

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
AKADEMI MILITER



STANDAR PENDIDIKAN AKADEMI MILITER

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI MILITER
NOMOR KEP/137/X/2021 TANGGAL 6 OKTOBER 2021

DAFTAR ISI

	Halaman
Keputusan Gubernur Akademi Militer Nomor Kep / 137/X/ 2021 tanggal 6 Oktober 2021 tentang Standar Pendidikan Akademi Militer.....	3
LAMPIRAN	
A. PENDAHULUAN	
1. Umum.....	7
2. Maksud dan Tujuan.....	8
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	8
4. Dasar.....	8
5. Kedudukan.....	8
B. STANDAR PENDIDIKAN	
6. Standar Kompetensi Lulusan.....	10
7. Standar Isi Pembelajaran.....	20
8. Standar Proses Pembelajaran.....	30
9. Standar Penilaian Pembelajaran.....	52
10. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	62
11. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	78
12. Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	87
13. Standar Pembiayaan.....	95
C. PENUTUP	
14. Keberhasilan.....	104
15. Penyempurnaan.....	104
SUB LAMPIRAN A SKEMA KEDUDUKAN STANDAR PENDIDIKAN SPMI.....	105
SUB LAMPIRAN B DAFTAR ANGGOTA POKJA.....	106

KEPUTUSAN GUBERNUR AKADEMI MILITER
Nomor Kep / 137/X/2021

tentang

STANDAR PENDIDIKAN AKADEMI MILITER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR AKADEMI MILITER,

- Menimbang
- a. bahwa Akademi Militer adalah suatu lembaga pendidikan vokasi yang harus berkembang menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di era globalisasi, senantiasa diperlukan peningkatan mutu pelayanan pendidikan untuk menyiapkan taruna agar menjadi perwira yang profesional dan dapat bekerja dengan keahlian pertahanan terapan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan kemandirian, Akademi Militer perlu memotivasi diri dengan meningkatkan proses dan mutu pendidikan serta kualitas hasil didik (Taruna Akmil) yang sesuai dengan perkembangan Iptek melalui penyusunan Standar Pendidikan yang berlaku di Akademi Militer berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Petunjuk Penyelenggaraan Penjaminan Mutu Pendidikan di Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan;
 - c. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pendidikan di Akademi Militer yang berdasarkan SN Dikti dan Petunjuk Penyelenggaraan Penjaminan Mutu Pendidikan di Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan, maka perlu disusun Standar Pendidikan yang berlaku di Akademi Militer, dan ditetapkan dengan keputusan Gubernur Akademi Militer;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia;

2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Tim Pokja Penyusunan Standar Pendidikan Akademi Militer pada tanggal 22 September 2021;

2. Hasil Rapat Tim Pokja Penyusunan Standar Pendidikan Akademi Militer pada tanggal 29 September 2021;

MEMUTUSKAN :


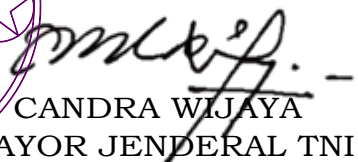
Menetapkan : 1. Keputusan Gubernur Akademi Militer tentang Standar Pendidikan Akademi Militer.

2. Selanjutnya penetapan Standar Pendidikan Akademi Militer ini menjadi pedoman bagi pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu pendidikan di Akademi Militer.

3. Semua biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Akademi Militer, dibebankan pada anggaran dari komando atas.

4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat

keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 6 Oktober 2021
GUBERNUR AKADEMI MILITER,


CANDRA WIJAYA
MAYOR JENDERAL TNI

Distribusi :

A dan B-1 Akmil

Tembusan :

1. Aspers Kasad
2. Dirdik Akademi TNI
3. Dirjianbang Akademi TNI

A. PENDAHULUAN

**STANDAR PENDIDIKAN
AKADEMI MILITER**

1. Umum.

- a. Penjaminan mutu internal di Akademi Militer merupakan kegiatan penjaminan mutu pendidikan yang dilakukan secara otonom/mandiri untuk melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan bagi taruna secara terencana dan berkelanjutan. Prinsip otonomi/mandiri menegaskan bahwa Akademi Militer harus mengembangkan sendiri Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) nya sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendiriannya, jumlah program studi, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana tanpa campur tangan pihak lain;
- b. Hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI adalah penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan yang disingkat PPEPP. Pada tahap awal berupa penetapan, Akademi Militer telah melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen SPMI yang disahkan oleh Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep /136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer dan dilanjutkan dengan penyusunan Standar Pendidikan, Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- c. Dengan ditetapkannya Standar Pendidikan Akademi Militer, maka diharapkan dapat diperoleh pedoman dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu pendidikan di Akademi Militer secara berkelanjutan.

2. **Maksud dan Tujuan.**

- a. **Maksud.** Untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu pendidikan di Akademi Militer secara berkelanjutan.
- b. **Tujuan.** Agar terbentuk budaya mutu berupa kesamaan pola pikir, pola sikap dan pola tindakan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Akademi Militer.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Meliputi Standar Pendidikan Akademi Militer Tahun 2021 yang disusun dengan tata urut sebagai berikut :


- a. Pendahuluan.
- b. Standar Pendidikan.
- c. Penutup.

4. **Dasar.**

- a. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 51, pasal 52 dan pasal 53 tentang Penjaminan Mutu;
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- d. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/859/XI/2017 tanggal 1 November 2017 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penjaminan Mutu, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan;
- e. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep / 444/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan
- f. Peraturan Kasad Nomor 26 Tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019 Lampiran XXVII tentang Organisasi dan Tugas Akademi Militer (Uji coba);
- g. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.

5. **Kedudukan.** Merupakan turunan dari Dokumen SPMI Akademi Militer. Skema kedudukan tercantum pada Sub Lampiran A.

B. STANDAR PENDIDIKAN

	Akademi Militer	Kode	DIK-SKL/01
		Tanggal	
	6. Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	
		Halaman	

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Agar lulusan Taruna Akademi Militer menjadi Perwira TNI AD yang memiliki sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan Perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan</p>

		<p>capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta.</p> <p>Pada akhirnya keluaran pendidikan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas - tugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sebagai Komandan Peleton atau jabatan setingkat sesuai kecabangan masing - masing; dan b. Mengimplementasikan kemampuan vokasi di bidang pertahanan guna mendukung tugas pokok satuan dan tugas pokok TNI AD dalam pertahanan negara matra darat.
3.	<p>Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.</p>	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar Kompetensi Lulusan sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik); c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen

		<p>(Kakordos);</p> <p>j. Para Kepala Program Studi (Kaprodi);</p> <p>k. Widyaiswara (WI);</p> <p>l. Para Kepala Departemen (Kadep);</p> <p>m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan</p> <p>n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>		<p>Standar kompetensi lulusan diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>a. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran pengalaman kerja taruna, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <p>b. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja Taruna, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <p>c. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja Taruna, penelitian</p>

		<p>dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan 2) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. <p>Pentahapan Pembekalan dilaksanakan dalam 4 (empat) Tingkat, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat I/Koptar. Diberikan pembekalan materi dasar golongan Tamtama; b. Tingkat II/Sertar. Diberikan pembekalan materi dasar golongan Bintara dengan titik berat pada kegiatan pembekalan yang berkaitan dengan materi Mental Ideologi, Kejuangan, Militer Taktik, Militer Teknik, Pengetahuan Teritorial, Pengetahuan Dasar Intel, CMI, Pengetahuan Dasar Teknik, Bahasa Inggris dan Latihan Blok; c. Tingkat III/Sermadatar. Diberikan pembekalan materi dasar golongan Perwira dengan titik berat pada kegiatan pembekalan yang berkaitan dengan Materi Militer Teknik, Militer Taktik, Militer Umum, Pengetahuan Teritorial Lanjutan, Pengetahuan
--	--	---


		<p>Keahlian, Pengetahuan Dasar Teknik, Pengetahuan Sosial dan Humaniora; dan</p> <p>d. Tingkat IV/Serematutar. Diberikan pembekalan pemantapan perwira dengan titik berat pada kegiatan Pembekalan Kecabangan Perwira di Pusdik jajaran Kodiklatad, <i>On The Job Training</i> (OJT), Latsitardanus/KKN, Ujian Perwira, penyusunan dan pelaksanaan ujian Tugas Akhir</p>
5.	<p>Pernyataan Isi Standar.</p>	<p>a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar Kompetensi Lulusan sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;</p> <p>b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar, sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses</p>

		<p>pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;</p> <p>c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar, sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan tinggi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan; dan</p> <p>d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar, sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan mahasiswa dengan ketentuan.</p>
6.	Strategi.	<p>a. Menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan sesuai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan, mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI dan memiliki</p>

		<p>kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI;</p> <p>b. Memastikan bahwa Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran; dan</p> <p>c. Menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Capaian Uji Kompetensi Lulusan; dan</p> <p>b. Capaian Sertifikasi Keahlian Lulusan sesuai dengan bidang keahlian program studi.</p>
8.	Dokumen Terkait.	<p>a. Rencana Strategis Akademi Militer 2020 s.d 2024;</p> <p>b. Kurikulum;</p> <p>c. Standar Isi Pembelajaran;</p> <p>d. Standar Proses Pembelajaran ;</p> <p>e. Standar Penilaian Pembelajaran;</p> <p>f. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;</p> <p>g. Standar Sarpras Pembelajaran;</p> <p>h. Standar Pengelolaan Pembelajaran; dan</p> <p>i. Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>

9.	Referensi.	<p>a. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>b. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>e. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Penetapan Standar Pendidikan Tinggi oleh Perguruan Tinggi, Direktorat Penjaminan Mutu Tahun 2017;</p> <p>f. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep /444/V/ 2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan</p> <p>g. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.</p>
-----------	-------------------	---

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
AKADEMI MILITER

	Akademi Militer	Kode	DIK-SIP/02
		Tanggal	
	7. Standar Isi Pembelajaran	Revisi	
		Halaman	

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Akademi Militer merupakan Perguruan Tinggi yang memiliki tugas untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat). Dalam proses penyelenggaraan tersebut menuntut adanya akuntabilitas baik dalam tahap</p>

input, process, output maupun *outcome*. Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas yang baik pada era global dengan derasnya arus informasi, dinamika berkehidupan bermasyarakat serta berbangsa yang terus berkembang (berubah) baik dalam nasional, regional maupun internasional maka diperlukan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan (*continuing improvement*).

Penyesuaian dalam sistem Pendidikan Tinggi di Akademi Militer dimulai dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan tersebut, Akademi Militer menetapkan salah satu standar pendidikan berupa Standar Isi Pembelajaran yang diperlukan dilaksanakan oleh institusi dan Prodi, untuk mengakomodasi *stakeholders* baik dari satuan pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Untuk menjawab dinamika kebutuhan dunia pendidikan maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi, dikendalikan dan pengembangan secara periodik, guna peningkatan kualitas pendidikan berupa Standar Isi Pembelajaran yang diperlukan dilaksanakan oleh institusi dan Prodi, untuk mengakomodasi *stakeholders* baik dari satuan pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Untuk menjawab dinamika kebutuhan dunia pendidikan maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi, dikendalikan dan pengembangan secara periodik, guna peningkatan kualitas. Pengembangan

		<p>standar isi harus mampu memenuhi visi agar dapat mempersiapkan lulusan menjadi Perwira TNI AD yang memiliki sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta memiliki keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai kecabangannya.</p> <p>Oleh karena itu Akademi Militer melalui Lembaga Penjamin Mutu (LPM) menetapkan standar isi yang akan menjadi tolok ukur bagi Kepala Program Studi (Kaprosdi) maupun Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang. standar isi dokumen mutu ini memuat :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kedalaman materi pembelajaran; b. Keluasan materi pembelajaran; dan Distribusi materi pembelajaran.
3.	<p>Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.</p>	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar Kompetensi Lulusan sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Diridik); c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar);

		<ul style="list-style-type: none"> i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos); j. Para Kepala Program Studi (Kaprosdi); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemat).
4.	Definisi Istilah.	<p>Standar isi pembelajaran diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan; b. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI; dan c. Lulusan program Diploma IV/Sarjana terapan pertahanan (Taruna Akademi Angkatan) paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
5.	Pernyataan Isi Standar.	<ul style="list-style-type: none"> a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar isi pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga


		<p>dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;</p> <p>b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar isi pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;</p> <p>c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar isi pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan tinggi tercantum dalam lampiran yang</p>
--	--	---

		<p>merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan; dan</p> <p>d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar isi pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan taruna dengan ketentuan.</p>
<p>6. Strategi.</p>		<p>a. Menjamin kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran, bersifat kumulatif dan/ atau integratif yang dituangkan dalam bahan kajian dan distrukturkan dalam bentuk mata kuliah;</p> <p>b. Menjamin distribusi materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran secara konsekuen dan bersifat integratif dengan materi pembelajaran yang lain;</p> <p>c. Menjamin tingkat kedalaman keluasan dan distribusi materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI;</p> <p>d. Menyusun kebijakan perumusan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kurikulum yang dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kekhususan dari masing-masing lulusan program studi;</p>

		<p>dan</p> <p>e. Melaksanakan kebijakan perumusan, penetapan pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kurikulum yang dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kekhususan dari masing-masing lulusan program studi.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Tercapainya uji kompetensi lulusan Diploma IV Sarjana Pertahanan Terapan;</p> <p>b. Tersedianya dokumen penyusunan kebijakan perumusan, penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kurikulum; dan</p> <p>c. Tersedianya dokumen/laporan pendidikan program studi setiap semester.</p>
8.	Dokumen Terkait.	<p>a. Standar Kompetensi Lulusan, SOP Pengembangan/penyusunan/peninjauan kurikulum berbasis kompetensi;</p> <p>b. Prosedur Perkuliahan dan Prosedur Pembelajaran.</p>
9.	Referensi.	<p>a. Undang - Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</p> <p>b. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi</p>

		<p>dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Penjamin Mutu Perguruan Tinggi;</p> <p>f. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep /444/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan</p> <p>g. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.</p>
--	--	---

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
AKADEMI MILITER

	Akademi Militer	Kode	DIK-SPP/03
		Tanggal	
	8. Standar Proses Pembelajaran	Revisi	
		Halaman	

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer.</p> <p>“Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Standar Proses Pembelajaran Akademi Militer yang dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian, <i>monitoring</i> dan evaluasi institusi sehingga visi misi Akademi Militer untuk menghasilkan lulusan yang bermutu</p>

		tinggi diakui internasional sesuai dengan tuntutan masyarakat dan pengguna lulusan.
3.	Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar Kompetensi Lulusan sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik); c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos); j. Para Kepala Program Studi (Kaprodi); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).
4.	Definisi Istilah.	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar proses pembelajaran diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. b) Standar proses pembelajaran mencakup:

- 1) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada Taruna;
- 2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
- 3) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, Taruna, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penelitian Taruna wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- 4) Beban belajar Taruna dinyatakan dalam besaran SKS. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu, termasuk ujian tengah semester, ujian akhir semester dan 1 tahun akademik terdiri atas 2 semester; dan
- 5) Program Diploma IV/Sarjana terapan pertahanan, dengan beban belajar Taruna antara 144 SKS sampai dengan 160 SKS.

<p>5. Pernyataan Isi Standar.</p>	<p>a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar proses pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNi, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;</p> <p>b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar proses pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;</p> <p>c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar proses pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang</p>
--	--

memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan tinggi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan;

d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar proses pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan mahasiswa dengan ketentuan;

e. Kepala Program Studi menyelenggarakan pelaksanaan proses pembelajaran yang bersifat : interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada taruna (*Student Centered Learning*).

1) Interaktif bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara Taruna dan Dosen / Gumil;

2) Holistik bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas, dengan menginteralisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;

3) Integratif bahwa capaian

		<p>pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antara disiplin dan multi disiplin;</p> <p>4) Sainifik bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma. dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai - nilai agama dan kebangsaan;</p> <p>5) Kontekstual bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;</p> <p>6) Tematik bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan trans disiplin;</p> <p>7) Efektif bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;</p> <p>8) Kolaboratif bahwa capaian</p>
--	--	---

		<p>pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan; dan</p> <p>9) Berpusat pada Taruna bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan taruna serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan perencanaan proses pembelajaran.</p> <p>f. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen dan Taruna;</p> <p>g. Pelaksanaan proses pembelajaran memuat buku pelajaran taruna dan penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran;</p> <p>h. Proses pembelajaran disetiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik pembelajaran yang sesuai;</p> <p>i. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian taruna, wajib mengacu pada Standar Penelitian Akademi Militer;</p> <p>j. Proses pembelajaran terkait dengan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh taruna wajib mengacu pada Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Akademi Militer;</p>
--	--	--

		<p>k. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;</p> <p>l. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>m. Metode Pengajaran merupakan cara menyampaikan materi pelajaran oleh gadik kepada serdik sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Metode Ceramah. adalah suatu metode pengajaran yang dilakukan oleh gadik secara lisan tanpa banyak melibatkan serdik untuk aktif berolah pikir dalam proses belajar-mengajar. Metode ini digunakan dengan pertimbangan: <ol style="list-style-type: none"> a) Apabila akan digunakan menyampaikan pokok-pokok pelajaran yang telah diperoleh serdik untuk menghubungkan pokok pelajaran yang satu dengan pokok pelajaran lainnya; dan b) Banyaknya bahan ajaran yang akan disampaikan dalam waktu yang terbatas dan harus selesai dalam satu kali ceramah. 2) Metode Tanya Jawab. Metode tanya jawab adalah suatu metode pengajaran dimana interaksi antara gadik dan serdik dilaksanakan
--	--	--

		<p>dalam bentuk tanya jawab dalam proses belajar-mengajar. Metode ini digunakan dengan pertimbangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Untuk mengulang / penyegaran suatu pelajaran yang telah lalu; b) Bahan ajaran yang sifatnya umum dan praktis; dan c) Memimpin pengamatan dan pemikiran serdik. <p>3) Metode Diskusi. Suatu metode pengajaran dimana serdik saling bertukar pikiran (pendapat/gagasan) secara lisan, untuk mendapatkan kesamaan (kesepakatan, kecocokan) pikiran, untuk memecahkan/ menangani masalah-masalah, tugas-tugas yang merupakan kepentingan bersama baik serdik maupun dengan para ahli. Jenis metode diskusi, sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diskusi dipimpin; b) Diskusi panel; c) Diskusi kuliah; d) Diskusi kelas; e) Diskusi kelompok kecil; f) Symposium; g) Lokakarya; dan h) <i>brainstorming</i> (sumbang saran). <p>4) Metode Pemecahan Masalah/Studi Kasus. Suatu metode pengajaran dimana gadik memberikan tugas kepada serdik untuk belajar, berusaha dan berpikir secara aktif, mencari, mengumpulkan, membahas dan menarik kesimpulan serta</p>
--	--	--

memecahkan permasalahan sendiri, sedang gadik hanya berperan sebagai pembimbing/pengarah. Metode ini digunakan dengan pertimbangan untuk melatih/mendidik serdik mampu memanfaatkan bekal ilmu yang telah dimiliki untuk memecahkan permasalahan-permasalahan yang dihadapinya.

5) Metode Manusia Sumber (*Resource Person*). Suatu metode pengajaran di mana gadik memberi tugas kepada serdik untuk membahas dan memecahkan suatu permasalahan tertentu dengan menyediakan seseorang atau beberapa orang yang selalu siap sedia untuk memberikan bantuan berupa informasi apabila diperlukan. Metode ini digunakan dengan pertimbangan :

- a) Untuk melatih/mendidik serdik mampu melakukan pembahasan dan pemecahan masalah sendiri; dan
- b) Mampu memanfaatkan sumber sumber informasi yang tersedia.

6) Metode Studi Kepustakaan. Suatu proses belajar yang dilakukan oleh serdik secara perorangan, gadik tidak terlihat langsung dalam memberikan pelajaran tetapi dilaksanakan dengan cara serdik membawa buku - buku sumber referensi yang tersedia di

perpustakaan, diberi penugasan berupa pembuatan sinopsis, timbangan buku atau menjawab daftar pertanyaan berdasarkan hasil bacaan tersebut. Metode ini digunakan dengan pertimbangan:

- a) Bahan ajaran yang harus dipelajari oleh serdik sangat luas, sedangkan waktu yang tersedia terbatas;
- b) Serdik perlu dilatih lebih aktif belajar dan mampu menarik kesimpulan sendiri dari bahan ajaran yang dipelajari;
- c) Diperlukan adanya pemahaman dan pendalaman terhadap sesuatu persoalan tertentu; dan
- d) Tersedia sumber - sumber referensi yang lengkap di perpustakaan lembaga/satuan.

7) *Metode Audio Visual*. Suatu metode mengajar dimana gadik menyampaikan pelajaran dengan menggunakan alat peraga berupa *audio visual* sebagai sarana utamanya antara lain menggunakan alat-alat instruksi seperti film, video kaset dan lain-lain. Metode ini digunakan dengan pertimbangan:

- a) Untuk memperbesar daya tangkap serdik;
- b) Memperpendek waktu penyajian pelajaran; dan
- c) Untuk menimbulkan kegairahan belajar bagi serdik.

8) *Metode Proyek atau Unit*. Cara penyajian pelajaran yang bertitik

tolak dari suatu masalah, kemudian dibahas dari berbagai segi yang berhubungan sehingga pemecahannya secara keseluruhan dan bermakna. Metode proyek dan metode unit pada hakikatnya sama meskipun terdapat sedikit perbedaan di antara keduanya. Metode proyek/unit ini digunakan apabila serdik dilatih untuk saling berintegrasi dalam kelompoknya guna melaksanakan suatu tugas yang dihadapinya;

9) Pemberian Tugas dan Resitasi
Suatu metode pengajaran di mana gadik memberi tugas kepada serdik untuk mempelajari dan memperoleh suatu bahan pelajaran tertentu, dan kemudian menyuruh serdik untuk menguraikan kembali apa-apa yang telah dipelajarinya. Metode pemberian tugas dan resitasi digunakan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- a) Untuk merangsang agar serdik berusaha lebih baik, maupun inisiatif, bertanggung jawab dan berdiri sendiri;
- b) Untuk melatih serdik agar lebih aktif belajar dan mampu membuat kesimpulan dari bahan pelajaran yang sedang dipelajari;
- c) Untuk memanfaatkan waktu-waktu terluang pada serdik agar dapat digunakan lebih konstruktif; dan
- d) Untuk memperkuat hasil belajar di kelas dengan

mengaplikasikan dalam tugas yang akan di hadapi di satuan serta mengintegrasikan dengan pelajaran lain yang terkait.

10) Metode Demonstrasi. Suatu metode pengajaran dimana gadik membawa serdik untuk melihat/menyaksikan suatu pertunjukan yang dilakukan oleh gadik atau satuan demonstrasi. Metode demonstrasi digunakan dengan pertimbangan :

- a) Untuk memberikan atau memperjelas gambaran pengertian dan pengetahuan melalui penglihatan dan pendengaran;
- b) Untuk menunjukkan kerja sama antara kesenjataan dalam hubungan tim;
- c) Untuk menunjukkan bekerjanya suatu alat atau pelaksanaan suatu gerakan taktis;
- d) Tersedianya personel dan peralatan yang diperlukan;
- e) Adanya tempat dan daerah yang ideal untuk mendapatkan hasil yang baik; dan
- f) Tersedianya waktu yang cukup dan cuaca yang cocok; dan
- g) Tersedianya fasilitas bantuan dan biaya yang diperlukan.

11) Metode Aplikasi. Suatu metode pengajaran dimana para serdik diberi kesempatan untuk mempraktikkan pelajaran-pelajaran yang telah diterima sebelumnya sesuai dengan fungsi-fungsi tertentu

		<p>dalam organisasi yaitu fungsi komando, staf, administrasi dan fungsi teknik. Metode aplikasi digunakan dengan pertimbangan, bahwa materi pelajaran yang akan diberikan perlu dikuasai oleh serdik serta mahir menggunakannya dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>12) Metode Sosio Drama. Suatu metode pengajaran, dimana gadik membawa/menyuruh serdik untuk menyaksikan pertunjukan drama dan membahas permasalahan yang ditimbulkan dalam pertunjukan itu. Dalam hal ini gadik dapat menunjuk serdik untuk dilatih dan melaksanakan peran tertentu sesuai skenario, sedang serdik lainnya berperan sebagai penonton. Metode sosiodrama digunakan untuk mengajarkan pembahasan tingkah laku manusia dalam kehidupan bermasyarakat dan cara menyelesaikan permasalahan yang dihadapi;</p> <p>13) Metode Kerja Kelompok. Suatu metode mengajar di mana serdik dibagi dalam beberapa kelompok untuk bersama-sama melakukan sesuatu tugas atau memecahkan suatu persoalan/masalah. Metode kerja kelompok ini digunakan apabila serdik dilatih untuk saling berintegrasi dalam kelompoknya guna melaksanakan suatu tugas;</p> <p>14) Metode Karyawisata. Metode karyawisata adalah suatu metode</p>
--	--	--

pengajaran di mana serdik memperoleh kesan - kesan dan pengalaman-pengalaman dari hasil peninjauan terhadap suatu objek tertentu yang berhubungan dengan mata pelajaran yang sedang dipelajari dan diakhiri dengan diskusi atas hasil peninjauan tersebut. Metode karyawisata digunakan dengan pertimbangan untuk menambah dan melengkapi pengetahuan yang didapat di kelas agar serdik memperoleh pengalaman baru yang sering tidak diajarkan dengan jalan kunjungan;

15) Metode Survei Sosial. Suatu metode pengajaran dimana gadik memberi tugas/kesempatan kepada serdik untuk mencari/mengumpulkan data-data dan berkomunikasi dengan cara melakukan pengamatan (observasi) dan berkomunikasi langsung dengan masyarakat dan menuliskan hasil-hasilnya kedalam suatu kertas kerja. Metode survei sosial digunakan dengan pertimbangan:

- a) Untuk mendidik / melatih serdik mampu menemukan dan mengumpulkan permasalahan-permasalahan nyata dalam masyarakat;
- b) Mampu merumuskan permasalahan kedalam kelompok-kelompok secara ilmiah;
- c) Serdik harus sudah mempunyai pengetahuan yang melandasi objek yang diobservasi; dan

d) Observasi harus mempunyai penglihatan yang jelas/tajam.

16) Metode Pengabdian Masyarakat (*Community Service*). Suatu metode pengajaran dimana gadik membawa/menyuruh serdik untuk melakukan suatu tugas sesuai pelajaran yang dipelajari untuk kepentingan masyarakat dimana mereka ditugaskan/ditempatkan. Metode Pengabdian Masyarakat digunakan dengan pertimbangan:

- a) Untuk menghubungkan / menjembatani pelajaran teori dengan praktik; dan
- b) Melatih serdik untuk mampu memanfaatkan/ mempraktikkan ilmu yang dipelajarinya bagi kepentingan masyarakat.

17) Metode *Team Teaching* (Sistem Pengajaran Beregu). Suatu metode pengajaran di mana beberapa gadik dari berbagai kelompok studi secara bersama dan terpadu memberikan penyajian pelajaran kepada suatu kelompok serdik. Metode *team teaching* digunakan dengan pertimbangan :

- a) Untuk memberikan gambaran yang lengkap dan menyeluruh tentang suatu permasalahan; dan
- b) Untuk menunjukkan ke-keterkaitan suatu permasalahan dengan berbagai bidang studi/ ilmu yang mungkin terlalu berat untuk dapat dikuasai oleh satu orang gadik.

18) Metode Simulasi. Cara penyajian pelajaran dengan menggunakan situasi tiruan atau berpura-pura dalam proses belajar untuk memperoleh suatu pemahaman tentang hakikat suatu konsep, prinsip atau keterampilan tertentu. Metode ini digunakan dengan pertimbangan, bahwa materi pelajaran yang akan diberikan perlu dikuasai oleh serdik serta mahir menggunakannya dalam pelaksanaan tugas;

19) Metode *Drill*. Suatu metode pengajaran dimana gadik membawa/menyuruh serdik untuk mengerjakan sesuatu bahan ajaran secara berulang-ulang sehingga serdik mampu mengerjakan secara otomatis/reflek. Metode *drill* digunakan dengan pertimbangan sebagai berikut:


- a) Untuk melatihkan sesuatu pekerjaan keterampilan/ketangkasan/kecakapan menurut urutan yang ditetapkan;
- b) Melatih kerja sama dalam melaksanakan kegiatan antar-fungsi atau kesenjataan; dan
- c) Membiasakan melakukan kegiatan sesuatu jenis kegiatan yang berurutan.

20) Metode Eksperimen. Cara penyajian pelajaran dimana serdik melakukan percobaan dengan mengalami dan membuktikan sendiri sesuatu yang dipelajari.

		<p>Metode eksperimen digunakan dengan pertimbangan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Untuk melatihkan sesuatu pekerjaan menurut urutan yang ditetapkan; b) Melatih kerja sama dalam melaksanakan kegiatan antar-fungsi; dan c) Membiasakan melakukan kegiatan sesuatu jenis kegiatan yang berurutan. <p>21) Metode Penemuan (<i>Discovery-Inquiry</i>). Cara penyajian pelajaran yang banyak melibatkan serdik dalam proses mental dalam rangka penemuannya. Metode penemuan digunakan apabila serdik dilatih untuk saling berintegrasi dalam kelompoknya guna melaksanakan suatu tugas; dan</p> <p>22) Metode Geladi (Peta, Model Medan, Posko).</p> <p>n. Beban Belajar Taruna. Dinyatakan dalam besaran SKS. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu, termasuk ujian tengah semester, ujian akhir semester dan 1 tahun akademik terdiri atas 2 semester.</p>
6.	Strategi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusunan rencana pembelajaran; b. Melaksanakan rencana pembelajaran; c. Melakukan evaluasi selama PBM berlangsung;

		<p>d. Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi; dan</p> <p>e. Menetapkan kebijakan pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi bidang pembelajaran.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Tersusun Buku Panduan Akademik dan Buku Panduan Teknis Prodi, kalender pendidikan, jadwal pembelajaran;</p> <p>b. Tersusunnya realisasi pelaksanaan proses pembelajaran meliputi daftar hadir dosen, Taruna, realiasasi RPS;</p> <p>c. Tersusun laporan kegiatan evaluasi proses pembelajaran setiap semester;</p> <p>d. Tersusunnya dokumen rencana tindak lanjut dan perbaikan hasil evaluasi;</p> <p>e. Tersusunnya dokumen rencana tindak lanjut dan perbaikan hasil evaluasi;</p> <p>f. Tersedianya Surat Perintah Gubernur Akmil tentang Kebijakan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Bidang Pembelajaran;</p> <p>g. Tersusunnya realisasi pelaksanaan proses pembelajaran meliputi daftar hadir dosen, taruna, realiasasi RPS;</p> <p>h. Tersusun laporan kegiatan evaluasi proses pembelajaran setiap semester; dan</p> <p>i. Tersusunnya dokumen rencana tindak lanjut dan perbaikan hasil evaluasi.</p>
8.	Dokumen Terkait.	<p>a. Standar Kompetensi Lulusan;</p> <p>b. Buku Panduan Akademik; dan</p> <p>c. Buku Panduan Teknis Prodi.</p>

9.	Referensi.	<p>a. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>b. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>c. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);</p> <p>e. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan KKNI;</p> <p>f. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;</p> <p>g. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep / 444/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan</p> <p>h. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.</p>
-----------	-------------------	--

	Akademi Militer	Kode	DIK-SPP/04
		Tanggal	
	9. Standar Penilaian Pembelajaran	Revisi	
		Halaman	

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Digunakan sebagai pedoman dalam proses penilaian pembelajaran untuk mencapai visi misi, tujuan dan sasaran maka diperlukan suatu acuan guna mengetahui tingkat keberhasilan yang harus dicapai oleh peserta didik dan satuan pendidikan yang berkaitan</p>

		dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan.
3.	Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar penilaian pembelajaran sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik) ; c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos) ; j. Para Kepala Program Studi (Kaprodi); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).
4.	Definisi Istilah.	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar penilaian pembelajaran diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar Taruna dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

b. Penilaian proses dan hasil belajar Taruna mencakup :

- 1) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi;
- 2) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket;
- 3) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk porto folio atau karya desain;
- 4) Mekanisme penilaian terdiri dari:
 - a) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian;
 - c) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada taruna; dan
 - d) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar Taruna secara akuntabel dan transparan.
- 5) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir;


		<p>6) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;b) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan taruna; danc) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan. <p>7) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan Taruna dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;b) Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;c) Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;d) Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; dane) Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. <p>8) Kelulusan Taruna :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Taruna yang dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,00 (dua koma nol nol) s.d. 2,75 (dua koma tujuh lima).
--	--	--

		<p>b) Kelulusan taruna dari program Diploma IV/Sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan atau pujian dengan kriteria :</p> <p>(1) Taruna dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</p> <p>(2) Taruna dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p> <p>(3) Taruna dinyatakan lulus dengan predikat pujian (<i>cumlaude</i>) apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol); dan</p> <p>(4) Taruna yang dinyatakan lulus berhak memperoleh :</p> <p>(a) Ijazah.</p> <p>(b) Gelar Sarjana Terapan Pertahanan (S.Tr.Han.).</p> <p>(c) Surat Keterangan pendamping ijazah seperti Sertifikat Akreditasi Prodi, Lembar Transkrip Nilai Pendidikan.</p>
5.	<p>Pernyataan Isi Standar.</p>	<p>a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar penilaian pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan</p>

		<p>perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;</p> <p>b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar penilaian pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;</p> <p>c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar penilaian pembelajaran sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian. pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan</p>
--	--	---

		<p>tinggi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan;</p> <p>d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar, sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan Taruna;</p> <p>e. Dosen/Gumil menjamin terlaksananya prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. dan pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran;</p> <p>f. Dosen/Gumil melaksanakan pelaporan penilaian semester atau kumulatif dalam bentuk IPS dan IPK.</p>
6.	Strategi.	<p>a. Penetapan Standar Penilaian yang dituangkan dalam Buku Panduan Akademik;</p> <p>b. Penetapan Standar Instrumen Penilaian;</p> <p>c. Penetapan Standar Penerbitan KHS;</p> <p>d. Penetapan Standar Penerbitan Transkrip Surat Perintah Nilai;</p> <p>e. Penetapan Standar Penerbitan Ijazah;</p>

		<p>f. Penetapan Standar Penerbitan Sertikat Profesi; dan</p> <p>g. Penetapan Standar Pengusulan Sertifikat Kompetensi.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Tersusun Buku Panduan Penilaian dalam Buku Panduan Akademik;</p> <p>b. Tersusun Standar Instrumen Penilaian;</p> <p>c. Tersusun Standar Penerbitan KHS;</p> <p>d. Tersusun Standar Penerbitan Transkrip Nilai;</p> <p>e. Tersusun Standar Penerbitan Ijazah;</p> <p>f. Tersusun Standar Penerbitan Sertikat Profesi; dan</p> <p>g. Tersusun Standar Pengusulan Sertifikat Kompetensi.</p>
8.	Dokumen Terkait.	<p>a. Keputusan Kasad Nomor Kep/1017/XI/2019 tanggal 5 November 2019 tentang Buku Petunjuk Teknis Evaluasi Hasil Belajar;</p> <p>b. Standar Proses Pembelajaran; dan</p> <p>c. Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir.</p>
9.	Referensi.	<p>- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p>

	Akademi Militer	Kode	DIK-SDDTK/05
		Tanggal	
	10. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi	
		Halaman	

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran diperlukan kriteria minimal tentang kualifikasi serta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Untuk</p>

		menjamin mutu proses pembelajaran, diperlukan dukungan dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten dan komitmen sesuai dengan bidang keahliannya.
3.	Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik) ; c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos) ; j. Para Kepala Program Studi (Kaprodi); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).
4.	Definisi Istilah.	Dalam penugasan sebagai tenaga pendidik, mempedomani ketentuan yang meliputi kategori, stratifikasi jabatan dan kualifikasi jabatan tenaga pendidik sebagai berikut:

		<p>a. Kategori Tenaga Pendidik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menurut Status Kariernya. <ol style="list-style-type: none"> a) Tenaga Pendidik Fungsional. Personel TNI AD yang memiliki kualitas tenaga pendidik dan bertugas penuh mengajar, melatih dan mengasuh, serta menduduki jabatan fungsional tenaga pendidik pada Akademi Militer; dan b) Tenaga Pendidik Struktural. Personel TNI AD yang memiliki kualifikasi tenaga pendidik dan menjabat jabatan struktural serta bertugas rangkap mengajar, melatih materi yang dikuasai sesuai dengan surat perintah mengajar yang dikeluarkan oleh Gubernur Akademi Militer. 2) Menurut Kedudukannya dalam Organisasi. <ol style="list-style-type: none"> a) Tenaga Pendidik Organik. Prajurit TNI AD/PNS yang ditetapkan dalam jabatan fungsional/struktural sebagai tenaga pendidik pada Akademi Militer; dan 1) Tenaga Pendidik Non Organik. Prajurit TNI AD, PNS dan personel Non TNI AD yang berasal dari luar Akademi Militer yang bersangkutan dan ditugasi sebagai tenaga pendidik di Akademi Militer. 3) Menurut Sifat Penugasannya. <ol style="list-style-type: none"> a) Tenaga Pendidik Tetap. Tenaga pendidik organik dan non
--	--	--

		<p>organik yang ditugasi sebagai tenaga pendidik di Akademi Militer tersebut secara tetap dan terus menerus dalam periode pendidikan tertentu; dan</p> <p>b) Tenaga Pendidik Tidak Tetap. Tenaga pendidik yang secara insidental ditugasi sebagai tenaga pendidik di Akademi Militer.</p> <p>3) Menurut Jenis Tugas.</p> <p>a) Tenaga Pendidik Pengajar. Tenaga pendidik pengajar ialah tenaga pendidik golongan Perwira/Sipil sederajat yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, disamping tugas/kewajiban lain sebagai pelatih, pembimbing, penuntun atau pengasuh, yang berdasarkan tingkat pendidikan serta lingkup tanggung jawabnya dibedakan sebagai berikut:</p> <p>(1) Dosen. Sebutan Dosen diberikan kepada tenaga pendidik pengajar yang karena tingkat pengetahuan atau kecakapannya diberi kepercayaan untuk menyampaikan cabang ilmu pengetahuan universal atau pengetahuan lingkup pertahanan negara kepada peserta didik;</p> <p>(2) Guru. Sebutan guru diberikan kepada tenaga pendidik pengajar yang karena tingkat pengetahuan ilmu atau kecakapannya</p>
--	--	---

diberikan kepercayaan untuk menyampaikan cabang ilmu pengetahuan universal atau pengetahuan lingkup Hanneg kepada peserta didik di Akademi Militer;

(3) Instruktur/Pelatih. Tenaga pendidik golongan Perwira yang khusus diangkat dengan tugas utama memberikan keterampilan dan melatih. disamping tugas/kewajiban lain, sebagai pengajar, pembimbing, penuntun dan pengasuh. Sebutan instruktur diberikan kepada tenaga pendidik yang karena tingkat pengetahuan ilmu dan kecakapan, diberi kepercayaan untuk menyampaikan ilmu pengetahuan kejuruan / kecabangan dan keterampilan kepada peserta didik yang ditindaklanjuti dengan praktik lapangan.

b. Stratifikasi jabatan tenaga pendidik TNI AD dikaitkan dengan penempatan dalam jabatan fungsional dalam lembaga pendidikan, kedudukan tenaga pendidik TNI AD disusun dengan strata jabatan sebagai berikut :

- 1) Tenaga Pendidik TNI AD (Militer).
 - a) Tenaga Pendidik Pengajar / Dosen.
 - (1) Dosen Utama;
 - (2) Dosen Madya; dan
 - (3) Dosen Muda.

		<p>c. Kualifikasi Jabatan Tenaga Pendidik. Penempatan tenaga pendidik dalam strata jabatan fungsional lembaga pendidikan ditentukan berdasarkan kualifikasi tenaga pendidik yang bersangkutan, meliputi kepangkatan, pendidikan minimal dan pengalaman penugasan. Dalam hal seorang tenaga pendidik dinilai memiliki kemampuan strata satu tingkat lebih tinggi, dapat ditempatkan pada strata tersebut dengan ketentuan memperoleh prioritas kenaikan pangkat.</p> <p>1) Dosen Utama.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pangkat Kolonel; b) Pendidikan diutamakan Sesko TNI/setingkat; c) Pengalaman penugasan Operasi/Lemdik/Staf/Litbang; d) Pendidikan umum diutamakan S-2. <p>2) Dosen Madya.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pangkat Kolonel b) Pendidikan minimal Seskoad/setingkat; c) Pengalaman penugasan Operasi/Lemdik/Staf/Litbang; d) Pendidikan umum diutamakan S-2. <p>3) Dosen Muda.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pangkat Letkol; b) Pendidikan minimal Seskoad/setingkat; c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/ Lemdik/Staf Litbang; dan d) Pendidikan umum diutamakan S-2.
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 4) Gumil Gol V. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Letkol; b) Pendidikan minimal Seskoad/Diklapa II; dan c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf. 5) Gumil Gol VI. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Mayor; b) Pendidikan minimal Diklapa II; dan c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf. 6) Gumil Gol VII. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Kapten; b) Pendidikan minimal Diklapa I; c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf. 7) Gumil Gol VIII. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Letnan; b) Pendidikan minimal Diksarcab/Dikalihpa; dan c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi. 8) Perwira Instruktur Utama. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Letkol; b) Pendidikan minimal Seskoad/Dikbang Spes; dan c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf. 9) Perwira Instruktur Madya. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Mayor; b) Pendidikan minimal Diklapa II/Dikbang Spes; dan c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf. 10) Perwira Instruktur Muda I. <ol style="list-style-type: none"> a) Pangkat Kapten; b) Pendidikan minimal
--	--	--

		<p>Diklapal/Dikbang Spes; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik/Staf.</p> <p>11) Perwira Instruktur Muda II.</p> <p>a) Pangkat Lettu</p> <p>b) Pendidikan minimal Diksarcab/Dikbang Spes; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik.</p> <p>12) Perwira Instruktur Muda III.</p> <p>a) Pangkat Letda;</p> <p>b) Pendidikan minimal Diksarcab; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan Satuan Operasi/Lemdik.</p> <p>13) Lektor Utama.</p> <p>a) Pangkat PNS Gol IV/Sipil setingkat;</p> <p>b) Pendidikan minimal Lemhanas/S-2/S-3; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan lembaga yang bersangkutan dengan profesinya.</p> <p>14) Lektor Madya.</p> <p>a) Pangkat PNS Gol III/d/Sipil setingkat;</p> <p>b) Pendidikan minimal Sespa dan Akta IV Dik/S-2; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan bidang yang bersangkutan dengan profesinya.</p> <p>15) Lektor Muda I.</p> <p>a) Pangkat PNS Gol III/c/Sipil setingkat;</p> <p>b) Pendidikan minimal Sespa dan Akta IV Dik/S-2; dan</p> <p>c) Pengalaman penugasan bidang yang bersangkutan</p>
--	--	---


		<p>dengan profesinya.</p> <p>16) Lektor Muda II.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pangkat PNS Gol III/b/Sipil setingkat;b) Pendidikan minimal Sespa dan Akta IV Dik/S-1; danc) Pengalaman penugasan bidang yang bersangkutan dengan profesinya. <p>17) Lektor Muda III.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pangkat PNS Gol III/a/Sipil setingkat;b) Pendidikan minimal D-3/S-1 dan Akta III/IV Dik; danc) Pengalaman penugasan bidang yang bersangkutan dengan profesinya. <p>18) Bintara Instruktur Utama.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pangkat Peltu/Pelda;b) Pendidikan minimal Dikbangspes/Kepelatihan; danc) Pengalaman penugasan Satuan Operasional/Lemdik <p>19) Bintara Instruktur Madya.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pangkat Serma/Serka;b) Pendidikan minimal Dikbangspes/Kepelatihan; danc) Pengalaman penugasan Satuan Operasional/Lemdik. <p>20) Bintara Instruktur Muda.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pangkat Sertu/Serda Senior;b) Pendidikan minimal Dikbangspes/Kepelatihan; danc) Pengalaman penugasan Satuan Operasional/Lemdik.
--	--	--

<p>5. Pernyataan Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen serta Tenaga Kependidikan.</p>	<p>a. Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, memiliki kepribadian yang tangguh dan mampu menjadi tauladan serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan; 2) Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah; 3) Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi : <ol style="list-style-type: none"> a) Dosen program Diploma IV/Sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan Magister atau Magister terapan yang relevan dengan program studi; b) Dosen program Diploma IV/Sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 KKNI; dan
--	--

		<p>c) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada :</p> <p>(1) Kegiatan pokok dosen meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran;(b) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;(c) Pembimbingan dan pelatihan;(d) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;(e) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan(f) Kegiatan penunjang. <p>(2) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan;</p> <p>(3) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap;</p> <p>(4) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada Akademi Akademi Militer serta tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain;</p> <p>(5) Jumlah dosen tetap di Akademi Militer paling sedikit 60% dari jumlah seluruh</p>
--	--	--

		<p>dosen;</p> <p>(6) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 orang;</p> <p>(7) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program Diploma III yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya;</p> <p>(8) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat; dan</p> <p>(9) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p>
6.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Terdapat minimal 1 (satu) dosen melanjutkan ke program doktor setiap tahun setiap program studi sesuai kebijakan pimpinan TNI AD; dan</p> <p>b. Terdapat minimal 1 (satu) dosen doktor yang dapat mencapai gelar profesor sesuai kebijakan pimpinan TNI AD.</p>
7.	Dokumen Terkait.	Keputusan Kasad No Kep /686/IX/2015 tanggal 18 September 2015.tentang Buku Petunjuk Teknis Tenaga Pendidikan.

8.	Referensi.	<p>a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</p> <p>c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>e. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep / 444/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan</p> <p>f. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.</p>
-----------	-------------------	---

	Akademi Militer	Kode	DIK-SSDPP/06
		Tanggal	
	11. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Revisi	
		Halaman	

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional.	<p>Untuk mencapai visi, misi tujuan dan sasaran Akademi Militer dalam meningkatkan layanan pendidikan bermutu yang profesional untuk menghasilkan tenaga Pertahanan berbasis kearifan lokal dan diakui</p>

		<p>internasional tahun 2025, diperlukan ketersediaan sarana prasarana yang memadai. Maka dari itu diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dimiliki oleh Akademi Militer berupa standar sarana prasarana. Standar sarana prasarana paling sedikit terdiri dari: lahan, bangunan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olah raga ruang untuk berkesenian, ruang untuk kegiatan taruna, ruang untuk beribadah, kantin, lahan parkir, klinik, <i>wifi</i> dan <i>hotspot area</i>, ruang pimpinan institusi pendidikan, ruang dosen, ruang administrasi dan fasilitas umum lainnya.</p>
3.	<p>Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.</p>	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik) ; c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos) j. Para Kepala Program Studi (Kaprodu); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep);

		<p>m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan</p> <p>n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).</p>
<p>4.</p>	<p>Definisi Istilah.</p>	<p>a. Standar sarana dan pembelajaran prasarana sarana dan merupakan kriteria minimal tentang prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>b. Sarana adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah; dan</p> <p>c. Prasarana adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.</p> <p>d. Standar sarana dan prasarana pembelajaran diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan; 2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk

		<p>pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik; dan</p> <p>3) Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang kreativitas seni dan budaya, ruang unit kegiatan Taruna, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha; dan fasilitas umum terdiri dari air, listrik, jaringan komunikasi, udara dan data.</p>
5.	<p>Pernyataan Isi Standar.</p>	<p>a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing-masing program studi memiliki pengetahuan sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;</p> <p>b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran</p>


pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;

c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan tinggi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan; dan

d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan mahasiswa dengan ketentuan.

6.	Strategi	<p>a. Tersedia sarana, prasarana dan fasilitas sesuai dengan standar sarana prasarana baik secara umum maupun khusus dalam penyelenggaraan pendidikan; dan</p> <p>b. Penetapan pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Tersedia sarana prasarana dan fasilitas sesuai dengan standar sarana prasarana baik secara umum maupun khusus dalam penyelenggaraan pendidikan;</p> <p>b. Tersedia sarana prasarana dan fasilitas sesuai dengan standar sarana prasarana baik secara umum maupun khusus dalam penyelenggaraan pendidikan; dan</p> <p>c. Tersedia buku pedoman mengenai kriteria prasarana pembelajaran.</p>
8.	Dokumen Terkait.	Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep /444/V/2021 tanggal 27 Mei 2021 tentang Buku Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan
9.	Referensi	<p>a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p> <p>b. Peraturan Menteri Riset Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri;</p> <p>c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020</p>

		<p>tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</p> <p>e. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep /444/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan</p> <p>f. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.</p>
--	--	--

	Akademi Militer	Kode	DIK-SPP/07
		Tanggal	
	12 Standar Pengelolaan Pembelajaran	Revisi	
		Halaman	

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional	<p>Sebagai panduan dalam mengelola pembelajaran guna menjamin kualitas pelaksanaan pembelajaran di program studi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai kekhususan masing – masing program studi.</p>

3.	Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pengelolaan pembelajaran sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik) ; c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos) j. Para Kepala Program Studi (Kaprodi); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).
4.	Definisi Istilah.	<p>Standar pengelolaan pembelajaran adalah acuan atau pedoman umum yang mengatur manajemen pembelajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana</p>


		pembelajaran.
5.	Pernyataan Standar	<p>Isi</p> <p>Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi :</p> <p>a. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;</p> <p>b. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan perguruan tinggi dengan kewajiban :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; 2) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan; 3) Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik; 4) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodic dalam rangka menjaga dan meningkatkan

		<p>mutu proses pembelajaran; dan</p> <p>5) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p> <p>c. Akademi Militer dalam melaksanakan standar pengelolaan berkewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;2) Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;3) Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Akademi Militer;4) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;5) Memiliki panduan perencanaan pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;
--	--	---

		<p>6) Menyampaikan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi; dan</p> <p>7) Melakukan pemantauan pembelajaran berbasis IT.</p>
6.	Strategi.	<p>a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran sehingga dapat menghasilkan program pembelajaran yang berdaya saing;</p> <p>b. Menyusun panduan perencanaan pelaksanaan evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu serta pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;</p> <p>c. Membuat laporan kinerja tahunan program studi setiap tahun; dan</p> <p>d. Menyusun kebijakan dan pedoman suasana akademik.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	<p>a. Tersusun pedoman kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran;</p> <p>b. Tersusun panduan perencanaan pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu serta pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;</p> <p>c. Tersusun laporan kinerja tahunan program studi setiap tahun; dan</p> <p>d. Tersusun kebijakan dan pedoman</p>

		suasana akademik.
8.	Dokumen Terkait.	<ul style="list-style-type: none"> a. Standar Kompetensi Lulusan; b. Standar Isi Pembelajaran; c. Standar Proses Pembelajaran; d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan; dan e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
9.	Referensi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; b. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; e. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; f. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; g. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/444/V/2021 tanggal 21 Mei 2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan h. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
AKADEMI MILITER

	Akademi Militer	Kode	DIK-SP/08
		Tanggal	
	13. Standar Pembiayaan	Revisi	
		Halaman	

STANDAR PEMBIAYAAN

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Akademi Militer.</p>	<p>Visi Akademi Militer. “Menjadikan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat.”</p> <p>Misi Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengoptimalkan kinerja organisasi melalui program pembinaan satuan dengan melaksanakan validasi organisasi, pengisian materiel, penataan pangkalan, melengkapi peranti lunak dan sarana prasarana pendidikan dan pembinaan latihan; b. Meningkatkan kualitas peranan 10 komponen pendidikan; c. Meningkatkan kualitas hasil didik (Taruna/Taruni) agar menjadi perwira profesional sebagai pemimpin masa depan dan dicintai rakyat; d. Meningkatkan peran dan fungsi pengkajian dan pengembangan; dan e. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan binter terbatas di sekitar pangkalan dan daerah latihan. <p>Tujuan Akademi Militer.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mewujudkan Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat; b. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik, sarana dan prasarana pendidikan serta pemenuhan kebutuhan peranti lunak yang diperlukan peserta didik; c. Meningkatkan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil; d. Melanjutkan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang
--	---

		<p>bidang insani, organisasi materiel, sistem serta metoda dan penjaminan mutu prodi; dan</p> <p>e. Meningkatkan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p> <p>Sasaran Akademi Militer.</p> <p>a. Terwujudnya Akademi Militer sebagai <i>Center of Excellence</i> yang dapat mewujudkan hasil didik yang profesional dan dicintai rakyat;</p> <p>b. Terwujud peningkatan kualitas 10 komponen pendidikan;</p> <p>c. Tercapainya target sarana tahapan <i>road map</i> Akmil hingga Tahun 2024;</p> <p>d. Terwujudnya peningkatan pelaksanaan fungsi organik militer Akmil;</p> <p>e. Terwujudnya kelanjutan koordinasi pengendalian dan pengawasan kegiatan litbang bidang insani, organisasi, materiel, sistem dan metoda yang sesuai dengan kepentingan organisasi dan penjaminan mutu prodi maupun institusi; dan</p> <p>f. Terwujudnya peningkatan tertib administrasi keuangan serta manajemen pengawasan internal untuk mencegah terjadinya penggunaan yang tidak tepat.</p>
2.	Rasional	<p>Sebagai panduan pembiayaan pendidikan institusi, biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan</p>

		<p>operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.</p>
<p>3.</p>	<p>Subyek / Pihak yang Wajib Memenuhi Standar.</p>	<p>Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektur Akmil (Ir Akmil); b. Direktur Pendidikan (Dirdik) ; c. Direktur Pengkajian dan Pengembangan (Dirjianbang); d. Direktur Umum (Dirum); e. Direktur Pembinaan Perencanaan Program dan Anggaran (Dirbinrenprogar); f. Komandan Detasemen Markas (Dandenma); g. Para Kepala Badan Pelaksana (Kabalak); h. Komandan Resimen Taruna (Danmentar); i. Kepala Koordinator Dosen (Kakordos); j. Para Kepala Program Studi (Kaprodu); k. Widyaiswara (WI); l. Para Kepala Departemen (Kadep); m. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (Ka LPM); dan n. Komandan Detasemen Demonstrasi dan Latihan (Dandendemlat).
<p>4.</p>	<p>Definisi Istilah.</p>	<p>Penetapan standar pembiayaan diimplementasikan berdasarkan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan</p>

		<p>capaian pembelajaran lulusan Di lingkungan Akademi Militer untuk pembiayaan yang sepenuhnya berasal dari negara (APBN) dalam menyusun biaya pembelajaran dapat merujuk kepada kriteria minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi; b. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung; c. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per Taruna per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi; dan d. Standar satuan biaya operasional dengan mempertimbangkan jenis program studi, tingkat akreditasi program studi dan indeks kemahalan wilayah.
5.	<p>Pernyataan Isi Standar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya menjamin lulusan Akademi Militer pada masing - masing program studi memiliki pengetahuan, sikap dan perilaku sebagai prajurit Sapta Marga dan Sumpah Prajurit serta pengetahuan dan keterampilan dasar keprajuritan dan

dasar golongan perwira sesuai dengan kecabangan dan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan mengacu pada capaian kompetensi sesuai KKNI, berkualifikasi Diploma IV (D-IV) di bidangnya dengan gelar Sarjana Terapan Pertahanan S.Tr (Han) serta memiliki kondisi jasmani yang samapta;

b. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi;

c. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya menjamin bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran pendidikan atau tujuan pendidikan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran;

d. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya menjamin tersusunnya rumusan capaian pembelajaran yang mengandung aspek sikap, pengetahuan,

		<p>keterampilan umum dan khusus yang memiliki kesetaraan dengan KKNI sesuai levelnya, Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dan capaian kompetensi lulusan untuk setiap tingkat dan jenis pendidikan tinggi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti serta rumusan sikap dan keterampilan yang mencirikan pencapaian visi misi Akademi Militer dan visi misi program studi yang telah ditetapkan; dan</p> <p>e. Subyek/pihak yang wajib memenuhi standar pembiayaan sesuai tupoksinya menjamin lulusan untuk mencapai satuan kredit kegiatan taruna dengan ketentuan.</p>
6.	Strategi	<p>a. Merencanakan, menetapkan melakukan evaluasi biaya investasi pendidikan, dan biaya operasional pendidikan;</p> <p>b. Mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan; dan</p> <p>c. Menyusun kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p>
7.	Indikator Ketercapaian.	Terdapat perencanaan, penetapan dan evaluasi biaya investasi pendidikan dan biaya operasional pendidikan.

8.	Dokumen Terkait.	<ul style="list-style-type: none"> a. DIPA Akademi Militer; b. RAB Akademi Militer; c. RKAKL Akademi Militer; d. SOP Pengelolaan Keuangan; dan e. Program Kerja dan Anggaran Akademi Militer.
9.	Referensi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; b. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; c. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep /444/V/ 2021 tanggal 21 Mei 2021 tentang Petunjuk Teknis Standardisasi Mutu Pendidikan Akademi Tentara Nasional Indonesia dan Akademi Angkatan; dan d. Keputusan Gubernur Akmil Nomor Kep/136/VII/2021 tanggal 22 Juli 2021 tentang Dokumen SPMI Akademi Militer.

C. PENUTUP

14. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam dokumen ini oleh pembina dan pengguna akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan SPMI di Akademi Militer.

15. **Penyempurnaan.** Hal - hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Standar Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Akademi Militer ini agar disarankan kepada Gubernur Akmil melalui Kepala LPM.


GUBERNUR AKADEMI MILITER,
Candra Wijaya
CANDRA WIJAYA
MAYOR JENDERAL TNI

SKEMA KEDUDUKAN
STANDAR PENDIDIKAN SPMI
AKADEMI MILITER



GUBERNUR AKADEMI MILITER,

Candra Wijaya
CANDRA WIJAYA

MAYOR JENDERAL TNI

DAFTAR ANGGOTA POKJA
PENYUSUNAN STANDAR PENDIDIKAN
SPMI AKADEMI MILITER

NO	NAMA	PANGKAT/KORPS/ RUANG NRP/NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1.	Candra Wijaya	Mayjen TNI	Gubernur Akmil	Penanggung Jawab
2.	I Gde Agit Thomas	Brigjen TNI	Wakil Gubernur Akmil	Wakil Penanggung Jawab
3.	Agus Erwan, S.I.P.,M.Sc	Kolonel Kav 1900017270867	Wadirjianbang Akmil	Narasumber
4.	Ir.Agus Supriyono, M.T	Kolonel Czi 33526	Kaprodi Nik Siphon Kordos Akmil	Narasumber
5.	Dr.,Dra.Endang Sri K.,M.Si.	Pembina IV/b 196508141995022001	Dosen Gol. V Prodi Minhan Kordos Akmil	Narasumber
6.	Drs.Dwi Kari Subandi.	Kolonel Inf 1910019400965	Kepala LPM Akmil	Ketua Pokja
7.	Rachman Fikri, S.Sos, M.A.P	Letkol Inf 11970022700572	Kabid Jamin Mutu Internal LPM Akmil	Wakil Ketua Pokja
8.	Ranna Hidfitriyadi, S.Sos	Mayor Arm 11060035420783	Kabag Jamin Mutu Bid Jaminmutu Internal LPM Akmil	Sekretaris
9.	Rohmanu,S.Sos.	Letkol Inf 11970026920474	Kabid Jamin Mutu Eksternal LPM Akmil	Anggota
10.	Aris Basuki,S.I.P., M.Sc	Letkol Inf 11000008251172	Kabag PKM dan Kerma Bid Jaminmutu Eksternal LPM Akmil	Anggota
11.	Ahmad Fauzi	Letkol Inf 11030017961178	Kabag Jamin Mutudik Bid Jaminmutu Internal LPM Akmil	Anggota

1	2	3	4	5
12.	Ugroseno	Mayor Inf 11060015461283	Kasi binkar Bag Pers Sdirum Akmil	Anggota
13.	Rohmadi.	Letkol Inf 11980017010671	Kabag Pers Sdirum Akmil	Anggota
14.	Pudolis,S.Sos.	Letkol Inf 11010048590280	Kabag Rendik Sdirdik Akmil	Anggota
15.	Agus Ragil Sudarto,S.Pd.	Mayor Cba (K) 2920036210272	Kasi Seminarlit Bag Jaminmutulit LPM Akmil	Anggota
16.	Joko Mulyanto	Mayor Inf 2930091030274	Kasijianbangjar Sdirjianbang Akmil	Anggota
17.	Alisun,S.Sos.	Mayor Inf 11040019360781	Kabagopsminjar Kordos Akmil	Anggota
18.	Drs.Deny Setiawan,M.Sc.	Mayor Inf 11950006231169	Kasijianbang Evdik Bagjianbang Ev Sdirjianbang Akmil	Anggota
19.	Mardjitulastri, S.E.,M.M	Pembina IV/a 1967031719870320 02	Kasi Kerma Bag Jaminmutu PKM dan Kerma Bid Jaminmutu Eksternal LPM Akmil	Anggota
20.	Sigit Dwi Kuncoro	Kapten Inf 21960104470874	Katuud LPM Akmil	Pendukung



GUBERNUR AKADEMI MILITER,

GUBERNUR

Candra Wijaya
CANDRA WIJAYA
MAYOR JENDERAL TNI