

# **HALAMAN JUDUL**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
WAKIL KETUA I BIDANG AKADEMIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MADANI  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023 GENAP**



**DISUSUN OLEH:**

**NS. RAHMAH WIDYANINGRUM, M.KEP  
NIDN: 0505018801**

**WAKIL KETUA I BIDANG AKADEMIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MADANI YOGYAKARTA  
AGUSTUS, 2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**Laporan Pertanggungjawaban  
Wakil Ketua I Bidang Akademik  
Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Madani  
Tahun Akademik 2022/2023 Genap**



**Disusun Oleh :**

**Ns. Rahmah Widyaningrum, M.Kep**

**NIDN : 0505018801**

**Telah Disetujui pada Tanggal 20 Agustus 2023**

**Oleh Ketua STIKes Madani Yogyakarta**

**Disetujui oleh,  
Ketua STIKes Madani**

**Disusun oleh,  
Wakil Ketua I**

Dyah Muliawati ,S.ST.,MPH

Ns. Rahmah Widyaningrum, M.Kep.

## **A. PROFIL STIKES MADANI YOGYAKARTA**

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Madani secara resmi berdiri pada tahun 2009, tepatnya pada 25 September 2009 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 148/D/O/2009. Terdapat 3 program studi di bawah naungan STIKes Madani Yogyakarta: S1 Keperawatan, Diploma 3 Kebidanan, serta Diploma 3 Farmasi. Kemudian pada tahun 2014, tepatnya tanggal 12 Agustus 2014 STIKes Madani mendapatkan ijin penyelenggaraan Prodi Profesi Ners dari Kementerian Pendidikan dan kebudayaan dengan nomor 282/E/O/20014. STIKes Madani Yogyakarta terselenggara di bawah naungan Yayasan Majelis At-Turots Al-Islamy. STIKes Madani Yogyakarta adalah Perguruan Tinggi yang spesifik menghasilkan tenaga kesehatan yang berakhlak mulia, profesional, dan mampu mendakwahkan Islam sesuai dengan manhaj salaf. Begitu pula sesuai dengan tujuan dan arah pembangunan nasional bidang kesehatan, yaitu mewujudkan bangsa yang maju dan mandiri serta sejahtera lahir dan bathin pada pencapaian derajat kesehatan bangsa yang optimal agar memiliki mutu kehidupan tinggi, sehat jasmani dan rohani serta produktif.

Hal tersebut tertuang dalam visi misi STIKes Madani:

Visi STIKes Madani: Menghasilkan tenaga kesehatan profesional, berakhlakul karimah sesuai manhaj salaf dan mampu bersaing di tingkat global pada tahun 2030.

Misi STIKes Madani:

1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan yang profesional, berakhlakul karimah dan islami sesuai manhaj salaf yang berdaya saing global.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berwawasan keislaman untuk mengembangkan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menerapkan pengabdian masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
4. Mengembangkan kerja sama dengan berbagai institusi penyerap lulusan baik lokal, nasional, maupun internasional dalam rangka mengoptimalkan pendayagunaan lulusan.

Cita-cita luhur diatas harus diikuti persiapan, proses dan evaluasi pembelajaran yang sistematis dan berkesinambungan yang dilakukan oleh penyelenggara pendidikan dan *stakeholder* lainnya. Harapannya adalah mutu lulusan menjadi insan yang berkualitas dan mampu bersaing dalam tantangan global. Sebagai wujud pengakuan masyarakat dalam ranah pendidikan maka STIKes Madani telah terakreditasi Baik oleh

BAN PT dengan SK Nomer: 970/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2020. Pada saat ini STIKes Madani memiliki 4 program studi yang telah terakreditasi B oleh LAM PT Kes, yaitu a) S1 Keperawatan dengan SK No: 0755/LAM-PTKes/Akr/Sar/IX/2022, b) Profesi Ners dengan SK No: 0756/LAM-PTKes/Akr/Pro/IX/2022, c) Diploma Kebidanan dengan SK No: 0356/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2022, serta d) Diploma Farmasi dengan SK No: 0577/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2018.

## **B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI WAKIL KETUA I**

Berikut merupakan tugas dan fungsi waket 1:

1. Menyusun perencanaan bidang akademik serta anggaran biaya sesuai dengan renstra program studi
2. Merumuskan kebijakan di bidang akademik yang dituangkan dalam berbagai pedoman meliputi SOP setiap kegiatan akademik seperti registrasi mahasiswa baru, registrasi KRS,
3. Memberikan tugas dan arahan kepada staf akademik
4. Mengkoordinasi bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik.
5. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya
6. Mengevaluasi dan memvalidasi pengisian laporan feeder forlap dikti yang dilakukan oleh staf akademik pada setiap akhir semester
7. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan akademik serta pertanggungjawaban keuangan setiap akhir semester
8. Mewakili KPS untuk menghadiri berbagai kegiatan institusional baik internal maupun eksternal, jika yang bersangkutan berhalangan hadir
9. Mengevaluasi proses monitoring terhadap seluruh kegiatan akademik baik perkuliahan, perpustakaan, laboratorium dan Profesi
10. Mengkoordinir proses penerimaan mahasiswa baru
11. Mengkoordinir registrasi mahasiswa baru
12. Mengkoordinir mata kuliah yang disajikan di dalam SIM Akademik
13. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya.
14. Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama untuk kelancaran tugas.
15. Merancang dan menyusun panduan kurikulum program studi
16. Mengkoordinir review kurikulum secara periodik
17. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan kurikulum
18. Mengkoordinasikan pelaksanaan diskusi ilmiah yang berbasis pada pengembangan core keilmuan

### **C. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN WAKIL KETUA I**

Berikut LPJ waket I:

1. Menyusun perencanaan bidang akademik antara lain: buku panduan akademik 2023/2024 dan kalender akademik 2023/2024 (sudah di SK-kan).
2. Koordinasi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) 2023/2024 dengan pimpinan, Langkah yang telah diambil: penyusunan tim PMB dan Marketing (SK Tim PMB & Marketing)
3. Koordinasi dengan BAAK dan Prodi dalam pelaksanaan KBM semester genap 2022/2023 dan persiapan semester ganjil 2023/2024 antara lain: Bimbingan Akademik, KRS, KBM, UTS, UAS, dan KHS.
4. Koordinasi dengan BAAK dan prodi terkait penerbitan Ijazah Ners, transkrip, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) mahasiswa lulusan TA 2022/2023
5. Sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan wisuda dan angkat sumpah profesi yang akan dilaksanakan tanggal 12 Oktober 2023.
6. Sebagai penanggung jawab akreditasi Prodi DIII Farmasi. Sedang dilaksanakan rapat koordinasi rutin pekanan untuk penyusunan DKPS, LED dan kesiapan dokumen (TS yang digunakan TA 2021/2022), pelaksanaan asesmen lapangan 24-26 Juli 2023. Alhamdulillah hasil keluar, akreditasi Baik Sekali (B)
7. Sebagai Auditor pelaksanaan AMI seluruh unit di STIKes Madani. AMI dilaksanakan tanggal 24 Januari – 03 Februari 2023.

# LAMPIRAN



YAYASAN MAJELIS AT-TUOTS AL-ISLAMY

# Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Madani

✓ PROFESI NERS   ✓ S1 KEPERAWATAN   ✓ D3 FARMASI   ✓ D3 KEBIDANAN  
Islami, Cendekia, Profesional

**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MADANI  
Nomor : 01/SMY/SK/VI/2023**

**TENTANG  
KALENDER AKADEMIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MADANI  
T.A 2023/2024**

**Ketua STIKes Madani**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka keberlangsungan proses kegiatan belajar dan mengajar di STIKes Madani, maka diperlukan adanya jadwal kegiatan akademik.  
b. Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas perlu ditetapkan Kalender Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Madani T.A 2023/2024
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Statuta STIKes Madani Tahun 2021.
- Memperhatikan : Musyawarah Pimpinan STIKes Madani pada Tanggal 07 Juni 2023 tentang Kalender Akademik STIKes Madani T.A 2023/2024

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Mengesahkan Kalender Akademik STIKes Madani T.A 2023/2024 sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.  
Kedua : Kalender Akademik STIKes Madani T.A 2023/2024 menjadi pedoman kegiatan proses belajar mengajar dalam kurun waktu satu tahun.  
Ketiga : Kalender Akademik STIKes Madani T.A 2023/2024 menjadi pedoman dalam penyusunan program kerja STIKes Madani dalam jangka waktu yang lebih pendek dalam pelaksanaan proses belajar mengajar STIKes Madani.  
Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan dilakukan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapannya

Ditetapkan di: Bantul  
Pada Tanggal: 09 Juni 2023  
Ketua STIKes Madani



**Ns Muhammad Nur Hasan, S.Rep. M.S**  
NIK : 01.101185.12.0015

Tembusan :

1. Ketua Yayasan
2. Seluruh Wakil Ketua
3. Ka.Bag SDM dan Umum



# Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Madani

✓ PROFESI NERS ✓ S1 KEPERAWATAN ✓ D3 FARMASI ✓ D3 KEBIDANAN  
Islami, Cendekia, Profesional

Lampiran 1 : SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES MADANI  
Nomor : 01/SMY/SK/VI/2023  
Tanggal : 09 juni 2023

## KALENDER AKADEMIK SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MADANI T.A 2023/2024

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN	DURASI
<b>SEMESTER GANJIL T.A 2023/2024</b>			
1.	Kedatangan Mahasiswa Baru	01 – 03 September 2023	3 Hari
2.	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)	05 – 07 September 2023	3 Hari
3.	Registrasi I, KRS & Bimbingan Akademik I	04 – 09 September 2023	6 Hari
4.	Perkuliahan Termin I	11 September – 28 Oktober 2023	7 Minggu
5.	Registrasi II, Pengesahan Kartu Ujian, dan Bimbingan Akademik II	23 – 28 Oktober 2023	6 Hari
6.	Ujian Tengah Semester (UTS)	30 Oktober – 04 November 2023	6 Hari
7.	Perkuliahan Termin II	06 November – 23 Desember 2023	7 Minggu
8.	Seminar Nasional STIKes Madani	9 Desember 2023	1 Hari
9.	Registrasi III, Pengesahan Kartu Ujian, dan Bimbingan Akademik III	18 – 23 Desember 2023	1 Minggu
10.	Ujian Akhir Semester (UAS)	25 – 29 Desember 2023	5 Hari
11.	Ujian Akhir Praktikum (OSCE)	30 Desember 2023 – 03 Januari 2024	4 hari
12.	Ujian Remedial	04 – 05 Januari 2024	2 Hari
13.	Kuliah Pakar Semester Ganjil	6 Januari 2024	1 Hari
14.	Praktik Klinik Mahasiswa	08 Januari – 03 Februari 2024	4 Minggu
15.	Yudisium Semester Ganjil	08 Februari 2024	1 Hari
16.	Bimbingan Akademik IV (KHS)	05 – 06 Februari 2024	2 Hari
17.	Sarasehan Civitas Akademika	7 Februari 2024	1 Hari
<b>SEMESTER GENAP T.A 2023/2024</b>			
1.	Registrasi I, KRS & Bimbingan Akademik I	08 – 10 Februari 2024	3 hari
2.	Perkuliahan Termin I	12 Februari – 30 Maret 2024	7 Minggu
3.	Registrasi II, Pengesahan Kartu Ujian, dan Bimbingan Akademik II	25 – 30 Maret 2024	1 Minggu
4.	Libur Idul Fitri ( <i>Hari Raya Idul Fitri jatuh pada tanggal 10 April 2024</i> )	31 Maret – 19 April 2024	20 Hari
5.	Kedatangan mahasiswa ke asrama	20 – 21 April 2024	2 Hari
6.	Ujian Tengah Semester (UTS)	22 – 27 April 2024	6 Hari
7.	Perkuliahan Termin II	29 April – 15 Juni 2024	7 Minggu
8.	Registrasi III, Pengesahan Kartu Ujian, dan Bimbingan Akademik III	10 – 15 Juni 2024	1 Minggu
9.	Libur Idul Adha ( <i>Hari Raya Idul Adha jatuh pada tanggal 17 Juni 2024</i> )	16 – 20 Juni 2024	5 Hari
10.	Ujian Akhir Semester (UAS)	21 – 26 juni 2024	5 Hari





YAYASAN MAJELIS AT-TUROTS AL-ISLAMY

# Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Madani

✓ PROFESI NERS ✓ SI KEPERAWATAN ✓ D3 FARMASI ✓ D3 KEBIDANAN  
Islami, Cendekia, Profesional

11.	Ujian Akhir Praktikum (OSCE)	27 Juni – 1 Juli 2024	4 Hari
12.	Ujian Remedial	02 – 03 Juli 2024	2 Hari
13.	Kuliah Pakar Semester Genap	04 Juli 2024	1 Hari
14.	Praktik Klinik Mahasiswa	08 Juli – 03 Agustus 2024	4 Minggu
15.	Yudisium Semester Genap *NB: Yudisium mahasiswa tingkat akhir menyesuaikan hasil Uji Kompetensi Nasional	10 Agustus 2024	1 Hari
16.	Bimbingan Akademik IV (KHS)	10 – 11 Agustus 2024	2 Hari
17.	Capacity Building SDM STIKes Madani	12 – 13 Agustus 2024	2 Hari
18.	Dauroh Ilmiah (Syahrul Qur'an)	12 – 24 Agustus 2024	2 Minggu

Ditetapkan di: Bantul  
Pada Tanggal: 09 Juni 2023  
Ketua STIKes Madani



**Ns Muhammad Nur Hasan, S.Kep. M.S**  
NIK : 01.101185.12.0015