEE	KA. PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
TIPE AUDIT	AMI REGULER BERBASIS SPMI
PERIODE AUDIT	TAHUN AKADEMIK 2024/2025
AUDITOR	Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes
NOMOR DOKUMEN	

NO	POIN STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	AUDITEE	BUKTI OBJEKTIF *	EVALUASI DIRI	HASIL AUDIT
1	**St.1 poin 1**	Hasil penelitian merupakan karya dosen yang dilakukan sesuai dengan kaidah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	1. Berapa jumlah dosen yang melakukan penelitian? 2. Lingkup penelitian Dosen: internasional. Nasional atau wilayah? 3. Apakah Prodi memiliki roadmap penelitian yang mengacu pada visi keilmuan program studi, 4. Apakah penelitian Dosen sesuai dengan roadmap penelitian?	Kaprodi (Data disupport Pj PPM)	1. SK penelitian dosen 2. Roadmap penelitian Prodi	• Jumlah dosen yang melakukan penelitian= 17 Dosen • Lingkup penelitian Dosen: Internasional. Nasional : 5 Wilayah : 12 • Roadmap penelitian yang mengacu pada visi keilmuan program studi: Ada • Penelitian Dosen sesuai dengan roadmap penelitian Prodi: Ya	Sesuai
2	**St.1 poin 5**	Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara	1. Berapa jumlah penelitan dosen? 2. Berapa jumlah publikasi jurnal nasional? 3. Berapa jumlah publikasi jurnal	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	1. SK penelitian dosen 2. Laporan	• Jumlah penelitan dosen= 17 • Jumlah publikasi jurnal nasional= 20 • Jumlah publikasi	Sesuai

		diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	internasional?		tahunan Unit PPM Prodi	jurnal internasional= 3	
3	**St. 2 poin 3**	Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Apakah materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	Bentuk luaran penelitian	• Ya	Sesuai
4	**St. 1 poin 3**	Direktur menetapkan bahwa kegiatan penelitian harus dilakukan sesuai tahap tahap pengembangan ilmu secara ilmiah.	Apakah kegiatan penelitian dilakukan sesuai tahap tahap pengembangan ilmu secara ilmiah?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	Roadmap penelitian dosen	• Ya	Sesuai
5	**St. 3 poin 3**	Direktur menetapkan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan mengikut sertakan mahasiswa, sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus daapat meperkaaya materi pembelajaran.	1. Apakah penelitian yang dilakukan oleh dosen mengikut sertakan mahasiswa? 2. Apakah hasil penelitian diintegrasikan pada mata kuliah?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	1. Laporan penelitian 2. RPS MK 3. Bahan ajar	• Jumlah penelitian yang dilakukan oleh dosen mengikut sertakan mahasiswa = 17 (100%) • Jumlah hasil penelitian diintegrasikan pada mata kuliah = 17 (100%)	Sesuai
6	**St. 3 poin 6**	Direktur membuat ketentuan bahwa Kegiatan peenelitian harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Apakah kegiatan penelitian diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram (konsisten)?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	Roadmap penelitian	• Ya	Sesuai
7	**St. 4 poin 6**	Direktur membentuk komisi ilmiah, komisi etik dan menunjuk dewan pakar dalam rangka meningkatkan kualitas penelitian.	Apakah UPPS memiliki komisi ilmiah, komisi etik dan dewan pakar dalam rangka meningkatkan kualitas penelitian?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	1. SK komisi ilmiah 2. SK komite etik 3. SK dewan pakar	• Ada (Dosen homebase prodi) No. SK,Tanggal SK.No. • SK komisi ilmiah dan SK dewan pakar No.	Sesuai

						HK.02.03/F/1243 /2025 tanggal 11 Maret 2025 • SK komite etik No. HK.02.03/F.XXIX/00 029/2025 tanggal 2 Januari 2025	
8	**St. 4 poin 7**	Penelitian dilakukan sesuai dengan ketentuan dan panduan dari Unit Penelitian dan atau dari penyandang dana.	Apakah penelitian dilakukan sesuai dengan ketentuan dan panduan dari Unit Penelitian dan atau dari penyandang dana	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	Pedoman penelitian	• Ada • No. SK pedoman, Tanggal SK HK. 02.03/F/612/2023	Sesuai
9	**St. 4 poin 8**	Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk: jurnal ilmiah, poster, prosiding, atau media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.	Apakah hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk: jurnal ilmiah, poster, prosiding, atau media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	1. Publikasi jurnal 2. Prosiding 3. Poster	• Ya • Jumlah Artikel Jurnal=20 artikel • Jumlah Prosiding=0 • Jumlah Poster=2	Sesuai
10	**St. 6 poin 2**	Sarana dan Prasarana penelitian merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Apakah Prodi memfasilitasi sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	Jenis sarpras	• Ya • Jenis sarpras penelitian: 1) Panthom 2) Alat kesehatan 3) Wife internet 4) Langganan jurnal di perpustakaan 5) Buku di perpustakaan 6) Jurnal untuk publikasi di kebidanan dan di Polteltekkes kemenkes Banjarmasin (Jurnal Kebidanan Bestari) 7) Link untuk publikasi artikel di jurnal 8) Cek plagiat di perpustakaan	Sesuai

11	**St. 7 poin 3**	Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) mempunyai tugas untuk: a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan penelitian; c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi hasil penelitian; e. Melakukan diseminasi hasil penelitian; f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan perolehan hak kekayaan intelektual (HKI); dan g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; h. Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	a. Apakah Prodi memiliki rencana strategis penelitian perguruan tinggi? b. Apakah Prodi memiliki pedoman penelitian? c. Apakah Prodi memfasilitasi pelaksanaan penelitian? d. Apakah dilakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap? Apakah ada tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan? e. Apakah hasil penelitian diintegrasikan pada mata kuliah? f. Apakah penelitian /Karya dosen dan atau mahasiswa program studi telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk)? g. Apakah hasil penelitian dosen dan mahasiswa berupa teknologi tepat guna, dan model/desain/ rekayasa atau karya mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	a. Renstra penelitian b. Pedoman penelitian c. Bentuk fasilitas penelitian d. Dokumen monev dan Dokumen tindak lanjut hasil monev e. RPS, bahan ajar f. Daftar HAKI hasil penelitian g. Daftar hasil penelitian yang memperoleh penghargaan dan bentuk penghargaan h. Laporan tahunan pengelola PPM	• Renstra : Ada • Pedoman penelitian : Ada • Fasilitasi pelaksanaan penelitian oleh prodi : Ya • evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap :Ya • tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan : Ada • Hasil penelitian diintegrasikan pada mata kuliah :Ya • Penelitian /Karya dosen dan atau mahasiswa program studi telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk) :Ya • Hasil penelitian dosen dan mahasiswa berupa teknologi tepat guna, dan model/desain/ rekayasa atau karya mendapat pengakuan/pengharga an dari lembaga nasional/ Internasional :Ya	Sesuai

12	**St. 8 poin 1**	Direktur Poltekkes Kemenekes Banjarmasin wajib menyediakan dana penelitian internal.	Berapa rata-rata dana penelitian/Dosen tetap/tahun?	Kaprodi, (Data disupport Pj PPM)	SK penelitian dosen	• Jumlah dana penelitian dosen Tahun 2025 = Rp.244.899.000 • Jumlah Dosen tetap Prodi tahun 2025 20 Dosen • Rata-rata dana penelitian/Dosen tetap/tahun = Rp.12.244.950	Sesuai

VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN			DIVALIDASI/DISETUJUI
OLEH	Auditor: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes		OLEH	Ka. Pusat Penjaminan Mutu Rifqoh, S.Pd, M.Sc
TANGGAL	15 Desember 2025		TANGGAL	16 Desember 2025
PARAF			PARAF	
CATATAN			

Kemenkes Poltekkes Banjarmasin	**PUSAT PENJAMINAN MUTU** **POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN** **JL. HM COKROKUSUMO NO.1A BANJARBARU** **KAL-SEL**
	DAFTAR PENGECEKAN/ *CHECK LIST*/DAFTAR PERTANYAAN
STANDAR	**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
AREA AUDIT	PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
AUDITEE	KA. PRODI KEBIDANAN PROGRAM SARJANA TERAPAN
TIPE AUDIT	AMI REGULER BERBASIS SPMI
PERIODE AUDIT	TAHUN AKADEMIK 2024/2025
AUDITOR	Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes
NOMOR DOKUMEN	

No. Urut	Poin Standar No.	PERNYATAAN STANDAR	PERTANYAAN	AUDITEE	BUKTI OBJEKTIF *	EVALUASI DIRI	HASIL AUDIT
1	**St 1**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik Ka. Pusat PPM memastikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ditiap program studi mendukung pencapaian visi dan misi institusi.	1. Apakah PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan keilmuan PS? 2. Berapa jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS.	Kaprodi (Data di support Pj PPM)	1. Roadmap pengabdian kepada masyarakat yamg dimiliki PS. 2. Laporan pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap.	1. PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan keilmuan PS: Ya 2. Jumlah laporan pengabdian kepada masyarakat	Sesuai

						yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS.	
2	**2.a** **2.b** **2.c** **2.d**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik, Ka. Pusat PPM memastikan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan menghasilkan: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	1. Berapa persentase publikasi di media massa cetak/ elektronik 2. Berapa persentase video hasil pengabdian kepada masyarakat 3. Berapa jumlah {persentase} laporan Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi 4. Berapa jumlah (persentase) hasil Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar	Kaprodi (Data di support Pj PPM)	1. Daftar publikasi di media massa cetak / elektronik 2. Daftar video hasil pengabdian kepada masyarakat 3. Laporan Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi 4. Daftar hasil Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatk	• Jumlah PkM = 17 • Jumlah (persentase) Publikasi di media massa cetak/ elektronik = 17 (100%) • Jumlah (persentase) video hasil pengabdian kepada masyarakat = 17 (100%) • Jumlah (persentase) laporan Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk peningkatan keberdayaan mitra sesuai permasalahan yang dihadapi = 17 (100%) • Jumlah (persentase) hasil	Sesuai

					an untuk pengayaan sumber belajar	Pengabdian kepada Masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan sumber belajar = 17 (100%)	
3	**3**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) memastikan proposal pengabdian kepada masyarakat mendukung visi ditiap program studi mendukung pencapaian visi dan misi institusi.	1.Apakah PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan keilmuan PS serta berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat.? 2.Apakah pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap ? 3. Berapa jumlah (persentase) proposal program pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS serta berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat.	Kaprodi (Data di support Pj PPM)	1. Roadmap PS 2. Proposal pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat	• PS memiliki roadmap pengabdian pada masyarakat yang mendukung pencapaian visi dan misi institusi serta memayungi pengembangan keilmuan PS serta berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat: Ya • Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat sesuai roadmap : Ya • Jumlah (persentase) proposal program pengabdian kepada Masyarakat	Sesuai

						sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat institusi dan roadmap PS serta berfokus pada potensi kebutuhan masyarakat= 17(100%)	
	4a **4b** **4c** **4d** **4e**	Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin melalui Wadir 1 Bidang Akademik dan Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) memastikan proposal pengabdian kepada masyarakat berfokus pada potensi dan kebutuhan masyarakat meliputi: a. hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b.pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha,	1. Apakah PS memiliki pedoman kepada Masyarakat yang memuat kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat berfokus pada potensi dan kebutuhan Masyarakat (memuat poin a/b/c/d/e) ? 2. Berapa jumlah (persentase) hasil pengabdian Masyarakat yang memuat kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat berfokus pada potensi dan kebutuhan madyarakat ? 3. Apakah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen PS dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan masyarakat? 4. Apakah pengabdian kepada masyarakat memberdayakan masyarakat dalam kegiatannya ? 5. Apakah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen dan atau mahasiswa PS memperoleh model/desain untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat ?	Kaprodi Pj PPM (Data di support Pj PPM)	1.Pedoman Pengabdian kepada masyarakat 2.Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang menerapkan teknologi tepat guna 3.Daftar Pengabdian kepada Masyarakat Dosen dan atau mahasiswa yang memperoleh penghargaan 4.Bentuk penghargaan (Sertifikat}		Sesuai

		industri, dan/atau Pemerintah; atau e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	6. Apakah model pemecahan masalah dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah 7. Apakah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh Dosen dan atau mahasiswa PS memperoleh hak atas kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, desain produk) ?		hak atas kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, desain produk).		

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DIVALIDASI/DISETUJUI	
OLEH	Auditor: Siti Sab'atul Habibah, SKM., M.Kes	OLEH	Ka. Pusat Penjaminan Mutu Rifqoh, S.Pd, M.Sc
TANGGAL	15 Desember 2025	TANGGAL	16 Desember 2025
PARAF		PARAF	

CATATAN

LAMPIRAN 5. DOKUMENTASI KEGIATAN AMI



