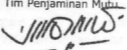
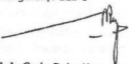


STANDAR PROSES

POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR



Kode Dokumen	: SPMI-SM/Dir/003/ver.0/003/2013
Revisi	: -
Tanggal	: 30 Mei 2013
Diajukan oleh	: Tim Penjaminan Mutu  Cok Dewi Widya Hana S, SKM, M.Si
Disetujui oleh	3. : Pengarah/Pudir I  A.A. Gede Raka Kayanaya, SST, M.Kes

3. STANDAR PROSES

DEFINISI ISTILAH

1. Standar Proses adalah kriteria mengenai pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan.
2. Pembelajaran adalah kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi yang ditetapkan.
3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan rencana pengajaran yang mencakup kegiatan merumuskan tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pembelajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
4. Kontrak Perkuliahan adalah kesepakatan dosen dan mahasiswa terkait proses pembelajaran yang harus diikuti oleh dosen dan semua mahasiswa selama perkuliahan

RASIONAL

Agar proses pembelajaran dapat terlaksana secara terarah dan dapat disempurnakan secara berkelanjutan, diperlukan suatu standar yang menjadi acuan kegiatan pembelajaran sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan pembelajaran secara tuntas dan mencapai kompetensi yang ditetapkan.

PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Perencanaan Proses Pembelajaran
 - a. Ketua Jurusan/Program Studi bersama sama dosen merencanakan perkuliahan semester termasuk mengevaluasi pembelajaran satu tahun sebelumnya, dan menyusun penanggungjawab dan tim mata kuliah selambat-lambatnya satu bulan sebelum semester dimulai yang ditunjukkan oleh berita acara rapat.
 - b. Ketua Jurusan/Program Studi menerbitkan jadwal perkuliahan dan praktikum sesuai dengan format yang ada.
 - c. Dosen penanggungjawab mata kuliah dan tim dosen melaksanakan rapat koordinasi perencanaan perkuliahan selambat-lambatnya dua minggu sebelum perkuliahan dimulai.
 - d. Dosen penanggungjawab mata kuliah dan tim menyusun Silabus, RPP, Kontrak Perkuliahan, dan Rancangan Tugas untuk pencapaian standar kompetensi mata kuliah. Kontrak kuliah ditandatangani oleh Dosen PJ dan perwakilan mahasiswa.
 - e. Silabus meliputi identitas mata kuliah (nama dan kode mata kuliah, jumlah sks, mata kuliah prasyarat, nama tim dosen pengasuh),

- deskripsi dan manfaat mata kuliah, matriks mata kuliah yang meliputi standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok, kegiatan/pengalaman belajar dan kriteri penilaian (indikator) standar kompetensi.
- f. RPP meliputi identitas mata kuliah, matriks RPP yang meliputi kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi dasar, tujuan pembelajaran (kognitif dan afektif), materi pokok pembelajaran, metode pembelajaran, kegiatan pembelajaran, media/ sumber belajar, dan indikator/ penilaian kompetensi dasar
 - g. Kontrak kuliah meliputi: identitas mata kuliah, manfaat mata kuliah, deskripsi mata kuliah, standar kompetensi, kompetensi dasar dan indikator, organisasi materi, pendekatan dan strategi pembelajaran, sumber belajar, tugas, penilaian dan kriteria penilaian, tata tertib perkuliahan,
 - h. Dosen penanggung jawab mata kuliah dan tim membuat *hand out*/ buku ajar dan atau penuntun praktikum.
 - i. Dosen penanggung jawab mata kuliah dan tim menyiapkan sumber belajar seperti buku, akses informasi, hasil karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - j. Ketua Jurusan menyiapkan formulir administrasi perkuliahan seperti 1) kehadiran mahasiswa, 2) berita acara materi pembelajaran, 3) berita acara rapat koordinasi tim dosen akhir semester (evaluasi perkuliahan semester lalu dan tindak lanjut peyempurnaan), 4) berita acara perencanaan proses pembelajaran (tindak lanjut kerja semester yang akan berjalan), 5) formulir NA termasuk pembobotan dan presentase sebaran nilai 6) formulir/ borang evaluasi kinerja dosen dan kinerja proses pembelajaran.
 - k. Ketua jurusan/ Prodi mempersiapkan sarana pembelajaran seperti audio visual, daftar nama mahasiswa
2. Pelaksanaan proses pembelajaran:
- a. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan urutan: kegiatan pendahuluan, kegiatan inti dan kegiatan penutup.
 - b. Dosen penanggung jawab mata kuliah dan tim mendiskusikan Kontrak Perkuliahan dengan mahasiswa pada awal perkuliahan.
 - c. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal perkuliahan (sebanyaknya 16 kali dan sedikitnya 14 kali pertemuan) apabila dosen berhalangan harus mengganti pada hari lain

- d. Dosen harus melaksanakan perkuliahan sesuai dengan metode pembelajaran *Student Centered Learning* (SCL) berbasis Kompetensi yang tercantum pada RPP.
 - e. Dosen menciptakan suasana pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif.
 - f. Ketua Jurusan/ Prodi menetapkan jumlah mahasiswa maksimum per kelas 40 mahasiswa.
 - g. Ketua Jurusan/ Prodi menetapkan rasio pembimbing klinik mahasiswa 1 : 5, bengkel/ laboratorium 1 : 10
 - h. Ketua Jurusan/ Prodi menetapkan rasio maksimal buku teks pelajaran per mahasiswa pengguna 1 : 10
 - i. Beban kerja dosen (BKD) paling sedikit 12 sks dan paling banyak 16 sks/ semester yang mencakup kegiatan tri darma perguruan tinggi dan penunjang
 - j. Setiap Dosen menerapkan budaya kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dalam setiap proses pembelajaran.
3. Pengawasan Proses pembelajaran:
- a. Ketua Jurusan/ Prodi memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen dan materi pembelajaran
 - b. Ketua Jurusan/Prodi melakukan evaluasi proses pembelajaran, minimal terhadap 30% mata kuliah pada akhir semester.
 - c. Ketua Jurusan/Prodi melakukan Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM) minimal oleh 30% mahasiswa di kelas.
 - d. Setiap penanggung jawab/ pengampu mata kuliah melakukan upaya perbaikan sistem pembelajaran setiap tiga tahun sekali yang berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasi.
 - e. Ketua Jurusan melakukan supervisi dan tindak lanjut hasil proses pembelajaran yang ditunjukkan oleh berita acara pelaksanaan.

PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Direktur sebagai pimpinan Poltekkes Denpasar
2. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan Jurusan dan atau Prodi
3. Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa

STRATEGI

Direktur/ Ketua Jurusan/ Prodi :

1. Melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi tahapan perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran dan pengawasan proses pembelajaran
2. Membina kerjasama dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
3. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.
4. Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai standar.

INDIKATOR

Tiga tahun setelah ditetapkan standar ini:

1. Setiap mata kuliah sudah dilengkapi dengan Silabus, RPP dan Kontrak pembelajaran
2. Seluruh proses pembelajaran sudah dilaksanakan dengan metode SCL berbasis kompetensi
3. Mahasiswa yang mendapatkan nilai A dan B > 60 %
4. Persentase mahasiswa yang mendapatkan nilai tidak lulus < 5%
5. Persentase mahasiswa yang *drop out* (DO) < 5%
6. Evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa rata-rata baik
7. Evaluasi kinerja proses pembelajaran rata-rata baik

STANDAR TURUNAN

1. Standar/ format jadwal perkuliahan
2. Standar/ format silabus, RPP, Kontrak perkuliahan
3. Standar/ format formulir administrasi pembelajaran

DOKUMEN TERKAIT

1. Peraturan Akademik
2. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
3. Standar Kemahasiswaan,
4. Standar Isi (Kurikulum),
5. Standar Suasana Akademik,
6. Standar Penilaian,
7. Standar Kompetensi Lulusan,
8. Standar Prasarana dan Sarana,
9. Borang evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa
10. Borang kinerja proses pembelajaran oleh Kajar

REFERENSI

1. Kepmendiknas Nomor 232/U/200 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
2. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008
5. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.