



**STIKES HANG TUAH  
SURABAYA**

Kode/No: Standar Pendidikan/25/II/2017

Tanggal: Februari 2017

**STANDAR PPM**

Revisi Dari: 2014

Halaman: 1 Dari 6

# **STANDAR MUTU PEMBIAYAAN INVESTASI STIKES HANG TUAH SURABAYA**

Disiapkan Oleh  
KA. BIRO KEUANGAN

Nenny Andriani, SE  
NIP. 03002

Diperiksa oleh  
KEPALA PPM

Hidayatus S, SKep, Ns, MKep  
NIP.03009

Disetujui oleh  
PUKET 1

Setiadi, SKep, Ns, MKep  
NIP.03001

Disahkan oleh  
KETUA

Wiwiek L, SKp, M.Kep  
NIP. 04014

<p>1. Visi misi</p>	<p>Visi STIKES Hang Tuah Surabaya Menghasilkan sumber daya manusia kesehatan Cerdas dan Kompetitif yang berwawasan kelautan.</p> <p>Misi STIKES Hang Tuah Surabaya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan SDM kesehatan yang berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang IPTEK kesehatan kelautan.</li> <li>3. Melaksanakan pengabdian masyarakat, khususnya di wilayah pesisir.</li> <li>4. Mewujudkan pelaku pendidikan yang kuat.</li> <li>5. Mewujudkan penguatan tata kelola organisasi</li> </ol> <p>Tujuan Strategis Stikes Hang Tuah Surabaya dirumuskan tentang tujuan dan sasaran strategis adalah untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Stikes Hang Tuah Surabaya tahun 2015—2020 adalah sebagai berikut:</p>
---------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Mutu dan Relevansi pendidikan dan pembelajaran yang berorientasi pada Pembentukan Karakter SDM Kesehatan</li> <li>2. Menghasilkan luaran penelitian yang berguna bagi pengembangan bidang kesehatan kelautan</li> <li>3. Tercapainya penyelenggaraan pengabdian masyarakat berupa peningkatan fungsi pelayanan kesehatan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi masalah kesehatan dengan penekanan pada upaya preventif dan promotif secara mandiri atau kemitraan.</li> <li>4. Penguatan peran dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan seluruh civitas akademik dalam ekosistem pendidikan</li> <li>5. Peningkatan Sistem Tata Kelola yang baik</li> </ol>
2. Rasional	<p>Keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi merupakan salah satu target utama dari mahasiswa dan juga dari institusi. Untuk itu, ketersediaan sarana dan prasarana merupakan penunjang utama dalam kelancara proses belajar</p>

	<p>mengajar. Setiap unit kerja mengajukan sarana prasarana, memasukkan dalam program kerja tahunan dan mengajukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Ketersediaan sumber daya yang memadai merupakan penunjang kegiatan PBM, oleh sebab itu pengajuan penambahan personel dan biayanya perlu dibuat perencanaan dan dimasukkan dalam anggaran kerja tahunan.</p>
<p>3. Subjek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai / memenuhi isi standar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKES Hang Tuah Surabaya</li> <li>2. Puket II STIKES Hang Tuah Surabaya</li> <li>3. Kepala dari 10 unit kerja STIKES Hang Tuah Surabaya</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PJK = pertanggung jawaban keuangan</li> </ol>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana penyediaan sarana dan prasarana <b>harus</b> diajukan oleh setiap unit kerja</li> <li>2. Penetapan biaya sarana dan prasarana <b>harus</b> berdasarkan pada rencana penyediaan yang diajukan oleh unit kerja.</li> <li>3. Rencana pengembangan sumber daya manusia <b>harus</b> diajukan oleh setiap unit kerja</li> <li>4. Penetapan biaya pengembangan sumberdaya manusia <b>harus</b> berdasarkan pada rencana</li> </ol>

	<p>penyediaan yang diajukan oleh unit kerja.</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat persiapan penyusunan program kerja dan anggaran yang dilaksanakan 1 tahun sebelum pelaksanaan.</li> <li>2. Tiap-tiap unit kerja menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasana tahunan.</li> <li>3. Rapat koordinasi antar 10 unit kerja tentang program kerja dan anggaran yang akan diajukan</li> <li>4. Sosialisai metode pembayaran dari unit kerja ke stakeholder / lahan praktek dan sosialisai metode pembayaran dari biro keuangan tentang administrasi pembayaran dan PJK.</li> </ol>
7. Indikator	<p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan indicator :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembayaran sarana dan prasarana penunjang PBM tepat waktu.</li> <li>2. Pengembalian PJK maksimal 1 minggu setelah pelaksanaan kegiatan.</li> <li>3. Pengangkatan pegawai baru sesuai perencanaan.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pembayaran dari biro keuangan</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengarsipan PJK dan dokumen pendukung</li> <li>3. Proposal kegiatan</li> <li>4. Laporan kegiatan yang disertai laporan keuangan (PJK asli di keuangan, draft pendukung (absensi ujian, daftar hadir dosen dan mahasiswa) asli berada di prodi)</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI no. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI no. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional no. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.</li> <li>6. Skep Yayasan Nala Nomor : Skep/47/III/2004 tanggal 24 Maret 2004 tentang penetapan skala gaji di lingkungan Yayasan Nala/AHT.</li> <li>7. Peraturan Pokok Kepegawaian dilingkungan Yayasan Nala nomor : SKep/76/IX/2008 tanggal 10 September 2008 tentang pengesahan petunjuk teknik pembinaan personil dilingkungan Yayasan Nala.</li> <li>8. JukBinKeu</li> </ol>

