

**RENCANA STRATEGI  
JURUSAN RMIK  
POLTEKKES KEMENKES SEMARANG  
2013 – 2018**



Alamat : Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang  
Telephone/fac : 024 – 76479188  
Website : [www.poltekkes-smg.ac.id](http://www.poltekkes-smg.ac.id)  
Email : rmik@poltekkes-smg.ac.id

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, pengelola Jurusan/Program Studi Diploma III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK) Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang telah mampu menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategi Tahun 2013 - 2018. Penyusunan Rencana Strategi Program Studi disusun berdasarkan kondisi riil yang terjadi pada Jurusan/Program Studi D-III RMIK dan mengacu pada rambu-rambu Renstra Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang 2012 - 2025.

Rencana Strategi Program Studi memuat target capaian yang harus dicapai oleh Jurusan dan strategi pencapaian serta tahapan pencapaian target, dengan mempertimbangkan kekuatan-kekuatan yang dimiliki oleh Jurusan/Program Studi D-III RMIK Poltekkes Semarang sekaligus memanfaatkan kekuatan yang dimiliki tersebut untuk mengurangi peluang yang ada diluar program studi, pengelola mengemas agar peluang tersebut untuk meminimalisir ancaman yang dapat melemahkan pengembangan program studi di masa-masa yang akan datang.

Disamping itu Rencana Strategi Jurusan/Program Studi D-III RMIK dimaksudkan sebagai sarana untuk mengukur tingkat kinerja dan dapat dijadikan sebagai instrument untuk mengambil suatu kebijakan dalam rangka pengembangan program studi.

Pengelola sangat menyadari bahwa Jurusan/Program Studi D-III RMIK Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan program studi baru dan baru menerima mahasiswa pada T.A. 2013/2014, maka mahasiswa ada beberapa kekurangan-kekurangan yang akan dirasakan dalam pengelolaan program studi. Harapan pengelola dengan memperhatikan evaluasi diri ini, pengelola mengharap kritik, saran dan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikan pengelolaan prodi D-III Poltekkes Kemenkes Semarang di masa yang akan datang.

Ketua Jurusan  
Rekam Medis dan Informasi Kesehatan  
Poltekkes Kemenkes Semarang

EdySusanto, SH, S.Si, M.Kes  
NIP. 196507061989031002

## **VISI**

Menghasilkan Ahli Madya Rekam Medis dan Informasi Kesehatan yang memiliki kemampuan mengembangkan diri, berbudi pekerti luhur dan unggul dalam pengelolaan sistem pembiayaan kesehatan dan manajemen informasi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan pada tahun 2018.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran IPTEK mutakhir bidang rekam medis dan informasi kesehatan kepada mahasiswa dengan penekanan pada aspek peranan Perekam Medis dalam pengolahan sistem pembiayaan di fasilitas pelayanan kesehatan.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran IPTEK mutakhir bidang rekam medis dan informasi kesehatan dengan penekanan pada aspek manajemen informasi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan.
3. Menyelenggarakan penelitian dan mengembangkan ilmu rekam medis dan informasi kesehatan yang relevan dengan pengembangan rekam medis dan informasi kesehatan yang sesuai dengan kebutuhan stakeholder.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan mengembangkan berbagai model pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan.
5. Bekerjasama dengan berbagai lembaga penelitian dan menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dalam bidang rekam medis dan informasi kesehatan.

## **TUJUAN**

A. Menghasilkan lulusan yang mempunyai:

1. Kepribadian berbudi pekerti luhur, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa *entrepreneur*, dan mampu mengembangkan diri
2. Kemampuan di bidang kerja:
  - a. Mampu mengelola unit kerja rekam medis
  - b. Mampu mengelola Sistem Informasi Kesehatan (SIK)
  - c. Mampu mengkode diagnosis dan tindakan medis
  - d. Mampu menyusun, merumuskan, dan mendesain prosedur pengembangan SIK
  - e. Mampu beradaptasi terhadap perkembangan SIK yang berbasis IT
  - f. Mampu merancang dan melakukan survey, tabulasi data, validasi dan verifikasi data dalam rangka sistem pengelolaan sistem pembiayaan pelayanan kesehatan

- g. Mampu mengelola sistem pembiayaan pelayanan kesehatan yang berbasis *casemix*
  - h. Mampu melakukan komunikasi efektif dan kerja sama dalam pelayanan kesehatan
3. Pengetahuan yang dikuasai:
    - a. Prinsip-prinsip manajemen dan mengaplikasikan dalam unit kerja rekam medis
    - b. Program sistem informasi RMIK guna menghasilkan informasi kesehatan yang tepat dan akurat
    - c. Sistem audit pendokumentasian rekam medis baik secara kuantitatif dan kualitatif
    - d. Pengelolaan sistem pembiayaan pelayanan kesehatan
  4. Kewenangan dan tanggung jawab pada bidang kerjanya:
    - a. Memberikan pelayanan rekam medis dengan menjunjung nilai-nilai profesi
    - b. Mampu bekerja sama dalam pengelolaan RMIK
    - c. Mempunyai kreativitas dan inovasi dalam pengelolaan RMIK
    - d. Mempunyai jiwa wirausaha
- B. Menghasilkan karya-karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu rekam medis dan informasi kesehatan yang relevan dengan pembangunan kesehatan nasional dan kebutuhan stakeholder
- C. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan kesehatan
- D. Melaksanakan kerja sama dengan institusi terkait untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi, SDM, dan kompetensi serta pendayagunaan lulusan

## SASARAN

- a. Terwujudnya lulusan yang berbudi pekerti luhur, beriman, bertaqwa, kompeten, unggul dalam pengelolaan sistem pembiayaan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan, dan mampu memenangkan persaingan di tingkat nasional
- b. Terwujudnya karya-karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu rekam medis dan informasi kesehatan yang relevan dengan pembangunan kesehatan nasional dan kebutuhan stakeholder
- c. Terwujudnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan kesehatan dalam bidang rekam medis dan informasi kesehatan
- d. Terwujudnya jaringan kerja sama dengan institusi terkait, guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi, kualitas SDM, dan peningkatan kompetensi serta pendayagunaan lulusan

## **SASARAN MUTU**

1. Peningkatan rasio seleksi penerimaan mahasiswa baru minimal 60%
2. Rata-rata Indeks Prestasi Semester Mahasiswa  $\geq 3,00$  minimal 80%
3. Mahasiswa mematuhi ketentuan norma dan etika
4. Lulusan bekerja dalam 6 bulan pertama minimal 80%
5. Lulusan memiliki sertifikat keahlian : “Aplikasi Sistem Pembiayaan Pelayanan Kesehatan Berbasis Case Mix”
6. Lulusan mampu aplikasi teknologi informasi
7. Lulusan memiliki skor TOEFL minimal 450
8. Indeks Kinerja Dosen  $\geq 3$  (skala 4,0)

## **STRATEGI PENGEMBANGAN ORGANISASI / RENSTRA**

### **1. Evaluasi Diri**

Evaluasi diri adalah proses yang dilakukan oleh suatu institusi atau program untuk menilai secara kritis dan kinerja diri sendiri. Hasil evaluasi diri digunakan untuk memperbaiki mutu kinerja dan produk program studi.

### **2. Analisa Lingkungan (SWOT)**

Adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi institusi dimana analisis ini didasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur-unsur internal yaitu kekuatan dan kelemahan, terhadap unsur-unsur eksternal yaitu peluang dan ancaman.

### **3. Sarana dan Prasarana Perkuliahan**

#### a. Ruang kuliah

Jurusan RMIK memiliki 5 (lima) ruang kuliah dan sampai saat ini digunakan sebanyak lima ruang.

#### b. Ruang pimpinan dan staff

Terdapat 1 ruang ketua jurusan, 1 ruang sekretaris jurusan, 1 ruang administrasi umum, dan 1 ruang administrasi akademik dan kemahasiswaan

#### c. Ruang rapat

#### d. Ruang dosen

#### e. Laboratorium

Saat ini RMIK Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki 2 unit laboratorium terdiri dari laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (RMIK) 1 unit dan laboratorium Komputer 1 unit.

f. Perpustakaan

Perpustakaan RMIK terletak di lingkungan kampus 1 Poltekkes Kemenkes Semarang sehingga merupakan perpustakaan terpadu. Perpustakaan terpadu akademika menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi termasuk proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan perpustakaan dilakukan oleh unit perpustakaan dengan sub unit di jurusan dan di program studi sesuai dengan fungsinya masing-masing.

g. Auditorium

Auditorium berfungsi untuk kegiatan-kegiatan masalah dan menunjang kegiatan mahasiswa.

h. Ruang dema dan hima

**4. Materi-materi pokok dalam RENSTRA Jurusan RMIK meliputi hal-hal sebagai berikut:**

a. Program kegiatan

Merupakan kegiatan yang berdasarkan peraturan perundangan dan atau perguruan tinggi dimana memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang mandiri untuk merancang, menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan fungsional pendidikan tinggi dan atau disiplin ilmu yang dituangkan dalam kegiatan proses pembelajaran yang mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keperluan pembangunan masyarakat.

b. Organisasi penyelenggaraan

Suatu badan hukum atau pemerintah dalam hal ini jurusan RMIK Poltekkes Kemenkes Semarang yang berdasar perundangan yang berlaku dapat menyelenggarakan perguruan tinggi.

c. Sumber daya manusia

Tenaga pendidik atau kependidikan dan tenaga penunjang pendidikan pada Jurusan RMIK Poltekkes Kemenkes Semarang yang menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan serta teknologi.

d. Sarana akademik

Semua peralatan penunjang pelaksanaan kegiatan akademik Jurusan RMIK Poltekkes Semarang sebagai persyaratan pendidikan suatu perguruan tinggi.

e. Kerjasama

Poltekkes Kemenkes Semarang menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain baik di dalam maupun luar negeri yang bertujuan untuk saling meningkatkan dan mengembangkan kinerja pendidikan tinggi yang bekerja sama dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

f. Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Penelitian merupakan unsur pelaksana di lingkungan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik untuk melaksanakan kegiatan penelitian atau pengkajian. Pengabdian kepada masyarakat merupakan unsur pelaksana di lingkungan jurusan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang untuk menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan ikut mengusahakan sumberdaya yang diperlukan masyarakat serta mengendalikan administrasi sumberdaya yang diperlukan.

g. Administrasi kepegawaian

h. Prasarana kampus

i. Pembiayaan

j. Tahapan penetapan sasaran dan prasarana dalam bidang akademik, organisasi dan ketatalaksanaan pengembangan kampus.

**RENCANA STRATEGI**  
**JURUSAN REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG**  
**PERIODE TAHUN 2013 – 2018**

**A. Program Akademik**

**A.1 Terwujudnya lulusan yang berbudi pekerti luhur, beriman, bertaqwa, kompeten, unggul dalam pengelolaan sistem pembiayaan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan, dan mampu memenangkan persaingan di tingkat nasional**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Peningkatan rasio seleksi penerimaan mahasiswa baru minimal 60%	1. Dilakukan pengukuran data pd th 2013 sebagai baseline.	-	20	30	40	50	>60	Administrasi Akademik
		2. Dilakukan kegiatan promosi Program Studi Diploma III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan sebelum kegiatan Sipenmaru	-	20	30	40	50	>60	Administrasi Akademik
		3. Kerjasama dengan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas	-	20	30	40	50	>60	Administrasi Akademik
2.	Rata-rata indeks prestasi semester mahasiswa $\geq 3,00$ minimal 80%	1. Dilakukan pengukuran pd th 2013 sebagai baseline		60	70	75	80	>80	Administrasi Akademik
		2. Proses pembelajaran didesain sehingga efektif dan efisien serta menimbulkan daya tarik mahasiswa untuk belajar. <u>Langkah:</u>		60	70	75	80	>80	Administrasi Akademik
		➤ Setiap tenaga pendidik menyusun modul atau bahan ajar baik teori maupun praktik. ➤ Penyediaan sarana prasarana proses pembelajaran sesuai dengan standar yang telah ditentukan. ➤ Penyediaan sarana prasarana penunjang proses							Administrasi Akademik

		<p>pembelajaran termasuk perpustakaan, laboratorium dan asrama sesuai dengan standar yang telah ditentukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran termasuk praktik kerja lapangan sesuai instruksi kerja yang telah ditetapkan</li> </ul>							
		<p>3. Peningkatan kualitas akademik tenaga pendidik secara formal atau informal.</p> <p><u>Langkah:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendukung tenaga pendidik agar meningkatkan pendidikan lanjut tingkat S3.</li> <li>➤ Memberikan kesempatan dan memfasilitasi tenaga pendidik mengikuti pelatihan, seminar, workshop dan magang untuk meningkatkan pengetahuan dan kualitas serapan materi mahasiswa.</li> </ul>	60	70	75	80	>80	Administrasi Umum	
3. Mahasiswa mematuhi ketentuan norma dan etika		1. Dilakukan pengukuran pd th 2013 sebagai baseline.	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		2. Penyusunan ketentuan norma dan etika mahasiswa dengan sanksi pelanggaran yang memadai.	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		<p>3. Sosialisasi ketentuan norma dan etika mahasiswa.</p> <p><u>Langkah:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mendistribusikan buku saku ketentuan norma dan etika kepada mahasiswa Program Studi Diploma III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan</li> </ul>	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		<p>4. Bimbingan dan Pengawasan</p> <p><u>Langkah:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ optimalisasi peran dan fungsi Dosen Pembimbing Akademik (DPA).</li> </ul>	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik

4.	Lulusan bekerja dalam 6 bulan pertama minimal 80%	1. Kurikulum dan proses pembelajaran didesain untuk menghasilkan lulusan berbasis kompetensi dan berdaya saing tinggi. <u>Langkah:</u> ➤ Jurusan melaksanakan workshop suplementasi GBPP.	-	-	-	75	80	>80	Administrasi Akademik
		2. Pembekalan calon lulusan dengan pengetahuan & <i>practical skill</i> . <u>Langkah:</u> ➤ Memberikan pelatihan sertifikasi keahlian kepada calon lulusan	-	-	-	75	80	>80	Administrasi Akademik
		3. Permohonan secara rutin dan periodik kepada pengguna lulusan untuk melakukan seleksi atau ikut berpartisipasi dalam "Job Fair" di kampus Poltekkes	-	-	-	75	80	>80	Administrasi Akademik
		4. Kerjasama dengan perwakilan alumni Jurusan <u>Langkah:</u> ➤ Pertemuan berkala dengan alumni Poltekkes. ➤ Mencari informasi tentang kinerja alumni.	-	-	-	75	80	>80	Administrasi Akademik
		5. Penggunaan web pengembangan karir sebagai sarana promosi lulusan/penyedia tenaga kerja <u>Langkah :</u> ➤ Memberikan informasi dan data lulusan kepada unit pengembangan karir	-	-	-	75	80	>80	Administrasi Akademik
		1. Menyusun kurikulum sertifikasi "Pengelolaan Sistem Pembiayaan Pelayanan Kesehatan Berbasis Casemix"	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
5.	Lulusan memiliki sertifikat keahlian "Pengelolaan Sistem Pembiayaan Pelayanan Kesehatan Berbasis Casemix"	2. Pengesahan kurikulum dan penerbitan sertifikat pelatihan oleh Pusat Pelatihan SDM Kesehatan Kemenkes RI	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		3. Narasumber pelatihan dari Tim National Coding Centre (NCC) P2JK Kemenkes RI	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		4. Menjalin kerja sama dengan rumah sakit sebagai lahan praktik sertifikasi	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		5. Menyediakan kelas dan laboratorium terstandar	100	100	100	100	100	100	Administrasi

											Akademik
6.	Mahasiswa memiliki sertifikasi teknologi informasi “Pemrograman Berbasis Visual Basic.Net”	1. Menyediakan laboratorium komputer	-	100	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
		2. Menjalin kerjasama dengan lembaga kursus dalam penyelenggaraan kursus teknologi informasi “Pemrograman Berbasis Visual Basic.Net”	-	100	100	100	100	100	100	100	Administrasi Akademik
7.	Lulusan memiliki skor Toefl minimal 450	1. Membekali mahasiswa melalui kursus bahasa inggris “English General Purpose”	-	50	60	70	80	90	90	90	Administrasi Akademik
		2. Membekali mahasiswa melalui kursus bahasa inggris “English Academic Purpose”	-	50	60	70	80	90	90	90	Administrasi Akademik
		3. Membekali mahasiswa melalui kursus bahasa inggris “TOEFL Preparation”	-	50	60	70	80	90	90	90	Administrasi Akademik
8.	Indeks Kinerja Dosen ≥ 3,00 (Skala 4,00)	1. Monitoring dan evaluasi dosen dalam persiapan perkuliahan (pembuatan kontrak belajar , rencana pengajaran semester, rencana pokok pengajaran, modul atau bahan ajar) 2. Monitoring dan evaluasi kehadiran dosen dalam proses perkuliahan 3. Monitoring dan evaluasi dosen pada akhir perkuliahan	75	80	85	90	95	100	100	100	Administrasi Akademik
9.	Terakreditasi BAN-PT/LAM-PTKes dengan predikat “A”	1. Pemenuhan standar masing-masing komponen 7 standar akreditasi BAN PT / LAM-PTKes		60	70	80	90	100	100	100	Ka Sub UPM
		2. Evaluasi diri dilaksanakan pada setiap tahun akademik		60	70	80	90	100	100	100	Ka Sub UPM
		3. Gap analisis standar akreditasi BAN PT / LAM-PTKes dengan hasil evaluasi diri		60	70	80	90	100	100	100	Ka Sub UPM
		4. Melaksanakan standar penjaminan mutu internal (SPMI) sesuai ketentuan yang ditetapkan		60	70	80	90	100	100	100	Ka Sub UPM

**A.2 Terwujudnya karya-karya ilmiah untuk mengembangkan ilmu rekam medis dan informasi kesehatan yang relevan dengan pembangunan kesehatan nasional dan kebutuhan stakeholder**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Topik penelitian dosen berbasis kompetensi rekam medis dan informasi kesehatan	1. Membuat Rencana Induk Penelitian yang mengacu visi misi di tingkat Prodi DIII RMIK 2. Membuat road map penelitian Prodi DIII RMIK 3. Sosialisasi road map penelitian kepada seluruh dosen	-	20	30	40	50	>60	Ka Sub UPPM

		Prodi DIII RMIK							
2.	Tercapainya kompetensi penelitian pembinaan, terapan, dan unggulan	1. Melaksanakan penelitian pembinaan 2. Melaksanakan penelitian terapan 3. Melaksanakan penelitian unggulan	-	20	30	40	50	>60	Ka Sub UPPM
3.	Hasil penelitian dosen terpublikasi nasional terakreditasi minimal 10%	1. Mengikutsertakan dosen dalam workshop publikasi penelitian 2. Melaksanakan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada non elektronik jurnal lingkup lokal 3. Melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada elektronik jurnal lingkup nasional 4. Dosen melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada jurnal nasional terakreditasi	-	4	5	7	8	10	Sub UPPM
4	Perolehan HAKI oleh institusi	1. Mengikutsertakan dosen pada workshop perolehan HAKI 2. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa mematenkan hasil penelitian Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam keikutsertaan lomba kreasi cipta tingkat nasional	-	40	60	75	80	85	Sub UPPM

**A.3 Terwujudnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan kesehatan dalam bidang rekam medis dan informasi kesehatan**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Jumlah tenaga pendidik melaksanakan pengabmas min 1x/smt	1. Menjadwalkan pengabdian masyarakat minimal 1x/smt 2. Memfasilitasi tenaga pendidik dalam melaksanakan pengabmas	-	60	70	80	90	100	Sub UPPM
2.	Kegiatan pengabmas merupakan kerjasama dengan institusi/prodi lain	Menjalin kerjasama dengan institusi/prodi lain dalam melaksanakan pengabmas	-	5	10	15	20	25	Sub UPPM
3.	Tenaga pendidik melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian dalam kegiatan pengabmas minimal 10%	1. Memfasilitasi workshop peningkatan kemampuan dosen untuk implementasi hasil penelitian dalam kegiatan pengabmas 2. Memfasilitasi tenaga pendidik untuk publikasi pada jurnal pengabmas nasional terakreditasi	-	-	3	5	8	10	Sub UPPM

**A.4 Terwujudnya jaringan kerja sama dengan institusi terkait, guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi, kualitas SDM, dan peningkatan kompetensi serta pendayagunaan lulusan**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Terjalin kerjasama dengan institusi/sarana pelayanan kesehatan sebagai pendidikan, penelitian, dan pengabmas	1. Menjalin kerjasama dengan saryankes sebagai lahan praktik mahasiswa 2. Menjalin kerjasama dengan National Casemix Center (NCC) dalam penyelenggaraan sertifikasi keahlian 3. Menjalin kerjasama dengan lembaga pelatihan dalam penyelenggaraan kursus IT dan bahasa inggris	-	5	10	15	20	25	Administrasi Akademik
2.	Terjalin kerjasama dengan institusi lain untuk peningkatan kualitas SDM	1. Menjalin kerjasama dengan lembaga pelatihan dalam penyelenggaraan training motivation 2. Menjalin kerjasama dengan instansi lain dalam penyelenggaraan studi banding 3. Menjalin kerjasama dengan DPD PORMIKI Jateng dalam penyelenggaraan Forum Diskusi Koding	-	5	10	15	20	25	Kepegawaian
3.	Terjalin kerjasama dengan institusi/sarana pelayanan kesehatan untuk pendayagunaan lulusan	Menjalin kerjasama dengan saryankes dalam kegiatan magang lulusan	-	5	10	15	20	25	Sub Pengembangan Karir

**A.5 Kegiatan Peningkatan Layanan Pendidikan Bermutu**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Terjadinya peningkatan mutu akademik calon mahasiswa	Rasio pendaftar: calon mahasiswa yang diterima = 5:1 (baseline data s/d oktober 2013: 47%)	60	70	80	90	95	100	Ketua jurusan
2.	Tersusunnya persiapan pembelajaran yang terstruktur dan terencana sesuai dengan standar proses pembelajaran	Terlaksananya koordinasi pembelajaran setiap awal dan akhir semester/Academic peer review (baseline data s/d Oktober 2013: 48%)	75	70	85	100	100	100	Ketua jurusan
		Tersusunnya bahan ajar/modul pada semua mata kuliah (Teori dan praktek) dengan fokus student center	60	70	80	90	95	100	Dosen
		Tersusunnya modul praktek kerja lapangan yang terstruktur untuk Clinical Instructor (CI) di lahan praktek	80	90	100	100	100	100	Dosen
		Tersedianya Kontrak perkuliahan, Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sesuai kurikulum yang berlaku dan prosedur yang telah ditetapkan (baseline data s/d Oktober 2013: 96%)	100	100	100	100	100	100	Dosen

		Tersedianya buku ajar atau modul mata kuliah dan panduan praktik menjadi kompetensi utama peserta didik (baseline data s/d Oktober 2013 : 70%)	70	80	90	100	100	100	Dosen
3.	Terciptanya proses pembelajaran yang efektif dilaksanakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif ( <i>student center</i> )	Terselenggaranya pembelajaran menggunakan metode yang sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai peserta didik (a.l. ceramah, diskusi, simulasi dan demonstrasi, <i>role play</i> , studi kasus/ <i>problem base learning/tutorial, problem solving, micro skill, konsep map</i> )	80	85	90	100	100	100	Dosen
		Tersusunnya buku ajar atau modul yang fokus terhadap <i>student center</i> terutama pada mata kuliah kritis yang menjadi kompetensi utama peserta didik (baseline data s/d Oktober 2013: 60%)	60	65	70	75	80	90	Dosen
		Optimalisasi sumber belajar yang tersedia berbasis elektronik, <i>evidence based practice</i> , dan perpustakaan mutakhir sebagai referensi	75	80	85	90	95	100	Peserta didik
		Tenaga pendidik yang melakukan evaluasi proses dan hasil belajarnya pada saat proses pembelajaran	70	75	80	90	95	100	Dosen
		Mutu pembelajaran poltekkes meliputi daya tarik peserta didik terhadap proses pembelajaran	70	75	80	90	95	100	Dosen
		Mutu pembelajaran poltekkes meliputi efektifitas dan efisiensi peserta didik terhadap proses pembelajaran	70	75	80	90	95	100	Dosen
		Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan kontrak perkuliahan dan silabi yang meliputi waktu dan pokok pembahasan (baseline data s/d Oktober 2013: 92%)	90	95	97	100	100	100	Dosen
		Pengembangan media dan model pembelajaran yang variatif sesuai dengan tujuan pembelajaran	65	70	75	80	85	90	Dosen
		Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan sesuai kalender akademik telah ditetapkan termasuk penyelenggaraan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester (baseline data s/d Oktober 2013: 85%)	85	90	95	100	100	100	Dosen
4.	Terciptanya penyelenggaraan proses pembelajaran secara sistematis yaitu runtut dan berkesinambungan serta sistematik yaitu mempertimbangkan segala komponen yang berkaitan	Kedisiplinan tenaga pendidik dalam pelaksanaan perkuliahan meliputi kesesuaian realisasi SAP dan jumlah pertemuan (baseline data s/d Oktober 2013: 95%)	100	100	100	100	100	100	Dosen
		Nilai rata-rata indeks Kinerja Dosen (IKAD) $\geq 3$ (Skala 4)	100	100	100	100	100	100	Dosen

5.	Terselenggaranya evaluasi pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai peserta didik	Terlaksananya pertemuan evaluasi akhir semester di tingkat jurusan	100	100	100	100	100	100	Ketua jurusan
		Tersusunnya kisi dan analisis soal Ujian Tengah dan Akhir Semester (UTS & UAS) sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai peserta didik	70	80	90	100	100	100	Ketua jurusan
		Terdokumentasinya nilai peserta didik sesuai dengan kontrak perkuliahan dan kebijakan administrasi ( <i>softcopy and hardcopy</i> ) yang memungkinkan dapat diakses dari daerah asal mahasiswa/ orang tua mahasiswa	70	80	90	100	100	100	Ketua jurusan
		Terlaksananya evaluasi proses pembelajaran pada lahan praktek dan <i>outsourcing</i> lainnya	70	80	90	100	100	100	Ketua jurusan
6.	Terselenggaranya evaluasi kurikulum sesuai prosedur yang telah ditetapkan sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengguna lulusan	Terlaksananya <i>treasure study</i> kualitas lulusan minimal 1x/tahun	70	80	90	100	100	100	Ketua jurusan
		Terselenggaranya workshop evaluasi kurikulum secara berkala di setiap jurusan	70	80	90	100	100	100	Ketua jurusan

**B. Organisasi Penyelenggara**

**B.1 Kegiatan Pengembangan dan Pemberdayaan Poltekkes Kemenkes Semarang**

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya konversi kelembagaan ke jenjang yang lebih tinggi dengan program pendidikan setara sarjana (S1/D-IV) RMIK sesuai dengan kebijakan yang berlaku	Dilakukannya studi kelayakan guna persiapan terbentuknya institut meliputi kualifikasi akademik tenaga pendidik, kurikulum, lembaga penunjang, sarana prasarana, pembiayaan, dsb.	√	√	√	-	-	-	Kajur Pudir I
		Peningkatan kualifikasi akademik tenaga pendidik, minimal S2	√	√	√	√	-	-	Kajur Pudir I
		Terselenggaranya jurusan RMIK pada institut Ilmu Kesehatan Kemenkes Indonesia	√	√	√	-	-	-	Kajur
		Peningkatan sarana prasarana untuk menunjang pengembangan, kelembagaan ke jenjang setara S1/D-V RMIK	80	90	100	100	100	100	Kajur Pudir II
2.	Tercapainya akreditasi kelembagaan oleh BAN (Badan Akreditasi Nasional) PT atau LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri)	Pemenuhan persyaratan sesuai borang akreditasi BAN PT atau LAM PTKes untuk Prodi dengan nilai A	√	√	√	√	√	√	Pudir I Kajur
		Pemenuhan persyaratan sesuai borang akreditasi BAN PT/LAM PTKes untuk institusi dengan nilai A	√	√	√	√	√	√	Pudir I Kajur

## C. Sumber Daya Manusia

### C.1 Kegiatan Pengembangan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Menigkatnya ketersediaan dan mutu tenaga pendidik sesuai dengan Standar Dosen Pendidikan Tenaga Kesehatan (DepKes RI, 2009)	Tenaga pendidik yang profesional dan memenuhi standar	65	70	75	80	85	90	Kajur
		Tersedianya tenaga pendidik untuk memenuhi rasio dosen dan mahasiswa (1:12)	75	80	85	90	95	100	Kajur
		Jumlah tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi sesuai standar pendidikan tenaga kesehatan (Depkes RI, 2009) (baseline data s/d oktober 2013: 75%)	75	80	85	90	92	95	Kajur
		Tenaga pendidik yang memenuhi sertifikasi dosen (baseline data s/d Oktober 2013: 60%)	50	60	70	80	90	100	Kajur

### C.2. Kegiatan Pengembangan dan Pemberdayaan Tenaga Penunjang Akademik

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Meningkatnya pengembangan karier tenaga penunjang akademik	Tenaga penunjang akademik mengikuti seminar/pelatihan sesuai dengan tupoksinya	70	80	90	100	100	100	Kajur/ Sekertaris Jurusan
2.	Meningkatnya tenaga penunjang akademik dalam kuantitas dan kualitas	Tersedianya tenaga penunjang akademik (laboran, teknisi dan tenaga adminstrasi) min dengan perbandingan terhadap mahasiswa 1:25	60	70	80	100	100	100	Kajur/Seker taris Jurusan
		Tenaga penunjang mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang kerjanya	60	70	80	100	100	100	Kajur
		Tenaga penunjang memiliki uraian jabatan lengkap dengan deskripsi tupoksinya	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan

### C.3. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya kompetensi tenaga pendidik sesuai dengan standar dosen pendidikan tenaga kesehatan (DepKes RI, 2009)	Tenaga pendidik yang mampu merancang proses pembelajaran dengan sistem KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi) terkait dengan mata pelajaran yang diampu	50	60	70	80	90	100	Tenaga Pendidik

		Tenaga Pendidik yang mampu menggunakan dan memanfaatkan teknologi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran	70	80	85	90	95	100	Tenaga pendidik Ka Unit IT
		Tenaga pendidik yang menjunjung tinggi kode etik dosen sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan	80	85	90	90	95	100	Tenaga Pendidik
2.	Meningkatnya ketersediaan pengembangan karier bagi tenaga pendidik	Proses kenaikan pangkat tenaga pendidik sesuai protap yang telah ditetapkan	90	95	98	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Pengembangan pendidikan lanjut ke jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan kebutuhan kualifikasi tenaga pendidik	60	70	80	90	95	100	Ketua Jurusan

#### C.4. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidikan

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tersedianya upaya peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan pengadministrasian akademik, pengadministrasian kemahasiswaan dan pengadmistrasian perencanaan dan sistem informasi di tingkat Direktorat dan Jurusan/Prodi	Tersedianya tenaga administrasi pendidikan yang tubel jenjang D IV/S1 dengan minat: statistik, komputer IT, Sarjana pendidikan	15	20	40	50	55	60	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya tenaga administrasi pendidikan yang memperoleh pendidikan non formal (dikllat) dengan kekhususan pada bidang administrasi pengelolaan pendidikan, pengarsipan, sistem informasi, programer, pengelolaan data dan info	10	20	40	60	65	70	Kajur Sekertaris Jurusan
		Terpenuhinya kebutuhan tenaga administrasi pendidikan kualifikasi pendidikan DIV/S1: sarjana pendidikan, komputer, sistem informasi, statistik melalui formasi pusat atau pembiayaan BLU	10	20	40	60	65	70	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya tenaga fungsional administrasi pendidikan	5	10	20	30	35	40	Kajur Sekertaris Jurusan

### C.5. Kegiatan Pengembangan dan Pemberdayaan Tenaga Pendidik

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Peningkatan mutu pimpinan sesuai dengan standar pelayanan kesehatan	Terselenggaranya pendidikan dan latihan aparatur pengelola kepegawaian/SDM Perguruan tinggi meliputi bidang-bidang sbb:	80	85	90	100	1001	100	Kajur
		- Kepemimpinan/Leadership & Manajerial (Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi) - Pengelolaan Org dan Institusi Pendidikan - Pengelolaan SDM Perguruan Tinggi - Pengelolaan Keuangan & Sumberdaya PT - Pengelolaan Pendidikan, penelitian dan kemahasiswaan - Pengembangan <i>brain ware</i> (kecerdasan) dan <i>soft skill</i> (tata nilai dan kreativitas) - Penjamin mutu pendidikan - Pengelolaan penunjang akademik (Perpustakaan, Lab, Asrama, dsb) - Komputer atau informasi & Teknologi - Bahasa Asing (Inggris, Arab, Mandarin, dsb)							
2.	Meningkatnya ketersediaan tenaga kependidikan	Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	60	70	80	90	95	100	Kajur
3.	Meningkatnya mutu tenaga kependidikan	Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan, <i>short course</i> )	30	40	45	50	55	60	Sekertaris Jurusan

## D. Sarana Akademik

### D.1. Kegiatan Pengadaan dan Pengembangan Fasilitas Pembelajaran di Kelas, Laboratorium dan Klinik

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasilitas/sarana pembelajaran di dalam kelas	Tersedianya alat bantu mengajar (komputer/laptop beserta LCD, white board, OHP, dsb) saat mengajar di dalam kelas	80	85	90	95	100	100	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya pendingin ruangan di setiap kelas	90	95	100	100	100	100	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya penerangan yang cukup di setiap kelas	100	100	100	100	100	100	Kajur Sekertaris Jurusan
2.	Meningkatnya ketersediaan dan fasilitas pembelajaran di dalam laboratorium (pre klinik, bahasa, komputer) dan klinik	Ketersediaan alat-alat lab/klinik sesuai dengan jumlah mahasiswa praktek atau minimal 1:8	70	80	90	100	100	100	Kajur Sekertaris Jurusan
3.	Meningkatnya fasilitas/sarana penunjang belajar bagi peserta didik dan tenaga pendidik	Tersedia gedung olahraga	75	80	85	90	95	100	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya koneksi internet dengan akses kecepatan tinggi (ratio 1 peserta didik 1 MB)	75	80	85	90	95	100	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya buku referensi bagi peserta didik dan tenaga pendidik sesuai dengan mata kuliah kompetensi kritis	50	60	70	80	85	90	Kajur Sekertaris Jurusan
		Tersedianya jurnal nasional maupun internasional <i>electronic/non electronic</i> bagi peserta didik dan tenaga pendidik	50	60	70	80	85	90	Sekertaris Jurusan Ketua Unit Perpustakaan

## D.2. Kegiatan Pengadaan Sarana Pendukung Akademik (Informasi Teknologi dan Komputer)

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya akses internet yang cepat untuk mendukung program pembelajaran dan koordinasi institusi	Akses internet 3 Megabite	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Akses internet 5 Megabite	40	60	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Akses internet dengan server mandiri	-	20	40	60	70	80	Sekertaris Jurusan
		Dapat melakukan kegiatan PBM/koordinasi dengan teleconference	-	-	-	20	25	30	Sekertaris Jurusan
2.	Tenaga pendidik melakukan pembelajaran dengan sistem e-learning	Tenaga pendidik yang melakukan pembelajaran dengan sistem e-learning	20	30	40	50	60	65	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya komputer/laptop untuk tenaga pendidik dan kependidikan dengan ratio min 1:2	60	70	80	90	95	100	Sekertaris Jurusan
3.	Tercapainya layanan KHS dan KRS Online	Jumlah prodi yang melakukan layanan KHS dan KRS online	40	60	80	100	100	100	Ka Unit IT Sekertaris Jurusan
		Ter dokumentasinya nilai peserta didik sesuai dengan kontrak perkuliahan dan kebijakan administrasi ( <i>softcopy and hardcopy</i> ) yang memungkinkan dapat diakses dari daerah asal mahasiswa/orang tua tenaga pendidik	20	30	40	50	60	70	Ka Unit IT Sekertaris Jurusan

## D.3. Kegiatan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Akademik yang Terstruktur

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Terselenggaranya program monitoring sarana prasarana	Tersedianya daftar inventarisasi yang benar dan lengkap	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya daftar inventarisasi barang di setiap ruang yang diperbarui sesuai kebutuhan	100	100	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya dokumen-dokumen yang sah untuk setiap pengadaan alat/barang	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya instruksi/mekanisme kerja pada setiap alat	100	100	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan

		Terpenuhinya alat penunjang administrasi perkantoran di setiap bagian	60	70	80	90	95	100	Sekertaris Jurusan
		Penghapusan barang yang tidak terpakai/usang/rusak secara teratur	60	70	80	90	95	100	Sekertaris Jurusan

#### D.4. Kegiatan Pengembangan Sistem Layanan Akademik dan Kemahasiswaan

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Terselenggaranya layanan akademik dan kemahasiswaan terpusat dan terpadu berbasis teknologi informasi	Sistem pembayaran (registrasi/herregistrasi) online	80	90	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan Ka Unit IT
		Terselenggaranya pelaksanaan sipenmaru online di semua jurusan	80	90	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan Ka Unit IT
		Tersedianya pengarsipan ijazah dan transkrip akademik secara elektronik bagian ADAK Direktorat	65	75	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan Ka Unit IT
		Website prodi yang mendukung layanan akademik dan kemahasiswaan	65	75	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan Ka Unit IT

## E. Kerjasama

### E.1. Kegiatan Pengembangan Karier Lulusan/Alumni

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Meningkatnya ketersediaan pengembangan karier bagi lulusan/alumni secara nasional dan internasional	Prosentase ketersediaan informasi lowongan bagi lulusan di setiap program studi melalui website	-	-	65	70	75	80	Sekertaris Jurusan Unit carrier
		Prosentase kemudahan lulusan mendapat pekerjaan sesuai kompetensi/bidang keahlian (Sesuai ijazah) dalam 6 (enam) bulan pertama	-	-	65	70	75	80	Sekertaris Jurusan Unit Carrier
		Prosentase lulusan bekerja di instansi bertaraf internasional	-	-	-	5	7	10	Sekertaris Jurusan Unit Carrier
		Prosentase lulusan memiliki Toefl's score $\geq 450$	-	-	-	95	97,5	100	Sekertaris Jurusan Unit Carrier
		Jumlah kerjasama (MoU) dengan institusi pengguna lulusan	-	-	6	7	8	10	Sekertaris Jurusan Unit carrier
		Jumlah pengguna lulusan yang berpartisipasi dalam kegiatan job fair	-	-	-	15	20	25	Sekertaris Jurusan Unit Carrier

### E.2. Kegiatan Praktek Lapangan dan Magang

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Meningkatnya jumlah lembaga/instansi tempat praktek lapangan dan magang	MoU aktif dengan lembaga/instansi yang memberikan kenyamanan praktek semakin meningkat dengan ratio institusi : mhs = 1: 10	60	70	80	90	92	95	Kajur
2.	Kualitas lembaga/institusi tempat praktek sesuai standar nasional dan atau internasional	Adanya monitoring dan evaluasi kinerja lembaga/institusi tempat praktek ( <i>outsourcing</i> ) secara teratur sesuai pedoman yang telah ditetapkan	75	80	85	90	95	100	Ketua jurusan Sekertaris Jurusan
		Tercapainya kompetensi utama peserta didik sesuai dengan kebutuhan kurikulum	85	90	95	100	100	100	Kajur Sekertaris Jurusan

### E.3. Kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan Pihak Eksternal

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Terjalannya kerjasama penelitian dengan pihak-pihak eksternal yang relevan	Adanya kerja sama dengan lembaga/institusi terkait dalam pendanaan serta pengembangan penelitian dan pengabmas	60	70	80	90	92	95	Ka UP2M
2.	Terjalannya kerjasama dengan profesi (PORMIKI, PPNI, PPGI, IBI, PARI, PERSAGI, HAKLI, dan PATELK)	Adanya kerjasama dengan profesi terkait dalam peningkatan kualitas dan pengembangan karier lulusan	40	50	60	70	80	90	Ketua jurusan
3.	Meningkatnya kerjasama bidang akademik dengan institusi lain baik tingkat nasional maupun internasional	MoU aktif dengan lembaga/institusi lain baik tingkat nasional maupun internasional terkait bidang pendidikan	15	20	25	30	35	40	Pudir I Kajur

## F. Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

### F.1. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Peneliti dan Kualitas Publikasi

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya kompetensi penelitian pembinaan tenaga pendidik	Tenaga pendidik yang memperoleh HKI (Hak Kekayaan Intelektual) atau mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional atau internasional	-	-	-	-	1	2	Kajur Ka Unit P2M Tenaga Pendidik
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset pembinaan	4	6	8	9	10	12	Tenaga Pendidik
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset terapan	-	1	2	3	4	4	Tenaga Pendidik
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset unggulan	-	-	-	1	2	3	Tenaga Pendidik
		Tenaga pendidik melaksanakan publikasi baik secara nasional maupun internasional	4	6	8	9	10	12	Tenaga Pendidik
		Jumlah pelatihan, seminar dan simposium kompetensi penelitian	2	4	6	8	10	12	Sekertaris Jurusan
		Tenaga pendidik melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya	4	6	8	9	10	12	Tenaga pendidik
2.	Meningkatnya publikasi penelitian	Jumlah tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada non elektronik jurnal lingkup lokal	20	40	60	75	80	85	Kajur Sekertaris Jurusan
		Jumlah tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada elektronik jurnal lingkup nasional	30	35	40	45	70	75	Kajur Sekertaris Jurusan
		Jumlah jurnal yang diterbitkan oleh masing-masing jurusan memperoleh ISSN dan akreditasi	30	40	50	75	80	85	Ka Jurusan
3.	Meningkatnya dosen baik sebagai pembicara atau peserta dalam simposium/seminar	Jumlah tenaga pendidik mengikuti simposium/seminar skala nasional minimal 2x/tahun	20	25	30	40	45	50	Tenaga pendidik
		Jumlah tenaga pendidik mengikuti simposium/seminar skala internasional minimal 1x/tahun	4	7	10	12	15	20	Tenaga pendidik

		Jumlah tenaga pendidik yang menjadi narasumber dalam seminar skala nasional minimal 1x/tahun	4	7	10	15	20	25	Tenaga pendidik
		Jumlah dosen yang menjadi narasumber dalam seminar skala internasional minimal 1x/tahun	2	3	4	5	6	7	Tenaga pendidik
4.	Meningkatnya dosen yang memperoleh paten dari riset terapan/unggulan	Jumlah dosen yang memperoleh paten dari hasil penelitian terapan minimal 1x/tahun	2	3	4	6	8	10	Tenaga pendidik

## F.2. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Meningkatnya pelaksanaan pengabdian masyarakat	Jumlah tenaga pendidik melaksanakan pengabdian kepada masyarakat minimal 1x per tahun	60	70	80	90	92	95	Ka Unit P2M Ketua Jurusan
		Jumlah jurusan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri minimal 1x per tahun	60	70	80	90	92	95	Ka Unit P2M Ketua Jurusan
2.	Meningkatnya layanan kesehatan kepada masyarakat	Adanya layanan kesehatan bagi masyarakat di setiap Kampus Poltekkes Kemenkes Semarang	40	50	60	70	80	90	Ketua Jurusan

## G. Administrasi Kepegawaian

### G.1 Kegiatan Pengembangan Sistem Mekanisme Kerja yang Efektif & Efisien Bagi Tenaga Kependidikan & Penunjang

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya mekanisme kerja yang efektif dan efisien bagi tenaga kependidikan dan penunjang	Pegawai membuat rencana kerja dalam 1 (satu) semester sesuai tupoksi	60	70	80	90	92	95	Pegawai
		Pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan deskripsi tupoksi yang dimilikinya	60	70	80	90	92	95	Pegawai
		Pegawai memiliki target kerja yang harus diselesaikan dalam tiap semester	60	70	80	90	92	95	Pegawai
		Menjunjung tinggi kode etik kepegawaian	60	70	80	90	92	95	Pegawai
		Evaluasi kinerja pegawai dalam satu tahun	60	70	80	90	92	95	Ketua jurusan
2.	Meningkatnya ketersediaan dan mutu administrasi kepegawaian	Ratio tenaga administrasi kepegawaian dengan karyawan 1:20	60	70	80	90	92	95	Kasubag ADUM Sekertaris Jurusan
		Tercapainya tertib administrasi dikalangan karyawan	70	80	85	90	92	95	Kasubag ADUM Sekertaris Jurusan
3.	Terakomodirnya kenaikan pangkat pegawai	Ketertiban monitoring pengusulan kenaikan pangkat sesuai kebijakan yang telah ditetapkan	100	100	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan

## H. Sarana Prasarana Pendukung Unit Perpustakaan

### H.1. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Tenaga Pustakawan

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tercapainya kompetensi tenaga pustakawan sesuai dengan standar Perpustakaan Pendidikan Tenaga Kesehatan (1:3:5), (Depkes RI, 2009)	Adanya tenaga pustakawan di setiap perpustakaan pada masing-masing kampus yang mampu melaksanakan tugas keprofesiannya dalam bidang perpustakaan (S1 Perpustakaan)	60	70	80	90	92	95	Pudir II
		Adanya tenaga asisten pustakawan di setiap perpustakaan pada masing-masing kampus yang mempunyai tugas penunjang keprofesian dalam bidang perpustakaan (DIII Perpustakaan)	60	70	80	90	92	95	Pudir II
		Adanya tenaga teknis yang mempunyai tugas penunjang dalam bidang perpustakaan (S1/DIII-IV Non perpustakaan)+ Diklat perpustakaan	20	30	40	50	55	60	Pudir II
		Tenaga pustakawan, asisten dan tenaga teknis mampu menggunakan dan memanfaatkan IT dan komputer untuk kepentingan pengolahan dan pelayanan perpustakaan	60	70	80	90	92	95	Ka Unit Perpustakaan
		Jumlah program studi yang mempunyai tenaga pustakawan, asisten dan teknis dengan kompetensi sesuai standar	60	70	80	90	92	95	Kasubag ADUM
2.	Meningkatkan ketersediaan pengembangan karier bagi pustakawan	Proses kenaikan pangkat bagi pustakawan sesuai protap	75	80	85	90	92	95	Kasubag ADUM
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan, <i>short course</i> )	75	80	85	90	92	95	Pudir II

### H.2. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Layanan Perpustakaan

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Peningkatan layanan perpustakaan dengan berbasis web	Peningkatan pemanfaatan sistem informasi perpustakaan (SIP) di perpustakaan	75	80	85	90	92	95	Sekertaris Jurusan
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan tentang sistem informasi perpustakaan (seminar, pelatihan, <i>short course</i> )	75	80	85	90	92	95	Sekertaris Jurusan

2.	Adanya gedung perpustakaan yang sesuai dengan persyaratan dan kebijakan yang berlaku	Adanya sarana gedung perpustakaan dan fasilitasnya sesuai persyaratan di setiap kampus	75	80	85	90	92	95	Sekertaris Jurusan
3.	Penambahan koleksi perpustakaan sesuai kebutuhan pada jurusan atau prodi	Penambahan koleksi sesuai dengan kebutuhan berbasis kurikulum termasuk kompetensi utama, antara lain jurnal, e-journals, e-books	50	60	70	80	90	95	Sekertaris Jurusan

## I. Sarana Prasarana Pendukung Laboratorium

### I.1. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Layanan Laboratorium

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tersedianya sistem administrasi laboratorium sesuai kebutuhan	Adanya pelatihan dan atau workshop petugas laboratorium untuk penataan sarana laboratorium sesuai standar	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Pengelolaan inventarisasi peralatan laboratorium meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan yang tersedia</li> <li>- Peralatan rusak</li> <li>- Pencatatan bahan habis pakai</li> </ul>	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Pembenahan/ <i>update</i> instruksi kerja pada setiap peralatan	80	90	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Membuat mekanisme baku penggunaan alat di laboratorium (untuk semua golongan peralatan)	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Membuat mekanisme baku penggunaan bahan habis pakai (reagen, media dan bahan habis pakai lainnya)	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
2.	Tersedianya sistem pemeliharaan dan kalibrasi peralatan	Pengadaan dana pemeliharaan dan kalibrasi peralatan	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Melakukan kalibrasi peralatan secara berkala sesuai kebutuhan	70	80	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Melakukan verifikasi peralatan secara berkala sesuai kebutuhan	80	90	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
3.	Tersedianya laboratorium yang terakreditasi oleh badan sertifikasi	Diperolehnya sertifikat akreditasi laboratorium dari badan sertifikasi	70	80	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tercapainya standarisasi sistem manajemen pengelolaan laboratorium di setiap jurusan	100	100	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
4.	Tersedianya laboratorium sebagai sarana penelitian bagi civitas akademika dan masyarakat umum	Terselenggaranya layanan laboratorium sebagai sarana penelitian peserta didik dan tenaga didik	40	60	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Terselenggaranya layanan laboratorium sebagai sarana penelitian masyarakat umum yang memerlukan	40	60	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan

5.	Tersedianya laboratorium yang mandiri dalam pengelolaan dana bagi kehidupan dan pengembangan laboratorium tersebut kedepan (laboratorium mandiri)	Tersedianya tenaga laboran yang profesional mandiri mengelola laboratorium yang memberikan layanan kepada masyarakat umum	40	60	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Terwujudnya laboratorium mandiri yang mampu menyiapkan dana untuk kehidupan dan pengembangan laboratorium tersebut	40	60	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya mini hospital sebagai pusat pembelajaran praktek bagi peserta didik	30	50	80	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Tersedianya mini hospital sebagai fasilitas dan rujukan layanan medik bagi civitas akademika	-	-	50	75	80	85	Sekertaris Jurusan

## I.2. Kegiatan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Tenaga Laboran

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Tersedianya tenaga laboran sesuai bidang/tipe laboratorium	Pengadaan tenaga	40	60	80	100	100	100	Kajur
2.	Tercapainya kompetensi tenaga laboran sesuai dengan standar laboran yang telah ditetapkan	Adannya tenaga laboran di setiap laboratorium kritis	40	60	80	100	100	100	Kajur
		Tenaga laboran dengan kompetensi sesuai standar	40	60	80	100	100	100	Kajur
3.	Meningkatnya ketersediaan pengembangan karier bagi laboran	Proses kenaikan pangkat bagi laboran sesuai protap	40	60	80	100	100	100	Kajur
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan, short course)	40	60	80	100	100	100	Kajur

## J. Pembiayaan

### J.1 Kegiatan Pemberdayaan Penyerapan Anggaran

No	Outcome	Indikator	Target (%)						Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Penyerapan anggaran (DIPA, BLU, dsb)	Penyerapan anggaran meningkat di jurusan	90	95	100	100	100	100	Sekertaris Jurusan
		Alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan di jurusan	80	85	90	100	100	100	Sekertaris Jurusan

## 5. Rencana Strategis (RENSTRA) Jangka Pendek (Tahun 2013 – 2018)

### A. Bidang Akademik

#### A.1 Program Akademik

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Peningkatan layanan pendidikan bermutu yang profesional dan terpadu	Rasio pendaftar : calon mahasiswa yang diterima = 5:1	60	70	80	90	95	100	1. Melakukan promosi melalui media cetak dan elektronik dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan pendaftaran. 2. Memperluas sosialisasi ke Sekolah Menengah Atas 3. Melakukan kerjasama dengan BEM/Ikatan Alumni untuk proses promosi	Ketua jurusan
		Terlaksananya koordinasi pembelajaran setiap awal dan akhir semester/ <i>academic peer review</i>	60	70	85	100	100	100	1. Menyelenggarakan rapat koordinasi yang melibatkan dosen tetap dan tidak tetap pada awal dan akhir semester 2. Membuat draft jadwal perkuliahan 6 minggu sebelum perkuliahan 3. Membahas dan menetapkan jadual perkuliahan 5 (lima) minggu sebelum perkuliahan 4. Melakukan evaluasi proses belajar mengajar dalam semester gasal/genap	Ketua jurusan Ketua prodi
		Tersusunnya bahan ajar/modul pada semua mata kuliah (teori dan praktek) dengan fokus “ <i>student center</i> ”	60	70	85	100	100	100	1. Menyusun SAP dan di silabus sesuai dengan kurikulum (GBPP) 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan 2. Menyiapkan buku ajar/modul	Tenaga pendidik
		Tersusunnya modul praktek	80	90	100	100	100	100		

	kerja lapangan yang terstruktur untuk <i>clinical instructor</i> di lahan praktek							dan/praktek 1 bulan sebelum perkuliahan 3. Melaksanakan proses belajar mengajar sesuai SAP, silabus dan kontrak belajar 4. Melaksanakan evaluasi hasil belajar sesuai kontrak belajar	
	Tersedianya kontrak perkuliahan, silabus dan SAP sesuai kurikulum yang berlaku dan prosedur yang telah ditetapkan	100	100	100	100	100	100		
	Tersedianya buku ajar atau modul mata kuliah dan panduan praktik yang menjadi kompetensi utama peserta didik	70	80	90	100	100	100		
	Terselenggaranya pembelajaran menggunakan metode yang sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai peserta didik (a.l. ceramah, diskusi,simulasi, demonstrasi, <i>role play</i> , studi kasus/problem base teaching, <i>nursing round</i> , <i>micro skill</i> , seminar, konsep map)	80	85	90	100	100	100	1. Melakukan survey tentang harapan peserta didik terhadap sistem pembelajaran yang diinginkan. 2. Menyusun buku ajar/modul yang berfokus pada <i>student center</i> 3. Melakukan evaluasi proses dan hasil belajarnya pada saat proses pembelajaran 4. Meningkatkan minat belajar peserta didik dengan menggunakan metode yang bervariasi ( <i>role play</i> , studi kasus/problem base learning/tutorial, <i>problem solving</i> , <i>bed side teaching</i> , <i>nursing round</i> , <i>micro skill</i> , seminar, konsep map, dsb 5. Mengembangkan media pembelajaran agar suasana belajar lebih hidup dan interaktif 6. Melakukan proses belajar	Tenaga Pendidik
	Tersusunnya buku ajar atau modul yang fokus terhadap <i>student center</i> terutama pada mata kuliah kritis yang menjadi kompetensi utama peserta didik	60	65	70	75	80	90		
	Tenaga pendidik yang melakukan evaluasi proses dan hasil belajarnya pada saat proses pembelajaran	70	75	80	90	95	100		
	Mutu pembelajaran Poltekkes meliputi daya tarik peserta didik	70	75	80	90	95	100		

		terhadap proses pembelajaran						mengajar sesuai silabus dan kontrak belajar	
		Mutu pembelajaran poltekkes meliputi efektifitas dan efisiensi peserta didik terhadap proses pembelajaran	70	75	80	90	95	100	
		Pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan kontrak perkuliahan dan silabi yang meliputi waktu dan pokok bahasan	90	95	97	100	100	100	
		Pengembangan media dan model pembelajaran yang variatif sesuai dengan tujuan pembelajaran yang tersedia berbasis elektronik, <i>evidence based practice</i> , dan perpustakaan mutakhir	65	70	75	80	85	90	
		Optimalisasi sumber belajar sebagai referensi	75	80	85	90	95	100	1. Melakukan belajar mandiri yang terstruktur 2. Menggunakan sumber belajar yang tersedia berbasis elektronik, <i>evidence based practice</i> dan perpustakaan sebagai referensi  3. Mengumpulkan soal ujian minimal 1 mg sebelum jadual
		Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan termasuk penyelenggaraan UTS dan UAS	85	90	95	100	100	100	Tenaga Pendidik
		Kedisiplinan tenaga pendidik dalam pelaksanaan perkuliahan meliputi kesesuaian realisasi SAP dan	100	100	100	100	100	100	

		jumlah pertemuan						UTS dan UAS dimulai	
		Nilai rata-rata Indeks Kinerja Dosen (IKAD) ≥ 3 (Skala 4)	100	100	100	100	100	4. Tertib mengisi daftar hadir tenaga pendidik 5. Melakukan evaluasi hasil	
		Tersusunnya kisi dan analisis soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai peserta didik	70	80	90	100	100	6. belajar dan mengumpulkan nilai akhir semester maksimal 1 mg setelah UTS dan UAS 7. Melakukan perhitungan IKAD pada setiap akhir semester dan hasilnya disampaikan kepada ybs, bila nilai IKAD < 3 dikonsultkan ke Pudir II	Ka jurusan
		Terlaksananya pertemuan evaluasi akhir semester di tingkat jurusan	75	85	100	100	100	1. Melaksanakan pertemuan dengan seluruh tenaga pendidik guna mengevaluasi proses belajar selama 1 semester termasuk lahan praktek serta pengelolaan <i>outsourcing</i> lainnya. 2. Bekerjasama dengan ikatan alumni jurusan/ prodi melakukan studi kasus kualitas lulusan min 1thn/kali.	Ka jurusan
		Terdokumentasinya nilai peserta didik sesuai dengan kontrak perkuliahan dan kebijakan administrasi ( <i>soft copy</i> dan <i>hardcopy</i> ) yang memungkinkan dapat diakses dari daerah asal mahasiswa/ orang tua mahasiswa	70	80	90	100	100	3. Memeriksa dan mendokumentasikan (dlm <i>soft copy</i> dan <i>hardcopy</i> ) nilai akhir peserta didik (sesuai dengan kriteria penilaian di kontrak belajar) serta bekerjasama dengan ka unit IT agar dapat diakses dari daerah asala mahasiswa / orang tua mahasiswa.	Ka jurusan
		Terlaksananya evaluasi proses pembelajaran pada lahan praktek dan <i>outsourcing</i> lainnya	70	80	90	100	100	4. Melakukan evaluasi kurikulum secara berkala di setiap jurusan	
		Terlaksananya <i>treasure study</i> kualitas lulusan minimal 1x/tahun	70	80	90	100	100		
		Terselenggaranya workshop evaluasi kurikulum secara berkala di setiap jurusan	70	80	90	100	100		

## A.2. Organisasi Penyelenggaraan

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan dan pemberdayaan Poltekkes Kemenkes Semarang	Dilakukanya "Studi Kelayakan" guna persiapan terbentuknya Institut meliputi kualifikasi akademik tenaga pendidik, kurikulum, lembaga penunjang, sarana prasarana, pembiayaan, dsb	√	√	√	-	-	-	1. Melakukan "tracer study" tentang kualifikasi akademik tenaga pendidik dan menganalisa kesenjangannya dibandingkan Standar Dosen Pendidikan Tenaga Kesehatan (Depkes RI, 2009) 2. Melakukan desiminasi program pengembangan tenaga pendidik kepada ybs. 3. Mengusulkan peningkatan kualifikasi akademik tenaga pendidik melalui program Tubel atau ibel 4. Melakukan tracer study tentang sarana prasarana yang dibutuhkan dan lembaga-lembaga yang menunjang serta menganalisis kesenjangannya 5. Identifikasi kebutuhan sarana prasarana 6. Mengusulkan pengadaan/pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan. 7. Melakukan tracer study tentang animo masyarakat 8. Menyusun strategi untuk mempertahankan dan meningkatkan animo masyarakat 9. Mengadakan workshop	Kajur Pudir I Pudir II
		Peningkatan kualifikasi akademik tenaga pendidik, minimal S2	√	√	√	√	-	-		
		Terselenggaranya jurusan RMIK pada institut Ilmu Kesehatan Kemenkes Indonesia	√	√	√	-	-	-		
		Peningkatan sarana prasarana untuk menunjang pengembangan kelembagaan ke jenjang setara S1/D-IV	50	60	70	80	85	90		
		Pemenuhan persyaratan sesuai borang akreditasi BAN PT atau LAM PTKes utk prodi dengan nilai A	-	5	10	15	20	25		
		Pemenuhan persyaratan sesuai borang akreditasi BAN PT atau LAM institusi dengan nilai A	-	-	-	√	√	√		

									penyusunan dan evaluasi kurikulum 10. Mempersiapkan akreditasi BAN PT, a.l. penyusunan Evaluasi diri masing-masing prodi, pengisian borang, dsb	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### A.3. Sumber Daya Manusia

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan dan pemberdayaan tenaga pendidik	Tenaga pendidik yang profesional dan memenuhi standar kompetensi	65	70	75	80	85	90	1. Mengidentifikasi kualifikasi akademik tenaga pendidik dan menganalisis kesenjangan dengan standar yang ditetapkan 2. Membuat rencana pengembangan tenaga pendidik sesuai kebutuhan melalui tubel atau ibel 3. Mengidentifikasi jumlah tenaga pendidik dan menganalisis kesenjangan dengan standar yang ditetapkan 4. Membuat rencana penambahan atau mutasi tenaga pendidik sesuai kebutuhan 5. Memenuhi kebutuhan tenaga pendidik sesuai kebutuhan masing-masing jurusan secara bertahap 6. Mengidentifikasi tenaga pendidik yang memenuhi	Kajur Pudir I Pudir II
		Tersedianya tenaga pendidik untuk memenuhi rasio dosen : mahasiswa (1 : 12)	60	65	70	75	80	85		
		Jumlah tenaga pendidik yang memenuhi kualifikasi sesuai standar pendidikan tenaga kesehatan (Depkes RI, 2009)	75	80	85	90	92	95		
		Tenaga pendidik yang profesional sesuai dengan standar	75	80	85	90	92	95		
		Jumlah program studi yang mempunyai jumlah tenaga pendidik sesuai standar	75	80	85	90	92	95		
		Tenaga pendidik yang memenuhi sertifikasi dosen	75	80	90	100	100	100		
		Tersedianya tenaga pendidik yang memenuhi standar jumlah dan kualifikasi untuk masing-masing peminatan	75	80	85	90	92	95		

								syarat serdos 7. Mengusulkan tenaga pendidik yang memenuhi syarat serdos ke DIKTI		
2.	Pengembangan dan pemberdayaan tenaga penunjang akademik	Tenaga penunjang akademik mengikuti seminar/pelatihan sesuai dengan tupoksinya	70	80	90	100	100	100	1. Menentukan kebutuhan tenaga penunjang akademik 2. Membuat rencana atau mutasi tenaga penunjang akademik sesuai kebutuhan 3. Memenuhi kebutuhan tenaga penunjang akademik sesuai kebutuhan 4. Menyusun uraian jabatan lengkap dengan deskripsi tupoksinya setiap tenaga penunjang akademik	Sekertaris Jurusan Pudir II
		Tersedianya tenaga penunjang akademik (laboran, teknisi, dan tenaga administrasi) min dengan perbandingan terhadap mahasiswa 1:25	60	70	80	100	100	100		
		Tenaga penunjang mempunyai latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang kerjanya	60	70	80	100	100	100		
		Tenaga penunjang memiliki uraian jabatan lengkap dengan deskripsi tupoksinya	70	80	90	100	100	100		
3.	Pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga pendidik	Tenaga pendidik yang mampu merancang proses pembelajaran dengan sistem KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi) terkait dengan mata pelajaran yang diampu	40	50	60	70	80	90	1. Menyusun modul/bahan ajar dengan sistem KBK 2. Melaksanakan proses pembelajaran dengan sistem KBK	Tenaga pendidik
		Tenaga pendidik yang mampu menggunakan dan memanfaatkan teknologi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran	75	80	85	90	95	100	1. Memanfaatkan teknologi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran 2. Mendorong tenaga pendidik untuk memanfaatkan IT untuk pembelajaran	Tenaga pendidik Ka Unit IT
		Tenaga pendidik yang menjunjung tinggi kode etik dosen sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan	80	85	90	90	95	100	1. Menyusun kode etik tenaga pendidikan 2. Mendorong tenaga pendidik untuk memenuhi kode etik	Kajur Pudir I

		Proses kenaikan pangkat tenaga pendidik sesuai protap yang telah ditetapkan	90	95	98	100	100	100	1. Memantau proses kenaikan pangkat tenaga pendidik 2. Mendorong tenaga pendidik ybs untuk aktif dalam pemantauan kenaikan pangkat	Sekertaris Jurusan Ka Subag ADUM
		Pengembangan pendidikan lanjut ke jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan kebutuhan kualifikasi tenaga pendidik	60	70	80	90	95	100	1. Memfasilitasi tenaga pendidik guna melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi dengan sesuai kebutuhan 2. Mendorong tenaga pendidik untuk mengikuti kegiatan peningkatan pengetahuan baik melalui pendidikan formal atau non formal (seminar, pendidikan dan pelatihan, short course, workshop, lokakarya, dsb)	Pudir 1 Pudir 2 Ka Jurusan
		Mengembangkan keilmuan melalui peningkatan pengetahuan non formal (seminar pendidikan dan pelatihan, short course, workshop, lokakarya, dsb)	60	70	80	90	95	100		
4.	Pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga pendidikan (bag ADAK)	Tersedianya tenaga administrasi pendidikan yang tubel berjenjang DIV/S1 dengan minat: statistik, komputer/IT, sarjana pendidikan	10	20	40	50	55	60	1. Mengajukan formasi tenaga pendidikan yang sesuai kualifikasi 2. Mengajukan tenaga pendidikan yang sudah tersedia untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai kualifikasi yang telah ditentukan 3. Mendorong tanpa administrasi dan kependidikan yang sudah tersedia untuk melanjutkan pendidikan melalui pendidikan formal maupun nonformal (pelatihan, seminar, dsb) ke jenjang yang lebih tinggi	Sekertaris Jurusan Ka Subag ADUM  Ka Urusan PSI
		Tersedianya tenaga administrasi pendidikan yang memperoleh pendidikan non formal (diklat) dengan kekhususan pada bidang administrasi pengelolaan pendidikan, pengarsipan, sistem informasi, programer, pengelolaan data dan informasi	10	20	40	60	65	70		
		Terpenuhinya kebutuhan tenaga administrasi pendidikan dengan kualifikasi pendidikan DIV/S1: sarjana pendidikan komputer siste informasi, statistik melalui informasi	10	20	40	60	65	70		

		pusat atau pembiayaan BLU						sesuai kualifikasi yang telah ditentukan		
		Tersedianya tenaga fungsional administrasi pendidikan	5	10	20	30	35			
5	Pengembangan dan pemberdayaan sumberdaya manusia kesehatan	<p>Terselenggaranya pendidikan dan latihan aparatur pengelolaan kepegawaian/SDM perguruan tinggi meliputi bidang-bidang sbb:</p> <p>Kepemimpinan/leadership dan manajerial (perencanaan, pemantauan, evaluasi)</p> <p>Pengelolaan organisasi dan institusi pendidikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengelolaan SDM (Sumber daya manusia) perguruan tinggi</li> <li>- Pengelolaan keuangan dan sumberdaya perguruan tinggi</li> <li>- Pengelolaan pendidikan, penelitian dan kemahasiswaan</li> <li>- Pengembangan brain ware (kecerdasan) dan softskill (tata nilai dan kreativitas)</li> <li>- Penjamin mutu pendidikan</li> <li>- Pengelolaan penunjang akademik (perpustakaan, Lab, Asrama, dsb)</li> <li>- Komputer atau informasi dan teknologi</li> <li>- Bahasa Asing (Inggris, arab, mandarin)</li> </ul>	80	85	90	100	100	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memetakan kebutuhan pendidikan dan latihan bagi aparatur pengelolaan kepegawaian/SDM PT</li> <li>2. Merencanakan pendidikan dan latihan bagi aparatur pengelolaan kepegawaian/SDM PT meliputi bidang-bidang: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepemimpinan/leadership dan manajerial</li> <li>- Pengelolaan organisasi dan institusi pendidikan</li> <li>- Pengelolaan SDM perguruan tinggi</li> <li>- Pengelolaan keuangan dan sumberdaya PT</li> <li>- Pengelolaan pendidikan, penelitian dan kemahasiswaan</li> <li>- Pengembangan brainware (kecerdasan) dan soft skill (tata nilai dan kreativitas)</li> <li>- Penjamin mutu pendidikan</li> <li>- Pengelolaan penunjang akademik (perpustakaan, lab, asrama, dsb)</li> <li>- Komputer atau informasi dan teknologi</li> <li>- Bahasa Asing (inggris, arab, mandarin, dsb)</li> </ul> </li> <li>3. Mendorong dan mengirim</li> </ol>	Kajur Pudir II

									pengelola dan atau yang terkait untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan uraian tugas	
	Terselenggaranya evaluasi kinerja pimpinan dan pengelola selama 1 (satu) tahun	60	70	80	90	95	100	1.	Menyusun instumen guna mengukur kinerja pimpinan dan pengelola 2. Menyiapkan SDM dan fasilitasnya guna mengukur kinerja pimpinan dan pengelola 3. Merencanakan evaluasi kinerja pimpin dan pengelola setiap tahun 4. Melaksanakan evaluasi kinerja pimpinan dan pengelola setiap tahun	Kajur Pudir II
	Terpenuhinya tenaga pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya di masing-masing Direktorat/Jurusan/Prodi:  Jurusan rekam medis dan informasi kesehatan	35	40	45	50	55	60	1.	Memetakan kebutuhan jumlah tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing Direktorat/jurusan/prodi 2. Mengajukan informasi tenaga kependidikan yang sesuai kualifikasi dan kebutuhannya	Sekertaris Jurusan Ka Subag Adum
	Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan <i>short course</i> )	60	70	80	90	92	95	3.	Mengajukan tenaga pendidikan yang sudah tersedia untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai kualifikasi yang telah ditentukan baik secara formal maupun non formal (seminar, pelatihan, dsb) 4. Mendorong tenaga kependidikan yang sudah tersedia untuk melanjutkan	

									pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai kualifikasi yang telah ditentukan	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### A.4. Sarana Akademik

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Kegiatan pengadaan dan pengembangan fasilitas pembelajaran di kelas, laboratorium dan klinik	Tersedianya alat bantu mengajar (komputer/ laptop beserta LCD, <i>white board</i> , OHP, dsb) saat mengajar di dalam kelas	80	85	90	95	100	100	1. Mengidentifikasi kebutuhan alat bantu mengajar (ABM) tiap prodi 2. Mengajukan usulan permintaan ABM sesuai kebutuhan tiap prodi 3. Melakukan inventarisasi ABM yang baru serta merawatnya 4. Melakukan pemasangan pendingin (AC) di setiap ruang kelas dan pemeliharaanya. 5. Mengontrol kualitas penerangan di setiap kelas dan merawatnya 6. Mengidentifikasi kebutuhan alat-alat lab/klinik sesuai dengan jumlah mahasiswa praktek (min 1:8) 7. Mengusulkan alat-alat lab/klinik sesuai dengan kebutuhan	Ka Jurusan Ses jur
		Tersedianya pendingin ruang di setiap kelas	90	95	100	100	100	100		
		Tersedianya penerangan yang cukup disetiap kelas	70	80	90	100	100	100		
		Ketersediaan alat-alat lab/klinik sesuai dengan jumlah mahasiswa praktek atau minimal 1:8	70	75	80	85	90	100		
		Terpenuhinya sarana dan alat-alat laboratorium di masing-masing jurusan sbb: Sarana laboratorium di jurusan RMIK Alat-alat untuk praktek laboratorium di jurusan RMIK	70	80	90	100	100	100	1. Mengidentifikasi kebutuhan sarana laboratorium di masing-masing jurusan 2. Mengusulkan pengadaan sarana laboratorium di masing-masing jurusan 3. Mengecek kecukupan	

									4. pemenuhan sarana laboratorium di masing-masing jurusan 5. Memanfaatkan, mengontrol dan merawat sarana laboratorium di masing-masing jurusan 6. Mengidentifikasi kebutuhan alat-alat laboratorium di masing-masing jurusan 7. Mengusulkan pengadaan alat-alat di masing-masing jurusan 8. Mengecek kecukupan pemenuhan alat-alat laboratorium di masing-masing jurusan. 9. Memanfaatkan, mengontrol dan merawat laboratorium di masing-masing jurusan	
	Tersedianya gedung olah raga/gedung pertemuan di setiap kampus (Ratio peserta didik = 1,75 m <sup>2</sup> )	75	80	85	90	95	100	1. Mengidentifikasi kebutuhan renovasi dan penambahan arena tiap kampus 2. Mengajukan usulan permintaan renovasi/pembangunan arena sesuai kebutuhan tiap kampus 3. Melakukan pemanfaatan dan perawatan secara berkala	Kajur Pudir II	
	Tersedianya koneksi internet dengan akses kecepatan (ratio 1 peserta didik : 1 MB)	75	80	85	90	95	100	1. Mengidentifikasi kebutuhan penambahan bandwith dan jangkauan area hotspot tiap kampus	Ka jurusan	

									2. Mengajukan usulan penambahan bandwith dan jangkauan hotspot 3. Pemanfaatan dan perawatan secara berkala	
		Tersedianya buku referensi bagi peserta didik dan tenaga pendidik sesuai dengan mata kuliah kompetensi kritis	50	60	70	80	85	90	1. Melakukan analisis kesenjangan antara keberadaan dan kebutuhan peserta didik dan tenaga pendidik akan sumber bacaan baik elektronik maupun non elektronik (buku, jurnal, dsb) 2. Mengusulkan sumber bacaan sesuai kebutuhan	Ka Unit Perpus
		Tersedianya jurnal nasional maupun internasional electronic/non electronic bagi peserta didik dan tenaga pendidik	50	60	70	80	85	90		
2. Pengembangan sarana pendukung akademik (informasi teknologi dan komputer)		Akses internet 3 (dua) Megabite	70	80	90	100	100	100	1. Mengidentifikasi kecepatan akses internet 2. Peningkatan bandwith akses internet 3 Mb 3. Melakukan upgrade bandwith menjadi internet 5 Mb ke Telkom bagi prodi traffic load yang padat 4. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga bagi jur/prodi/kampus yang memerlukan server mandiri dari pihak ketiga 5. Peningkatan kemampuan tenaga pendidik dalam melakukan pembelajaran e-learning 6. Implementasi e-learning dalam proses belajar mengajar 7. Memberikan bantuan pendampingan bagi tenaga	Sekertaris Jurusan Ka Unit IT Kasubag ADAK
		Akses internet 5 (tiga) Megabite	40	60	80	100	100	100		
		Akses internet dengan server mandiri	-	20	40	60	70	80		
		Dapat melakukan kegiatan PMB/koordinasi dengan teleconference	-	-	-	20	25	30		
		Tenaga pendidik yang melakukan pembelajaran dengan sistem e-learning	20	30	40	50	60	65		
		Terdokumentasinya nilai peserta didik sesuai dengan kontrak perkuliahan dan kebijakan administrasi (soft copy dan hardcopy) yang memungkinkan diakses dari daerah asal mahasiswa atau orang tua tenaga pendidik	20	30	40	50	60	70		
		Jumlah prodi yang melakukan layanan KHS dan KRS Online	40	60	80	100	100	100		

									8. pendidik yang mengalai hambatan dalam menyusun materi untuk e-learning 9. Sosialisasi cara entry data tenaga pendidik pada sistem LMS 10. Melaksanakan workshop entry data tenaga pendidik pada aplikasi LMS 11. Memonitor data mahasiswa yang telah di entry data pada aplikasi LMS 12. Memberikan bantuan pendampingan bagi admin jur/prodi yang mengalami hambatan dalam melakukan entry data pada LMS	
	Tersedianya komputer/laptop untuk tenaga pendidik dan kependidikan dengan ratio minimal = 1:2	60	70	80	90	95	100	1. Identifikasi kebutuhan komputer/laptop untuk tenaga pendidik dan kependidikan dengan ratio minimal 1:2 2. Mengusulkan komputer/laptop sesuai kebutuhan 3. Melakukan perawatan dan pemeliharaan komputer/laptop tersebut	Sekertaris Jurusan	
3. Inventarisasi sarana prasarana akademik yang terstruktur	Tersedianya daftar inventarisasi barang yang benar dan lengkap	70	80	90	100	100	100	1. Mengusulkan kebutuhan alat/barang penunjang proses belajar mengajar dan administrasi perkantoran 2. Penyusunan daftar inventarisasi alat/barang secara keseluruhan maupun per ruangan	Ka Urusan Umum Sekertaris Jurusan	
	Tersedianya daftar inventarisasi barang di setiap ruang yang diperbarui sesuai kebutuhan	100	100	100	100	100	100			
	Tersedianya dokumen-dokumen yang sah untuk setiap pengadaan alat/barang	70	80	90	100	100	100			

		Tersedianya instruksi/mekannisme kerja pada setiap alat	100	100	100	100	100	100	3. Pembuatan dan penempelan instruksi kerja di setiap alat/barang yang digunakan 4. Memperlengkapi sarana prasarana dengan dokumen yang sah 5. Melakukan pemeliharaan berkala pada alat-alat penunjang proses belajar mengajar (komputer, AC, dsb) dan sarana transportasi (bus, mobil, dsb)	
		Terpenuhinya alat penunjang administrasi perkantoran di setiap bagian	60	70	80	90	95	100		
		Penghapusan barang yang tidak terpakai/usang/rusak secara teratur	60	70	80	90	95	100		
4.	Pengembangan sistem layanan akademik dan kemahasiswaan	Jumlah prodi yang melakukan sistem pembayaran (registrasi/herregistrasi online)	80	90	100	100	100	100	1. Bekerjasama dengan pihak luar (bank, server, dsb) dalam mempersiapkan jaringan internet di setiap prodi 2. Mengusulkan kebutuhan fasilitas yang dipergunakan dalam pelaksanaan sipenmaru & registrasi/herregistrasi online 3. Mengusulkan kebutuhan website prodi yang mendukung layanan akademik dan kemahasiswaan 4. Menyiapkan SDM yang handal dalam mengarsipkan ijazah dan transkrip akademik secara elektronik bagian ADAK Direktorat 5. Memonitor pengarsipan ijazah dan transkrip akademik secara elektronik bagian ADAK Direktorat	Kasubag ADAK
		Terselenggaranya pelaksanaan sipenmaru <i>on line</i> di semua jurusan	80	90	100	100	100	100		Ka Unit IT
		Tersedianya pengarsipan ijazah dan transkrip akademik secara elektronik bagian ADAK Direktorat	65	75	100	100	100	100		Ka Urusan Kemahasiswaan
		Jumlah website prodi yang mendukung layanan akademik dan kemahasiswaan	65	75	100	100	100	100		Ka Ur Akademik Ka Urusan PSI

#### A.5. Kerjasama

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan karier lulusan/alumni	Prosentase ketersediaan informasi lowongan bagi lulusan di setiap program studi melalui website	55	60	65	70	75	80	1. Membuat website khusus untuk info lowongan kerja bagi alumni pengguna lulusan 2. Memperluas jaringan <i>hot spot</i> 3. Pendekatan dengan <i>stakeholder</i> 4. Mengadakan MoU dengan penyalur dan pengguna lulusan 5. Melakukan sosialisasi pengguna lulusan ke jurusan/prodi 6. Mengadakan bursa kerja atau job fair 7. Melakukan MOU dengan peserta job fair 8. Sosialisasi pada lulusan program training dan rekrutmen 9. Membuat MoU dengan institusi pel kesehatan 10. Membuat program magang di institusi pengguna lulusan 11. Bekerjasama dengan lembaga kursus bahasa Inggris dalam meningkatkan kemampuan berbahasa inggris peserta didik	Pudir III Ka Unit Peka Ka Unit Peba Ka Unit IT
		Prosentase kemudahan lulusan mendapat pekerjaan sesuai kompetensi/bidang keahlian (Sesuai iajsah) dalam 6 (enam) bulan pertama	55	60	65	70	75	80		
		Prosentase lulusan bekerja di instansi bertaraf internasional	-	5	7,5	10	12,5	15		
		Prosentase lulusan memiliki Toefls score ≥ 450	80	85	90	95	97,5	100		
		Jumlah kerjasama (MoU) dengan institusi pengguna lulusan	4	5	6	7	8	10		
2.	Peningkatan kualitas lulusan	Jumlah penggunaan lulusan yang berpartisipasi dalam kegiatan <i>job fair</i>							1. Membuat website khusus untuk info lowongan kerja bagi alumni pengguna lulusan 2. Memperluas jaringan <i>hot spot</i> 3. Pendekatan dengan <i>stakeholder</i> 4. Mengadakan MoU dengan penyalur dan pengguna lulusan 5. Melakukan sosialisasi pengguna lulusan ke jurusan/prodi 6. Mengadakan bursa kerja atau job fair 7. Melakukan MOU dengan peserta job fair 8. Sosialisasi pada lulusan program training dan rekrutmen 9. Membuat MoU dengan institusi pel kesehatan 10. Membuat program magang di institusi pengguna lulusan 11. Bekerjasama dengan lembaga kursus bahasa Inggris dalam meningkatkan kemampuan berbahasa inggris peserta didik	Pudir III Ka Unit Peka Ka Unit Peba Ka Unit IT
			8	10	12	15	20	25		

		Penyelenggaraan program MST (Magister Science Terapan) dengan berbagai peminatan (keperawatan, kebidanan, gizi, kesehatan lingkungan, keperawatan gigi dan TRR)	√	√	√	√	√	√	1. Melakukan study kelayakan kesiapan penyelenggaraan program MST 2. Bekerja sama dengan perguruan tinggi lainnya 3. Mempersiapkan sumber daya (SDM, sarana prasarana, dsb) penyelenggaraan MST	
2.	Praktek lapangan dan magang	Adanya MoU aktif dengan lembaga/institusi yang memberikan kenyamanan praktek	60	70	80	90	92	95	1. Melakukan supervisi secara teratur guna memantau pencapaian kompetensi utama peserta didik selama praktek 2. Melakukan evaluasi kinerja lembaga/institusi tempat praktek ( <i>outsourcing</i> ) secara teratur 3. Menjalin kerjasama aktif dengan lembaga/institusi terkait	Ka Jurusan Ka Prodi
		Adanya monitoring dan evaluasi kinerja lembaga/institusi tempat praktek ( <i>outsourcing</i> ) secara teratur	75	80	85	90	92	95		
		Tercapainya kompetensi utama peserta didik sesuai dengan kurikulum	85	90	95	100	100	100		
3.	Peningkatan kerjasama dengan pihak eksternal	Adanya kerjasama dengan lembaga/institusi terkait dalam pendanaan serta pengembangan bidang penelitian dan pengabmas	60	70	80	90	92	95	1. Memperluas jaringan <i>hot spot</i> 2. Pendekatan dengan <i>stakeholder</i> 3. Mengadakan MoU dengan lembaga/institusi terkait pendanaan serta pengembangan bidang	Pudir I Ka Jurusan Ka unit P2M Ka Unit IT
		Adanya kerjasama dengan profesi terkait dalam peningkatan kualitas dan pengembangan karier	40	50	60	70	80	90		
		MoU aktif dengan lembaga/institusi lain baik tingkat nasional maupun internasional	15	20	25	30	35	40	penelitian dan pengabmas 4. Mengadakan MoU dengan profesi terkait	

		terkait bidang pendidikan							5. Mengadakan MoU dengan lembaga/institusi lain baik tingkat nasional maupun internasional tingkat bidang pendidikan	
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

#### A.6. Program Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan dan peningkatan kompetensi penelitian dan kualitas publikasi	Tenaga pendidik yang memperoleh HKI (Hak Kekayaan Intelektual) atau mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional atau internasional	10	20	30	40	45	50	1. Menjadwalkan tenaga pendidik untuk melakukan penelitian minimal 1x per tahun 2. Menjadwalkan pelatihan tentang metodologi penelitian untuk tenaga pendidik 3. Melihat fenomena-fenomena untuk tema penelitian 4. Menjadwalkan tenaga pendidik untuk mengikuti penelitian pembinaan/terapan/unggulan 5. Mendorong tenaga pendidik untuk melakukan penelitian dan publikasi minimal 1x/tahun terutama penelitian yang sesuai bidang keilmuannya 6. Mencari sponsor untuk penelitian dengan dana hibah	Ka Unit P2M  Tenaga pendidik
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset pembinaan	60	50	40	30	30	30		
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset terapan	5	10	15	20	40	50		
		Tenaga pendidik yang melaksanakan program riset unggulan	0.2	0.3	0.4	0.5	0.75	1		
		Tenaga pendidik melaksanakan publikasi baik secara nasional maupun internasional	50	60	70	80	82	85		
		Tenaga pendidik yang melaksanakan riset dari sumber dana lain	0.2	0.3	0.4	0.5	0.75	1		
		Jumlah pelatihan, seminar dan simposium kompetensi penelitian	3	4	4	5	8	10		
		Tenaga pendidik	85	90	100	100	100	100		

		melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya								
		Tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian min 1x per tahun non elektronik jurnal lokal	100	100	100	100	100	100	100	1.
		Tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian min 1x per tahun elektronik jurnal lokal	30	35	40	45	70	75	2.	
		Jumlah tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada non dan elektronik jurnal lingkup nasional	4	6	10	15	20	25	3.	
		Jumlah tenaga pendidik yang melakukan publikasi hasil penelitian minimal 1x/tahun pada non dan elektronik jurnal pada lingkup internasional	0.2	0.3	0.4	1	2	3	4.	
		Jumlah jurnal yang ditertibkan oleh masing-masing jurusan memperoleh ISSN dan akreditasi	30	40	50	75	80	85	5.	
		Jumlah tenaga pendidik mengikuti simposium/seminar skala nasional minimal 2x/tahun	20	25	30	40	45	50	1.	
		Jumlah tenaga pendidik mengikuti simposium/seminar skala internasional min 1x/tahun	5	7	10	12	15	20	2.	
		Jumlah tenaga pendidik yang	5	7	10	15	20	25	3.	Ka Unit P2M

		menjadi narasumber seminar skala nasional minimal 1x/tahun							4. Melakukan kerjasama lintas sektor untuk pelaksanaan seminar/simposium 5. Mendorong tenaga pendidik untuk mengikuti simposium/seminar baik sebagai peserta atau narasumber skala nasional	
		Jumlah dosen yang menjadi narasumber dalam seminar skala internasional minimal 1x/tahun	2	3	4	5	6	7		
		Jumlah dosen yang memperoleh paten dari hasil penelitian terapan minimal 1x/tahun	2	3	4	5	8	10		
2.	Pengembangan penelitian berbasis kearifan lokal	Jumlah tenaga pendidik yang melakukan penelitian dengan topik tanaman herbal sebagai obat alternatif	10	20	30	40	50	60	1. Mendesain penelitian payung bagi setiap jurusan yang berfokus pada tanaman herbal 2. Mendorong tenaga pendidik untuk melakukan penelitian yang bersifat aplikatif (didayagunakan) untuk kepentingan masyarakat	Pudir I  Ka Unit P2M
		Jumlah tenaga pendidik yang melakukan penelitian yang bersifat aplikatif (didayagunakan) untuk kepentingan masyarakat	10	20	30	40	50	60		
3.	Pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah tenaga pendidik yang melaksanakan pengabdian masyarakat minimal 1x/tahun	60	70	80	90	92	95	1. Mencari daerah binaan untuk tempat melakukan pengabdian masyarakat 2. Menjadwalkan pengabdian masyarakat minimal 2x/tahun 3. Menjadwalkan pengabdian masyarakat dari hasil penelitian 4. Bekerja sama dengan lintas sektor untuk melakukan pengabdian masyarakat	Pudir III  Ka Unit P2M  Ka Jurusan
		Jumlah jurusan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri minimal 1x/tahun	60	70	80	90	92	95		
		Adanya layanan kesehatan bagi masyarakat di setiap kampus Poltekkes Kemenkes Semarnag	40	50	60	70	80	90		

## B. Administrasi Kepegawaian

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan sistem mekanisme kerja yang efektif dan efisiens bagi tenaga kependidikan dan penunjang	Pegawai membuat rencana kerja dalam satu semester sesuai tupoksi	60	70	80	90	92	95	1. Membuat rencana kerja dalam 1 (satu) semester sesuai tupoksi 2. Melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan deskripsi tupoksi yang dimilikinya 3. Menyelesaikan target kerja dalam tiap semester 4. Menjunjung tinggi kode etik kepegawaian	Pegawai
		Pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan deskripsi tupoksi yang dimilikinya	60	70	80	90	92	95		
		Pegawai memiliki target kerja yang harus diselesaikan tiap semester	60	70	80	90	92	95		
		Menjunjung tinggi kode etik kepegawaian	60	70	80	90	92	95		
		Evaluasi kinerja pegawai dalam 1 (satu) tahun	60	70	80	90	92	95	1. Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai 2. Program rewarding internal	Ka Jurusan
		Ratio tenaga administrasi kepegawaian dengan karyawan 1:20	60	70	80	90	92	95	1. Analisis beban kerja pegawai 2. Analisis etika pegawai 3. Penertiban administrasi kepegawaian 4. Pengembangan kemampuan teknologi SDM 5. Pengembangan pendidikan pegawai 6. Mengusulkan ketersediaan tenaga administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan	Kasubag ADUM Sekjur
		Tercapainya tertib administrasi dikalangan pegawai	75	80	85	90	92	95		
		Ketertiban monitoring pengusulan kenaikan pangkat sesuai kebijakan yang telah ditetapkan	100	100	100	100	100	100	1. Melaksanakan monitoring kenaikan pangkat pegawai 2. Melaksanakan evaluasi kenaikan pangkat pegawai	Ka Urusan Kepegawaian

### C. Sarana Kampus

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga pustakawan	Adanya tenaga pustakawan di setiap perpustakaan pada masing-masing kampus yang mampu melaksanakan tugas keprofesiannya dalam bidang perpustakaan (S1 Perpustakaan)	60	70	80	90	92	95	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kualifikasi akademik SDM perpustakaan saat ini (melalui <i>tracer study</i>) sebagai baseline</li> <li>Mengajukan pendidikan non formal (diklat) bidang perpustakaan bagian SDM yang belum mempunyai pendidikan perpustakaan</li> <li>Mengajukan jabatan fungsional bagi SDM yang sudah memiliki ijazah formal perpustakaan min DII Perpustakaan untuk menjadi tenaga fungsional pustakawan</li> <li>Peningkatan layanan kepada pengguna perpustakaan perlu peningkatan pengetahuan bidang teknologi dan infomasi</li> <li>Melaksanakan workshop/pelatihan bidang IT terutama software SIP (sistem informasi perpustakaan)</li> <li>Pengajuan usulan pembangunan gedung perpustakaan di setiap jurusan atau prodi yang</li> </ol>	Pudir II Sekertaris Jurusan Ka Unit Perpustakaan Ka Jurusan
		Adanya tenaga asisten pustakawan di setiap perpustakaan pada masing-masing kampus yang mempunyai tugas penunjang keprofesian dalam bidang perpustakaan (DIII Perpustakaan)	60	70	80	90	92	95		
		Adanya tenaga teknis yang mempunyai tugas penunjang dalam bidang perpustakaan (S1/DII-DIV-Non perpustakaan)+Diklat perpustakaan	20	30	40	50	55	60		
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan, <i>short course</i> )	75	80	85	90	92	95		
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan tentang sistem informasi perpustakaan (seminar, pelatihan short course)	75	80	85	90	92	95		
		Adanya sarana gedung perpustakaan dan fasilitasnya sesuai persyaratan di setiap	75	80	85	90	92	95		

		kampus								
2.	Pengembangan dan peningkatan layanan perpustakaan	Penambahan koleksi sesuai dengan kebutuhan berbasis kurikulum termasuk kompetensi utama a.l. jurnal, e-jurnal, e-books, semua jurusan/prodi	70	80	90	95	98	100	7. Penambahan prasarana untuk melaksanakan online, e-library perpustakaan (komputer, barcode, printer, scanner) 8. Penambahan koleksi sesuai dengan kurikulum, jurnal, e-jurnal, e-books semua jurusan atau prodi	
		Tenaga pustakawan, asisten dan tenaga teknis mampu menggunakan dan memanfaatkan IT dan komputer untuk kepentingan pengolahan dan pelayanan perpustakaan	60	70	80	90	92	95		
		Jumlah program studi yang mempunyai tenaga pustakawan, asisten dan tenisi dengan kompetensi sesuai standar	60	70	80	90	92	95		
		Proses kenaikan pangkat bagi pustakawan sesuai protap	70	80	85	90	92	95		
		Peningkatan pemanfaatan sistem informasi perpustakaan (SIP) di perpustakaan	70	80	85	90	92	95		
3	Pengembangan dan peningkatan layanan laboratorium	Adanya pelatihan dan workshop petugas laboratorium untuk penataan sarana laboratorium sesuai standar	70	80	90	100	100	100	1. Workshop petugas lab untuk penataan laboratorium sesuai standar 2. Inventarisasi peralatan laboratorium, meliputi: - Peralatan yang tersedia - Peralatan rusak - Pencatatan bahan habis pakai 3. Menyusun gap jenis laboratorium untuk setiap	Pudir II Sekertaris Jurusan Ka Unit Lab Sub Unit Lab
		Pengelolaan inventarisasi peralatan laboratorium meliputi: - Peralatan yang tersedia - Peralatan rusak - Pencatatan bahan habis pakai	70	80	90	100	100	100		
		Pembenahan/update instrusi	80	90	100	100	100	100		

	kerja pada setiap peralatan						jurusan	
	Membuat mekanisme baku penggunaan alat di laboratorium (untuk semua golongan peralatan)	70	80	90	100	100	4. Pengadaan laboratorium yang belum ada sesuai standar jenis laboratorium Badan PPSDM Kesehatan	
	Membuat mekanisme baku penggunaan bahan habis pakai (reagen, media dan bahan habis pakai lainnya)	70	80	90	100	100	5. Pemberian Standar Operasional Procedure (SOP) atau instruksi kerja pada setiap peralatan	
	Melakukan kalibrasi/verifikasi peralatan secara berkala sesuai kebutuhan	70	80	90	100	100	6. Membuat mekanisme baku penggunaan alat di laboratorium (untuk semua golongan peralatan)	
	Diperolehnya sertifikat akreditasi laboratorium dari badan sertifikasi	100	100	100	100	100	7. Membuat mekanisme baku penggunaan bahan habis pakai (reagen, media, dan bahan habis pakai lainnya)	
	Tercapainya standarisasi sistem manajemen pengelolaan laboratorium di setiap jurusan	100	100	100	100	100	8. Pengadaan dana pemeliharaan dan kalibrasi peralatan	
	Terselenggaranya layanan laboratorium sebagai sarana penelitian bagi peserta didik dan tenaga didik	50	60	80	100	100	9. Melakukan kalibrasi/verifikasi peralatan	
	Terselenggaranya layanan laboratorium sebagai sarana penelitian bagi masyarakat umum yang memerlukan	50	60	80	100	100	10. Pengadaan tenaga laboran untuk seluruh laboratorium sesuai tipe laboratorium: bertahap 2 laboran setiap jurusan	
	Terwujudnya laboratorium mandiri yang mampu menyiapkan dana untuk kehidupan dan pengembangan dana tersebut	50	60	80	100	100	11. Melakukan persiapan dan pelaksanaan akreditasi laboratorium	
							12. Kunjungan di laboratorium terakreditasi	
							13. Mempersiapkan laboratorium mandiri	

		Tersedianya mini hospital sebagai fasilitas dan rujukan layanan medik bagi civitas akademika	-	-	-	-	50	75	1. Pendekatan dengan stakeholder yang terkait 2. Membuat MoU dengan institusi pelayanan kesehatan 3. Mengajukan untuk ketersediaan gedung 4. Mengajukan ketersediaan sarana dan prasarana 5. Mengajukan SDM yang menunjang	
4. Pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga laboran		Tersedianya mini hospital sebagai pusat pembelajaran bagi peserta didik	-	-	10	50	80	100		
		Pengadaan tenaga laboran	30	40	50	60	80	100		
		Adanya tenaga laboran yang mampu melaksanakan tugas profesi dalam bidang laboratorium	30	40	50	60	80	100	1. Mengidentifikasi kualifikasi akademik SDM tenaga laboran melalui tracer study baselline 2. Mengembangkan pendidikan formal atau non formal bidang laboratorium bagi SDM yang belum mempunyai pendidikan laboratorium.	
		Mempunyai tenaga laboran dengan kompetensi sesuai standar	30	40	50	60	80	100	3. Peningkatan layanan kepada pengguna laboratorium perlu peningkatan pengetahuan bidang teknologi dan informasi	
		Proses kenaikan pangkat bagi laboran sesuai protap	30	40	50	60	80	100	4. Memonitor kenaikan pangkat tenaga laboran	
		Pengembangan pendidikan lanjut dan pengetahuan (seminar, pelatihan, <i>short course</i> )	30	40	50	60	80	100		

#### D. Pembiayaan

No	Kegiatan	Indikator	Target (%)						Aktivitas	Pelaksana
			2013	2014	2015	2016	2017	2018		
1.	Pemberdayaan penyerapan anggaran	Penyerapan anggaran meningkat di jurusan	90	95	100	100	100	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan penyerapan anggaran</li> <li>2. Membuat target kegiatan per triwulan di luar target rutin jurusan</li> <li>3. Merencanakan pendayagunaan anggaran</li> <li>4. Merencanakan kebutuhan prodi dan jurusan selama 1 (satu) tahun dan penyesuaian dengan MAK anggaran</li> <li>5. Monitoring keuangan</li> <li>6. Presentasi keadaan keuangan pada rapat pengelola pada setiap akhir triwulan</li> <li>7. Melakukan evaluasi pemberdayaan keuangan</li> <li>8. Membuat laporan keuangan di akhir tahun anggaran</li> </ol>	Bendahara Sekertaris Jurusan
		Alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan di jurusan	80	85	90	100	100	100		
2	Pengembangan dan peningkatan layanan swadana (penggalian sumber pembiayaan lainnya)	Terbentuknya unit layanan swadana di setiap jurusan	65	70	90	100	100	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi unit-unit layanan swadana di setiap prodi/jurusan/direktorat/unit</li> <li>2. Merencanakan pengembangan dan pengelolaan unit-unit tersebut agar dapat mandiri dan mampu menyiapkan dana untuk kehidupan dan pembangunan unit tsb</li> <li>3. Monitor dan evaluasi</li> </ol>	Pudir II Ketua Jurusan Ka Unit Swadana
		Terwujudnya unit layanan swadana yang mandiri dan mampu menyiapkan dana untuk kehidupan dan pengembangan unit tersebut setiap jurusan	65	70	90	100	100	100		
		Peningkatan kesejahteraan pegawai melalui optimalisasi unit layanan swadana di	65	70	90	100	100	100		

		setiap jurusan						kinerja pengelola unit layanan swadana setiap tahun 4. Merencanakan tindak lanjut guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja unit tersebut 5. Mengoptimalkan layanan di masing-masing unit tersebut sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan	
--	--	----------------	--	--	--	--	--	---	--