

2017

FORMULIR SPMI

AKADEMI KEPERAWATAN
BAITURRAHMAH PADANG





FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Aktifitas	Penanggung Jawab		TTd
	Nama	Jabatan	
Perumusan	Ns. Rikayoni, M.Kep	Ka.Tim	19/04/17
Pemeriksaan	Agustika Antoni, S.Kp,.M.Biomed	Wadir I	19/04/17
Persetujuan	Hj. Maizarnis	Yayasan	19/04/17
Penetapan	Dalina Gusti, SKM,.M.Kes	Direktur	19/04/17
Pengendalian	Ns. Mariza Elsi, M.Kep	Ka.LPM	19/04/17

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr Wb

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahNya sehingga Buku Formulir SPMI ini dapat diselesaikan. Dinamika perubahan zaman dan berbagai isu global menuntut berbenah diri agar dapat meningkatkan daya saing baik di tataran regional, nasional maupun internasional. Akademi Keperawatan Baiturrahmah membutuhkan aksi perubahan dan kebaruan dalam merespon kondisi dunia memasuki revolusi industri 4.0 melalui sistem penjaminan mutu internal untuk dapat memenuhi standar nasional pendidikan tinggi.

Pengelolaan Akademi Keperawatan Baiturrahmah harus berbasis mutu pada seluruh tataran sistem pengelolaan kampus,. Pembinaan mutu secara internal harus terus dilakukan dengan dukungan sumber daya manusia, regulasi, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu Buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sangat dibutuhkan sebagai acuan agar dapat melakukan perubahan dan memudahkan pelaksanaan pengelolaan mutu di kampus, sehingga dapat membawa Akademi Keperawatan Baiturrahmah menjadi terdepan. Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terima Kasih kepada tim penyusun dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan dokumen ini dapat diselesaikan.

Padang, April 2017

Direktur

Dalina Gusti, SKM, M.Kes

Visi

Menjadi Institusi Pendidikan Yang Menghasilkan Perawat Yang Kompeten, Berbudi Pekerti Luhur dan Unggul Pada Bidang Keperawatan Gawat Darurat Tingkat Nasional Tahun 2022”

Misi

Misi Program Studi Akademi Keperawatan adalah sebagai berikut :

- 1 Menyenggarakan pendidikan keperawatan yang berstandar nasional dengan keunggulan keperawatan gawatdarurat
- 2 Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan di bidang keperawatan kegawatdaruratan
- 3 Melakukan pembinaan fisik, mental, spiritual serta kepribadian untuk meningkatkan soft skills Civitas Akademika dan berakhlatul kharimah
- 4 Menyediakan sarana, prasarana dan sistem teknologi informasi yang terstandar.
- 5 Menyelenggarakan tata kelola yang sehat dan bersinergi dalam mewujudkan program studi yang berstandar Nasional.
- 6 Mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak untuk meningkatkan dan menerapkan tridarma PT

Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah adalah :

1. Menghasilkan lulusan DIII Keperawatan yang unggul dalam bidang keperawatan kegawatdaruratan
2. Meningkatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang keperawatan kegawatdaruratan
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berakhlatul khorimah melalui pembinaan fisik, mental, spiritual , kepribadian dan soft skills Civitas Akademika
4. Meningkatkan sarana, prasarana, dan sistem teknologi informasi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Meningkatkan tata kelola pendidikan tinggi konsisten , efektif dan efisien
6. Terwujudnya peran aktif dalam pembangunan nasional melalui kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
PENDAHULUAN.....	
DAFTARFORMULIR	

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi apabila mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berdasarkan pada prinsip penetapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, dan peningkatan berdasar SPMI dan SPME yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Akademi Keperawatan Baiturrahmah. SPMI melingkupi semua aspek Tridharma Perguruan Tinggi yang dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan, sementara SPME dilakukan dengan evaluasi data dan informasi untuk mengukur standar pendidikan, visitasi untuk memeriksa kesesuaian data dengan informasi yang telah dituliskan, sampai dengan penetapan status atau peringkat akreditasi oleh BAN PT dan/atau LAM sesuai dengan kewenangan masing-masing

Secara garis besar SPMI Akper Baiturrahmah dirancang melalui tahapan yaitu; 1). Menyusun dokumen/Buku Kebijakan Mutu, 2). Menyusun dokumen/Buku Manual, 3). Menyusun Dokumen/Buku Standar SPMI dan 4). Menyusun Formulir SPMI. Dengan tahapan-tahapan penyusunan dokumen SPMI, diharapkan dapat meningkatkan dan menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, serta mampu mewujudkan visi untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui SPMI, pada gilirannya akan diakreditasi melalui sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) oleh BAN-PT atau lembaga lain secara eksternal.

2. Fungsi Formulir SPMI

Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dikti dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku Dokumen Formulir SPMI diantaranya memuat uraian tentang berbagai jenis dan jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan untuk masing – masing standar dikti.

Dalam penyusunanya harus dapat dipastikan bahwa setiap Standar Dikti memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Dikti dan merekam hasil implementasi setiap Standar Dikti.

Dokumen Formulir SPMI berfungsi antara lain sebagai:

- a. Alat untuk mencapai atau memenuhi/mewujudkan isi standar dikti;
- b. Memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, dan mengevaluasi implementasi standar dikti; dan
- c. Bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi standar dikti secara periodik.

3. Jenis Formulir SPMI Sesuai SN Dikti

Formulir mutu dikembangkan sesuai dengan Standar Mutu yang ingin dicapai. Berikut beberapa jenis formulir mutu, yaitu;

No.	Standar	Contoh Formulir	No. Dokumen	Keterangan
1.	Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan	1. Checklist Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pelacakan Alumni	F.SPMI 001-02	
		3. Formulir Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan	F.SPMI 001-01	
2.	Standar Isi Pembelajaran	1. Checklist Penetapan Standar Isi Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pelacakan Alumni	F.SPMI 001-02	
		3. Formulir Silabus Mata Kuliah	F.SPMI 002-01	
		4. Formulir Kesesuaian Silabus dengan Standar Isi Pembelajaran	F.SPMI 002-02	
		5. Formulir Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
3.	Standar Proses Pembelajaran	1. Checklist Penetapan Standar Proses Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	F.SPMI 003-01	
		3. Formulir Jadwal Perkuliahan	F.SPMI 003-02	
		4. Formulir Kartu Rencana Studi	F.SPMI 003-03	
		5. Formulir Daftar Hadir Mengajar	F.SPMI 003-04	
		6. Formulir Daftar Hadir Mahasiswa	F.SPMI 003-05	
		7. Formulir Daftar Hadir Ujian	F.SPMI 003-06	
		8. Formulir Berita Acara UTS/UAS	F.SPMI 003-07	

		9. Formulir Berita Acara Seminar Proposal	F.SPMI 003-08	
		10. Formulir Pembimbingan Akademik	F.SPMI 003-09	
		11. Formulir Lembaran Konsultasi KTI	F.SPMI 003-10	
		12. Formulir Aktif Kuliah	F.SPMI 003-11	
		13. Formulir Cuti Mahasiswa	F.SPMI 003-12	
		14. Formulir Monitoring Ketersediaan RPS	F.SPMI 003-13	
		15. Formulir Klarifikasi Alumni	F.SPMI 003-14	
		16. Formulir Suket Belum Mendapatkan Beasiswa	F.SPMI 003-15	
		17. Formulir Permohonan Izin	F.SPMI 003-16	
		18. Formulir Kelakuan Baik	F.SPMI 003-17	
		19. Formulir berita acara yudisium	F.SPMI 003-18	
		20. Formulir Surat Keterangan Lulus	F.SPMI 003-19	
		21. Formulir Pendaftaran Wisuda	F.SPMI 003-20	
		22. Ijazah	F.SPMI 003-21	
		23. Transkrip Nilai	F.SPMI 003-22	
		24. Formulir Evaluasi Standar Proses Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		25. Formulir Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		26. Formulir Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
4.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Checklist Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Monitoring Hasil Pembelajaran	F.SPMI 004-01	
		3. Formulir Kartu Hasil Studi	F.SPMI 004-02	
		4. Formulir Daftar Nilai	F.SPMI 004-03	
		5. Formulir Format Nilai Mahasiswa	F.SPMI 004-04	
		6. Formulir Evaluasi Standar Penilaian Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Pengendalian Standar Penilaian Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		8. Formulir Peningkatan Standar Penilaian	F.SPMI 001-01	

5.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Formulir Biodata Dosen	F.SPMI 005-01	
		2. Formulir Biodata Tenaga Kependidikan	F.SPMI 005-02	
		3. Peta Distribusi Dosen Menurut Gelar Akademik dan Jabatan Akademik	F.SPMI 005-03	
		4. Formulir Beban Kerja Dosen	F.SPMI 005-04	
		5. Formulir Berita Acara Seminar	F.SPMI 005-05	
		6. Formulir EDOM	F.SPMI 005-06	
		7. Formulir Monitoring Kehadiran Dosen	F.SPMI 005-07	
		8. Formulir Surat tugas Dosen	F.SPMI 005-08	
		9. Formulir SPPD Dosen	F.SPMI 005-09	
		10. Formulir Kepuasan Dosen	F.SPMI 005-10	
		11. Formulir Evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	F.SPMI 001-03	
		12. Formulir Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	F.SPMI 001-03	
		13. Formulir Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	F.SPMI 001-01	
6.	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	1. Laporan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembelajaran	F.SPMI 006-01	
		2. Laporan Pengadaan Barang dan Jasa	F.SPMI 006-02	
		3. Laporan Peminjaman Pustaka	F.SPMI 006-03	
		4. Laporan Pengembalian Pustaka	F.SPMI 006-04	
		5. Check List Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium	F.SPMI 006-05	
		6. Formulir Permohonan alat perbaikan labor	F.SPMI 006-06	
		7. Formulir Bebas labor	F.SPMI 006-07	
		8. Formulir Jadwal Kalibrasi alat	F.SPMI 006-08	
		9. Formulir Daftar Kunjungan Labor	F.SPMI 006-09	
		10. Formulir Rekap Peminjaman Alat Labor	F.SPMI 006-10	
		11. Laporan Barang Inventaris Kantor	F.SPMI 006-11	
		12. Formulir Evaluasi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		13. Formulir Pengendalian Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	F.SPMI 001-03	

		14. Formulir Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
7.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. Checklist Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Silabus Mata Kuliah	F.SPMI 007-01	
		3. Formulir Hasil Program Pembelajaran	F.SPMI 007-02	
		4. Formulir Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Pengelolaan Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
8.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Checklist Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pengajuan Anggaran dan Pembelajaran Tahunan	F.SPMI 008-01	
		3. Formulir Laporan Keuangan PT dan Prodi	F.SPMI 008-02	
		4. Formulir Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	F.SPMI 001-01	
9.	Standar Hasil Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Hasil Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Format Penulisan Hasil Penelitian	F.SPMI 009-01	Menggunakan Panduan Dikti
		3. Formulir Pengunggahan Karya Ilmiah	F.SPMI 009-02	Menggunakan Panduan Dikti
		4. Format Penulisan Jurnal Hasil Penelitian	F.SPMI 009-03	Menggunakan Panduan Dikti
		5. Formulir Evaluasi Standar Hasil Penelitian	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Pengendalian Standar Hasil Penelitian	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Peningkatan Standar Hasil Penelitian	F.SPMI 001-01	
10.	Standar Isi Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Isi Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Check List Kesesuaian Proposal dengan Standar Isi Penelitian	F.SPMI 010-01	
		3. Formulir Evaluasi Standar Isi Penelitian	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Isi Penelitian	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Isi Penelitian	F.SPMI 001-01	
11.	Standar Proses Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Proses Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Format Proposal Penelitian	F.SPMI 011-01	Menggunakan Panduan Dikti
		3. Formulir Laporan Kemajuan Penelitian	F.SPMI 011-02	Menggunakan Panduan Dikti
		4. Berita Acara Seminar Penelitian	F.SPMI 011-03	

		5. Formulir Format Laporan Hasil Penelitian	F.SPMI 011-04	Menggunakan Panduan Dikti
		6. Formulir Evaluasi Standar Proses Penelitian	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Pengendalian Standar Proses Penelitian	F.SPMI 001-03	
		8. Formulir Peningkatan Standar Proses Penelitian	F.SPMI 001-01	
12.	Standar Penilaian Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Penilaian Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Penilaian Penelitian	F.SPMI 012-01	
		3. Formulir Evaluasi Standar Penilaian Penelitian	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Penilaian Penelitian	F.SPMI 001-03	
		5. Checklist Penetapan Standar Penilaian Penelitian	F.SPMI 001-01	
13.	Standar Peneliti Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Peneliti	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Riwayat Penelitian	F.SPMI 013-01	
		3. Peta Distribusi Peneliti	F.SPMI 014-02	
		4. Formulir Evaluasi Standar Peneliti	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Peneliti	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Peneliti	F.SPMI 001-01	
14.	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Laporan Pemeliharaan Sarana Penelitian	F.SPMI 014-01	
		3. Formulir Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	F.SPMI 001-01	
15.	Standar Pengelolaan Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Analisis Kebutuhan Sarana Prasarana Penelitian	F.SPMI 015-01	
		3. Formulir Evaluasi Diri LPPM	F.SPMI 015-02	Menggunakan Panduan Dikti
		4. Formulir Laporan Kinerja Penelitian	F.SPMI 015-03	Menggunakan Panduan Dikti
		5. Formulir Laporan Kinerja LPPM	F.SPMI 015-04	Menggunakan Panduan Dikti

		6. Formulir Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian	F.SPMI 001-03	
		8. Formulir Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	F.SPMI 001-01	
16.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Checklist Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pengajuan Dana Pengelolaan Penelitian	F.SPMI 016-01	
		3. Formulir Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	F.SPMI 001-01	
17.	Standar Hasil PkM	1. Checklist Penetapan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Evaluasi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		3. Formulir Pengendalian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Peningkatan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
18.	Standar Isi PkM	1. Checklist Penetapan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Check List Kesesuaian Proposal dengan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 018-01	
		3. Formulir Evaluasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Pengendalian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
19.	Standar Proses PkM	1. Checklist Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Perencanaan (Proposal) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 019-01	Menggunakan Panduan Dikti
		3. Formulir Pelaksanaan (Berita Acara) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 019-02	Menggunakan Panduan Dikti
		4. Formulir Laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 019-03	Menggunakan Panduan Dikti
		5. Formulir Evaluasi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	

		6. Formulir Pengendalian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		7. Formulir Peningkatan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
20	Standar Penilaian PkM	1. Checklist Penetapan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		3. Formulir Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		4. Formulir Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
21.	Standar Pelaksanaan PkM	1. Checklist Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Riwayat Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 021-01	
		3. Peta Distribusi Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 021-02	
		4. Formulir Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
22.	Standar Sarana Prasarana PkM	1. Checklist Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		3. Formulir Pemeliharaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 022-01	
		4. Formulir Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
23.	Standar Pengelolaan PkM	1. Checklist Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Analisis Kebutuhan Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 023-01	
		3. Formulir Laporan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 023-02	Menggunakan Standar kementerian

		4. Formulir Evaluasi Diri LPPM	F.SPMI 023-03	
		5. Formulir Laporan Kinerja Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 023-04	
		6. Formulir Laporan Kinerja LPPM	F.SPMI 023-05	
		7. Formulir Evaluasi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		8. Formulir Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		9. Formulir Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
24.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	1. Checklist Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pengajuan Dana Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 024-01	Menggunakan Standar kementerian
		3. Formulir Pengajuan Dana Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 024-02	
		4. Formulir Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	F.SPMI 001-01	
25.	Standar Kerjasama	1. Checklist Penetapan Standar Kerjasama	F.SPMI 001-01	
		2. Formulir Pengajuan Kerjasama	F.SPMI 001-01	
		3. Formulir MoU	F.SPMI 025-01	
		4. Formulir Evaluasi Standar Kerjasama	F.SPMI 001-03	
		5. Formulir Pengendalian Standar Kerjasama	F.SPMI 001-03	
		6. Formulir Peningkatan Standar Kerjasama	F.SPMI 001-01	

	FORMULIR PENETAPAN STANDAR AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH		Nomor Dokumen		F.SPMI 001-01	
			Revisi		00	
			Mulai Berlaku			
			Halaman		1 dari 1	
Nomor Standar	:		Status :		Baru	Peningkatan
Nama Standar	:					

Draf Usulan Standar

Rasional	:	
Pihak untuk memenuhi	:	
Pernyataan isi Standar	:	
Strategi	:	
Indikator	:	

Padang, ...

Tim Perancang dan Perumus Standar,

Koordinator	Anggota	Anggota	Anggota	Anggota
<Nama>	<Nama>	<Nama>	<Nama>	<Nama>



FORMULIR PELACAKAN ALUMNI
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 001-02

FORMULIR TRACER STUDY

Nama Lengkap : _____ Jenis Kelamin*)
Tempat,Tgl. Lahir : _____ **1** Laki-Laki
NIM : _____ **2** Perempuan
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Tanggal Kelulusan : _____
Status *) **1** Belum Bekerja **2** Sudah Bekerja **3** Wirausaha **4**
Nama Instansi **) : _____
Jabatan **) : _____
No. Handphone : _____
Email : _____
Media Sosial : _____
Alamat Domisili : _____

Alamat Instansi : _____

Saran & Kritik : _____

....., Tgl.

Alumni

(.....)

Keterangan:

*) Lingkari salah satu angka

**) Hanya jika memilih status 2 dan 3



**FORMULIR EVALUASI DAN PENGENDALIAN
STANDAR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG**
Nomor. F.SPMI 001-03

Nomor Standar	:		Revisi		Tgl. Terbit	
Nama Standar	:					

Catatan Evaluasi Standar

Tanggal Evaluasi	:	Tgl.
Isi Evaluasi	:	<berisi penjelasan proses evaluasi pelaksanaan standar>
Analisis	:	<berisi analisis terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar>
Rekomendasi * (beri tanda X pada salah satu pilihan)		
X	TETAP	: <isikan alasannya>
X	DITINGKATKAN	: <isikan alasannya>
X	DITURUNKAN	: <isikan alasannya>
Target Pemenuhan	Tgl:	Pelaksana:
Keterangan		

TIM

Ketua Auditor	Auditor Anggota	Kepala P4MP
<Nama>	<Nama>	<Nama>
Tgl.	Tgl.	Tgl.

PENGENDALIAN

	Belum Selesai	Lead Auditor	Kepala P4MP
X	Sudah Selesai		
X	Lainya		
Tgl.		<Nama>	<Nama>

CATATAN

--



FORMULIR SILABUS MATA KULIAH
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 001-03

Program Studi	: <Nama Program Studi>		
Kode Mata Kuliah	: <Kode Mata Kuliah>	Bobot	: XX SKS
Nama Mata Kuliah	: <Nama Mata Kuliah>		
Sifat Mata Kuliah	: Wajib / Pilihan / Konsentrasi *)		
Mata Kuliah Prasyarat	: <Nama Mata Kuliah Prasyarat, Jika Ada>		

Capaian Pembelajaran Program Studi

1. Sikap
< Uraian tentang sikap yang harus dicapai mahasiswa, bisa terdiri dari beberapa point>
2. Pengetahuan
<Uraian tentang pengetahuan yang harus dicapai oleh mahasiswa, bisa terdiri dari beberapa point>
3. Keterampilan
 - 3.1 Keterampilan Umum
<Uraian tentang keterampilan umum yang ingin raih, bisa terdiri dari beberapa point>
 - 3.2 Keterampilan Khusus
<Uraian tentang keterampilan khusus yang ingin raih, bisa terdiri dari beberapa point>

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

<Target spesifik capaian pembelajaran dari mata kuliah ini yang terdiri dari sikap, pengetahuan dan keterampilan (umum & khusus)>

Deskripsi Mata Kuliah

<Gambaran umum tentang mata kuliah>

Materi Pembelajaran

Pokok Bahasan 1 : <Tuliskan Judul dan deskripsi pokok bahasan materi >
Pokok Bahasan 2 :
Dst.....

Daftar Pustaka

<Tuliskan daftar sumber belajar mata kuliah>

	FORMULIR KESESUAIAN SILABUS DENGAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH			Nomor Dokumen		F.SPMI 002-02	
				Revisi		00	
				Mulai Berlaku			
				Halaman		1 dari 1	
Nomor Standar		:			Status :	☐ Baru	☐ Peningkatan
Nama Standar		:					

PROGRAM STUDY:.....

No.	Mata Kuliah		Semester	Apakah sudah sesuai dengan Standar Isi	Penjelasan	Keterangan
	Kode	Nama				
1	Kode	<nama mata kuliah>	<semester>	<YA / TIDAK>	Penjelasan kenapa <YA/TIDAK>	
2						
...						
Dst						

Wakil Direktur 1

Direktur

Ttd

Ttd



FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN (RPS) AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH

Nomor Dokumen	F.SPMI 003-01
Revisi	00
Mulai Berlaku	
Halaman	1 dari 1



AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Rumpun Mata Kuliah	Bobot (SKS)	Semester	Tgl. Penyusunan	
Keperawatan Medikal Bedah I	W.A.T		(3 sks)	III (tiga)	01 September 2020	
Organisasi	Dosen Pengembang RPS		Koordinator MK		Wadir I	Direktur
			Ns. Dian Rahmi, S.Kep,M.Kep		Agustika Antoni, SKP.M.Biomed	Dalina Gusti, SKM.M.Kes
PAIAN PEMBELAJARAN (CP)	CPL Prodi	(sikap,pengetahuan,keterampilan umum, keterampilan khusus)				
	S10	Menunjukan sikap tanggung jawab atas pekerjaan dibidang keahlian secara mandiri.				
	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.				
	S6	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat,berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila				

	S7	Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
	S11	Mampu bertanggung gugat terhadap praktek profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik dibawah tanggung jawabnya dan hukum/peraturan perundangan.
	S12	Mampu melaksanakan praktik keperawatan dengan prinsip etis dan peka budaya sesuai dengan kode etik perawat indonesia.
	S13	Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendi asuhan keperawatan dan kesehatan yang diberikan, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
	P4	Menguasai konsep keperawatan sebagai landasan dalam memberikan asuhan keperawatan secara holistic dan komprehensif.
	P5	Menguasai konsep dan prinsip “patient safety”.
	P6	Menguasai konsep teroris kebutuhan dasar manusia
	P7	Menguasai teknik, prinsip, dan prosedur pelaksanaan asuhan /praktek keperawatan yang dilaksanakan secara mandiri atau berkelompok.
	P12	Menguasai teknik pengumpulan, klasifikasi, dokumentasi, dan analisis data serta informasi asuhan keperawatan.
	P12	Menguasai konsep, prinsip dan teknik komunikasi teraupiautik serta hambatannya yang sering ditemui dalam pelaksanaan asuhan keperawatan.
	P14	Menguasai konsep, prinsip dan teknik penyuluhan kesehatan sebagai bagian dari upaya pendidikan kesehatan dan promosi kesehatan bagi klien
	KK1	Mampu memberikan asuhan keperawatan kepada individu, keluarga dan kelompok baik sehat, sakit,dan kegawadaruratan dengan memperhatikan aspek bio, psiko, sosial kultural dan spiritual yang menjamin keselamatan klien (patient Safety), sesuai standar asuhan keperawatan dan berdasarkan perencanaan keperawatan yang telah tersedia.
	KK5	Mampu mengumpulkan data,menganalisa dan merumuskan masalah, merencanakan, mendokumentasikan, dan menyajikan informasi asuhan keperawatan.
	KU2	Menunjukan kinerja dengan mutu dan kuantits yang terukur
	KU3	Memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan kontek yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya,didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif, dilaksanakan dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.
	KU5	Bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
	CP-MK	
	1	
	2	
deskripsi Singkat Mata kuliah	Mata kuliah ini akan membahas tentang perspektif keperawatan konsep dan perspektif Keperawatan Medikal Bedah, peran perawat Medikal bedah dalam kebijakan	

	pelayanan kesehatan (nasional dan internasional), Kajian penyakit tropis : Malaria, DHF, Thypoid dan Filariasis. Kajian penyakit infeksi endemis :SARS dan Flu Burung Kajian penyakit HIV/AIDS. Gangguan kebutuhan oksigen akibat patologis system pernafasan dan kardiovaskuler. Masalah keperawatan pada ISPA, COPD, Cor Pulmo Efusi Fleura, TBC, CAD, Decompensasi Kordis, Hipertensi, Anemia dan gangguan pembuluh darah perifer. Masalah keperawatan pada Pielonefritis, Glomerulonefritis Nefrotik sindrom. Batu saluran Kemih, gagal ginjal dan Diabetes Insipidus. Masalah perawatan pada ulkus peptikum, gastroenteritis, Tyipus Abdominalis, Colitis, Haemoroid, Hepatitis, Ostruksi Intestinal dan DM. Mengaplikasikan dan melaksanakan tindakan keperawatan pada: Merawat NGT, Memberikan makanan melalui NGT, Memberikan obat sesuai program terapi dan Melaksanakan evaluasi kebutuhan nutrisi.		
etode Penilaian dan mbobotan	1. Mid Semester test essay, obyektis test (25 %) 2. Akhir semester test essay, obyektis test (30 %) 3. Laboratorium test (20 %) 4. Penugasan (20%) 5. Kehadiran (5%)		
staka	Utama		
	Pendukung		
edia Pembelajaran	Perangkat lunak	Perangkat keras	
		LCD & Projector	
am Teaching	Agustika Antoni, S.Kp, M.Biomed Ns.Sari Setiarini, S.Kep.M.kep Ns.Anisa Febristi, S.Kep.M.kep Ns.Rikayoni, S.Kep.M.kep Ns.Dian Rahmi, S.Kep.M.kep Ns.Nicen Suherlin, S.Kep.M.kep		
ata kuliah syarat	-		

Pengantar Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg	Bahan Kajian (Materi	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian			Dosen
						Kriteria &	Indikator	Bobot (%)	

	direncanakan)	Pembelajaran)	[Media & Sumber Belajar]			Bentuk			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
	Ujian Akhir Semester							25	

Format Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

	FORMULIR JADWAL PERKULIAHAN AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG	Nomor Dokumen	F.SPMI 003-02
		Revisi	00
		Mulai Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

JADWAL PERKULIAHAN

TAHUN AJARAN..../.....

SEMESTER.....

Hari	Waktu (Sesi)	Nama Mata Kuliah	Ruangan	Dosen Pengampu
<nama hari>	<Pkl. – Pkl.>	<nama Mata Kuliah>	<Kode Ruangan>	<nama dosen>

Hari	Waktu (Sesi)	Nama Mata Kuliah	Ruangan	Dosen Pengampu
<nama hari>	<Pkl. – Pkl.>	<nama Mata Kuliah>	<Kode Ruangan>	<nama dosen>

Wakil Direktur 1

Direktur

Ttd

Ttd

PKRS ini diisi bila ada perubahan rencana studi

PERUBAHAN KRS											
PERUBAHAN **)G/T/K	MATA KULIAH								SKS	TANDA TANGAN	
	KODE				NAMA						
										Mahasiswa	
										PA	
4 Lembar 1 Putih untuk mahasiswa 2 (Merah, Kuning, Hijau)TU Akademik										Padang, ..., ... 20 TOTAL SKS AKHIR	TU Akademik
										PD. I	

*) Coret yang tidak perlu
 **) G : Ganti mata kuliah
 T : Pertambahan Kuliah
 K : Pengurangan mata kuliah



FORMULIR DAFTAR HADIR MENGAJAR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH
PADANG

Nomor Dokumen	F.SPMI 003-04
Revisi	00
Mulai Berlaku	
Halaman	1 dari 1

DAFTAR PELAKSANAAN KULIAH DAN PRAKTIKUM
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AKADEMIK

MATA KULIAH : _____

S K S : _____

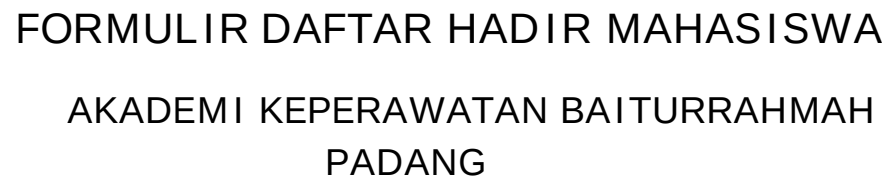
DOSEN : _____

SEMESTER : _____

NO	HARI / TANGGAL	JAM		MATERI KULIAH	JML MHS	JML HADIR	PARAF
		MULAI	SELESAI				

Diketahui
Direktur

Dalina Gusti, SKM., M.Kes.
NIDN 1022087001



AKPER BAITURRAHMAH
PADANG

DAFTAR PERSENTASE KULIAH
SEMESTER : TAHUN AJARAN
.....

MATA KULIAH : _____
DOSEN : _____

[illegible]



FORMULIR DAFTAR HADIR UJIAN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-06



AKADEMI KEPERAWATAN
YAYASAN PENDIDIKAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AJARAN

MATA UJIAN : _____
HARI / TANGGAL : _____
SEMESTER : _____
DOSEN : _____
B P : _____

NO	NAMA MAHASISWA	N P M	NILAI		KETERANGAN	TANDA TANGAN
			ANGKA	HURUF		
1						1. _____
2						2. _____
3						3. _____
4						4. _____
5						5. _____
6						6. _____
7						7. _____
8						8. _____
9						9. _____
10						10. _____
11						11. _____
12						12. _____
13						13. _____
14						14. _____
15						15. _____
dst						28. _____

CATATAN :

* 80 - 100 = A

* 65 - 79 = B

* 55 - 64 = C

* 40 - 54 = D

0 - 39 = E

PENYERAHAN NILAI

: A = Orang

: B = Orang

: C = Orang

: D = Orang

: E = Orang

DOSEN

NAMA DAN TANDA TANGAN

BERITA ACARA
PELAKSANAAN UJIAN OSCE
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AKADEMIK 20..... / 20.....

Pada hari ini Tanggal Bulan..... Tahun 20....., Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang telah melaksanakan UJIAN OSCE Tahun Akademik 20.... /20.....

Waktu : _____

Tempat Ujian : _____

Jumlah Peserta Ujian : _____

Jumlah Peserta yang Tidak Ikut Ujian : _____

Nama Peserta yang Tidak Ikut Ujian : _____

Kejadian yang berlangsung selama ujian :

1. _____
2. _____
3. _____

Demikianlah berita acara ini dibuat sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya.

Penguji

NO	NAMA	TANDA TANGAN



**FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR
PROPOSAL
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-08**

**BERITA ACARA
SIDANG PROPOSAL KARYA TULIS ILMIAH
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AJARAN**

Hari ini tanggal Bulan Tahun telah dilaksanakan sidang Proposal Karya Tulis Ilmiah (KTI) untuk Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang.

1. Nama Mahasiswa :
2. P M :
3. Judul Proposal :
4. Waktu Ujian :
5. Tempat Ujian :
6. Hasil Ujian * :
 1. Perbaikan dan Lanjutkan Penelitian
 2. Perbaikan dan Responsi Ulang
 3. Perbaikan dan Sidang Ulang
7. Nilai : A / B / C / D / E

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Moderator / Ketua	
2		Penguji I	
3		Penguji II	

Keterangan :

* Lingkari salah satu

Padang, ...
Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang
Karya Tulis Ilmiah

Koordinator

Ns. Sari Setiarini, M.Kep

NIDN 0029047708

Sidang Proposal
Karya Tulis Ilmiah

Ketua

(.....)

NIDN

CATATAN PERBAIKAN PROPOSAL :

JUDUL :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Padang, ...

Ketua Sidang

(.....)

NIDN

REKAPITULASI NILAI
SIDANG PROPOSAL KARYA TULIS ILMIAH (KTI)
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AJARAN

Proposal Karya Tulis Ilmiah (KTI) Mahasiswa Tingkat III Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang Tahun Ajaran :

1. Hari / Tanggal :
.....
2. Nama Mahasiswa :
.....
3. N P M :
.....
4. Judul Proposal :
.....

NO	KETERANGAN	NILAI
1	Penguji I	
2	Penguji II	
3	Moderator	
	Jumlah	

Nilai Akhir : $\frac{PI + P II + M}{3} = \dots\dots\dots$

Padang,

.....

Penguji I

Penguji II

.....
NIDN

.....
NIDN

Moderator

.....

NIDN.....



FORMULIR PEMBIMBINGAN AKADEMIK
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-09

Nama Dosen
Pembimbing Akademik

Nama Mahasiswa : _____
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : _____
IP mahasiswa semester lalu : _____
IPK mahasiswa : _____
Hak tempuh maksimum untuk semester berikut : ____ sks

No	Matakuliah yang ditempuh	Kelas	sks
1			
2			
3			
4			
5			
dst			

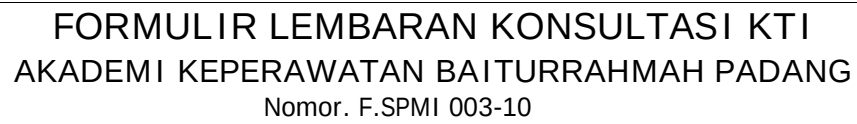
Jumlah total sks

Catatan :

Tanggal:

Tanda tangan Mahasiswa
Akademik

Tanda tangan Dosen Pembimbing



Judul:

[illegible]



FORMULIR AKTIF KULIAH
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-11

SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH
001/AKPER-YPB/Pend/I/20..

Yang bertanda tangan di bawah ini :
NAMA : Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
JABATAN : Direktur

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :
NAMA :
B.P :
JURUSAN :
TAHUN AJARAN :

Adalah benar Mahasiswa Akademi Keperawatan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah Padang.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang ,
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR CUTI MAHASISWA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-12

Padang, ...

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Surat Keterangan Istirahat Kuliah

Kepada Yth. Direktur
AKPER Baiturrahmah Padang
Di
Padang

Dengan Hormat,
Saya bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPM :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan istirahat sementara tidak mengikuti (masuk) kegiatan akademik selama semester. Terhitung s/d ,dengan alasan

Demikianlah surat ini saya buat dengan sebenarnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Diketahui
Orang tua/wali

Pemohon

()

()

Disetujui
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR AKTIF JADI MAHASISWA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-12

Padang, ...

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Surat Keterangan Aktif Kuliah Kembali

Kepada Yth. Direktur
AKPER Baiturrahmah Padang
Di
Padang

Dengan Hormat,
Saya bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPM :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan aktif kuliah kembali mengikuti (masuk) kegiatan akademik pada semester.....

Demikianlah surat ini saya buat dengan sebenarnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Diketahui
Orang tua/wali

Pemohon

()

()

Disetujui
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR MONITORING KETERSEDIAAN RPS
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-13

SEMESTER

TAHUN AKADEMIK

No	SEMESTER	MATA KULIAH	DOSEN	TERSEDIA	TIDAK TERSEDIA

	FORMULIR KLARIFIKASI ALUMNI AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG Nomor. F.SPMI 003-14
---	--

Nomor : Padang, ...
 Lamp : -
 Perihal : **Balasan Klarifikasi Alumni**

Kepada : Yth.

Dengan Hormat,

Membalas surat Saudara dengan nomor perihal Permohonan Verifikasi Ijazah,
 bahwasannya benar nama tersebut di bawah ini alumni dari Akper Baiturrahmah Padang

No	NAMA	Tempat/ Tanggal Lahir	NPM/NIRM	Tahun Masuk	Tahun Lulus	No. Ijazah
1.						

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Padang,
 Akademi Keperawatan Baiturrahmah
 Direktur

Dalina Gusti, SKM,M.Kes
 NIDN: 1022087001



**FORMULIR SUKET BELUM MENDAPATKAN
BEASISWA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG**
Nomor. F.SPMI 003-15

SURAT KETERANGAN

No.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :
NAMA : Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
JABATAN : Direktur

Menyatakan bahwa nama-nama tersebut dibawah ini belum pernah mendapatkan beasiswa dari Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang

No.	Nama	NPM
1.		
2.		
Dst.		

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang ,
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001

	FORMULIR PERMOHONAN IZIN AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG Nomor. F.SPMI 003-16
---	--

Nomor : Padang,
Lamp : -
Perihal : **Permohonan Izin**

Kepada : Yth.
Di
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan proses akreditasi institusi Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang pada tanggal....., maka kami bermohon kepada ibu kepala Dinas Kesehatan Kota untuk memberikan izin dalam sesi wawancara sebagai stake holder kepada :

Nama :
Jabatan :
Hari/tgl :

Demikianlah surat permohonan ini kami buat. Atas izin ibu kepala Dinas Kesehatan Kota kami ucapkan terima kasih.

Padang,
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR KELAKUAN BAIK
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-17

SURAT KETERANGAN KELAKUAN BAIK

No.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :
NAMA : Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
JABATAN : Direktur

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :
NAMA :
B.P :
JURUSAN :
TAHUN AJARAN :

Adalah benar Mahasiswa Akademi Keperawatan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah Padang.
Selama pengamatan / pengawasan kami di lingkungan kampus yang bersangkutan
Berkelakuan Baik

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Padang ,
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR BERITA ACARA YUDISIUM
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-18

BERITA ACARA YUDISIUM
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AJARAN

Hari ini Tanggal Bulan Tahun telah
dilaksanakan Yudisium Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang Tahun
Ajaran

Pukul :
.....

Jumlah Peserta :
.....

Jumlah Yang Hadir :
.....

Jumlah Yang Tidak Hadir :
.....

- Nama : 1.
.....
2.
.....
3.
.....

Keterangan Lain :
.....
...
.....
...

Dosen Yang Menghadiri :

N A M A

TANDA TANGAN

1.
2.
3.

Mahasiswa Yang Menghadiri :

N A M A

TANDA TANGAN

1.
.....

Padang,

.....
**AKADEMI KEPERAWATAN
BAITURRAHMAH
Direktur**

**Dalina Gusti, SKM., M.Kes.
NIDN 1022087001**



FORMULIR SURAT KETERANGAN LULUS
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-19

SURAT KETERANGAN

NO.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Direktur Akademi Keperawatan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah Padang menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

Tempat / Tanggal Lahir :

N P M :

Adalah Mahasiswa Akademi Keperawatan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah Padang. Yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikannya dan telah wisuda pada tanggal
Surat Keterangan ini dikeluarkan karena menunggu Ijazah.

Demikianlah surat keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Padang ,
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-20

BIODATA
CALON WISUDAWAN-WISUDAWATI

WISUDA KE

Biodata ditulis dengan huruf CAPITAL diisi sesuai dengan Ijazah SLTA (SMU/MAN)

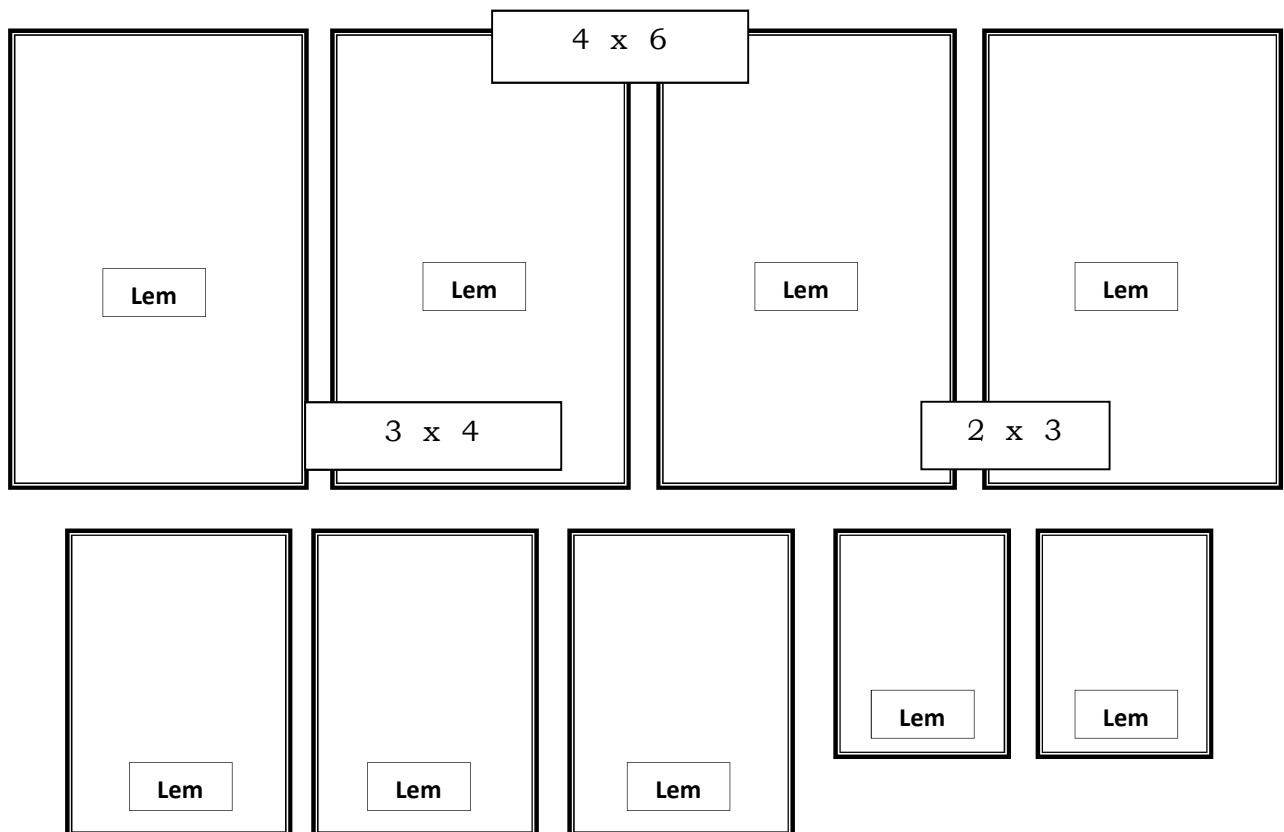
Nama :
Tempat /Tgl Lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Alamat (Sesuai KTP) :
Negeri Asal :
NPM :
Jurusan/Program Studi :
Tahun Masuk :
Tahun Lulus :
Judul KTI Lengkap :
Pembimbing :
Penguji : 1.
2.
Nama Orang tua :
Ayah :
Ibu :
Alamat Orang tua :

**BLANKO FOTO
CALON WISUDAWAN-WISUDAWATI**

WISUDA KE

N a m a :

N P M :



Catatan :

1. Photo Hitam Putih (**foto terbaru**)
2. Photo ditempel pada tempat yang disediakan
3. Photo berpakaian Uni Form (Seragam AKPER) Lengkap
4. Photo tidak boleh kilat / Print
5. Menyerahkan 1 (Satu) lembar foto kopi ijazah SLTA
6. Menyerahkan 1 (Satu) lembar foto kopi Akta Kelahiran
7. Menyerahkan 1 (satu) lembar foto kopi Kartu Keluarga & Kartu Tanda Penduduk



FORMULIR IJAZAH
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-21

Nomor Ijazah Nasional :

AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH
YAYASAN PENDIDIKAN BAITURRAHMAH

Memberikan Ijazah Kepada :
Tempat dan Tanggal Lahir :
N P M :
N I K :
Program Pendidikan : **Diploma III**
Program Studi : **Keperawatan**
Izin Pendirian : Berdasarkan Surat Keputusan **Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi** Nomor 311/Dikti/Kep/1992 Tanggal 22 Juni 1992.
Terakreditasi B Berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Nomor 0027/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017 Tanggal 29 Januari 2017.

Telah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, *lulus* pada tanggal *Empat Belas September Dua Ribu Dua Puluh* dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan Ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai sebutan profesional **Ahli Madya Keperawatan (A.Md.Kep)**

Direktur

Dalina Gusti, SKM., M.Kes.
NIDN 102208701

Padang, 14 September 2020
Wakil Direktur I

Agustika Antoni, S.Kp., M.Biomed.



FORMULIR TRANSKIP NILAI
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 003-22

TRANSKRIP AKADEMIK MAHASISWA

NAMA : Program Pendidikan : Diploma III
N P M : Program Studi : Keperawatan
Tempat / Tgl Lahir : Nomor Seri :
Tanggal Lulus : 14 September 2020 Ijazah :
Nomor Transkrip : 03/D3-Transkrip/AKPE

NO	KODE M.A	MATA KULIAH	BEBAN S K S	NILAI		NILAI
				HURUF	ANGKA	
SEMESTER I						
1	WAT.1.1.01	AGAMA	2			
2	WAT.1.1.02	PANCASILA	2			
3	WAT.1.1.03	KEWARGANEGARAAN	2			
4	WAT.1.1.04	BAHASA INDONESIA	2			
5	WAT.2.1.05	ILMU BIOMEDIK DASAR	4			
6	WAT.3.1.06	PSIKOLOGI	2			
7	WAT.4.1.07	KONSEP DASAR KEPERAWATAN	2			
8	YPB.8.1.08	KEBUTUHAN DASAR MANUSIA (KDM)	3			
9	YPB.8.1.09	BAHASA INGGRIS I	2			
SEMESTER II						
10	WAT.2.2.10	FARMAKOLOGI	3			
11	WAT.2.2.11	PATOFISIOLOGI	2			
12	WAT.3.2.12	ANTRHOPOLOGI KESEHATAN	2			
13	WAT.3.2.13	ETIKA KEPERAWATAN	2			
14	WAT.4.2.14	KEPERAWATAN DASAR	5			
15	WAT.2.2.15	GIZI DAN DIET	2			
16	YPB.8.2.16	PENDIDIKAN SPIRITUAL KESEHATAN	2			
17	YPB.8.2.17	SISTIM INFORMASI KOMPUTER	2			
18	YPB.8.2.18	BAHASA INGGRIS II	2			
19	YPB.8.2.19	PHYSIC DIAGNOSTIC	2			
SEMESTER III						
20	WAT.4.3.20	METODELOGI KEPERAWATAN	2			
21	WAT.4.3.21	DOKUMENTASI KEPERAWATAN	2			
22	WAT.4.3.22	KOMUNIKASI	2			
23	WAT.5.3.23	PRAKTEK KLINIK KEPERAWATAN DASAR	3			
24	WAT.4.3.24	MANAJEMEN PATIENT SAFETY	2			
25	WAT.5.3.25	KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH I	3			
26	WAT.5.4.26	KEPERAWATAN GAWAT DARURAT DAN MANAJEMEN BENCANA	2			
27	YPB.8.3.27	PROMOSI KESEHATAN	2			
SEMESTER IV						
28	WAT.5.4.28	PRAKTEK KLINIK KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH I	2			
29	WAT.5.4.29	KEPERAWATAN ANAK	3			
30	WAT.5.4.30	KEPERAWATAN MATERNITAS	3			
31	WAT.1.4.31	KEWIRAUSAHAAN	2			
32	YPB.8.4.32	PRAKTEK KEPERAWATAN PROFESIONAL	2			
33	YPB.8.4.33	KEPERAWATAN KEAHLIAN I	1			
34	YPB.8.4.34	PERSONALITY DEVELOPMENT	1			
35	YPB.8.4.35	KEPERAWATAN KOMUNITAS	3			
SEMESTER V						
36	WAT.5.5.36	KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH II	3			
37	WAT.6.5.37	KEPERAWATAN KELUARGA	3			

38	WAT.6.5.38	KEPERAWATAN GERONTIK	2			
39	WAT.5.5.39	KEPERAWATAN JIWA	3			
40	YPB.8.5.40	METODOLOGI PENELITIAN	2			
41	YPB.8.5.41	KEPERAWATAN KEAHLIAN II	2			
42	YPB.8.5.42	KEPERAWATAN KRITIS	2			
43	YPB.8.5.48	KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH III	2			
SEMESTER VI						
44	WAT.7.6.43	KARYA TULIS ILMIAH	3			
45	WAT.4.6.44	MANAJEMEN KEPERAWATAN	2			
46	WAT.5.6.45	PRAKTEK KLINIK KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH II	2			
47	YPB.8.6.46	PRAKTEK KERJA LAPANGAN	2			
48	YPB.8.6.47	KEPERAWATAN KEAHLIAN III	2			
J U M L A H				110		

JUMLAH KREDIT KUMULATIF	: 110
INDEKS PRESTASI	: 0.00
PREDIKAT LULUS	: Sangat Memuaskan

Padang, 14 September 2020
Akademi Keperawatan Baiturrahman
Yayasan Pendidikan Baiturrahman
Direktur

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes.
NIDN : 1022087001



SEMESTER	
TAHUN AKADEMIK	

[illegible]



FORMULIR KARTU HASIL STUDI
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 004-02

AKADEMI KEPERAWATAN
YAYASAN PENDIDIKAN BAITURRAHMAH
KARTU HASIL STUDI

Nama :

NPM :

Semester :

No.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI		
				HURUF	ANGKA	MUTU
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst						
JUMLAH						

Padang,.....

Wakil Direktur 1

Agustika Antoni, S.Kp,M.Biomed
NIDN : 1014087401



FORMULIR DAFTAR NILAI
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 004-03

PENILAIAN AKHIR

No.	Komponen Penilaian	Bobot %	Nilai
1.	Penilaian Hasil (<i>hard skill</i>)		
	Tugas Mandiri	20	
	Ujian Tengah Semester	30-40	
	Ujian Akhir Semester	30-40	
2.	Penilaian Proses (<i>soft skill</i>)		
	Dimensi sikap dan tata nilai	10-15	
	Total	100	

Presentasi Kelompok

	Baik	Cukup	Kurang	Skor
Isi presentasi (40 %)	Isi akurat dan lengkap. Mampu menggugah pendengar sehingga bertambah wawasannya 8-10	Isinya secara umum akurat, pendengar bisa mempelajari beberapa fakta tersirat, namun belum menambah wawasan pendengar 6-7	Isinya kurang akurat,tidak ada data factual, tidak menambah wawasan pendengar<5	
Organisasi (30 %)	Presentasi terorganisasi dengan menyajikan fakta mendukung 8-10	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa data bukti yang mendukung 6-7	Cukup fokus, namun kurang mencukupi untuk digunakan menarik kesimpulan <5	
Komunikasi (30 %)	Berbicara dengan penuh semangat dan membuat pendengar antusias 8-10	Berbicara cukup semangat dan pendengar cukup antusias 6-7	Berbicara tidak semangat dan pendengar tidak antusias <5	
Total Skor				

Essay

	Baik	Cukup	Kurang	Skor
Isi essay (60 %)	Isi akurat dan lengkap. Terdapat data yang valid dan terbaru terkait masalah 8-10	Isinya secara umum akurat, namun belum ada data valid dan terbaru terkait masalah 6-7	Isinya kurang akurat,tidak ada data factual <5	
Tata penulisan dan kelengkapan (40 %)	Penulisan sistematis, sesuai EYD, lengkap dan rapi 8-10	Penulisan cukup sistematis dan cukup lengkap 6-7	Penulisan tidak sistematis, tidak sesuai EYD, kurang lengkap<5	
Total Skor				

Sikap

[illegible]

[illegible]

	FORMULIR FORMAT NILAI MAHASISWA AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG Nomor. F.SPMI 004-04
---	--



AKADEMI KEPERAWATAN
YAYASAN PENDIDIKAN BAITURRAHMAH PADANG
 TAHUN AJARAN

MATA UJIAN	:	_____
HARI / TANGGAL	:	_____
SEMESTER	:	_____
DOSEN	:	_____
B P	:	_____

NO	NAMA MAHASISWA	N P M	NILAI		KETERANGAN	TANDA TANGAN
			ANGKA	HURUF		
1						1. _____
2						2. _____
3						3. _____
4						4. _____
5						5. _____
6						6. _____
7						7. _____
8						8. _____
9						9. _____
10						10. _____
11						11. _____
12						12. _____
13						13. _____
dst						dst. _____

CATATAN :

* 80 - 100 = A
 * 65 - 79 = B
 * 55 - 64 = C
 * 40 - 54 = D

0 - 39 = E

PENYERAHAN NILAI

: A = Orang
 : B = Orang
 : C = Orang
 : D = Orang

: E = Orang

DOSEN

NAMA DAN TANDA TANGAN



FORMULIR BIODATA DOSEN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-01

AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH
BIODATA DOSEN TETAP / TIDAK TETAP

N A M A :

TEMPAT / TGL LAHIR :

JENIS KELAMIN :

N I D N :

N I P :

NO. KTP :

GELAR AKADEMIK :

JABATAN AKADEMIK :

PENDIDIKAN TERTINGGI :

LULUSAN DARI PERGURUAN TINGGI :

- S1 :

- S2 :

- S3 :

BIDANG ILMU :

STATUS IKATAN KERJA :

INSTANSI INDUK :

SURAT IJIN MENGAJAR DARI INSTANSI ASAL : ☐ YA ☐

AKTA / SERTIFIKAT MENGAJAR (AKTA V ATAU AA) : ☐ YA ☐ TIDAK

Padang, _____
Yang Menyatakan

(.....)



FORMULIR BIODATA TENDIK
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-02

AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH
BIODATA TENAGA KEPENDIDIKAN

N A M A :

TEMPAT / TGL LAHIR :

JENIS KELAMIN :

NO. KTP :

GELAR AKADEMIK :

JABATAN AKADEMIK :

PENDIDIKAN TERTINGGI :

LULUSAN DARI PERGURUAN TINGGI :

BIDANG ILMU :

STATUS IKATAN KERJA :

INSTANSI INDUK :

Padang, _____
Yang Menyatakan

(.....)



FORMULIR PETA DISTRIBUSI DOSEN
MENURUT GELAR AKADEMIK dan JABATAN
AKADEMIK
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-03

PETA DISTRIBUSI DOSEN

A. Distribusi Dosen Berdasarkan Gelar Akademik

No	Unit Kerja	S1	S2	S3	Jumlah
1	Prodi D3 Akademi Keperawatan Baiturrahmah	99	99	99	99
1.1		99	99	99	99
TOTAL JUMLAH		99	99	99	99

B. Distribusi Dosen Berdasarkan Jabatan Akademik

No	Unit Kerja	AA	L	LK	GB	Jumlah
1	Prodi D3 Akademi Keperawatan	99	99	99	99	99
1.1		99	99	99	99	99
TOTAL JUMLAH		99	99	99	99	99

Keterangan:

AA : Asisten Ahli

L : Lektor

LK : Lektor Kepala

GB : Guru Besar



FORMULIR BEBAN KERJA DOSEN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-05

BEBAN KERJA DOSEN
TAHUN AKADEMIK..../SEMESTER.....

No	Nama Dosen	Status	A	B	C	D	Jumlah
1	Nama Dosen	DS / DT	99	99	99	99	99
2	Nama Dosen		99	99	99	99	99
3	Nama Dosen		99	99	99	99	99
4	Nama Dosen		99	99	99	99	99
5	Nama Dosen		99	99	99	99	99
TOTAL JUMLAH			99	99	99	99	99

Keterangan:

DS : Dosen Biasa

DT : Dosen dengan Tugas

Tambahan (Struktural) A : Bidang
Pengajaran

B : Bidang Penelitian

C : Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

D : Kegiatan Penunjang

Beban kerja dinyatakan dalam satuan bobot SKS



FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-05

BERITA ACARA SEMINAR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN AJARAN

Hari ini Tanggal Bulan Tahun
telah dilaksanakan Yudisium Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang
Tahun Ajaran

Pukul :

Jumlah Peserta :

Jumlah Yang Hadir :

Jumlah Yang Tidak Hadir :

Nama : 1.

2.

3.

Keterangan Lain :

.....

.....

DAFTAR HADIR SEMINAR :

1.

2.



FORMULIR EDOM
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-06

Nama :

NPM :

EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA (EDOM)
SEMESTER GANJIL TA

PROGRAM STUDI AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH

Petunjuk Pengisian

Mohon kesediaan Anda untuk mengisi kuesioner ini dengan jujur guna pengembangan dan perbaikan mutu dosen Akademi Keperawatan Baiturrahmah ke depan. Anda dapat memilih sesuai dengan apa yang di lihat dan di rasakan, Jika anda memilih

Skor 1 adalah Buruk (Kenyataan di lapangan berbeda dengan pernyataan dalam komponen penilaian)

Skor 2 adalah Kurang (Kenyataan di lapangan kurang sesuai dengan pernyataan dalam komponen penilaian)

Skor 3 Cukup (Kenyataan di lapangan cukup sesuai dengan pernyataan dalam komponen penilaian)

Skor 4 Baik (Kenyataan di lapangan sesuai dengan pernyataan dalam komponen penilaian)

Skor 5 Sangat Baik (Kenyataan di lapangan sangat sesuai dengan pernyataan dalam komponen penilaian)

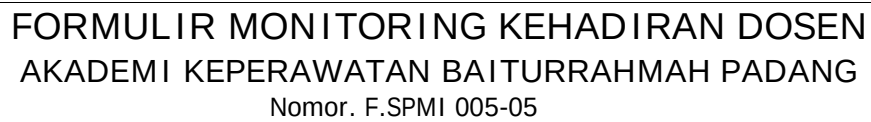
No	Indikator	Skor				
		1	2	3	4	5
	Kompetensi Pedagogik					
1	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum					
2	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan					
3	Kemampuan membuat suasana kelas yang menarik					
4	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan diKelas					
5	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran					
6	Keanekaragaman cara penilaian hasil belajar					

7	Pemberian tanggapan terhadap tugas penilaian baik lisan maupun tulisan					
8	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah					
	Jumlah					
	Kompetensi Profesional					
9	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan atau topik secara tepat					
10	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan					
11	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang atau topik yang diajarkan dengan bidang atau topik lain					
12	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang atau topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan					
13	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan (pemukhiran bahan atau referensi kuliah)					
14	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas Perkuliahan					
15	Kemampuan menggunakan beragam teknologi informasi dan Komunikasi					
	Jumlah					
	Kompetensi Kepribadian					
16	Kewibawaan sebagai pribadi dosen					
17	Kearifan dalam mengambil keputusan					
18	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku					
19	Satunya kata dan tindakan					
20	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi					
21	Adil dalam memperlakukan mahasiswa					
	Jumlah					
	Kompetensi Sosial					
22	Kemampuan menyampaikan pendapat					
23	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat dari mahasiswa					
24	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya					
25	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa					

26	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa					
	Jumlah					
Total						

Padang, ..., 20.....

(.....)



TANGGAL MONITORING I	
SEMESTER	
TAHUN AKADEMIK	

No	SEMESTER	MATA KULIAH	DOSEN	REALISASI PERTEMUAN	TARGET PERTEMUAN

	FORMULIR SURAT TUGAS DOSEN AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG Nomor. F.SPMI 005-08
---	--

SURAT TUGAS
NO.

Direktur Akademi Keperawatan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah Padang dengan ini menugaskan kepada :

Nama :
Jabatan :

Untuk Mengikuti yang dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal :
Jam :
Tempat :

Setelah mengikuti kegiatan ini, kepada peserta yang tersebut di atas diharuskan untuk membuat laporan kegiatan yang telah diikuti.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai mana mestinya.

Padang , ...
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR SURAT TUGAS DOSEN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-09

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

NO.....

1.	Pejabat yang memberi perintah	Direktur Akper Baiturrahmah Padang
2.	Nama / NIDN Pegawai yang mengadakan perjalanan dinas	
3.	Jabatan	
4.	Tempat perjalanan dinas yang di perintahkan	
5.	Perjalanan dinas yang direncanakan	
6.	Maksud mengadakan perjalanan	

Padang, ...

Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Mengetahui : Institusi Pelaksana Kegiatan

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes
NIDN: 1022087001

(.....)



FORMULIR KEPUASAN DOSEN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 005-10



INSTRUMEN KEPUASAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROGRAM STUDI AKADEMI KEPERAWATAN

Nama :

NIDN/NIP :

Jabatan/Bagian :

Japung/Gol :

No	Instrument	SP	P	TP	STP
Dosen Sebagai pendidik					
1	Program studi memberi kesempatan pada dosen untuk mengajar sesuai dengan kemampuan dan minatnya				
2	Program studi memberikan kesempatan pada dosen untuk menerapkan metoda pembelajaran yang baru.				
3	Program studi memberikan kesempatan calon dosen magang pada mata kuliah sesuai dengan minatnya.				
4	Program studi memberikan kesempatan bagi dosen untuk menulis buku ajar				
5	Program studi memberikan kesempatan untuk mengikuti workshop/kegiatan pelatihan internal/eksternal yang berhubungan dengan kompetensi				
6	Program studi memberikan kesempatan bagi dosen untuk meneruskan studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi.				
7	Program studi memberikan kesempatan bagi dosen untuk mengurus Jabatan Fungsional				
8	Ketersediaan buku teks book di perpustakaan mendukung kegiatan proses pembelajaran				
9	Ketersediaan akses terhadap jurnal online mendukung dosen dalam melakukan penelitian.				
Suasana Kerja Dosen					
10	Suasana kerja : Pejabat struktural mampu berkomunikasi secara efektif pada para dosen.				
11	Suasana kerja : Program studi selalu memberikan kesempatan bagi dosen untuk memberikan				

	masukan/ide baru untuk perbaikan proses/prosedur pelaksanaan pekerjaan.				
12	Suasana kerja : Program studi selalu mendukung apa yang dosen lakukan sepanjang menurut pihak yang bersangkutan dapat memberikan kontribusi positif untuk kemajuan program studi.				
13	Suasana kerja : Program studi memberikan kesempatan kepada para dosen agar terlibat dalam tim/panitia sehingga dapat bekerja sama dengan baik.				
14	Suasana kerja : Pejabat struktural melakukan kaderisasi kepemimpinan terhadap dosen yang dianggap memiliki kompetensi yang memadai.				
15	Suasana kerja : Diskusi tentang topik keilmuan selalu ada di lingkungan kerja saya sebagai dosen.				
16	Penghargaan/ Kompensasi : Kenaikan gaji berkala dosen yang dilakukan oleh Program Studi				
17	Penghargaan/ Kompensasi : Pemberian penghargaan emas terhadap loyalitas dosen berdasarkan masa kerja tertentu memotivasi dosen untuk bekerja dengan baik.				
18	Penghargaan/ Kompensasi : Program studi/fakultas selalu mengumumkan prestasi dosen yang diraih dalam pertemuan awal semester sebagai bentuk apresiasi terhadap kinerja dosen				
19	Fasilitas Kesehatan : Dosen sangat puas terhadap asuransi kesehatan yang dimiliki (BPJS dan Inhealth) karena dapat digunakan pada rumah sakit tertentu				
20	Prodi Akademi Keperawatan Baiturrahmah memberi perhatian kepada program K3 bagi Dosen				
Dosen Sebagai Peneliti					
21	Distribusi informasi oleh LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) tentang jenis hibah untuk penelitian telah dapat terakses dengan baik oleh dosen.				
22	Prosedur penelitian internal sesuai dengan SOP				
23	Penelitian hibah eksternal difasilitasi dengan baik oleh LPPM.				
24	Program studi memfasilitasi pembiayaan publikasi artikel di jurnal nasional terakreditasi				
25	Program studi memfasilitasi pembiayaan publikasi artikel di jurnal internasional.				
26	Program studi memfasilitasi pembiayaan kegiatan call for paper pada tingkat internasional.				
27	Program studi memfasilitasi pembiayaan kegiatan call for paper pada tingkat nasional.				
28	Program studi memfasilitasi pengurusan HAKI (hak cipta kekayaan intelektual) dengan baik.				

Dosen Sebagai Pengabdian					
29	Distribusi informasi oleh LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) tentang jenis hibah untuk pengabdian telah terakses oleh civitas akademika.				
30	Program studi memfasilitasi pembiayaan publikasi artikel di jurnal nasional terakreditasi				
31	Prosedur kegiatan pengabdian masyarakat internal sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan				
32	Prosedur kegiatan hibah pengabdian masyarakat eksternal sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.				
Tenaga Kependidikan					
33	Kepuasan terhadap pengembangan karir bagi tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah baik dalam hal melaksanakan studi lanjut, pelatihan/workshop yang terkait dalam bidang masing-masing.				
34	Kepuasan bekerja sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
35	Kepuasan terhadap beban kerja saudara sebagai tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
36	Kepuasan terhadap kepemimpinan dalam pengelolaan SDM di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
37	Kepuasan terhadap konsistensi penegakan aturan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
38	Kepuasan terhadap suasana kerja tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
39	Kepuasan terhadap penghasilan saudara saat ini sebagai tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
40	Kepuasan terhadap penghargaan prestasi saudara saat ini sebagai tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
41	Kepuasan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja saudara saat ini sebagai tenaga kependidikan di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
42	Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Jaminan sosial di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				
43	Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap keterbukaan informasi dan kemudahan komunikasi di di Program Studi Akademi Keperawatan Baiturrahmah				

44	Fasilitas Kesehatan : Tenaga Kependidikan sangat puas terhadap asuransi kesehatan yang dimiliki (BPJS dan Inhealth) karena dapat digunakan pada rumah sakit.				
45	Prodi Akademi Keperawatan Baiturrahmah memberi perhatian kepada program K3 bagi Tenaga Kependidikan				
Total					

	Akademi Keperawatan Baiturrahmah Formulir Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran					Nomor Dokumen	F.SPMI 006-01	
						Revisi	00	
Keluhan		Penanganan		Nama & Nomor Sarana Prasarana	Lokasi/Ruangan	Pelapor	Petugas Sarana dan Prasarana	Keterangan
Tgl.	Waktu	Tgl.	Waktu					

1. PERMINTAAN SERVIS

Analisa Kerusakan:

Tindakan Perbaikan:

	Kondisi: ☐ Baik ☐ Kurang Bai
--	--

2. PENARIKAN SARANA DAN PRASARANA

Alasan Penarikan:

3. USULAN PENGADAAN

Nama Barang/Alat	Merek / Tipe	Jumlah	Estimasi Harga

Padang

Tim Perancang dan Perumus Standar,

Pimpinan Unit	Tenaga Teknis	Koordinator Sarana Prasarana	Catatan:

	Akademi Keperawatan Baiturrahmah Formulir Pengadaan Barang dan Jasa					Nomor Dokumen	F.SPMI 006-02	
						Revisi	00	
Keluhan		Penanganan		Nama & Nomor Sarana Prasarana	Lokasi/Ruangan	Pelapor	Petugas Sarana dan Prasarana	Keterangan
Tgl.	Waktu	Tgl.	Waktu					

1. PERMINTAAN SERVIS

Analisa Kerusakan:

Tindakan Perbaikan:

	Kondisi: ☐ Baik ☐ Kurang Bai
--	--

2. PENARIKAN SARANA DAN PRASARANA

Alasan Penarikan:

3. USULAN PENGADAAN

Nama Barang /Alat	Merek / Tipe	Jumlah	Estimasi Harga

Padang

Tim Perancang dan Perumus Standar,

Pimpinan Unit	Tenaga Teknis	Koordinator Sarana Prasarana	Catatan:



Akademi Keperawatan Baiturrahmah Formulir Pengembalian Pustaka

Nomor Dokumen	F.SPMI 006-04
Revisi	00

Nomor Peminjaman	:		Nama Peminjam	:	
Tanggal Peminjaman	:		Tanggal Pengembalian	:	

NO	Kode Pustaka	Jenis Pustaka	Judul	Jumlah	Tgl Pengembalian	Hari Terlambat	Sanksi
TOTAL PINJAM PUSTAKA					TOTAL SANKSI		

Padang

.....

Petugas

Perpustakaan,



FORMULIR LAPORAN PENIMJAMAN PUSTAKA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 006-03

Nomor Peminjaman :

Tanggal Peminjaman :

Nama Peminjam :

Prodi :

NO	Kode Pustaka	Jenis Pustaka	Judul	Jumlah
TOTAL PINJAM PUSTAKA				

Peminjaman pustaka berlaku selama 7 hari kerja. Jika pengembalian lebih dari 7 hari kerja, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan di PoliMedia.

Padang,

.....

Petugas Perpustakaan,

(.....)



**FORMULIR CHECKLIST PERALATAN dan
PERLENGKAPAN LABORATORIUM
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG**
Nomor. F.SPMI 006-05

Nama Laboratorium	:	
Lokasi Laboratorium	:	
Jenis Laboratorium	:	
Penanggung Jawab	:	

NO	Kode Peralatan	Nama Peralatan	Jumlah	Kondisi

Catatan:

Padang, ...

Kepala Lab.

(.....)



FORMULIR PERMOHONAN ALAT PERBAIKAN
LABOR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 006-06

Padang, 20

Nomor :
Lamp :
Perihal :

Kepada : Yth. Ibu Direktur Akper Baiturrahmah
Di
Tempat

Dengan Hormat,
Bersama ini saya sampaikan kepada ibu saya mengajukan permohonan service satu set suction, satu set EKG, 1 buah TV, 1 buah DVD, 1 buah laptop dan infokus dan satu set sound system. Untuk itu mohon kepada ibu untuk menyetujui permohonan ini.
Demikianlah surat ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Direktur

Hormat Kami,
Petugas Laboratorium

Dalina Gusti, SKM.,M.Kes

Ns. Anisa Febristi, S.Kep

	FORMULIR BEBAS LABOR AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG Nomor. F.SPMI 006-07
---	--

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM

Menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini:

Nama :

NIM : ... 10 073 130 ...

Program Studi : Keperawatan

Dinyatakan bahwa mahasiswa tersebut dibebaskan dari peminjaman / kerusakan alat Laboratorium dan tidak memiliki tanggungan apapun di Laboratorium Akademi Keperawatan Baiturrahmah Padang.

Demikian surat ini agar dipergunakan dengan semestinya. Terima Kasih

Padang, ...

Kepala UPT Laboratorium

Ns. Anisa Febristi, S.Kep



Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Formulir Kalibrasi Alat Kesehatan
Laboratorium

Nomor Dokumen	F.SPMI 006-04
Revisi	00

JADWAL KALIBRASI ALAT KESEHATAN LABORATORIUM

AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH

TA 2019 / 2020

NO	JENIS ALAT	BULAN												KET
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	

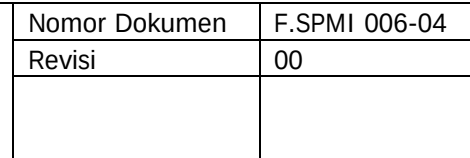
Padang , ...

PETUGAS LABOR

PETUGAS IPS

(Ns. Anisa Febristi, S.Kep)

()

[illegible]



Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Formulir Laporan Barang Investaris Kantor

Nomor Dokumen	F.SPMI 006-11
Revisi	00

Nomor Ruangan	:		Lokasi	:	
Nama Ruangan	:		Penanggung Jawab	:	

No.	Daftar Inventaris	Jumlah	Kondisi			Perkiraan Harga	Keterangan
			Baik	Rusak	Lainya		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Padang, ...

Wadir II

Penanggung Jawab Ruang,

(.....)



**FORMULIR REKAP PEMINJAMAN ALAT
LABOR
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG**
Nomor. F.SPMI 006-10

FORMULIR PEMINJAMAN TEMPAT DAN ALAT LABORATORIUM

TGL / JAM PRATIKUM	:	
NAMA PEMINJAM / KETUA KELOMPOK	:	
KELOMPOK	:	
SEMESTER	:	
JENIS TINDAKAN	:	
AMPRAH ALAT	:	

* NB : Lampirkan Amprah Alat

Persetujuan Petugas

()



**FORMULIR CHECK LIST PROPOSAL
PENELITIAN**
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

Judul Proposal	:
Ketua Pengusul	:
Skema Penelitian *)	:
Bidang Ilmu	:
Tahun Akademik	:

No.	Indikator	Tinjauan Proposal	Penilaian
1.a	Luaran penelitian harus berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena,		
1.b	Luaran penelitian harus berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.		
2	Materi penelitian mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional.		
3	Materi penelitian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran		
dst.			
Kesimpulan *) /Total Penilaian (Maksimal 100)		0 Diterima 0 Diterima dengan perbaikan	



**FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR
PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG**
Nomor. F.SPMI 010-01

Pada hari ini:

Hari, Tanggal	:		
Pukul	:	Ruang	:

Telah diselenggarakan seminar hasil penelitian:

Judul Penelitian	:	
Skema Penelitian *)	:	
Bidang Ilmu	:	
Ketua Peneliti	:	
Anggota	:	
Peneliti 1	:	
Anggota	:	
Peneliti 2	:	

Saran, Masukan, Catatan dari Audience atau Team Reviewer

Padang,

Team Reviewer,	Nama	Tanda Tangan
Reviewer I	<Nama Dosen>	<ttd>
Reviewer II	<Nama Dosen>	<ttd>
Kepala P3M	<Nama Dosen>	<ttd>



FORMULIR PENILAIAN PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

Judul Penelitian :
Skema Penelitian *) :
Bidang Ilmu :
Ketua Peneliti :
Anggota Peneliti :

Hari, Tanggal	:	Waktu:	Ruang:
---------------	---	--------	--------

No.	Variabel Penilaian	Batas Maksimal	Nilai
1	Isi materi penelitian	...	...
2	Hasil atau Luaran Penelitian	...	...
3	Proses Penelitian	...	...
4	Metode & Instrumen Penelitian	...	...
5	Relevansi & kebaruan	...	...
6	Penyajian	...	...
dst.		...	...
TOTAL NILAI		10	...

Catatan dari Reviewer

Padang,.....

(.....)



**FORMULIR ANALISIS KEBUTUHAN SARANA
DAN PRASARAN PENELITIAN**
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

Kebutuhan Sarana

No	Detail Kebutuhan	Spesifikasi	Jumlah	Estimasi Harga
1				
2				
3				
4				
5				

Kebutuhan Prasarana

No	Detail Kebutuhan	Spesifikasi	Jumlah	Estimasi Harga
1				
2				
3				
4				
5				

Kebutuhan Alat

No	Detail Kebutuhan	Spesifikasi	Jumlah	Estimasi Harga
1				
2				
3				
4				
5				

Kebutuhan Lainnya

No	Detail Kebutuhan	Spesifikasi	Jumlah	Estimasi Harga
1				
2				
3				
4				
5				

Padang,

Kepala

<Nama Pejabat>



FORMULIR DRAF PENGAJUAN KERJASAMA AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG

Nomor. F.SPMI 010-01

Institusi
Jenis
Alamat
No. Telp
Institusi
Penanggung
Jawab
Jabatan
Email
No.Handphon

Uraian Bentuk

Kewajiban

--

Hak

--

Tanggung Jawab

--

Padang, ...

<Nama Instansi>

(Nama Penanggung Jawab)



FORMULIR MoU
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

PERJANJIAN KERJASAMA

(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)

Pada hari ini, ... tanggal bulan tahun bertempat di, telah ditandatangani perjanjian kerjasama antara:

1 Nama :
NIK :
Instansi :
Jabatan :
..... Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili instansi:
.....

Selanjutnya disebut sebagai
PIHAK PERTAMA

2 Nama :
NIK :
..... Instansi :
Jabatan :
..... Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili instansi:
..... Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini kedua belah pihak sepakat dan setuju mengadakan perjanjian kerjasama tentang
..... dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:



**FORMULIR PEMAKAIAN MOBIL
OPERASIONAL**
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

Nomor : Padang,
Lamp : -
Perihal : **Pemakaian Mobil Operasional**

Kepada : Yth. Bapak Rektor
Universitas Baiturrahmah
di
Padang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Bukittinggi tanggal

Maka sehubungan dengan hal tersebut, kami akan memakai mobil operasional pendidikan Yayasan Pendidikan Baiturrahmah, untuk maksud tersebut mohon izin Bapak.

Terima Kasih atas perhatian dan bantuannya.

Padang, 20 Desember 20
Akademi Keperawatan Baiturrahmah
Direktur

Dalina Gusti, SKM,M.Kes
NIDN: 1022087001



FORMULIR BIODATA MAHASISWA
AKADEMI KEPERAWATAN BAITURRAHMAH PADANG
Nomor. F.SPMI 010-01

BIODATA MAHASISWA

NAMA :

TEMPAT / TGL. LAHIR :

JENIS KELAMIN :

AGAMA :

NIK (*Nomor KTP*) :

KEWARGANEGARAAN :

ALAMAT :

1. RT/RW :

2. KELURAHAN :

3. KECAMATAN :

4. KABUPATEN/KOTA :

5. PROVINSI :

NO HP/TELP :

e-mail :

PENERIMA KPS : YA / TIDAK NO. KPS :
(*Kartu Perlindungan Sosial*)

NAMA ORANG TUA :

AYAH

1. Nama :

2. Tempat/Tgl/ Lahir :

3. Pendidikan :

4. Pekerjaan :

5. No Hp/Telp :

IBU

1. Nama :

2. Tempat/Tgl/ Lahir :

3. Pendidikan :

4. Pekerjaan :

5. No Hp/Telp :

ALAMAT ORANG TUA :

JENIS TEMPAT TINGGAL : (*Lingkari Salah Satu*)

1. Bersama Orang Tua
2. Wali
3. Kost
4. Lainnya

Catatan : Diisi dengan huruf CAPITAL

