

# FORMULIR MUTU SPMI

AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH



UNIT PENJAMINAN MUTU



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239 Banda Aceh  
Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**NOMOR: 311/01.1/ATF/SK-FORMULIR SPMI/III/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN BUKU FORMULIR SPMI**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

**DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

- Menimbang
1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya suatu Buku Formulir SPMI Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
  2. Bahwa di dalam Buku Formulir SPMI Akademi Keperawatan Teungku Fakinah diantaranya tercantum standar mutu mencakup komponen-komponen tentang keefektifan dan efisiensi pengelolaan Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
  3. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas perlu ditertibkan surat keputusan sebagai pedoman dan landasan hukumnya.
- Mengingat :
1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan;
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Keputusan Menteri Kesehatan RI No.HK.00.06.2.4.3199 tanggal 14 September 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pendidikan Tenaga Kesehatan;
  7. Keputusan Menteri R.I. No. HK. 00.06. 1539 Tahun 1991 tentang Izin Pengalihan Pembinaan Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dari Depkes ke Depdiknas dengan SK No. 7298/D/T/K-1/2011 tentang Perpanjangan Izin Program Studi Keperawatan Jenjang D-III di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh;
  8. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor AHU-2374.01.04 Tahun 2011 tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh;
  9. Akte Notaris Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh Nomor 17, Nomor 01 Tahun 2011 dan 05 Tahun 2017.
  10. Permenristekdikti 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA : Keputusan Direktur Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Tentang Pemberlakuan Buku Formulir SPMI Akademi Keperawatan Teungku Fakinah.
- KEDUA : Dengan berlakunya Buku Formulir SPMI Akademi Keperawatan Teungku Fakinah, maka standar yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh  
Pada tanggal : 29 Maret 2021  
Direktur,



Nur Asiah, SKM, M.Pd  
NIDN 0130017601

Tembusan:

1. Ketua Pengurus Yayasan Teungku Fakinah
2. Yang bersangkutan
3. Peringgal

### SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

1. Perguruan Tinggi : Akademi Keperawatan Teungku Fakinah
2. Pelaksana Proses : .....  
Pembelajaran : .....  
Fakultas : .....  
Jurusan : .....
3. Program Diakreditasi oleh : BAN-PT .....
4. Gelar Lulusan : .....
5. Nama Program Studi : .....
6. Tanggal penyusunan : .....  
Perbaikan : .....
7. Tujuan pendidikan : .....  
.....  
.....
8. Kompetensi Lulusan,  
Metode dan Strategi  
Pembelajaran
9. Kurikulum (ditampilkan dalam lampiran)
10. Peta Kurikulum (ditampilkan dalam lampiran)
11. Dukungan untuk Mahasiswa : .....  
dan Proses Pembelajaran
12. Kriteria Pendaftaran : .....
13. Metode Evaluasi dan  
Peningkatan Kualitas dan  
Standar Proses Pembelajaran
14. Kriteria Kelulusan dan : .....  
Metode Penilaian
15. Indikator Kualitas dan : .....  
Standar

**FORMULIR BORANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN  
PROGRAM STUDI D-III KEPERAWATAN**

1.1. Standar Kompetensi Lulusan


1.1.1. Jelaskan Proses Penetapan Kompetensi Lulusan

1.1.2. Sebutkan Rumusan Profile Lulusan Program Studi

1.1.3. Sebutkan Rumusan Kompetensi Lulusan Program Studi

1.2 . Jelaskan mekanisme perumusan Capaian Pembelajaran.

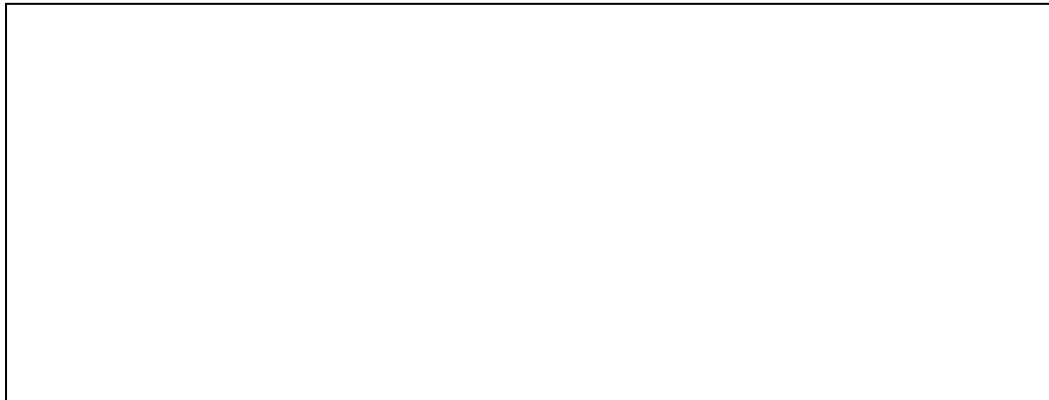
1.3. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran terkait Sikap



1.4. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran terkait Pengetahuan



1.5. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran terkait Keterampilan Umum



1.6. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran terkait Keterampilan Khusus



## 1.8. Standar Lulusan

1.8.1. Rata-rata lama waktu tunggu pekerja pertama lulusan: ..... bulan

1.8.2. Rata-rata prosentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang ilmu program studi:  
..... %.

1.8.3. Isilah hasil pelacakan lulusan berdasarkan tanggapan pengguna lulusan terhadap lulusan seperti pada tabel berikut:

No	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
		( 0-100 %)	(0 – 100 %)	(0-100%)	(0 - 100%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Integritas (etika dan moral)				
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)				
3	Kemampuan Bahasa Inggris				
4	Penggunaan Teknologi Informasi				
5	Komunikasi				
6	Kerjasama tim				
7	Pengembangan diri				
<b>Total</b>					

**FORMULIR PENILAIAN BORANG**

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI D-III KEPERAWATAN**

No	Nomor Butir	Aspek	Nilai
			(1-7)
1.	1.1.1.a	Kesesuaian Kompetensi dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.	
2.	1.1.1.b	Perumusan Kompetensi Lulusan memiliki ciri khusus Program Studi	
3.	1.1.1.c	Perumusan Kompetensi Lulusan Sudah Berorientasi ke Masa Depan	
4.	1.2.1	Perumusan Kompetensi Lulusan sudah mengacu pada KKNI level 6 dan SKKNI	
5.	1.2.2	Capaian pembelajaran sudah memiliki 3 unsur: sikap, pengetahuan, keterampilan umum khusus.	
6.	1.3	Capaian Pembelajaran unsur sikap mencakup 10 aspek	
7.	1.4.1	Capaian Pembelajaran unsur pengetahuan menunjukkan dengan jelas bidang/cabang ilmu atau gugus pengetahuan yang menggambarkan kekhususan program studi, dengan menyatakan tingkat penguasaan, keluasan, dan kedalaman pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya.	
8.	1.4.2	Capaian Pembelajaran unsur pengetahuan menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis khusus dalam pengetahuan dan keterampilan secara mendalam.	
9.	1.5	Capaian Pembelajaran unsur keterampilan umum mencakup 9 aspek keterampilan umum.	
10.	1.6	Capaian Pembelajaran unsur keterampilan khusus mencakup minimal 4 aspek keterampilan khusus	
11.	1.7.1	Rata-rata waktu tunggu kerja pertama kurang dari 6 bulan	
12.	1.7.2	Kesesuaian bidang kerja dari lulusan dengan bidang studi lebih dari 80%	
13.	1.7.3	Rata-rata tanggapan pengguna terhadap lulusan terkait aspek Integritas (etika dan moral), keahlian berdasarkan bidang ilmu, penguasaan bahasa inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri adalah baik dan/atau baik sekali	

## FORMULIR PENILAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

### A. Standar Sikap

Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika	:1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....

Penilaian :	..... ..... .....
Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan	1..... 2..... 3.....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara :	1..... 2..... 3.....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik	1..... 2..... 3.....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	1..... 2..... 3.....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	1..... 2..... 3.....

Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....

**B. Pengetahuan**

Penguasaan ilmu pengetahuan berdasarkan standar Profesi	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....

**C. Keterampilan Umum**

Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	.....

	..... .....
Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya	1. .... 2. .... 3. ....

Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....

**D. Keterampilan Khusus**

Penggunaan Teknologi Informasi	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....
Kemampuan Bahasa Inggris	1. .... 2. .... 3. ....
Metode dan Strategi :	..... ..... ..... ..... .....
Penilaian :	..... ..... .....

## FORMULIR BORANG STANDAR ISI PEMBELAJARAN

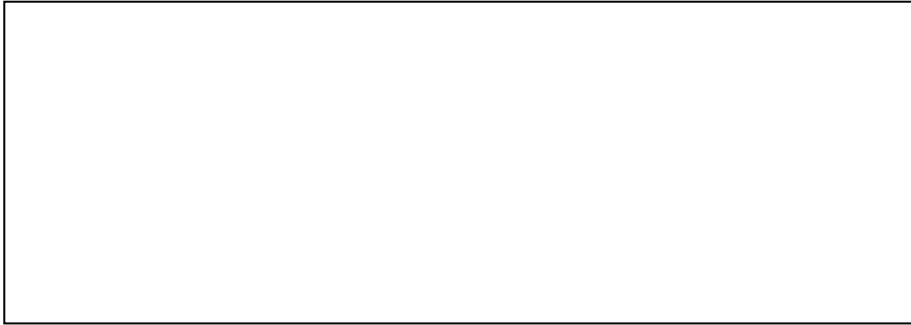
### 1.1. Isi Pembelajaran

1.1.1. Bagaimana merumuskan Kurikulum ?

1.1.2. Sebutkan Struktur Kurikulum ?

1.1.3. Sebutkan Struktur Kurikulum ?

1.1.4. Bagaimana membuat modul Perkuliahan sesuai kurikulum ?



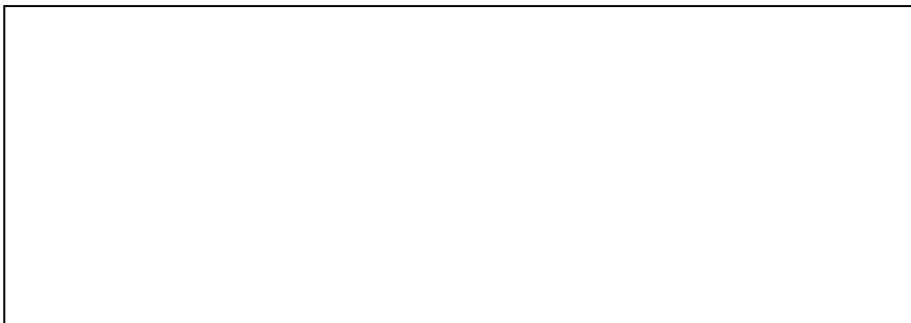
1.1.5. Bagaimana membuat modul Praktikum sesuai modul Pelatihan?



1.1.6. Jelaskan Fungsi Dosen Pembimbing ?



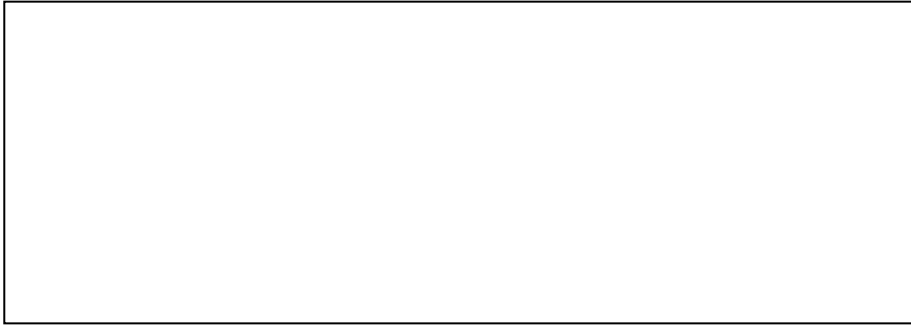
1.1.7. Jelaskan Fungsi Dosen Pembimbing tugas akhir ?




## FORMULIR BORANG STANDAR ISI PEMBELAJARAN

### 1.1. Proses Pembelajaran

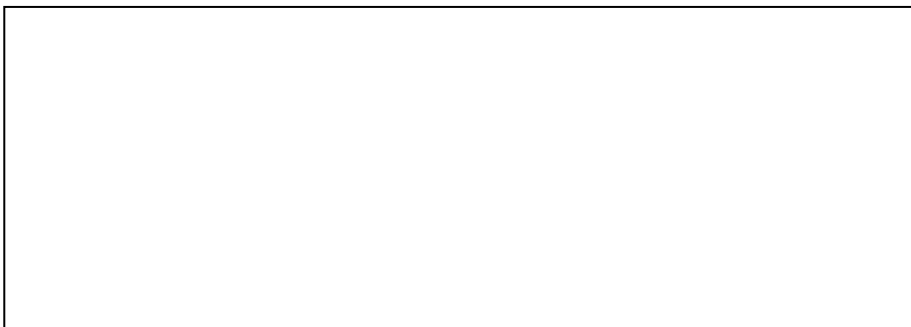
#### 1.1.1. Bagaimana Karakteristik dan metode dalam Pembelajaran ?



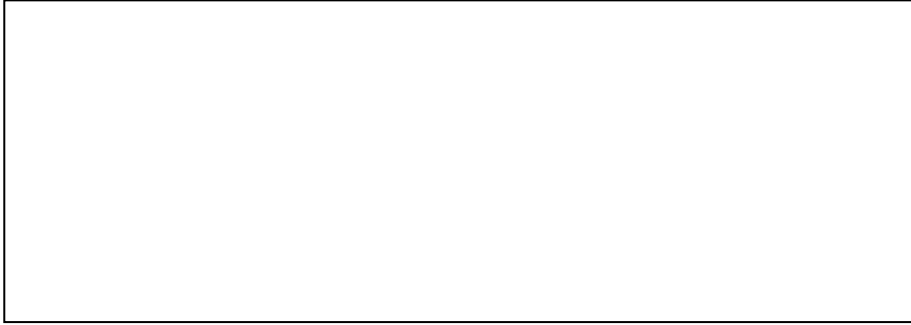
#### 1.1.2. Jelaskan Perencanaan Proses Pembelajaran?



#### 1.1.3. Bagaimana Pelaksanaan Pembelajaran ?



1.1.3. Jelaskan tentang semester antara?



## FORMULIR BORANG STANDAR SARANA DAN PRASARANA

### 1.1. Sarana Dan Prasarana

#### 1.1.1. Jelaskan standar Sarana pemebelajaran ?

#### 1.1.2. Jelaskan Standar Prasarana pembelajaran?

Standar sarana dan Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan merujuk pada tabel standar bawah ini.

No	Jenis Prasarana	Jlh Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-Wat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang Kuliah	3	240	√	-	√	-	42
2	Ruang Direktur	1	20	√	-	√	-	42
3	Perpustakaan	1	80	√	-	√	-	42
4	Laboratorium	5	400	√	-	√	-	42
5	Kantor Akademik	1	80	√	-	√	-	42
6	Ruang Aula	1	120	√	-	√	-	-

No	Jenis Prasarana	Jlh Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-wat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7	R. Administrasi	1	40	√	-	√	-	-
8	R. UPM & UP2M	1	80	√	-	√	-	-
9	Ruang Rapat	1	20	√	-	√	-	-

No	Jenis Prasarana Penunjang	Jlh Unit	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-wat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang Konseling	1	14	√	-	√	-	
2	Kantin	1	90	√	-	√	-	
3	Musholla	1	40	√	-	√	-	
4	Ruang BEM	1	25	√	-	√	-	
5	Ruang UKM	1	13	√	-	√	-	
6	Ruang Alumni	1	25	√	-	√	-	
7	Pos Satpam	1	6	√	-	√	-	
8	Kamar Mandi	7	14	√	-	√	-	

## FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN

### I. Identitas Kegiatan

1. Jenis Kegiatan : Penelitian, Pengabdian Masyarakat, lainnya (sebutkan) :.....
2. Judul Kegiatan :
3. Ketua Tim Kegiatan :
4. Program Studi :
5. Jumlah Anggota : orang
6. Biaya yang diusulkan : Rp.

### II. Kriteria dan Indikator

NO	KRITERI A	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan			
2	Manfaat Hasil Kegiatan	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan			
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka			
4	Metode	Ketepatan Metode yang digunakan			
5	Kelayakan	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia Kewajaran Biaya, Administrasi lain			
	Total				

Rekomendasi / Saran Perbaikan:

.....

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,

(.....)

#### Keterangan:

- 1) Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)
- 2) Nilai = Bobot x Skor
- 3) Batas penerimaan (*Passing grade*) = 350 dan tanpa skor 1.

## FORMULIR PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

### I. Identitas Kegiatan

1. Jenis Kegiatan : Penelitian, Pengabdian Kepada masyarakat., lainnya (sebutkan) :.....
2. Judul Kegiatan :
3. Ketua Tim :
4. Program Studi :
5. Jumlah Anggota : orang
6. Biaya : Rp
7. Lokasi : laboratorium, lapangan, dll (sebutkan).....
8. Alamat Lokasi :

### II. Substansi Pemantauan

1. Cara pemantauan	: tinjauan lapangan, wawancara, tinjauan lab, atau gabungan, atau lainnya sebutkan :.....
2. Pelaksanaan :	:
a) Tanggal mulai	:
b) Tanggal selesai	:
3. Peranan UPT P3M	
a) Seleksi proposal	: ya / tidak :
b) Seminar proposal	: ya / tidak :
c) Memantau pelaksanaan	: ya / tidak :
d) Seminar hasil	: ya / tidak :
e) Menggandakan laporan	: ya / tidak :
f) Mengirim laporan	: ya / tidak :
g) Meminta artikel ilmiah	: ya / tidak :
h) Layanan lain, sebutkan :	: ya / tidak :
	: ya / tidak :
	: ya / tidak :

4. Masalah yang dihadapi peneliti dan upaya solusinya	:
5. Keterkaitan kegiatan dengan program/skema lain dg lembaga ek sternal	: ada/tdk ada, sebutkan :.....
6. Ketersediaan log book/progress report harian	: ada/tdk ada
7. Publikasi a) Judul artikel b) Nama jurnal c) Edisi 8. Penilaian umum dan saran	: ada/tdk ada :

Kota, tanggal bulan tahun  
Pemantau,

(.....)

## FORMULIR PENILAIAN LAPORAN KEGIATAN

### I. Identitas Kegiatan

1. Jenis Kegiatan : Penelitian, Pengabdian Kepada masyarakat (sebutkan) :.....
2. Judul Kegiatan :
3. Ketua Tim Kegiatan :
4. Program Studi :

### II. Penilaian Komponen Kegiatan

NO	KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI
I	<b>HASIL</b> 1. Kesesuaian dengan tujuan 2. Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai 3. Originalitas 4. Mutu Hasil			
II	<b>DRAF ARTIKEL ILMIAH</b> 1. Substansi 2. Konsistensi 3. Sistematika 4. Jurnal Sasaran			
III	<b>SINOPSIS KEGIATAN LANJUTAN</b> 1. Topik, perumusan masalah 2. Rancangan Kegiatan			
	<b>Jumlah</b>			

Catatan:

1. Skor: 1, 2, 4, 5
2. Nilai: Bobot x Skor
3. Passing grade : kurang baik : 100 -<300, b) baik : 300 – 400, sangat baik : >400

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,

(.....)

### Profil Diri

Kode PT :  
Program Studi (PS) : Diploma III Keperawatan  
Jurusan/Departemen : Keperawatan  
Fakultas : -  
Perguruan Tinggi : Akademi Keperawatan Teungku Fakinah  
Nomor SK pendirian PS (\*) : HK.0.06.1539  
Tanggal SK pendirian PS : 17 Juni 1991  
Pejabat Penandatanganan  
SK Pendirian PS : Dr. Noegroho Imam Santoso  
Bulan & Tahun Dimulainya  
Penyelenggaraan PS : Agustus  
Nomor SK Izin Operasional (\*) : No. 7298D/T/K-I/2011  
Tanggal SK Izin Operasional : 08 Desember 2011  
Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : C (294)  
Nomor SK BAN-PT : 0576/LAM-PTKes/Akr/Dip/IX /2017  
Alamat PS : Jalan Jenderal Sudirman N0 27-29  
Kelurahan Geuceu Iniem  
Kecamatan Banda Raya  
Banda Aceh - 23239  
No. Telepon PS : (0651) 46245  
No. Faksimili PS : (0651) 46243  
Homepage dan E-mail PS : [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id)  
[akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

Visi :  
 Misi :  
 Tujuan :  
 Jumlah Dosen Tetap :  
 Jumlah Dosen :  
 Jumlah Tenaga :  
 Kependidikan :

**Prodi beserta akreditasi :**

Fakultas dan prodi	Jenjang Pendidikan (D3)	Tanggal Pendirian	No. SK Pendirian	Status Akreditasi BAN PT	Jumlah mahasiswa	Jumlah Dosen		Jumlah tenaga kependidikan	
				(A/B/C/tidak terakreditasi)		Tetap	Tidak Tetap	Pns	Honorar/Kontrak
1. Program Studi									

Direktur

( )

Penanggung jawab

Ketua UPM

( )



Nama prodi :

Tahun Pengukuran Mutu :

**A. Standar Isi**

**1. Kurikulum**

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
1.1 Kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum								
1.2 Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum.								
1.3 Kejelasan pedoman serta dokumen implementasi monitoring dan keberkelaan evaluasi pengembangan kurikulum								
1.4 Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi								
1.5 Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.								

Rata-Rata

## B. Standar Proses

### 2. Pengembangan Mutu Pembelajaran

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
2.1 Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.								
2.2 Kejelasan system pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya								
2.3 Kejelasan pedoman Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi dengan Tri Dharma PT yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan Tri Dharma unit di bawahnya yang menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan pengabdian								

kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran								
2.4 Kebijakan tentang penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa								
2.5 Prosentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan student-centered learning dari seluruh program studi								
2.6 Tingkat integrasi pelaksanaan program dan kegiatan akademik dalam pelaksanaan Tri Dharma PT								
2.7 Tingkat pelibatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri untuk peningkatan mutu pembelajaran.								

### 3. Suasana Akademik

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
3.1 Kejelasan dokumen kebijakan formal yang mendukung kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi	BAN-PT 5.6.2							

keilmuan, serta konsistensi pelaksanaannya.								
3.2 Kejelasan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.	BAN-PT 5.6.2							
3.3 Upaya prodi mengembangkan kegiatan kemahasiswaan, pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa.	BAN-PT 5.6.2							

**Rata-Rata**

### C. Standar Kompetensi Lulusan

#### 4. Kelulusan Mahasiswa

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
4.1 Persentase mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk semua program studi.	BAN-PT 3.1.14b (prodi)							
4.2 Persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi.	BAN-PT 3..1.4a (prodi)							
4.3 Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir	BAN-PT 3.1.4a (prodi)							
4.4 Sistem evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi kompetensi , mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.	BAN-PT 3.6.1							
4.5 Rasio total alumni dalam lima tahun terakhir yang memberikan respon terhadap studi pelacakan.	BAN-PT 3.6.3							

4.6 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan PT dalam bentuk sumbangan dana sumbangan fasilitas dan masukan untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan jejaring.	BAN-PT 3.6.3							
4.7 Masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan yang pertama.	BAN-PT 3.3 (prodi)							
4.8 Persentase lulusan yang menjadi entrepreneur dalam tiga tahun terakhir	BAN-PT 3.2.1 (prodi)							

## 5. Prestasi Mahasiswa

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
5.1 Pencapaian prestasi mahasiswa di tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional	BAN-PT 5.6.1. dan 5.6.2							
5.2 Upaya institusi untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.	BAN-PT 5.6.1 dan 6.5.2							

**D. Standar pendidik dan tenaga kependidikan**

**6. ketersediaan pendidik dan tenaga kependidikan**

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
6.1 Ketersediaan tenaga pendidik yang memenuhi perundangan	EPSBED, BAN-PT 4.2							
6.2 Ketersediaan tenaga kependidikan.	BAN-PT 4.2							
6.3 Ketersediaan sistem pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan.	BAN-PT 4..3.3							
6.4 Ketersediaan pedoman dan dokumen implementasi tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	BAN-PT 4.3.1 dan BKD							

**Rata-rata**

## E. Standar sarana dan prasarana

### 7. ketersediaan sarana dan prasarana Pendidikan

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
7.1 Kecukupan koleksi perpustakaan, ksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan prosiding	BAN-PT 6.9							
7.2 Angka efisiensi dan ketersediaan, akses, dan pendayagunaan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran seperti tempat praktikum, bengkel/studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya.	BAN-PT 6.6 dan BSNP							
7.3 Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang berupa ruang serba guna, tempat olah raga, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik, ruang ibadah/doa, green area, fasilitas difable dan ruang bimbingan dan konseling.	BAN-PT 6.9 dan BSNP							

### 8. Ketersediaan Sistem Informasi

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
8.1 Ketersediaan sistem informasi dan fasilitas TIK yang digunakan Fakultas dalam proses pembelajaran dalam bentuk band width, hardware, software, elearning, dan on-line journal/library, dengan pemeliharaan dan pemanfaatan yang jelas.	BAN-PT 7.2							
8.2 Penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik yang mencakup hardware dan software	BAN-PT 7.2 dan 7.3							
8.3 Ketersediaan kapasitas internet dengan rasio bandwidth per mahasiswa yang memadai	BAN-PT 7.5							
8.4 Aksesibilitas data dalam sistem informasi.	BAN-PT 7.4							
8.5 <i>Blue print</i> pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan pengamanan sistem informasi yang lengkap.	BAN-PT 7.1							

Rata-Rata

## F. Standar Pengelolaan

### 9. Tata Pamong

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
9.1 Kelengkapan dan kejelasan tata organisasi yang memungkinkan implementasi secara konsisten.	BAN-PT 2.1 dan 2.2							

### 10. Kepemimpinan

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
10.1 Karakteristik kepemimpinan yang efektif	BAN-PT 2.3.1							
10.2 Kejelasan sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas	BAN-PT 2.4.1							

### 11. Sistem Pengelolaan

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
11.1 Kejelasan analisis jabatan, deskripsi tugas, program peningkatan kompetensi manajerial.	BAN-PT 2.1 dan 2.2							

11.2 Diseminasi hasil kinerja Fakultas sebagai akuntabilitas publik, serta keberkalaannya	BAN-PT 2.1 dan 2.2							
---	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

## 12. Seleksi Mahasiswa Baru

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
12.1 Sistem penerimaan mahasiswa baru yang menerapkan prinsip-prinsip ekuitas	BAN-PT 2.7							
12.2 Sistem penerimaan mahasiswa baru yang menerapkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa	BAN-PT 3.1.4							
12.3 Tata kelola sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, sistem pengambilan keputusan dan konsistensi pelaksanaannya.	BAN-PT 3.1.1							
12.4 Kelengkapan sistem penerimaan mahasiswa baru yang memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang	BAN-PT 3.1.6							

mampu secara ekonomi dan/atau berkebutuhan khusus.								
12.5 Rasio jumlah mahasiswa yang diterima terhadap jumlah mahasiswa yang ikut seleksi	BAN-PT 3.1.3							
12.6 Rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi	BAN-PT 3.1.2							
12.7 Rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer	BAN-PT 3.1.2 (prodi)							

### 13. Kualitas Layanan kepada Mahasiswa

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
13.1 Kejelasan instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	BAN-PT 3.4.1 dan 3.4.2							
13.2 Hasil pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya	BAN-PT 3.4.2							

13.3 Ketersediaan layanan kepada mahasiswa dalam bidang bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan <i>soft skills</i> , beasiswa, dan kesehatan	BAN-PT 3.7							
13.4 Ketersediaan program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan	BAN-PT 3.7.3							

#### 14. Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
14.1 Keberadaan sistem penjaminan mutu internal yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya	BAN-PT 7.6 SPMI							
14.2 Penerapan sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya	BAN-PT 7.6 SPMI							

14.3 Keberadaan sistem audit mutu internal yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja PT	BAN-PT 7.6 dan SPMI							
14.4 Sistem monitoring dan evaluasi implementasi penjaminan mutu serta tindak lanjutnya.	BAN-PT 7.6 SPMI							

**Rata-Rata**

## G. Standar Pembiayaan

### 15. Pengelolaan Dana

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
15.1 Kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan pengelolaan dana	BAN-PT 7.10							
15.2 Persentase sumber biaya yang diperoleh dari hibah, business unit (unit bisnis/ usaha/ ventura), hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya per tahun	BAN-PT 7.10							
15.3 Kejelasan pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku	BAN-PT 6.3							
15.4 Mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa	BAN-PT 1.2.2							
15.5 Persentase dana Fakultas (termasuk semua jurusan) yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan	BAN-PT 6.1 (prodi)							
15.6 Kejelasan kebijakan dan mekanisme pembiayaan mahasiswa.	BAN-PT 2.2							
15.7 Persentase penggunaan dana operasional pendidikan,	BAN-PT 6.2 (prodi)							

penelitian, pengabdian pada masyarakat								
15.8 Kejelasan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal.	BAN-PT 2.2							
15.9 Laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	BAN-PT 2.2							

**Rata-Rata**



## H. Standar Penilaian

### 16. Evaluasi Hasil Belajar

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
16.1 Kesesuaian sistem evaluasi hasil belajar dengan ranah kompetensi lulusan yang ditetapkan.	BAN-PT 6.6							
16.2 Kesesuaian sistem evaluasi hasil belajar dengan model pengukuran yang tepat.	BAN-PT 6.6							
16.3 Kesesuaian butir-butir soal dengan luaran pembelajaran yang ditetapkan dalam pembelajaran dan silabus.	BAN-PT 5.6							
16.4 Intensitas review soal ujian baik UTS (Ujian Tengah Semester) maupun UAS (Ujian Akhir Semester) oleh komisi	BAN-PT 5.6							

ujian/ pejabat yang bertanggung jawab.								
16.5 Tingkat kejelasan mekanisme dan pedoman ujian TA (Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi).	BAN-PT 5.6							
16.6 Ketersediaan mekanisme/pedoman perbaikan nilai.	BAN-PT 5.6.1							

Rata-rata



### I. Standar Penelitian

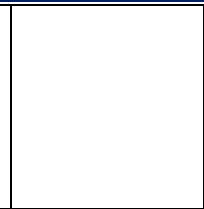
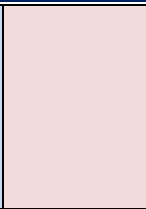
#### 17. Capaian Penelitian

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
17.1 Kejelasan dan kelengkapan pedoman pengelolaan penelitian.	BAN-PT 5.7.1							
17.2 Persentase dosen yang menjalankan penelitian pada tingkat internasional, nasional dan internal tiga tahun terakhir.	BAN-PT 5.8 dan 5.9, Dikti, Menakar Potensi Ilmiah Dikti, THES							
17.3 Besaran dan proporsi dana penelitian/ funding yang diperoleh dari institusi internasional, nasional dan lokal tiga tahun terakhir.								

17.4 Persentase publikasi artikel ilmiah dan jumlah artikel yang tersitasi tiga tahun terakhir.								
17.5 Persentase publikasi buku tiga tahun terakhir.								
17.6 Jumlah paten.								
17.7 Jumlah prototipe/ karya seni/ model dan modul pembelajaran/ teknologi tepat guna yang diterapkan.								
17.8 Persentase dosen yang berperan sebagai invited speaker tiga tahun terakhir.								
17.9 Persentase dosen yang berperan sebagai penyaji dalam pertemuan ilmiah tiga tahun terakhir.								
17.10 Persentase dosen yang berperan sebagai peserta pada pertemuan ilmiah tiga tahun terakhir.	BAN-PT 5.9 dan PPMP							
17.11 Jumlah pertemuan ilmiah yang diselenggarakan institusi per tahun	BAN-PT 5.8 dan 5.9 dan Dikti, Menakar Potensi Ilmiah							

17.12 Persentase dosen yang memperoleh penghargaan ilmiah taraf internasional/regional , nasional, dan internal tiga tahun terakhir.

Dikti,



**Rata-Rata**

## J. Standar pengabdian kepada masyarakat

### 18. Capaian pengabdian kepada masyarakat

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
18.1 Kejelasan kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat.	BAN-PT 5.10							
18.2 Kejelasan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	BAN-PT 5.10							
18.3 Persentase dosen yang menjalankan pengabdian kepada masyarakat tiga tahun terakhir.	BAN-PT 5.11							
18.4 Persentase pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian tiga tahun terakhir.	BAN-PT 5.11							
18.5 Persentase dana yang diperoleh untuk pengabdian kepada masyarakat tiga tahun terakhir.	BAN-PT 5.6.1							
18.6 Jumlah penghargaan yang diperoleh terkait pengabdian kepada masyarakat.	BAN-PT 5.7.2 dan UNESCO (RCE)							

## K. Standar Kerjasama

### 19. Capaian Kerjasama

	Sumber	Keadaan Prodi Saat Ini	Nilai Capaian	Sebutan	Akar Penyebab/ Penunjang	Target	Sebutan	Rencana Perbaikan
19.1 Kebijakan, pengelolaan, dan monev oleh prodi dalam kegiatan kerjasama.	BAN-PT 5.12 dan 5.13							
19.2 Jumlah kerjasama/MoU tiga tahun terakhir.								
19.3 Persentase dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan tiga tahun terakhir.								
19.4 Persentase dosen yang mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma tiga tahun terakhir.								
19.5 Persentase pertukaran mahasiswa dalam kegiatan Tri Dharma tiga tahun terakhir.								
19.6 Akses ke perpustakaan dengan pihak luar melalui skema kerjasama.								
19.7 Jumlah mahasiswa internasional dari total mahasiswa								

Rata-Rata

Nama Perguruan Tinggi:

Tahun Pengukuran Mutu:

Rekap nilai	Nilai per standar	Sebutan	Keunggulan	Kelemahan/ Keterbatasan	Tantangan	Peluang	Rekomendasi
A. Standar Isi							
B. Standar Proses							
C Standar Kompetensi Lulusan							
D Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan							
E Standar Sarana dan Prasarana							
F Standar Pengelolaan							
G Standar Pembiayaan							
H Standar Penilaian							
I Standar Penelitian							
J Standar Pengabdian kepada Masyarakat							
K Standar Kerjasama							
<b>Rata-rata</b>							

Rekomendasi Khusus	Jangka Pendek	Jangka Panjang

<b>Rekap nilai</b>	<b>Nilai per standar</b>
A. Standar Isi	
B. Standar Proses	
C Standar Kompetensi Lulusan	
D Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
E Standar Sarana dan Prasarana	
F Standar Pengelolaan	
G Standar Pembiayaan	
H Standar Penilaian	
I Standar Penelitian	
J Standar Pengabdian kepada Masyarakat	

1. Formulir Kartu Rencana Studi

Kode/No: 001/F-AKD/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH  
AKADEMI KEPERAWATAN**  
 آكدمي كپرواتن تنكو فكنه  
 Jln. Jenderal Sudirman No. 27-29 Telp: (0651) 46245 - 46243 Fax: 46243  
**BANDA ACEH**

**KARTU RENCANA STUDI  
(KRS)**

Dibuat Rangkap 3 (Tiga)  
 1. Mahasiswa (Putih)  
 2. Urusan Administrasi Akademik (Kuning)  
 3. Pembimbing Mahasiswa (Hijau Muda)

AMA : \_\_\_\_\_  
 IRM/NIM : \_\_\_\_\_  
 NIKATAN : \_\_\_\_\_

SEMESTER : \_\_\_\_\_  
 TINGKAT : \_\_\_\_\_  
 TAHUN AJARAN : \_\_\_\_\_

NO	KODE M.K	NAMA MATA KULIAH	SKS	WAKTU PERKULIAHAN						RUANG KULIAH	H/P X/U	KETERANGAN	
				SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
JUMLAH SKS :			INDEK PRESTASI SEMESTER LALU =						BEBAN SKS MAKSIMAL =				

**TERANGAN :**  
 = Mata Kuliah yang dibatalkan  
 = Mata Kuliah pengganti  
 = Mata Kuliah yang diperbaiki (Cantumkan Nilai lama di kolom keterangan)  
 = Mata Kuliah yang diambil ulang karena belum lulus

Dosen Pembimbing Akademik

Ka. Bagian Akademik

Banda Aceh, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Mahasiswa Yang Bersangkutan

2. Formulir Kartu Hasil Studi



**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

Jln.Jenderal Sudirman No.27-29 Telephone (0651) 46243 Fax (0651) 46245

**BANDA ACEH**

**TRANSKRIP NILAI SEMENTARA**

<b>NAMA</b> :							
<b>NIM</b> :							
<b>TTL</b> :							
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NILAI	MUTU	JLH	KET
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
<b>JUMLAH SKS DAN JUMLAH NILAI</b> ( <i>Total Credit and Total Score</i> )							
<b>INDEKS PRESTASI KUMULATIF</b>						...	.....

Banda Aceh,.....

Akademi Keperawatan Teungku Fakinah  
Direktur,

3. Kode/No: 002/F-AKD/2020

3. Formulir Absensi Mahasiswa

Kode/No: 003/F-AKD/2020

Versi 2019



**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
BANDA ACEH**

Jl. Jenderan Sudirman No. 27-29 Telephone (0651) 42754 Fax. (0651) 47646

**DAFTAR HADIR MAHASISWA  
T.A.**

**NAMA/KODE MA** : **SEMESTER** :  
**PENGAJAR** : **TAHUN AKADEMI** :  
**TINGKAT** :

NO	NAMA MAHASISWA	NIM	Kuliah Ke																Jml Hdr	KET		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
Ket : K = Kuliah S = Seminar P = Praktek																						
Jumlah Peserta Hadir																						
Tanggal																						
Paraf Pengajar																						
Catatan :																						

## Absensi Mahasiswa Versi 2020

AKPER FAKINAH Home

Sahibul Adri AR, S.Pd., M.Pd

PRESENSI

Jumlah Peserta Kelas **29** Jumlah Mahasiswa Hadir **0** Jumlah Mahasiswa Tidak Hadir **0** Jumlah Mahasiswa Izin **0**

Presensi - Pertemuan ke: 10  
Bisnis Keperawatan Kelas: 3A


QR pertemuan: 10

No	Nim	Nama Mahasiswa	Angkatan	Ket	Edit Absen	
1	134016E18007	FADLON	2018		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	134016E18011	IRHAM CHALID	2018		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	134016E19001	AULA RAHMINA	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	134016E19002	ADDA DELSA PADMALA	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	134016E19003	AIDATUL MUAZALLAINI	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	134016E19006	ANNISA MELIANA	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	134016E19007	ANNISA NASUTION	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	134016E19009	AYU RAPITA	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	134016E19010	CICI DESKIA	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	134016E19011	DESI FITRIANI	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	134016E19012	ERMAYA ROSADI	2019		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5. Formulir RPS (Rencana Pembelajaran Semester)

Kode/No: 005/F-AKD/2020

	<p><b>AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH</b></p> <p><b>BANDA ACEH</b></p>				
<p><b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</b></p>					
<b>Visi</b>	:	<p>“Menjadi Akademi Keperawatan yang Unggul dan Berjiwa Enterpreneur di Bidang Keperawatan Keluarga dengan mengedepankan Karakter Islami Bertaraf Nasional pada Tahun 2024.”</p>			
<b>Misi</b>	:	<p>a. Menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai dengan standar KKNi dan berlandaskan nilai-nilai islami;</p> <p>b. Menyelenggarakan dan melaksanakan kerjasama dengan berbagai institusi di dalam dan di luar negeri;</p> <p>c. Melaksanakan tata kelola organisasi berdasarkan nilai-nilai islami;</p> <p>d. Mewujudkan jiwa entrepreneur yang berkarakter islami.</p>			
<b>Motto</b>	:	<p><i>Ilmu, Amal, dan Jaya</i></p>			
<b>Program Studi</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>Bobot (SKS)</b>	<b>Semester</b>	<b>Tgl Penyusunan</b>
D-III Keperawatan					

Nama Koordinator Pengembang RPS	Koordinator Bidang Keahlian (Jika Ada)	Wakil Direktur I
		Ns. Henki Adisa Putra, M.Kep
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) yang Dibebankan pada Mata Kuliah	
Deskripsi Mata Kuliah		
Daftar Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> </ol>	

		6.						
		7. dst						
<b>Media Pembelajaran</b>		<b>Perangkat Lunak:</b>				<b>Perangkat Keras:</b>		
<b>Nama Dosen Pengampu</b>								
<b>Mata Kuliah Prasyarat</b> (Jika Ada)								
<b>Minggu Ke-</b>	<b>Kemampuan Akhir yang Diharapkan</b>	<b>Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)</b>	<b>Strategi Pembelajaran</b>	<b>Waktu Belajar (menit)</b>	<b>Pengalaman Belajar Mahasiswa</b>	<b>Penilaian</b>		
						<b>Kriteria &amp; Bentuk</b>	<b>Indikator</b>	<b>Bobot (%)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			<b>Model:</b>  <b>Metode:</b>  <b>Pendekatan:</b>					

			<b>Model:</b>					
			<b>Metode:</b>					
			<b>Pendekatan:</b>					
			<b>Model:</b>					
			<b>Metode:</b>					
			<b>Pendekatan:</b>					
			<b>Model:</b>					
			<b>Metode:</b>					
			<b>Pendekatan:</b>					

**Catatan:**

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. Kemampuan Akhir yang Diharapkan adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Kriteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
5. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.



**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
BANDA ACEH**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telephone (0651) 46243

**ABSEN KEHADIRAN UTS/UAS**

TA. ....

NAMA DOSEN :

MATA KULIAH :

TINGKAT :

NO	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

Banda Aceh, .....

Pengawas 1 : ( )

Pengawas 2 : ( )



YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**أكدمى كفروتن تغكو فكنه**  
 Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telp.(0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243  
 Kode Pos : 23239, Email : akper\_fakinah@yahoo.com, Web : www.akperfakinah.com  
**BANDA ACEH**

BERITA ACARA  
 UJIAN TULIS / PRAKTEK\* AKHIR SEMESTER GENAP  
 AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
 PROGRAM REGULER BANDA ACEH  
 TAHUN AJARAN .....

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun Dua Ribu Delapan Belas bertempat di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dilaksanakan Ujian Tulis Akhir Semester Genap Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Program Reguler Banda Aceh Tahun Akademik ....., yaitu ;

1. Mata Ujian : .....
2. Pengajar : .....
3. Ruang : ..... Pukul : ..... s/d ..... WIB
4. Jumlah Peserta Ujian : .....
5. Jumlah Peserta Ujian yang tidak hadir : ..... (harap dicatat nomor peserta ujian yang tidak hadir pada bagian catatan kejadian-kejadian penting)

Catatan kejadian-kejadian penting selama ujian berlangsung :

.....  
 .....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pengawas I

Pengawas II

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh,

(.....)  
 NIDN.

NB. : \* coret yang tidak perlu

8. Formulir Berita Acara Ujian Tulis Ganjil

Kode/No: 008/F-AKD/2020



YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**أكدمى كفروتن تغكو فكنه**  
 Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telp.(0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243  
 Kode Pos : 23239, Email : akper\_fakinah@yahoo.com, Web : www.akperfakinah.com  
**BANDA ACEH**

BERITA ACARA  
UJIAN TULIS / PRAKTEK\* AKHIR SEMESTER GANJIL  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
PROGRAM REGULER BANDA ACEH  
TAHUN AJARAN .....

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ..... bertempat di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dilaksanakan Ujian Tulis Akhir Semester Genap Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Program Reguler Banda Aceh Tahun Akademik ....., yaitu ;

1. Mata Ujian : .....
2. Pengajar : .....
3. Ruang : ..... Pukul : ..... s/d ..... WIB
4. Jumlah Peserta Ujian : .....
5. Jumlah Peserta Ujian yang tidak hadir : ..... (harap dicatat nomor peserta ujian yang tidak hadir pada bagian catatan kejadian-kejadian penting)

Catatan kejadian-kejadian penting selama ujian berlangsung :

.....  
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pengawas I

Pengawas II

(.....)

(.....)

Mengetahui :  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh,

(.....)  
NIDN.

NB. : \* coret yang tidak perlu

9. Formulir Berita Acara Seminar Proposal

Kode/No: 009/F-AKD/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

**آكدمى كفروتن تخكو فكنه**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telp.(0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243  
Kode Pos : 23239, Email : akper\_fakinah@yahoo.com, Web : www.akperfakinah.com

**BANDA ACEH**

**BERITA ACARA  
PELAKSANAAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL  
TAHUN AKADEMIK .....**

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ....., bertempat di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dilaksanakan ujian Seminar Proposal dalam rangka Ujian Akhir Diploma III Keperawatan bagi mahasiswa Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh Tahun Akademik .....

Waktu : ..... W.I.B  
Jumlah Peserta : ..... Orang  
Peserta tidak hadir : ..... Orang

Catatan kejadian-kejadian penting selama ujian berlangsung :

.....  
.....  
.....  
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Penguji I : ..... ( )  
Penguji II : ..... ( )  
Penguji III/  
Pembimbing : ..... ( )  
Fasilitator Institusi : ..... ( )

Mengetahui,  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh

( )  
NIDN.

10. Formulir Absensi Peserta Yang Mengikuti Seminar Proposal Penelitian

Kode/No: 010/F-AKD/2020

**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
ABSENSI PESERTA YANG MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN  
TAHUN AKADEMIK .....**

Ruang : .....

Nama Mahasiswa Ujian : .....

No	Nama Peserta (Audience)	NIM	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

Banda Aceh, ..... 2022

11. Formulir Absensi Peserta Seminar Proposal

Kode/No: 011/F-AKD/2020

**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
ABSENSI PESERTA SEMINAR PROPOSAL TAHUN AKADEMIK**

Ruang Ujian : .....

No	Nama Teruji/Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1.			1.

2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.

Banda Aceh, .....

Penguji I : ..... ( )

Penguji II : ..... ( )

Penguji III/  
Pembimbing : ..... ( )

Fasilitator Institusi : ..... ( )

Mengetahui,  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh,

( )  
NIDN.

12. Formulir Penilaian Seminar Proposal

Kode/No: 012/F-AKD/2020

**FORMAT PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
TAHUN AKADEMI .....**

NAMA PESERTA UJIAN : .....

NIM : .....

INSTITUSI : AKPER TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH

TANGGAL SEMINAR/WAKTU : ..... 20.../ PUKUL: ..... s/d ..... WIB

JUDUL PROPOSAL PENELITIAN : .....

NO.	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI	NILAI SKALA (0-4)					BOBOT	TOTAL
		0	1	2	3	4		

<b>I PENYAJIAN (10%)</b>								
1.	Sikap, penampilan dan cara komunikasi						1	
2.	Cara menjelaskan, media, dan metode						1	
3.	Rangkaian, urutan, dan kesinambungan						1	
4.	Waktu penyajian						2	
<b>II SISTIMATIKA PENULISAN (10%)</b>								
1.	Menggunakan kaidah penulisan sesuai dengan EYD						2	
2.	Kesinambungan antara paragraph						3	
3.	Penulisan petikan, salinan, saduran dan daftar pustaka						3	
<b>III ISI PROPOSAL (50%)</b>								
1.	Kejelasan penulisan latar belakang masalah penulisan						2	
2.	Penggunaan tinjauan kepustakaan sesuai dan berkaitan dengan masalah penelitian						2	
3.	Pembuatan kerangka konseptual sesuai dengan pedoman						2	
4.	Metode penelitian sesuai dengan penelitian						6	
5.	Hasil penelitian akurat dan dapat dipertanggung jawabkan						15	
6.	Pembahasan dengan menggunakan konsep-konsep yang relevan dengan hasil penelitian						20	
7.	Kesimpulan disimpulkan berdasarkan tujuan penelitian						5	
8.	Saran sesuai dengan tujuan penelitian						5	
<b>IV RESPONSI/TANYA JAWAB (30%)</b>								
1.	Ketepatan dalam memberikan jawaban dan argumentasi						10	
2.	Pemanfaatan landasan teori						6	
3.	Kemampuan menerima saran dan masukan						4	
4.	Kemampuan mengontrol emosi						3	
5.	Rasionalitas dan objektivitas						3	
6.	Kemampuan mengevaluasi diri						4	
<b>TOTAL</b>							<b>100</b>	

**NILAI BIMBINGAN : TOTAL**  
**100**

Banda Aceh, ..... 20....  
**Penguji /pembimbing**

( \_\_\_\_\_ )  
**Nama & tanda tangan**

**REKAPITULASI NILAI SEMINAR PROPOSAL  
MAHASISWA AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
TAHUN AKADEMIK ...**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Tanggal Ujian : ..... 20....

NILAI PENGUJI I (N I)	NILAI PENGUJI II (N II)	NILAI PENGUJI III (N III)	NILAI AKHIR (N I + N II + N III) / 3	KONVERSI LAMBANG

REKOMENDASI : \*) **LULUS / TIDAK LULUS.**

CATATAN :

.....  
.....

Banda Aceh, ..... 202..

Penguji I

Penguji II

Penguji III/  
Pembimbing

( ..... ) ( ..... ) ( ..... )

Keterangan :

1. **Batas Nilai Lulus = 2,75**
2. **Rentang nilai angka konversi ke nilai lambang :**
  - ▶ A = 3,50 – 4,00
  - ▶ B = 2,75 – 3,49
  - ▶ C = 2,00 – 2,74
  - ▶ D = 1,00 – 1,99
  - ▶ E = 0,00 – 0,99
3. \*) **Coret yang tidak perlu**

**LEMBAR KENDALI PENGUSULAN SEMINAR  
TAHUN AKADEMIK .....**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Tingkat/Semester : .....  
 Judul Proposal Penelitian : .....

No. HP :

Nama Pembimbing : .....

No.	Kelengkapan	Ya	Tidak	Tanggal Paraf Petugas
1	Slip Pembayaran SPP Yang sedang Berjalan			(Bendahara)
2	Slip Pembayaran Praktek			
3	Slip Pembayaran Seminar			
4	Mengisi KRS Mata Kuliah Karya Tulis Ilmiah			(Bag. Evaluasi)
5	Persyaratan Telah Lulus Semua Mata Kuliah (Lihat Transkrip Nilai)			
6	Proposal Yang telah Ditanda Tangan Oleh Pembimbing			(Bag. Pj. KTI)
7	Proposal Yang telah Ditanda Tangan Oleh Direktur Akper Tgk Fakinah Banda Aceh			
8	Kelengkapan Administrasi Seminar			
	a. Surat Pengambilan Data Awal dari Akademik			
	b. Surat Selesai Pengambilan Data Awal Dari Instalansi Yang Bersangkutan (asli)			
	c. Daftar Hadir Seminar Sebelumnya (minimal 3 kali)			
	d. Lembar Konsul (minimal 6 kali)			
	e. Verifikasi Kelengkapan Daftar Kepustakaan			

**LEMBAR KENDALI PENGUSULAN SIDANG**

Nama Mahasiswa : ..... No. Telp : .....

N. I. M. : .....

Nama Penguji I : .....

Nama Penguji II : .....

Nama Pembimbing : .....

Judul Penelitian : ..

No.	Kelengkapan	Ya	Tidak	Tanggal Paraf Petugas
1	Slip pembayaran SPP yang sedang berjalan			(Bendahara)
2	Slip pembayaran praktek			
3	Slip pembayaran sidang			
4	Mengisi KRS Mata Kuliah Karya Tulis Ilmiah			(Bag. Akademik & Evaluasi)
5	Persyaratan telah lulus semua mata kuliah (lihat transkrip nilai)			
6	Kelengkapan administrasi sidang			(Bag. Administrasi Akademik) Panitia UAP
	a. Penelitian yang telah ditanda tangan oleh pembimbing dan Direktur Akper Tgk. Fakinah			
	b. Surat pengambilan data awal (akademik)			
	c. Surat selesai pengambilan data awal (tempat penelitian)			
	d. Surat melakukan penelitian (akademik)			
	e. Surat selesai melakukan penelitian (tempat penelitian)			
	f. Daftar hadir sidang sebelumnya minimal 5 kali			
	g. Lembar konsul pembimbing			
	h. Kelengkapan Daftar Pustaka			

16. Formulir Berita Acara Sidang

Kode/No: 016/F-AKD/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

**آكدمى كفروتن تغكو فكنه**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telp.(0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243  
 Kode Pos : 23239, Email : akper\_fakinah@yahoo.com, Web : www.akperfakinah.com

**BANDA ACEH**

**BERITA ACARA**  
**PELAKSANAAN UJIAN SIDANG PENELITIAN**  
**TAHUN AKADEMIK .....**

Pada hari ini..... Tanggal ..... Bulan..... Tahun ....., bertempat di Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dilaksanakan ujian Sidang Penelitian dalam rangka Ujian Akhir Diploma III Keperawatan bagi mahasiswa Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh Tahun Akademik .....

Waktu : ..... W.I.B

Jumlah Peserta : ..... Orang

Peserta tidak hadir : ..... Orang

Catatan kejadian-kejadian penting selama ujian berlangsung :

.....  
.....  
.....  
.....

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Penguji I : ..... ( )

Penguji II : ..... ( )

Penguji III/  
Pembimbing : ..... ( )

Fasilitator Institusi : ..... ( )

Mengetahui,  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh

( )  
NIDN.

17. Formulir Absensi Peserta Yang Mengikuti Sidang Penelitian

Kode/No: 017/F-AKD/2020

**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**ABSENSI PESERTA YANG MENGIKUTI SIDANG PENELITIAN**  
**TAHUN AKADEMIK .....**

---

Ruang : .....  
Nama Mahasiswa Ujian : .....

No	Nama Peserta (Audience)	NIM	Tanda Tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

Banda Aceh, ..... 2..

18. Formulir Absensi Peserta Sidang Penelitian

Kode/No: 018/F-AKD/2020

**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
ABSENSI PESERTA SIDANG PENELITIAN TAHUN AKADEMIK**

Ruang Ujian :

No	Nama Teruji/Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
----	-----------------------	-----	--------------

1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.

Banda Aceh, .....

Penguji I : ..... ( )

Penguji II : ..... ( )

Penguji III/  
Pembimbing : ..... ( )

Fasilitator Institusi : ..... ( )

Mengetahui,  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh,

( )

NIDN.

19. Formulir Penilaian Sidang Penelitian

Kode/No: 019/F-AKD/2020

**FORMAT PENILAIAN SIDANG PENELITIAN  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
TAHUN AKADEMI .....**

NAMA PESERTA UJIAN : .....  
NIM : .....  
INSTITUSI : AKPER TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
TANGGAL SEMINAR/WAKTU : ..... 20.../ PUKUL: ..... s/d ..... WIB  
JUDUL PENELITIAN : .....

NO.	ASPEK-ASPEK YANG DINILAI	NILAI SKALA (0-4)					BOBOT	TOTAL
		0	1	2	3	4		
I	PENYAJIAN (10 %)							

	1. Ketepatan penggunaan waktu penyajian							1	
	2. Kejelasan menyampaikan tujuan penyajian							1	
	3. Efektivitas penggunaan AVA							1	
	4. Kemampuan menyampaikan materi penyajian							2	
<b>II</b>	<b>SISTEMATIKA PENULISAN (10 %)</b>								
	1. Menggunakan kaidah penulisan sesuai dengan EYD							2	
	2. Kesenambungan antara paragraf							2	
	3. Penulisan kutipan sesuai dengan pedoman							2	
	4. Cara penulisan daftar rujukan sesuai dengan pedoman							2	
<b>III</b>	<b>KARYA TULIS ILMIAH (50 %)</b>								
	1. Kejelasan penulisan latar belakang masalah penelitian							2	
	2. Penggunaan tinjauan kepustakaan sesuai dan ada kaitannya dengan masalah penelitian							2	
	3. Pembuatan kerangka konseptual sesuai dengan pedoman							2	
	4. Metodologi penelitian (desain, populasi dan sampel, definisi operasional, alat pengumpulan data, analisa data) sesuai ketentuan yang berlaku							6	
	5. Hasil penelitian akurat dan dapat dipertanggung jawabkan							15	
	6. Pembahasan dengan menggunakan konsep-konsep yang relevan dengan hasil penelitian							20	
	7. Kesimpulan disimpulkan berdasarkan tujuan penelitian							5	
	8. Saran sesuai dengan tujuan penelitian							5	
<b>IV</b>	<b>RESPONSI /TANYA JAWAB (30 %)</b>								
	1. Kemampuan memberikan argumentasi							8	
	2. Kemampuan menjawab yang tepat							14	
	3. Sikap dan penampilan selama ujian							2	
	4. Kemampuan menerima saran dan masukan							2	
	5. Kemampuan mengontrol emosi							2	
	6. Kemampuan mengevaluasi diri							2	
<b>TOTAL :</b>									

NILAI BIMBINGAN : TOTAL

100

Banda Aceh, ..... 20....

Penguji /pembimbing

( \_\_\_\_\_ )  
Nama & tanda tangan

**REKAPITULASI NILAI HASIL PENELITIAN**  
**MAHASISWA AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**T. A. ....**

---

Nama Mahasiswa : ..... NIM : 134018 E.....  
 Institusi : AKPER TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
 Tahun Ajaran : ..... Tanggal Ujian : ..... 20..

NILAI PENGUJI I (N I)	NILAI PENGUJI II (N II)	NILAI PENGUJI III/ PEMBIMBING (N III)	NILAI AKHIR (N I + N II + N III) / 3	KONVERSI LAMBANG

**REKOMENDASI : LULUS / TIDAK LULUS.\***

**CATATAN :**

.....  
 .....  
 .....

Banda Aceh, ..... 2022

Penguji I

Penguji II

Penguji III/Pembimbing

( ..... )  
 tanda tangan & nama jelas

( ..... )  
 tanda tangan & nama jelas

( ..... )  
 tanda tangan & nama jelas

Keterangan :

**4. Batas Nilai Lulus = 2,75**

**5. Rentang nilai angka konversi ke nilai lambang :**

▶ A = 3,50 – 4,00

▶ B = 2,75 – 3,49

▶ C = 2,00 – 2,74

▶ D = 1,01 – 1,99

▶ E = 0,00 – 1,00

\*) coret yang tidak perlu

**REKAPITULASI NILAI KARYA TULIS**  
**MAHASISWA AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
**T. A.**

---

Nama Mahasiswa : ..... NIM : 134018 E.....  
 Institusi : AKPER TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
 Tahun Ajaran : ..... Tanggal Ujian : ..... 20..

NILAI BIMBINGAN (N I)	NILAI SEMINAR (N II)	NILAI SIDANG (N III)	NILAI AKHIR (N I + N II + N III) / 3	KONVERSI LAMBANG

**REKOMENDASI : LULUS / TIDAK LULUS.\***

**CATATAN :**

.....

.....

.....

Banda Aceh, ..... 2022

Penguji I

Penguji II

Penguji III/Pembimbing

( ..... )  
tanda tangan & nama jelas

( ..... )  
tanda tangan & nama jelas

( ..... )  
tanda tangan & nama jelas

Keterangan :

1. **Batas Nilai Lulus = 2,75**
2. Rentang nilai angka konversi ke nilai lambang :
  - ▶ A = 3,50 – 4,00
  - ▶ B = 2,75 – 3,49
  - ▶ C = 2,00 – 2,74
  - ▶ D = 1,01 – 1,99
  - ▶ E = 0,00 – 1,00

\*) coret yang tidak perlu

---

**IDENTITAS PROGRAM STUDI**

1.	Nama Perguruan Tinggi (PT)	<input type="checkbox"/> PTN <input type="checkbox"/> PTS
2.	Program Studi	
3.	Status Akreditasi	
4.	Jumlah Mahasiswa	
5.	Jumlah Dosen	
6.	Alamat Prodi	
7.	Telfon	
8.	Web Program Studi/PT	

**1. LANDASAN KURIKULUM****1.1 Landasan Filosofi**

(menjelaskan landasan filosofis pengembangan dan pelaksanaan kurikulum yg mengacu pada falsafah perenialisme, esensialisme, progressivisme, pekronstruksionisme dalam Pendidikan tinggi).....

**1.2 Landasan Sosilogis**

(menjelaskan fondasi sosiologis kurikulum terkait analisis tentang saling kaitan antara individu, masyarakat, dan kebudayaan yang terefleksi pada pengetahuan, ketrampilan dan nilai-nilai yang dianut oleh warga masyarakat.).....

**1.3 Landasan Historis**

(menjelaskan secara historis perkembangan kurikulum yg pernah dikembangkan & diimplemetasi selama Prodi terselenggara).....

**1.4 Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka

Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020, Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan,
8. Pencabutan Izin PTS;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
11. Surat Keputusan Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh nomor 027/YTF/KEP/X/2020 tentang pemberhentian dan pengangkatan (perpanjangan masa jabatan) Direktur Akademi Keperawatan Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh.

## **2. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI PROGRAM STUDI**

### **Note from APS 4.0**

Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan **visi keilmuan Program Studi (PS)** yang dikelolanya

Nilai 4.0 jika:

1) visi yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten, 2) misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinerji dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten

### **2.1 Visi**

.....

### **2.2 Misi**

.....

### **2.3 Tujuan**

.....

### **2.4 Strategi**

.....

## 2.5 Program Studi Value

(menjelaskan nilai-nilai yg diperjuangkan dalam penyelenggaraan Pendidikan di Perguruan Tinggi sesuai dengan visi dan misi nya yg dilandasi oleh keberadaan/kehadiran perguruan tinggi tsb. secara filosofis, sosiologis, dan historis dalam lingkungan masyarakatnya.)

## 3. HASIL EVALUASI KURIKULUM & TRACER STUDY

### 3.1 Evaluasi Kurikulum

(Menjelaskan tentang: 1. Mekanisme evaluasi, 2. Butir2/unsur2 kurikulum yg dievaluasi dari kurikulum yg ada, 3. Hasil evaluasi & dan apa yg perlu diperbaiki.)

.....

### 3.2 Tracer Study

(Menjelaskan hasil study pelacakan yg dapat digunakan sebagai dasar untuk merumuskan profil lulusan, CPL Prodi, dan mengembangkan bahan kajian) .....

## 4. PROFIL LULUSAN & RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)

(Menjelaskan tentang PROFIL lulusan, merumuskan CPL sesuai profil lulusan, CPL terdiri dari aspek: Sikap, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan Pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan SN-Dikti dan Diskriptor KKNl sesuai dengan jenjang nya.)

.....

### 4.1 Profil Lulusan

(Menjelaskan cara/mekanisme memperoleh profil lulusan, Profil Lulusan dan deskripsinya, yg dirumuskan dari hasil tracer study terhadap lulusan dg pengalaman kerja kurang lebih 3-5 tahun setelah lulus).

Tabel 1. Profil Lulusan dan deskripsinya.

No	Profil Lulusan (PL)	Deskripsi Profil Lulusan
PL1	Care Provider (Pelaksana pemberian asuhan)	Perawat vokasional yang mampu menerapkan asuhan keperawatan meliputi aspek bio, psiko, sosio, kultural, spiritual dalam rentang sehat, sakit dengan memegang teguh kode etik keperawatan dan undang-undang yang berlaku dengan berlandaskan nilai-nilai keislaman, keimanan, kejujuran, keikhlasan, tanpa membedakan kesenjangan sosial, ras, suku, maupun jenis kelamin dalam memenuhi kebutuhan dasar

PL2	Nursing Education (Pendidik klien)	Perawat vokasional mampu menjadi pendidik berjiwa entrepreneur dan melakukan komunikasi efektif dalam menstimulasi, memotivasi klien untuk mengubah sikap dan perilaku klien, keluarga maupun masyarakat demi tercapainya derajat kesehatan
PL3	Pengelola asuhan keperawatan	Perawat vokasional sebagai tim keperawatan yang mampu mengelola asuhan keperawatan terhadap individu, keluarga, dan masyarakat dengan pendekatan OSOF (One Student One family)
PL4	Research Assistant (Asisten Peneliti)	Perawat vokasional yang mampu menggunakan hasil penelitian sebagai dasar dalam melaksanakan asuhan keperawatan yang profesional pada individu, keluarga, dan kelompok khusus.

## 4.2 Perumusan CPL

(Menjelaskan cara/mekanisme memperoleh CPL, CPL terdiri dari Aspek Sikap, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus, dan Pengetahuan).

Tabel 2. Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi

No Capaian Pembelajaran

Sikap

- S1     ▪ bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- S2     ▪ menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- S3     ▪ berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- S4     ▪ menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- S5     ▪ taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- S6     ▪ menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- S7     .....
- S8
- S9

S10

#### Keterampilan Umum

- KU1
  - mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
  - mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
  - mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- KU2
- KU3
  - mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
  - mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di idang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
  - mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- KU4
  - mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- KU5
  - mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- KU6
  - mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- .....

KU7

KU8

KU9

#### Keterampilan khusus

KK1     ▪

KK2

....

Pengetahuan

PP1 ■

PP2

....

### 4.3 Matrik hubungan CPL dengan Profil Lulusan

(matrik ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap butir CPL Prodi terkait dengan rumusan Profil Lulusannya).

Tabel 3. Matrik hubungan Profil & CPL Prodi

CPL Prodi		PL1	PL2	....	PLn
<b>Sikap</b>					
S1		∩			
S2					∩
....					
<b>Ketrampilan Umum</b>					
KU1					
KU2		∩			∩
....					
<b>Ketrampilan Khusus</b>					
KK1					
KK2			∩		∩
....					
<b>Pengetahuan</b>					
P1		∩			∩
P2			∩		
.....					

## 5. PENENTUAN BAHAN KAJIAN

### 5.1 Gambaran Body of Knowledge (BoK)

(Tuliskan/gambarkan cabang/bidang ilmu yang dikembangkan di program Studi sebagai dasar penentuan bahan kajian, dan dapat digambarkan dalam bentuk diagram/skema struktur BoK)

1.

2.

3.

....

Tabel 4. Bahan kajian berdasarkan CPL Prodi

CPL Prodi		Bahan Kajian
<b>Sikap</b>		
S1		

S2		
....		
<b>Ketrampilan Umum</b>		
KU1		
KU2		
....		
<b>Ketrampilan Khusus</b>		
KK1		
KK2		
....		
<b>Pengetahuan</b>		
P1		
P2		
.....		

## 5.2 Deskripsi Bahan Kajian

Tabel 5. Bahan Kajian (BK)

Kode	Bahan Kajian (BK)	Deskripsi Bahan Kajian
BK1	Tuliskan nama Bahan Kajian	Tuliskan ruang lingkup Bahan Kajian sesuai dg jenjang Pendidikannya
BK2		
....		

## 6. PEMBENTUKAN MATA KULIAH DAN PENENTUAN BOBOT SKS

(Mata kuliah dibentuk berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah dan bahan kajian yang sesuai dengan CPL tsb. Pembentukannya dapat menggunakan pola matrik sebagai berikut)

Tabel 6. Matrik CPL dan Mata kuliah Baru\*\*)

(berikan tanda → pada setiap CPL yg dibebankan pada MK: (1) Usahakan setiap MK dibebani oleh paling sedikit satu butir dari setiap aspek Sikap, Pengetahuan, dan Ketrampilan. (2) Butir CPL harus habis dibebankan pada mata kuliah (MK). (3) Usahakan setiap MK dibebani tidak lebih dari 5 butir CPL).

No	MK	CPL Sikap			CPL Pengetahuan			CPL Ketrampilan			CPL Ketrampilan Umum		
		S1	S2	.....	P1	P2	....	KK1	KK2	....	KU1	KU2	....
<b>Semester-1</b>													
1	MK1												
2	MK2												
....													
<b>Semester-2</b>													
<b>Semester-3</b>													
<b>Semester-4</b>													
<b>Semester-5</b>													
<b>Semester-6</b>													
<b>Semester-7</b>													
<b>Semester-8</b>													

\*\*) Gunakan MS Excel jika diperlukan.

Tabel 7. Daftar Mata Kuliah, CPL, Bahan Kajian dan Materi Pembelajaran

No	Kode MK	Nama MK	Beberapa butir CPL yg dibebankan pd MK	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	Estimasi waktu (jam)		Bobot sks
					Teori	Praktek	
1			<b>SIKAP:</b>  <b>KETRAMPILAN UMUM:</b>  <b>KETRAMPILAN KHUSUS:</b>  <b>PENGETAHUAN:</b>	<b>Bahan Kajian:</b>  <b>Materi Pembelajaran:</b>			
					Estimasi waktu (jam)		
					.....	.....	
					Bobot sks ( (total estimasi waktu) x 1 sks / (2,83 jam/mg x 16 mg) MK		.....
2							
3							
....							

## 7. Struktur Matakuliah dlm Kurikulum Program Studi

### 7.1 Matrik Kurikulum

Tabel 8. Matrik Struktur Matakuliah dlm Kurikulum Program Studi

Smt	sks	Jlm MK	KELOMPOK MATA KULIAH PROGRAM D3							
			MK Wajib					MK Pilihan	MKWN	
VIII			Kode, Nama, bobot sks MK							
VII										
VI										
V										
IV										Bhs Indonesia
III										Kewarganegaraan
II										Pancasila
I										Agama
<b>Total</b>	144									

**Catatan:**

Mata Kuliah Wajib Nasional (MKWN) masing dg bobot minimal 2 sks:

- a. Agama;
- b. Pancasila;
- c. Kewarganegaraan; dan d. Bahasa

### 23. Formulir Penilaian berdasarkan Mata Kuliah

Kode/No: 023/F-AKD/2020



#### AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29 Telephone (0651) 46243

#### ABSEN NILAI MAHASISWA TA.

NAMA DOSEN :  
MATA KULIAH :  
TINGKAT/SEMESTER :

NO	Nama Mahasiswa	NIM	Knowledge			Afektif		Psikomotor		Nilai Total	Nilai Huruf
			Tugas (...%)	Midt (...%)	Final* (...%)	Absensi (...%)	Sikap* (...%)	Seminar (...%)	Tindakan (...%)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Catatan :

\* Disesuaikan dengan Distribusi yg telah ditentukan disetiap Mata Kuliah

Banda Aceh,  
Dosen Pengajar

(.....)

#### Versi Siakad

#	Nim	Nama	Hadir (%)	Knowledge			Afektif		Psikomotor		Nilai total	Nilai huruf
				Tugas	MidTest	Final	Absensi	Sikap	Seminar	Tindakan		
				40%			30%		30%			
1	134016E21008	AGUSTINA	71	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	134016E21001	AISYAH AMINI LESTARI	100	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	134016E21002	ALWISKURNI	42	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	134016E21003	ALYATUL TAUHIDA	100	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	134016E21004	ARIFATUL INAYA	85	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	134016E21005	AULA AULIANA	100	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	134016E21006	AULIA RISMA AMANDA	85	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	134016E21007	CHAURUL FIRAR	85	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	134016E19011	DESI FITRIANI	57	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	134016E21009	DESWITA MAHARANI	14	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	134016E21011	FAIZ KAUSAR AZIZI	42	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	134016E21012	FATHAYAT SABIRA	100	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	134016E21013	FITRIANI	71	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	134016E21014	GADIS RAHMATILLAH	42	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	134016E21015	HASNIDAR	85	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	134016E21016	HAYATUN NUFUS	57	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	134016E21017	IBATUL JANNIAH	85	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 24. Formulir Penilaian Kesesuaian Proses Pembelajaran dengan RPS

Kode/No: 024/F-AKD/2020

**Penilaian Kesesuaian Proses Pembelajaran Dengan RPS  
AKPER TEUNGKU FAKINAH**

LOGO	NAMA PERGURUAN TINGGI, PRODI				Kode Dokumen		
<b>PENILAIAN KESESUAIAN PROSES PEMBELAJARAN DENGAN RPS</b>							
MATA KULIAH (MK)	KOD E	Rumpun MK	BOBOT (sks)		SEMES TER	Tgl Penyusunan	
			T= ?	P= ?	.....	.....	
<b>OTORISASI</b>	<b>Pengembang RPS</b>		<b>Koordinator RMK</b>		<b>Ketua PRODI</b>		
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI yang dibebankan pada MK</b>					<b>Realisasi</b>	<b>Keterangan</b>
	CPL1	Tuliskan beberapa butir CPL Prodi yang dibebankan pada mata kuliah mencakup ranah Sikap (S), Ketrampilan Umum (KU), Ketrampilan Khusus(KK) dan Pengetahuan(P)					
	CPL2	.....					
	dst	....					
	<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>						
	CPMK1	CPMK merupakan turunan/uraian spesifik dari CPL-PRODI yg berkaitan dengan mata kuliah ini					
	CPMK2	....					
	dst	....					
	<b>Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)</b>						
	Sub-CPMK1	.....					

	Sub-CPMK2	.....							
	dst	.....							
	<b>Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK</b>								
			<b>Sub-CPMK1</b>	<b>Sub-CPMK2</b>	<b>Sub-CPMK3</b>		<b>Sub-CPMK4</b>	<b>Sub</b>	
			<b>CPL1</b>						
			<b>CPL2</b>						
			<b>CPL3</b>						
			dst						
<b>Deskripsi Singkat MK</b>	Tuliskan relevansi & cakupan materi/bahan kajian sesuai dengan matakuliah ini dan sesuai dengan Sub-CPMK								
<b>Bahan Kajian: Materi Pembelajaran</b>	Tuliskan bahan kajian dan dijabarkan dalam materi pembelajaran dalam pokok-pokok bahasan yang akan dipelajari oleh mahasiswa sesuai dengan Sub-CPMK tersebut di atas.								
<b>Pustaka</b>	<b>Utama :</b>								
	Tuliskan pustaka utama yang digunakan, termasuk bahan ajar yang disusun oleh dosen pengampu MK ini.								
	<b>Pendukung :</b>								
	Tuliskan pustaka pendukung jika ada, sebagai pengayaan literasi								
<b>Dosen Pengampu</b>	Tuliskan nama dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah								
<b>Matakuliah syarat</b>	Tuliskan mata kuliah prasyarat, jika ada								
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [ Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [ Pustaka ]	Bobot Penilaian (%)	Realisasi	Keterangan
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)	Daring (online)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
1									

2										
...										
8	<b>Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengah Semester</b>									
9										
...										
16	<b>Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester</b>									

**Catatan :**

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. CP Mata kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. Kriteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. Bentuk penilaian: tes dan non-tes.
8. Bentuk pembelajaran: Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. Metode Pembelajaran: Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. Materi Pembelajaran adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. Bobot penilaian adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proporsional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

# FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM

Nama Peminjam :  
Judul Pratikum :  
Hari/ Tanggal :  
Pukul :  
Dosen Pembimbing :  
Mata Kuliah :

No	Alat dan Bahan yang dipinjam	Peminjaman		Pengembalian	
		Jumlah	Kondisi	Jumlah	Kondisi

Penanggung Jawab

Laboratorium

Banda Aceh , 2022

Peminjam

# FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM

Nama Peminjam :  
Judul Pratikum :  
Hari/ Tanggal :  
Pukul :  
Dosen Pembimbing :  
Mata Kuliah :

No	Alat dan Bahan yang dipinjam	Peminjaman		Pengembalian	
		Jumlah	Kondisi	Jumlah	Kondisi

Penanggung Jawab

Laboratorium

Banda Aceh , 2022

Peminjam

**Formulir Laporan Pengajuan Pembelian Barang Laboratorium Keperawatan Teungku Fakinah**

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Harga</b>	<b>TOTAL</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Harga Total</b>				<b>Rp.</b>

Petugas Laboratorium

**Desi Yusvyta Liza, A.Md.Kep**

**FOMULIR PENGAJUAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA TAHUN 2022**

NO	NAMA MATA KULIAH	JUDUL BUKU
1	Agama	1
		2
2.	Pancasila	1
		2
3	Kewarganegaraan	1
		2
4	Bahasa Indonesia	1
		2
5	Ilmu Biomedik Dasar	1
		2
6	Psikologi	1
		2
7	Konsep Dasar Keperawatan	1
		2
8	Senam Jantung Sehat	1
		2

9	Farmakologi	1
		2
10	Patofisiologi	1
		2
11	Antropologi Kesehatan	1
		2
12	Etika Keperawatan	1
		2
13	Keperawatan Dasar	1
		2
14	Gizi Dan Diet	1
		2
15	Kewirausahaan	1
		2
16	Keperawatan Maternitas	1
		2
17	Keperawatan Gawat Darurat	1

		2
18	Teknologi Informasi Dalam Keperawatan	1 2
19	Manajemen Kasus Keperawatan	1
		2
20	Konsep Keperawatan Syari'ah	1
		2
21	Keperawatan Jiwa	1
		2
22	Keperawatan Medikal Bedah	1
		2
23	Metodelogi Keperawatan	1
		2
24	Keperawatan Keluarga	1
		2
25	Keperawatan Gerontik	1
		2

26	Keperawatan Komunitas	1
		2
27	Keperawatan Komplementer	1
		2
28	Keperawatan Gadar Komunitas	1
		2
29	Manajemen Keperawatan Bencana	1
		2
30	Manajemen Keperawatan	1
		2
31	Dokumentasi Keperawatan	1
		2
32	Komunikasi	1
		2
33	Praktek Klinik Keperawatan Dasar	1
		2

34	Manajemen Patient Safety	1
		2
35	Bahasa Inggris Dalam Keperawatan	1
		2
36	Bahasa Arab Dalam Keperawatan	1
		2
37	Keperawatan Anak	1
		2
38	Praktek Klinik Keperawatan Medikal Bedah	1
		2
39	Praktek Keperawatan Komunitas	1
		2
40	Bisnis Keperawatan	1
		2

**\*Mohon setiap dosen mengisi 2 judul buku yang diperlukan sesuai dengan mata kuliah yang di ampu**

1. Formulir Surat Keterangan Pernah Bekerja

Kode/No. : 01/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT SURAT KETERANGAN PERNAH BEKERJA**

Nomor : /01.1./ATF/ADUM-Ket/bln/thn

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Akademi Keperawatan (AKPER) Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh, menerangkan bahwa :

Nama :  
Tempat, Tanggal lahir :  
Alamat :

Benar yang namanya tersebut di atas telah bekerja sebagai Karyawan pada Akademi Keperawatan (AKPER) Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh terhitung sejak tahun .... sampai dengan ....

Selama bekerja/berbakti pada Akademi Keperawatan (AKPER) Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh, yang bersangkutan menunjukkan dedikasi dan kinerja yang baik dan bertanggung jawab.

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

Banda Aceh, bln/thn  
Pejabat yang berwenang

.....  
NIDN.

## 2. Formulir Pernyataan Dosen Tetap

Kode/No. : 02/F-SDM/2020



### YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH

أكدمي كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

#### FORMAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :  
NIP :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Alamat :  
Pendidikan  
(sebutkan nama PT-nya)  
a. Dalam Negeri : -  
b. Luar Negeri :  
Pekerjaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya bersedia bekerja secara paruh waktu sebagai dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) pada Akademi Keperawatan Yayasan Teungku Fakinah Banda Aceh selama tidak mengabaikan tugas pokok sebagai Pegawai Negeri Sipil dalam mata kuliah :
  - a. ....
  - b. selanjutnya
2. Ijazah yang saya peroleh didapatkan dari proses pendidikan yang benar;  
Bersama ini turut saya lampirkan:
  1. Fotocopy ijazah S1 dan yang lebih tinggi (S2);
  2. Fotocopy KTP
  3. Daftar Riwayat Hidup
  4. Sertifikat

Banda Aceh, tgl/bln/thn  
Yang menyatakan,

(.....)

### 3. Formulir Surat Keterangan Mengajar

Kode/No. : 03/F-SDM/2020



## YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

### FORMAT SURAT KETERANGAN MENGAJAR

Nomor : /01.1/ATF/Ket/bln/thn

Yang bertanda tangan dibawah ini Direktur Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama Dosen :

NIDN :

Benar yang namanya tersebut diatas adalah Dosen Tetap Pada Akademi Keperawatan Teungku Fakinah dengan rincian mengajar sebagai berikut :

No.	Mata Kuliah	SKS	Semester	Tahun Ajaran	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Masuk
1.						
2.						

Demikianlah keterangan ini kami sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Banda Aceh,bln/thn  
Pejabat yang berwenang

.....  
NIDN.

4. Formulir Surat Perintah Lembur

Kode/No. : 04/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تآكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT SURAT PERINTAH LEMBUR**

Tanggal SPL :	Lembur pada waktu : <input type="checkbox"/> Hari Kerja <input type="checkbox"/> Hari Libur
Bidang/Unit :	Lembur pada hari/tanggal :
Uraian Tugas Lembur :	

Memberi perintah kepada :

No.	NIDN/NITK	Nama Pegawai	Jabatan	Jam Lembur	
				Mulai	Berakhir
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Diajukan oleh,  
Wadir/Ka. Bidang,

Disetujui  
Direktur,

Mengetahui  
Bidang Kepegawaian.

(.....)  
NIDN/NITK.

(.....)  
NIDN.

(.....)  
NIDN/NITK.

## 5. Formulir Surat Perintah Tugas

Kode/No. : 05/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

**أكدمى كفروتن تفكو فكنه**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor : /01.1/ATF/SPT/bulan/tahun

Menindak lanjuti surat dari .....(berdasarkan surat masuk/undangan kegiatan), maka bersama ini kami tugaskan saudara yang tersebut dibawah ini :

Nama :  
NIDN/NITK :  
Jabatan :  
Jenis Kelamin :

Untuk menjadi Peserta (d disesuaikan) dalam kegiatan .....yang dilaksanakan pada tanggal ..... Kepada yang bersangkutan diharapkan dapat menjalankan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan kegiatan setelah tugas selesai dilaksanakan.

Demikianlah, Surat Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Banda Aceh, bln/thn  
Pejabat yang berwenang

.....  
NIDN.

6. Formulir Surat Perjalanan Dinas

Kode/No. : 06/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

NOMOR : /01.1/ATF/SPPD/20..

1. Pejabat yang memberi perintah	
2. Nama Pegawai yang diperintah	
3. a. Jabatan b. N.I.K/NIDN	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat Angkutan yang dipergunakan	
6. a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus kembali	
8. Pengikut -	U m u r                      Hubungan Keluarga -                                      -
9. Pembebanan a. Instansi/Unit kerja b. Mata Anggaran	
10. Keterangan Lain	Lihat sebelah

DIKELUARKAN DI : BANDA ACEH

PADA TANGGAL :

Yang Melaksanakan Perintah,

Yang Memberi Perintah,

.....

.....

BERANGKAT DARI :  
 (TEMPAT KEDUDUKAN)  
 PADA TANGGAL :  
 K E :

Pejabat yang memberi perintah,

\_\_\_\_\_  
 NIDN/NITK :

I Tiba di :  Pada tanggal :	Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :
II Tiba di :  Pada tanggal :	Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :
III Tiba di :  Pada tanggal :	Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :
IV Tiba kembali : (Tempat Kedudukan) :  Pejabat yang memberi perintah,  (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut Diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya Pejabat yang memberi perintah,  (.....) NIP.
V Keterangan lain-lain	

VI PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD Pegawai yang melaksanakan Perjalanan dinas para pejabat yang mengesahkan berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan Peraturan - peraturan Keuangan, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaan angka 8 lampiran. Surat Edaran Keuangan R.I. tanggal 30 April 74 No. : B.296 / Mk / 4 / 1974.-

BERANGKAT DARI :  
 (TEMPAT KEDUDUKAN)  
 PADA TANGGAL :  
 K E :

Pejabat yang memberi perintah,

.....

7. Formulir Surat Pengantar Tugas Belajar

Kode/No. : 07/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT SURAT PENGANTAR TUGAS BELAJAR**

Nomor : /01.1/ATF/bln/thn  
Lampiran : 14 (empat belas) eks  
Perihal : Surat Pengantar untuk Tugas Belajar

Kepada Yth :  
Kepala Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti)  
Wilayah XIII Aceh  
di\_  
Banda Aceh

Dengan Hormat,

Bersama dengan ini terlampir kami kirimkan ..... eks berkas pengajuan Tugas Belajar Tahun Ajaran./... yang diperlukan antara lain:

1. Surat Keterangan Bidang Ilmu (Linearitas);
2. Dan selanjutnya

Semua berkas di ajukan agar dosen ini dapat memperoleh Tugas Belajar/ Izin Belajar Dosen Tetap Yayasan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Banda Aceh, tgl/bln/thn  
Direktur,

.....  
NIDN.

8. Formulir Permohonan Mengikuti Pendidikan

Kode/No. : 08/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

**أكدمى كفروتن تفكو فكنه**

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT PERMOHONAN MENGIKUTI PENDIDIKAN**  
**PROGRAM PASCASARJANA ..... TAHUN AKADEMIK .../..**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Pekerjaan : Dosen Tetap

Mengajukan permohonan agar dapat mengikuti Pendidikan Program Magister/Doktor\* pada Program Pascasarjana ..... tahun akademik .../...

Program Studi :  
Konsentrasi :

Banda Aceh, tgl/bln/tahun  
Pemohon,

.....  
NIDN.

\*) coret yang tidak perlu

**PERNYATAAN TERTULIS DUKUNGAN/IZIN ATASAN YANG BERWENANG**

Permohonan a.n.: ..... kami setuju dan jika permohonan ini diterima, yang bersangkutan kami tugaskan/izinkan\*) untuk belajar mengikuti pendidikan sepenuhnya pada Program Pascasarjana .....

Banda Aceh, tgl/bln/tahun  
Direktur,

.....  
NIDN.

\*) coret yang tidak perlu

9. Formulir Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar

Kode/No. : 09/F-SDM/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تقكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**FORMAT PERMOHONAN REKOMENDASI TUGAS BELAJAR**

Nomor : /01.1/ATF/STB/thn

Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Rekomendasi

Kepada Yth,  
Bapak Kepala Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti)  
Wilayah XIII Aceh  
di-  
Banda Aceh

Dalam rangka peningkatan kualitas Dosen serta kinerja dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, kami menugaskan :

Nama :  
Tempat/ Tgl. Lahir :  
NIDN :  
Pekerjaan : Dosen Tetap  
Jabatan : Pengajar  
Prodi : D III Keperawatan  
Alamat :

Mohon agar dapat kiranya diberikan Rekomendasi untuk melanjutkan Pendidikan ..... tahun ajaran .../...

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Banda Aceh, Tgl/bln/thn  
Direktur,

.....  
**NIDN**

1. Formulir Surat Aktif Kuliah

Kode : 001 /F-  
BAU/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمي كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239  
Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpergkfakinah.ac.id](http://www.akpergkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

Nomor : /DIR/ATF/XII/20...

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIDN :  
Jabatan : Direktur  
Pada Sekolah/Akademi : Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh

Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
NIM :  
Tingkat/Semester :  
Tahun Ajaran :

Yang tersebut namanya diatas adalah benar mahasiswa Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dan sampai saat ini masih aktif tercatat sebagai mahasiswa kami.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Banda Aceh.....  
Direktur,

(.....)  
NIDN. ....



2. Formulir Surat Keterangan Non Aktif Kuliah

Kode : 002 /F-BAU/2020

	<b>YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH</b>
	<b>AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH</b>
	أكدمي كفروتن تفكو فكنه
	Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239
	Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243
	Web: <a href="http://www.akpergkfakinah.ac.id">www.akpergkfakinah.ac.id</a> , email: <a href="mailto:akper_fakinah@yahoo.com">akper_fakinah@yahoo.com</a> , <a href="mailto:akperfakinah@gmail.com">akperfakinah@gmail.com</a>
<b><u>SURAT KETERANGAN NON AKTIF KULIAH</u></b>	
Nomor : /DIR/ATF/XII/20...	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama :	:
NIDN :	:
Jabatan :	Direktur
Pada Sekolah/Akademi :	Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh
Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :	
Nama :	:
Tempat/Tanggal Lahir :	:
NIM :	:
Tingkat/Semester :	:
Tahun Ajaran :	:
Yang tersebut namanya diatas adalah benar mahasiswa Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh dan saat ini sedang Non Aktif Kuliah Semester : ..... Tahun Akademik 20../20... terhitung mulai tanggal ..... s/d .....	
Demikianlah surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banda Aceh,..... Direktur,	
(.....) NIDN. ....	

### 3. Formulir Berita Acara Serah Terima Barang

Kode : 003 /F-  
BAU/2020



YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH

ي مدكأ ن تور فك و كفتة فاكف

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239  
Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

#### BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Bagian Administrasi Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang, adapun barang tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah	Ket

Kepada :

Nama : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Saat serah terima kondisi barang tersebut diatas dalam keadaan baik dan akan dipergunakan oleh PIHAK KEDUA untuk keperluan kerja sebagaimana mestinya, apabila terjadi kerusakan dan kehilangan yang diakibatkan oleh PIHAK KEDUA pada saat pemakaian barang tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

4. Formulir Peminjaman Barang

Kode : 004 /F-BAU/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آکدمی کفروتن تفکو فکنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

[www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

---

**FORM PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA**

Nama :

Kegiatan :

Mengajukan permohonan peminjaman sarana/prasarana yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Sarana yang dipinjam :

Jaminan :

Petugas

Peminjam

.....

.....

5. Formulir Penghapusan Barang

Kode : 005/F-BAU/2020

**BERITA ACARA PENGHAPUSAN BARANG**

Pada hari ini \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_  
tahun \_\_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Telah dilakukan penghapusan  
(pemusnahan) barang berupa:

No.	Nama Barang	Nomor Inventaris	Jumlah	Keterangan

Barang tersebut telah diperiksa dan terdapat kerusakan atau tidak mungkin untuk digunakan lagi.

Demikian berita acara ini dibuat berdasarkan keadaan yang sebenarnya dapat diketahui.

Mengetahui,

Direktur

Wakil Direktur II,

Pelaksana,

.....

.....

.....

6. Formulir Kartu Inventaris Ruangan

**Kode : 006/F-  
BAU/2020**



**KARTU INVENTARIS RUANGAN  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

---

TEMPAT :

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI	KET

Banda Aceh, .....

(.....)



8. Formulir Perbaikan Sarana Prasarana

Kode : 008/F-BAU/2020



PERMOHONAN PERBAIKAN SARANA PRASARANA  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH

---

Tempat:

Tanggal:

No.	Nama Barang	Jumlah	Uraian Kerusakan	Yang Menyerahkan	Yang Menerima



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

هنكف و هكفت ن تور فك ى مدكأ

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

NOTA DINAS

Dari : Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh  
Kepada : .....  
Nomor : ...../DIR/ATF/XII/20....  
Tanggal : .....  
Tembusan : 1. Wakil Direktur  
2. Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit  
3. Kepala Urusan  
4. Arsip.

I S I

1. Bahwa sehubungan dengan keberangkatan Direktur ke luar kota dan dalam rangka pengembangan Institusi, maka untuk kelancaran penyelenggaraan administrasi dan pengelolaan Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh perlu menunjuk pejabat penanggung jawab sementara mulai tanggal ..... s/d .....
2. Untuk maksud tersebut ditunjuk saudara ..... sebagai pejabat penanggung jawab Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh.
3. Kepada yang bersangkutan diharapkan dapat bekerjasama dengan unit-unit kerja dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan penyelenggaraan administrasi dan proses belajar mengajar Akper Teungku Fakinah Banda Aceh pada umumnya. Dan apabila ada hal-hal yang bersifat prinsipil agar menunggu kami.
4. Demikianlah untuk dapat dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan ikhlas serta penuh tanggung jawab.

**Direktur,**

.....  
**NIDN.** .....



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT TUGAS**

Nomor :..... /DIR/ATF/bln/thn

Kalimat pembuka.....

Nama :

NIDN :

Jabatan :

Untuk.....tanggal.....  
.....di

Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan membuat laporan.

Banda Aceh,.....

Direktur,

(.....)

NIDN



**YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**  
**YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH**  
**NOMOR: .../SK/DIR/ATF/bln/20...**  
**TENTANG**

**DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**

MENIMBANG: 1.....  
.....  
.....;  
2.....  
.....  
.....;

MENINGAT: 1.....  
.....;  
2.....  
.....;

**MEMUTUSKAN**

MENETAPKAN: KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN  
TEUNGU FAKINAH TENTANG.....

PERTAMA :  
.....  
.....;

KEDUA  
:  
.....;

KETIGA  
:  
.....;

KE (dst) : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan catatan akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini.

DITETAPKAN DI : BANDA ACEH  
PADA TANGGAL : .....

**DIREKTUR AKPER TEUNGU FAKINAH**  
**BANDA ACEH**

.....  
NIDN. ....



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

Nomor : ...../DIR/ATF/bln/20...

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)

Lampiran : .....

Hal : .....

Yth.....

.....  
.....

Kalimat Pembuka .....

.....  
.....

Isi Surat.....

.....  
.....

Kalimat Penutup.....

.....  
.....

Direktur  
Akademi Keperawatan Teungku  
Fakinah,

.....



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

Nomor : ...../...../...../.....

Tgl, Bln, Thn

Lampiran : .....

Hal : .....

Yth. ....

.....

Kalimat Pembuka.....

.....

..... pada,

hari, tanggal : .....

pukul : .....

tempat : .....

acara : .....

Kalimat Penutup.....

.....

.....

Direktur

Akademi Keperawatan Teungku

Fakinah,

.....

Lampiran Surat

Nomor : ...../...../...../.....

Tanggal : .....

Yth.

1.....

2.....

3.dst



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT KUASA**

Nomor...../...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : .....

jabatan : .....

alamat : .....

dengan ini memberikan kuasa kepada,

nama : .....

jabatan : .....

alamat : .....

untuk .....

Surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa,

.....

Banda Aceh, .....

Pemberi Kuasa,

.....



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpergkfakinah.ac.id](http://www.akpergkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akpergkfakinah@gmail.com](mailto:akpergkfakinah@gmail.com)

**BERITA ACARA**

Nomor ...../...../...../.....

Pada hari ini, ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., kami masing-masing:

1. .... (Nama Pejabat), .... (NIP dan Jabatan), selanjutnya disebut Pihak Pertama, dan
2. .... (pihak lain) ....., selanjutnya disebut Pihak Kedua, telah melaksanakan

1. ....  
.....

2. dan seterusnya.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan .....

Dibuat di .....

Pihak Pertama,

tanda tangan

Nama Lengkap

Pihak Kedua,

tanda tangan

Nama Lengkap

Mengetahui/Mengesahkan  
Direktur Akademi Keperawatan Teungku Fakinah

.....

Kode : 016/F-BAU/2020



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor ...../...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : .....  
NIP : .....  
pangkat dan golongan : .....  
jabatan : .....

dengan ini menerangkan bahwa,

nama : .....  
NIP : .....  
pangkat dan golongan : .....  
jabatan : .....

Isi Keterangan.....  
.....

Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, .....  
Direktur

.....

Kode : 017/F-BAU/2020



**YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**

آكدمي كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**PENGUMUMAN**

No : ..... /DIR/ATF/bln/20....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Banda Aceh, .....  
Direktur

.....



**YAYASAN TEUNGU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGU FAKINAH**

آكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

LAPORAN  
TENTANG

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Dasar
3. Ruang Lingkup

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

.....

C. Hasil yang Dicapai

.....  
.....

D. Penutup

.....  
.....

Dibuat di.....

Pada Tanggal.....

.....

## 1. FORMULIR AMPRAHAN DANA BULANAN

Kode/No. : 01/F-KEU /2020

A	B	C	D
<b>RINCIAN REKAPAN FAKTUR YANG AKAN DI BAYAR DI BULAN .....</b>			
<b>NO</b>	<b>SALDO BANK</b>	<b>TGL/BLN/THN</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>I</b>	<b>BANK BSI dan BTN Sisa saldo bank bulan</b>	<b>01-Jul-22</b>	<b>Rp -</b>
	Sisa Kas Bulan		Rp -
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp -</b>
<b>II</b>	<b>RINCIAN JENIS PENGELUARAN</b>		
	<b>Gaji Karyawan (Auto Debet Rekening)</b>	<b>00-Jan-00</b>	<b>Rp -</b>
	Honor		Rp -
	Transportasi		Rp -
	BPJS		Rp -
	WIFI		Rp -
	Listrik bulan Bulan		Rp -
	Kas		Rp -
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp -</b>
<b>III</b>	<b>Saldo Bulan</b>		<b>Rp -</b>
	Pengeluaran Amprahan Bulan		Rp -
	<b>Sisa Saldo</b>		<b>Rp -</b>
	Banda Aceh,..... 07 ...2...	Menyetujui	
	Mengetahui	Ketua Umum Yayasan Teungku Fakinah	
	Direktur Akper Teungku Fakinah		
	Direktur	Ketua Yayasan	

2. LAPORAN BULAN

Kode/No. : 02/F-KEU /2020

**LAPORAN KAS HARIAN  
BULAN JANUARI 2020**

TANGGAL	No.	URAIAN	DE BET	KRE DIT
03/01/2020	1	Sisa Uang Kas Bulan Desember 2021	Rp -	
03/01/2020	2	Penarikan Uang dari Rekening Akper (BSI)	Rp -	
	3	Bayar Wifi		Rp -
	4	BPJS		Rp -
	5	Listrik		Rp -
	6	ATK		Rp -
	7	Beli Minuman		Rp -
	8	Honor		Rp -
		<b>TOTAL</b>	Rp -	Rp -

Banda Aceh, 01 Februari 2020  
Mengetahui Direktur

Bendahara

(Direktur)

Bendahara

## 3. LAPORAN TAHUNAN

Kode/No. : 03/F-KEU /2020

**RE KAPITULASI PE NERIMAAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021  
PERIODE BULAN SEPTEMBER 2020 S/D AGUSTUS 2021**

**SUMBANGAN PENGEMBANGAN INSTITUSI ( SPI )**

ANGKATAN	URAIAN			JUMLAH
	Jumlah Mahasiswa		Biaya	
Reguler 2020	0	x	Rp -	Rp -
	0	x	Rp -	Rp -
	0	x	Rp -	Rp -
	2	x	Rp -	Rp -
<b>Jumlah Total</b>	<b>2</b>	<b>x</b>		<b>Rp -</b>

Mengetahui /menyetujui : Banda Aceh, Agustus 2020  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh Bendahara

Direktur Bendahara

**SUMBANGAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ( SPP )**

ANGKATAN	SEMESTER							
	GANJIL				GENAP			
2020	4	Mhs x	Rp -	Rp -	5	Mhs	Rp -	Rp -
	4	Mhs x	Rp -	Rp -	8	Mhs		Rp -
	5	Mhs x		Rp -	5	Mhs	Rp -	Rp -
	2	Mhs x	Rp -	Rp -	2	Mhs	Rp -	Rp -
<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>Mhs</b>		<b>Rp -</b>	<b>20</b>			<b>Rp -</b>
2019	2	Mhs x	Rp -	Rp -	31	Mhs	Rp -	Rp -
	14	Mhs x	Rp -	Rp -				
	1	Mhs x	Rp -	Rp -				
	2	Mhs x	Rp -	Rp -				
<b>JUMLAH</b>	<b>19</b>	<b>Mhs</b>		<b>Rp -</b>	<b>31</b>			<b>Rp -</b>
2018	5	Mhs x	Rp -	Rp -	30	Mhs	Rp -	Rp -
	6	Mhs x		Rp -				
	6	Mhs x		Rp -				
	1	Mhs x	Rp -	Rp -				
<b>JUMLAH</b>	<b>18</b>	<b>Mhs</b>		<b>Rp -</b>	<b>52</b>			<b>Rp -</b>
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>Mhs</b>		<b>Rp -</b>	<b>103</b>	<b>Mhs</b>		<b>Rp -</b>
<b>JUMLAH TOTAL PENERIMAAN MAHASISWA SSP GANJIL/GENAP T.A 2020/2021</b>								<b>Rp -</b>

Mengetahui /menyetujui :  
Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh

DIREKTUR

Banda Aceh, 31 Agustus 2020  
Bendahara

Bendahara

**REKAP PENGELUARAN BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
AKADEMI KEPERAWATAN TENGGU FAKINAH BANDA ACEH  
TAHUN AKADEMI 2020/2021  
PERIODE BULAN SEPTEMBER 2020 S/D AGUSTUS 2021**

NO	BULAN	JUMLAH		TOTAL JUMLAH
		SPI	SPP	
1	September	Rp -	Rp -	
2	Oktober	Rp -	Rp -	
3	November	Rp -	Rp -	
4	Desember	Rp -	Rp -	
5	Januari	Rp -	Rp -	
6	Febuari	Rp -	Rp -	
7	Maret	Rp -	Rp -	
8	April	Rp -	Rp -	
9	Mei	Rp -	Rp -	
10	Juni	Rp -	Rp -	
11	Juli	Rp -	Rp -	
12	Agustus	Rp -	Rp -	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp -</b>	<b>Rp -</b>	<b>Rp -</b>

Mengetahui /menyetujui :

Direktur Akper Teungku Fakinah Banda Aceh

Banda Aceh, 31 Agustus 2021

Bendahara

DIREKTUR

BENDAHARA

4. FORMULIR KWITANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

Kode/No. : 04/F-KEU /2020



No. : \_\_\_\_\_  
M.A. : \_\_\_\_\_  
Tahun : \_\_\_\_\_

DIBUKUKAN
Tanggal : _____
Nomor : _____

Asli  
Kedua  
Ketiga  
Keempat

**TANDA PENERIMAAN**

Sudah terima dari :  
Uang banyaknya :  
Yaitu :

Setuju dibayar  
Atasan Langsung

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
Yang menerima

\_\_\_\_\_  
Nip.

**Terbilang Rp.** \_\_\_\_\_  
Barang 2/Pekerjaan yang dimaksud telah diterima/  
diselenggarakan dengan sempurna pada tanggal  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
Pengurus barang-barang/Pekerjaan

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat yang terang : \_\_\_\_\_  
Lunas Dibayar  
Pemegang Kas

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)



**YAYASAN TEUNGKU FAKINAH BANDA ACEH**  
**AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**

أكدمى كفروتن تفكو فكنه

Jalan Jenderal Sudirman No. 27-29, Kode Pos: 23239

Telp. (0651) 46245 - 46243 Fax. (0651) 46243

Web: [www.akpertgkfakinah.ac.id](http://www.akpertgkfakinah.ac.id), email: [akper\\_fakinah@yahoo.com](mailto:akper_fakinah@yahoo.com), [akperfakinah@gmail.com](mailto:akperfakinah@gmail.com)

**SURAT PERMOHONAN PINJAMAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini \_\_\_\_\_ :

N a m a \_\_\_\_\_ :

Jabatan \_\_\_\_\_ :

Alamat \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman kepada Akper Teungku Fakinah Banda Aceh yang diambil dari uang kas kesejahteraan sebesar Rp. \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

pada bulan \_\_\_\_\_

Pinjaman tersebut akan dikembalikan mulai \_\_\_\_\_ bulan dengan besarnya angsuran per bulan Rp. \_\_\_\_\_

Demikian surat pernyataan ini saya buat, atas kebiakannya saya mengucapkan terima kasih.

Banda Aceh, .....  
20 ...

**Mengetahui / Menyetujui,**  
**Direktur,=**

**Pemohon,**

6. FORMULIR SIPENSIMARU ATAU PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kode/No. : 06/F-KEU /2020

<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – SPMB/2020		<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – SPMB/2020	
No. _____		No. _____	
Terima dari : .....		Terima dari : .....	
Yaitu : <u>Biaya Pendaftaran SIPENSIMARU Akper Teungku Fakinah TA.2020/2021</u>		Yaitu : <u>Biaya Pendaftaran SIPENSIMARU Akper Teungku Fakinah TA.2020/2021</u>	
Sebesar : <u>..... Rupiah</u>		Sebesar : <u>..... Rupiah</u>	
Banda Aceh, 2020		Banda Aceh, 2020	
Yang Menerima		Bendahara	
Rp.0 ( ) Nama jelas & T.tanda tangan Penerima		Rp. ( ) Nama Penerima	

7. FORMULIR KRS ON LINE GANJIL DAN GENAP

Kode/No. : 07/F-KEU /2020

<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – KRSONline		<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – KRSONline	
No. _____		No. _____	
Terima dari : .....		Terima dari : .....	
Yaitu : <u>Biaya KRS Online Akper teungku Fakinah Banda Aceh Semester Genap TA.2020/2021</u>		Yaitu : <u>Biaya KRS Online Akper teungku Fakinah Banda Aceh Semester Genap TA.2020/2021</u>	
Sebesar : <u>Lima Puluh Ribu Rupiah</u>		Sebesar : <u>Lima Puluh Ribu Rupiah</u>	
Banda Aceh, 2020		Banda Aceh, 2020	
Yang Menerima		Bendahara	
Rp.0 ( ) Nama jelas & T.tanda tangan Penerima		Rp. ( ) Nama Penerima	

<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – KRSONline		<b>TANDA TERIMA</b> Akper YTF – KRSONline	
No. _____		No. _____	
Terima dari : .....		Terima dari : .....	
Yaitu : <u>Biaya KRS Online Akper Teungku Fakinah Banda Aceh Semester Ganjil TA.2021/2022</u>		Yaitu : <u>Biaya KRS Online Akper Teungku Fakinah Banda Aceh Semester Ganjil TA.2021/2022</u>	
Sebesar : <u>..... Rupiah</u>		Sebesar : <u>..... Rupiah</u>	
Banda Aceh, 2021		Banda Aceh, 2021	
Yang Menerima		Bendahara	
Rp.0 ( ) Nama jelas & T.tanda tangan Penerima		Rp. ( ) Nama Penerima	



**Formulir Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh**

Tahun .....

**FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1	Data dosen/Pengusul	
	Nama	
	NIDN	
	Jabatan Fungsional/Struktural	
2	Judul Pengabdian	
3	Jenis Pengabdian	1. Pendidikan pada masyarakat
		2. Pelayanan pada masyarakat
		3. Praktik belajar lapangan
		4. Pengembangan hasil penelitian
4	Tahun Pengabdian	

\*Berikan lingkaran pada jenis pengabdian kepada masyarakat

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

**Ketua Unit Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

Stempel dan Tanda tangan

**(Nama Lengkap)  
NIDN.**

**(Nama Lengkap)  
NIDN.**



**Form Halaman Pengesahan Kegiatan PKM  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

---

**HALAMAN PENGESAHAN  
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**1. JUDUL PENGABDIAN:**

.....

**2. KETUA PELAKSANA**

Nama : .....  
NIDN : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan Fungsional : .....  
Prodi : .....

**3. ANGGOTA PENGABDIAN:**

Anggota pengabdian : Nama Lengkap (NIDN. ....)  
Nama Lengkap (NIDN. ....)  
  
Anggota mahasiswa : Nama Lengkap (NIM. ....)  
Nama Lengkap (NIM. ....)  
Nama Lengkap (NIM. ....)

**4. PELAKSANAAN:**

Peserta : .....  
Tempat : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Bentuk Kegiatan : .....  
Jangka Waktu : .....  
Sifat Kegiatan : .....

**5. SUMBER DANA**

Dana institusi : Rp .....

Banda Aceh, .....

Mengetahui,  
Wakil Direktur I,

Ketua UP2M,

.....  
NIDN. ....

.....  
NIDN. ....

Menyetujui,  
Direktur,

.....  
NIDN. ....



**Form Struktur Tim Peneliti dan Perannya**  
**Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh**  
 Tahun .....

**Form Struktur Tim Peneliti dan Perannya**

No.	Nama	NIDN	Posisi di Tim Riset (Ketua/Anggota/Mahasiswa)	Uraian Tugas
1			Ketua	
2			Anggota 1	
3			Anggota 2	
Dst.				



**Instrumen *Desk Evaluation* Proposal Penelitian Hibah Internal  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

1. Judul Penelitian :
2. Bidang Ilmu :
3. Perguruan Tinggi :
4. Program Studi :
5. Pengusul
  - a. Nama lengkap :
  - b. NIDN :
6. Biaya yang diusulkan : Rp .....
7. Biaya yang rekomendasi : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian	20		
2.	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan IPTEKS c. Pengayaan Bahan Ajar	30		
3.	Metode Penelitian: Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4.	Tinjauan Pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	10		
5.	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	15		
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>		

**Keterangan Skor:** 1 = Buruk; 2 = Kurang; 3 = Cukup; 4 = Baik; 5 = Sangat Baik

<b>Nilai = Bobot x Skor</b>
-----------------------------

- Kriteria:
- |           |  |
|-----------|--|
| 0 – 150   | = Tidak diterima                             |
| 151 – 300 | = Diterima dengan dana tidak penuh           |
| 301 – 400 | = Diterima dengan dana tidak penuh           |
| 401 – 450 | = Diterima dengan dana tidak penuh           |
| 451 – 500 | = Diterima dengan dana penuh (sesuai usulan) |

Banda Aceh, .....



Komentar Reviewer:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Banda Aceh, .....

Tanda tangan

**(Nama Lengkap)**

**Keterangan:**

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional yang terakreditasi atau tidak terakreditasi : Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada. Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = submitted/draft
4. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada
5. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = draft/belum ada
6. Buku Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 2 = draft/belum ada.



**Formulir Penilaian Laporan Akhir Penelitian Hibah Internal  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

1. Judul Penelitian :
2. Peneliti/Ketua
  - a. Nama Peneliti :
  - b. NIDN :
3. Tahun Pelaksanaan:
4. Biaya yang disetujui : Rp. ....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai	
		< 25%	25 - 50%	51 - 75 %	> 75 %				
1.	Capaian Penelitian	< 25%	25 - 50%	51 - 75 %	> 75 %	25			
2.	Publikasi Ilmiah		<i>Draft/belum ada</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	25		
		Nasional Terakreditasi							
		Nasional Tidak Terakreditasi (ber-ISSN)							
3.	Sebagai Pemakalah dalam pertemuan ilmiah		<i>Belum ada</i>	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Sudah dilaksanakan</i>	10		
		Internasional							
		Nasional							
		Lokal							
4.	Hak Kekayaan Intektual: paten, paten sederhana. Hak cipta, merk dagang, rahasi dagang, desain produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu		<i>Belum/tidak ada</i>	<i>Draft</i>	<i>Terdaftar</i>	<i>Granted</i>	10		
5.	Produk/Model/Prototype/ Desain/Karya Seni/Rekayasa Sosial		<i>Draft/belum ada</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerapan</i>		25		
6.	Buku Ajar		<i>Draft/belum ada</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah Terbit</i>		5		
<b>Jumlah</b>						<b>100</b>			

Komentar Reviewer:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Banda Aceh, .....

Tanda tangan

**(Nama Lengkap)**

**Keterangan:**

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = kurang, 2 = cukup, 4 = baik, 5 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 5 = > 75 %, 4 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %
2. Publikasi ilmiah dalam jurnal nasional yang terakreditasi atau tidak terakreditasi : Skor 5 = published/accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 5 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada. Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = submitted/draft
4. HKI: Skor 5 = granted/terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/tidak ada
5. Produk/Model/Prototype/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial: Skor 5 = penerapan/produk, 2 = draft/belum ada
6. Buku Ajar: Skor 5 = sudah terbit/proses editing, 2 = draft/belum ada.



**Formulir Struktur dan Biodata Tim Peneliti**  
**Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh**  
 Tahun .....

### Form Struktur Tim Peneliti dan Perannya

#### A. Struktur Tim Peneliti dan Perannya

No.	Nama	NIDN	Posisi di Tim Riset (Ketua/Anggota/Mahasiswa)	Uraian Tugas
1			Ketua	
2			Anggota 1	
3			Anggota 2	
Dst.				

#### B. Biodata Ketua dan Anggota Tim Peneliti

##### Identitas Peneliti

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	NIP/NIK/Identitas lainnya	
4	NIDN (jika ada)	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	
8	Nama Institusi Tempat Kerja	
9	Alamat Kantor	
10	Nomor Telepon/Faks	

**Riwayat Pendidikan**

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

**Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)**

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber Dana	Jumlah Dana (Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

**Publikasi Artikel Ilmiah Jurnal yang Relevan Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume / Nomor / Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

**Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) yang Relevan Dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Pemakalah Seminar Ilmiah ( <i>Oral Presentation</i> )	Pemakalah Seminar Ilmiah ( <i>Oral Presentation</i> )	Waktu dan Tempat
1			
2			

3			
Dst.			

**Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir**

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

**HKI dalam 10 Tahun Terakhir**

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

**Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir**

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				
3				
Dst.				

**Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)**

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Utama/Ketua Sub Judul/  
Anggota Sub  
Judul/Ketua/Anggota\*

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



**Justifikasi Anggaran Pengabdian Kepada Masyarakat Hibah Internal  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

1. Judul Pengabdian :
2. Bidang Ilmu :
3. Perguruan Tinggi :
4. Program Studi :
5. Pengusul
  - c. Nama lengkap :
  - d. NIDN :
6. Biaya yang diusulkan : Rp .....
7. Biaya yang rekomendasi : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Perumusan masalah: c. Ketajaman perumusan masalah d. Tujuan penelitian	20		
2.	Peluang luaran penelitian: d. Publikasi ilmiah e. Pengembangan IPTEKS f. Pengayaan Bahan Ajar	30		
3.	Metode Penelitian: Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4.	Tinjauan Pustaka: d. Relevansi e. Kemutakhiran f. Penyusunan daftar pustaka	10		
5.	Kelayakan penelitian: d. Kesesuaian waktu e. Kesesuaian biaya f. Kesesuaian personalia	15		
<b>Jumlah</b>		100		

**Keterangan Skor:** 1 = Buruk; 2 = Kurang; 3 = Cukup; 4 = Baik; 5 = Sangat Baik

**Nilai = Bobot x Skor**

- Kriteria:
- 0 – 150 = Tidak diterima
  - 151 – 300 = Diterima dengan dana tidak penuh
  - 301 – 400 = Diterima dengan dana tidak penuh
  - 401 – 450 = Diterima dengan dana tidak penuh
  - 451 – 500 = Diterima dengan dana penuh (sesuai usulan)

Banda Aceh, .....

( )

Kode/No: 003/F-UP2M/PKM/2020



**Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penelitian Internal  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

1. Honor

NO	PELAKSANA	JUMLAH HONOR (Rp)
1		
2		
....		
	TOTAL	

2. Peralatan Penunjang dan Habis Pakai

NAMA BARANG	JUSTIFIKASI PEMAKAIAN	KUANTITAS	HARGA (Rp)
ATK, dll			
	TOTAL		

3. Perjalanan

KEGIATAN PERJALANAN	JUSTIFIKASI PERJALANAN	KUANTITAS	HARGA (Rp)
ATK, dll			
TOTAL			

4. Lain-lain

KEGIATAN	JUSTIFIKASI	KUANTITAS	HARGA (Rp)
Penyusunan Laporan	Seminar Akhir (Jilid, <i>soft cover</i> , <i>hard cover</i> )		
TOTAL			

5. Subtotal

Total (subtotal : honor, bahan habis pakai, perjalanan, lain-lain)	Rp .....
--	----------



**Format Log Book Laporan Kemajuan Penelitian**  
**Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh**  
 Tahun .....

### Laporan Kemajuan Penelitian

1. Judul :
2. Ketua Peneliti :
3. Program Studi :
4. Nomor Kontrak Hibah :
5. Nilai kontrak :
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :
7. Tim Pelaksana Kegiatan :

No	Nama	NIDN	Bidang Ilmu	Tugas Dalam Tim
1				
2				
3				

8. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan :
9. Kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan laporan kemajuan ini dibuat :
10. Rencana dan jadwal selanjutnya :

Mengetahui,  
Ketua UP2M,

**Nama Lengkap**  
**NIDN.**

Banda Aceh, .....

Ketua Peneliti,

**Nama Lengkap**  
**NIDN.**

### Log Book Penelitian

Nama Peneliti : 1.  
2.  
3.

Judul Penelitian :

Skema Penelitian :

No	Tanggal	Kegiatan	Isi Catatan	Jumlah Dana Terpakai	Persentase Ketercapaian	Kendala
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

Banda Aceh, .....  
Ketua Peneliti,

**Nama Lengkap  
NIDN.**





**Surat Pernyataan Ketua Pengusul Hibah Internal  
Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh  
Tahun .....**

**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan Fungsional :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal saya dengan judul:

.....  
.....  
.....

..... yang diusulkan dalam skema ..... (tuliskan skema PkM) untuk tahun anggaran ..... **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga/sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penugasan yang sudah diterima ke Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Mengetahui,

Yang menyatakan,

**Ketua Unit Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)**

Stempel dan Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIDN.

(Nama Lengkap)  
NIDN.



**UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH  
BANDA ACEH**

Jl. Jenderal Sudirman No. 27-29 Banda Aceh 23239  
Telp. (0651) 46245 – 46243 Fax. (0651) 46243

**SURAT PERJANJIAN**  
**PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN AKADEMI KEPERAWATAN TEUNGKU FAKINAH**  
Nomor : ...../UP2M.ATF/P/20...

Pada hari ini, tanggal ....., bulan ....., tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. .... : Bertindak untuk dan atas nama UP2M Akademi Keperawatan Teungku Fakinah yang berkedudukan di Banda Aceh selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.  
Ketua UP2M ATF
  
2. (Nama Dosen) : Bertindak untuk dan atas nama Tim Peneliti yang bertanggung jawab selaku Ketua Peneliti selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.  
Dosen ATF

Kedua belah pihak, secara bersama-sama sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Penelitian sesuai ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

**Pasal 1**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas untuk melaksanakan penelitian:

Judul :

.....  
.....

Ketua Tim Peneliti : ..... (NIDN. ....)

Anggota Tim Peneliti : (a) ..... (NIDN. ....)

(b) .....

- (2) Ketua Tim Peneliti wajib mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap substansi dan administrasi pelaksanaan kegiatan penelitian sebagaimana yang tercantum dalam Surat Perjanjian ini.

## Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan dana penelitian sebesar Rp.....,00 (..... rupiah) kepada PIHAK KEDUA yang dibebankan pada Anggaran Penelitian Dosen ATF Tahun ..... yang akan dibayarkan dalam 2 (dua) tahap sebagai berikut :

- a. Tahap Pertama 70 % sebesar Rp ..... ,00 (..... rupiah) diberikan setelah Surat Perjanjian ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- b. Tahap kedua sebesar 30 % yaitu Rp ..... ,00 (..... rupiah) diberikan setelah laporan akhir dan LPJ diselesaikan oleh PIHAK KEDUA.

## Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyelesaikan penelitian yang dimaksud dalam Pasal 1 selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan termasuk publikasi, terhitung sejak perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian pada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal .....
- (3) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan draft laporan akhir hasil penelitian paling lambat tanggal ..... untuk diseminarkan sesuai jadwal yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan akhir hasil penelitian, luaran penelitian, dan kelengkapan lainnya kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal .....
- (5) Apabila PIHAK KEDUA belum dapat memenuhi kewajiban menyerahkan luaran wajib sebagaimana tercantum pada ayat (4) dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, maka PIHAK PERTAMA dapat memberikan tenggang waktu batas penyerahan paling hingga tanggal .....
- (6) Laporan akhir hasil penelitian ditulis dengan huruf Time New Roman, ukuran 12, spasi 1,5, pada kerta HVS ukuran A4, dengan margin kiri 4 cm, margin atas/kanan/bawah 3 cm.
- (7) Pada sampul (cover) harus dicantumkan:

<p>Dibiayai oleh: Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh Nomor .....</p>
--

- (8) Format, sistematika, dan ketentuan lain terkait dengan Laporan Akhir Hasil Penelitian, Luaran Penelitian, dan kelengkapan lain harus sesuai dengan pedoman yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

## Pasal 4

- (1) Bagi PIHAK KEDUA yang tidak menyerahkan laporan akhir hasil penelitian, luaran penelitian, dan kelengkapan lainnya pada akhir pelaksanaan sebagaimana disebutkan pada Pasal 3 ayat (4), maka seluruh biaya pelaksanaan penelitian yang bersangkutan yang belum dicairkan dinyatakan hangus (tidak dapat dicairkan kembali) dan PIHAK KEDUA tetap wajib menyerahkan Laporan Akhir Hasil Penelitian, Luaran Penelitian, dan kelengkapan lainnya.
- (2) Apabila biaya pelaksanaan kegiatan penelitian dinyatakan hangus sebagaimana ditentukan pada ayat (1), maka PIHAK KEDUA tetap wajib memenuhi ketentuan Pasal 3 ayat (5).

- (3) Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2), maka PIHAK KEDUA dikenai sanksi tidak bisa mengajukan usulan hibah penelitian kompetitif internal yang didanai PIHAK PERTAMA, selama 2 periode berikutnya.

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam hal PIHAK PERTAMA berhenti dari jabatannya sebelum pelaksanaan perjanjian ini selesai seluruhnya, maka PIHAK PERTAMA wajib melakukan serah terima tanggung jawabnya tersebut kepada pejabat baru yang menggantikannya.
- (2) Dalam hal Ketua Tim Peneliti sebagaimana tersebut pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan ini sepenuhnya karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, maka anggota Tim Peneliti atau salah satu anggota Tim Peneliti wajib menggantikan sebagai Ketua Tim Peneliti dengan persetujuan PIHAK PERTAMA.
- (3) Dalam hal Anggota Tim Peneliti sebagaimana pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian sepenuhnya, karena sesuatu hal yang dapat dipertanggung jawabkan, maka Ketua Tim Peneliti dapat mengajukan permohonan penggantian anggota tersebut kepada PIHAK PERTAMA.
- (4) Dalam hal Anggota Tim Peneliti sebagaimana pada Pasal 1 tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian sepenuhnya, karena sesuatu hal yang dapat dipertanggung jawabkan dan Ketua Tim Peneliti tidak mengajukan permohonan penggantian anggota tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka Ketua Tim Peneliti wajib memberikan laporan kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak anggota Tim Peneliti tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian sepenuhnya.
- (5) Persetujuan penggantian anggota Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi kewenangan PIHAK PERTAMA.

#### **Pasal 6**

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang dimaksud dalam Perjanjian Pelaksanaan Penelitian yang disebabkan atau diakibatkan dari peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang dapat digolongkan sebagai keadaan memaksa (*force majeure*).
- (2) Peristiwa atau kejadian yang dapat digolongkan sebagai keadaan memaksa (*force majeure*) dalam Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini antara lain : bencana alam, wabah penyakit, kebakaran, perang, blockade, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, karantina, serta adanya tindakan Pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter secara nyata berpengaruh terhadap penugasan Pelaksanaan Penelitian ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) maka pihak yang mengalami wajib memberitahukan kepada lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*) disertai bukti-bukti yang sah dari pihak yang berwajib dan PARA PIHAK dengan itikad baik akan segera membicarakan penyelesaiannya.

#### **Pasal 7**

- (1) HKI yang dihasilkan dari pelaksanaan penelitian ini adalah milik ATF dan dipegang oleh UP2M-ATF untuk dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap publikasi, makalah, atau ekspos dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan hasil penelitian ini wajib mencantumkan pemberi dana, dalam hal ini adalah Akademi Keperawatan Teungku Fakinah Banda Aceh.

### **Pasal 8**

Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian ini dibuat 2 (dua) rangkap bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan biaya materai dibebankan kepada PIHAK KEDUA.

### **Pasal 9**

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk addendum dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA,  
Ketua UP2M,

PIHAK KEDUA,  
Ketua Penelitian,

.....  
NIDN.

.....Nama Dosen.....  
NIDN.