




	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR	Kode/Nomor: SM.01.07/SPMI/023/ver.01/2019
		Tanggal : 12 Nopember 2019
	STANDAR MUTU PENDIDIKAN	Revisi : 01
		Halaman : 1 - 8

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	T. TANGAN	
1. Perumusan	Ida Bagus Made Putra Mahendra, S.Kom, M.P.H.	Ka Sub Bag Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan		1 Nopember 2019
2. Pemeriksaan	Gusti Ayu Marhaeni, SKM, M.Biomed	Wakil Direktur I		6 Nopember 2019
3. Persetujuan	Dr.A.A.Ngurah Kusumajaya, SP, MPH	Senat		12 Nopember 2019
4. Penetapan	Dr.A.A.Ngurah Kusumajaya, SP, MPH	Direktur		12 Nopember 2019
5. Pengendalian	Mochammad Choirul Hadi, SKM, M.Kes	Pusat Penjaminan Mutu		12 Nopember 2019

<p>1. Visi, misi dan Tujuan Poltekkes Kemenkes Denpasar</p>	<p>Visi Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang Bermutu Profesional, Kompetitif, Berbudaya, dan Berwawasan Pariwisata pada Tahun 2030.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi dan profesi yang unggul berbasis kesehatan pariwisata 2. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas, terintegrasi dengan kebutuhan melalui pendekatan <i>Link and Match Program</i> 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan wilayah 4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang kredibel, akuntabel, adil, dan transparan 5. Mengembangkan kerjasama dan usaha untuk pengembangan institusi <p>Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan mutu pendidikan vokasi dan profesi yang unggul berbasis kesehatan pariwisata. 2. Menghasilkan karya penelitian yang berkualitas sesuai dengan <i>center of excellent</i>, terintegrasi dengan program <i>Link and Match</i> dan terpublikasi. 3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan wilayah, serta terpublikasi. 4. Menyelenggarakan tata kelola organisasi yang kredibel, akuntabel, adil dan transparan. 5. Meningkatkan mutu jejaring, kerjasama, lembaga mitra usaha dan bursa kerja nasional maupun internasional.
<p>2. Rasional Standar</p>	<p>Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perguruan Tinggi dan Program Studi, Poltekkes Kemenkes Denpasar menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam upaya menghasilkan lulusan yang bermutu, profesional, kompetitif, berbudaya dan berwawasan pariwisata sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholder</i> (pengguna lulusan) dan relevan dengan kompetensi masing-masing lulusan. Oleh karena itu, Standar Pengelolaan Pembelajaran digunakan sebagai acuan/panduan sehingga pengelolaan pembelajaran berada pada jalur yang sesuai. Tujuan penyusunan standar ini untuk memberikan petunjuk bagi pengelola beserta jajarannya dalam mengelola pembelajaran di Poltekkes Denpasar. Standar ini digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan di institusi sehingga dihasilkan lulusan yang berkualitas secara konsisten dan berkesinambungan sesuai tuntutan masyarakat maupun tuntutan program pelayanan kesehatan baik swasta maupun pemerintah. Dengan standar ini, Poltekkes Kemenkes Denpasar selalu melakukan evaluasi dan pemutakhiran</p>

	dokumentasi dalam pengambilan kebijakan institusi untuk peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Pihak yang Bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur I Bidang Akademik 3. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan 4. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 5. Kasubag Administrasi Akademik 6. Ketua Jurusan 7. Ketua Program studi 8. Tim Dosen Pengampu Matakuliah
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi 2. Capaian pembelajaran lulusan (CPL) merupakan Capaian pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi. 3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 4. Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan organisasi. 5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD DIKTI) adalah sebuah pusat kumpulan data penyelenggara pendidikan tinggi seluruh Indonesia. Kumpulan data tersebut dikelola oleh Dirjen Dikti yang beralamatkan di http://forlap.dikti.go.id. 6. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur diberbagai sektor pekerjaan. 7. <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs) merupakan suatu rencana aksi global yang disepakati oleh para pemimpin dunia, termasuk Indonesia, guna mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan dan melindungi lingkungan. 8. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. 9. Narkotika, Alkohol, Psicotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) adalah zat/ bahan yang berbahaya yang mempengaruhi kondisi kejiwaan atau psikologi seseorang, baik itu pikiran, perilaku ataupun perasaan seseorang dengan efek samping kecanduan terhadap zat tersebut.

	<p>10. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan pendekatan lintas keilmuan dan sektoral pada waktu dan daerah tertentu di Indonesia.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh unit pengelola program studi atau perguruan tinggi dan jurusan/ prodi. 2. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/ program studi harus menyusun perencanaan program institusi (visi, misi, tujuan, strategi pencapaian, rencana kerja): <ol style="list-style-type: none"> a. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi bersama senat menyusun visi, misi, dan statuta Poltekkes Kemenkes Denpasar, dan dievaluasi setiap 4 tahun. b. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi menetapkan tujuan dan sasaran institusi Poltekkes Kemenkes Denpasar, dan dievaluasi setiap tahun. c. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi harus menetapkan strategi pencapaian setiap tahun. d. Poltekkes Kemenkes Denpasar mempunyai rencana strategi 5 tahun dan rencana kerja setiap tahun. 3. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/ prodi harus menyusun pengorganisasian institusi Pendidikan. <ol style="list-style-type: none"> a. Poltekkes Kemenkes Denpasar harus mempunyai pedoman pengelolaan yang dievaluasi setiap tahun. b. Direktur harus menetapkan struktur organisasi Poltekkes Kemenkes Denpasar yang dievaluasi setiap tahun. c. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi mengelola pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, kurikulum dan pembelajaran, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, penelitian dan pengabdian masyarakat, system informasi, kemitraan dan peran serta masyarakat yang akan dievaluasi setiap tahun. 4. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi melaksanakan program-program institusi pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi harus menetapkan persyaratan calon mahasiswa baru setiap tahun b. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi harus menetapkan mekanisme seleksi dan waktu pendaftaran mahasiswa baru setiap tahun. c. Mahasiswa harus melakukan pembayaran UKT dan mengisi KRS sebelum semester dimulai.

	<ul style="list-style-type: none"> d. Ketua jurusan/prodi harus mengelola pembelajaran di kelas maupun di luar kelas (laboratorium, workshop, klinik dan perpustakaan) serta kegiatan penunjang kemahasiswaan setiap semester. e. Ketua jurusan/prodi harus mengembangkan minat dan bakat untuk mahasiswa baru. f. Ketua jurusan/prodi mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa tiap tahun. g. Kegiatan kemahasiswaan harus didukung dengan fasilitas penunjang dan organisasi untuk dapat menampung berbagai aspirasi mahasiswa yang sangat beragam tiap tahun. h. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi membuat kebijakan dalam menciptakan suasana akademik, yang dievaluasi setiap tahun. i. Direktur harus mengelola secara professional sumber daya perguruan tinggi untuk selalu mengembangkan IPTEK melalui Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. j. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi Menyusun persyaratan recruitment tenaga pendidik dan kependidikan baru. k. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi menetapkan penempatan pada tugas dan jabatan yang sesuai l. Direktur harus melakukan penyesuaian jenjang karier m. Direktur membuat pemetaan pelatihan dan penguatan kapasitas diri n. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi mengawal penegakan disiplin, pemberian penghargaan, dan persiapan pensiun. o. Pengembangan sumber daya manusia harus didukung dengan system administrasi yang rapi dan memungkinkan semua pihak untuk memperoleh akses informasi yang terkait dengan rencana pengembangan karir masing-masing. p. Manajemen keuangan didukung dengan administrasi yang rapi, khususnya terkait dengan kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku serta akuntabilitas public. <p>5. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program institusi pendidikan:</p> <p>6. Poltekkes Kemenkes Denpasar mempunyai sistem penjaminan mutu internal yang terdiri atas penetapan standar, pelaksanaan standar, pengendalian dan pengembangan standar, yang dievaluasi tiap tahun.</p> <p>7. Poltekkes Kemenkes Denpasar dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh civitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi prodi dalam melaksanakan program pembelajaran. b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program Pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran. f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data Pendidikan tinggi. <p>8. Unit pengelola program studi wajib:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodic dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodic sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. <p>9. Direktur menetapkan unit yang berwenang untuk mensosialisasikan, meningkatkan kesadaran dan menegakkan etika Poltekkes Kemenkes Denpasar</p> <p>10. Direktur memberikan wewenang kepada Program studi untuk membelanjakan anggaran pendidikan sesuai kebutuhan masing – masing</p> <p>11. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/ program studi menawarkan jasa pelayanan konsultasi kepada masyarakat dan jika perlu melalui kerjasama dengan organisasi non pemerintah</p> <p>12. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi memperluas area layanan agar dapat memberikan kesempatan dan memberikan dampak bagi daerah</p>
--	--

	<p>sekitar tentang transfer pengetahuan dan inovasi ketrampilan kepada masyarakat</p> <p>13. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi membantu mencari informasi pekerjaan bagi lulusan dan meyakinkan kepada pemangku kepentingan tentang kompetensinya</p> <p>14. Direktur dengan melibatkan para pemangku kepentingan jurusan/program studi mengevaluasi kinerja dosen secara periodik berdasarkan Laporan Kinerja Dosen (LKD) dan Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM).</p>
<p>6. Strategi Pelaksanaan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Direktur I dibantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran kepada Ketua Jurusan dan Ketua Program studi. 2. Wakil Direktur I dibantu Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan melaksanakan kegiatan Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan Ketua Program studi dalam mengelola kegiatan pembelajaran secara sistematis. 3. Wakil Direktur I dibantu Kepala Pusat Penjaminan Mutu mendistribusikan Standar terkait Pendidikan kepada Ketua Jurusan dan Ketua Program studi untuk menjadi acuan dalam mengelola pembelajaran. 4. Ketua Jurusan merencanakan dan melaksanakan kegiatan Workshop/Lokakarya untuk menyusun kurikulum dan atau memutakhirkan kurikulum secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal, serta pakar bidang ilmu program studi, industri, dan assosiasi. 5. Ketua Jurusan dibantu Ketua Program studi menyusun perencanaan kegiatan pembelajaran setiap semester dengan mengacu pada pedoman terkait pembelajaran, kalender akademik, pedoman pengembangan suasana akademik, dan standar mutu pembelajaran. 6. Ketua Jurusan dibantu Ketua Program studi melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pembelajaran secara rutin dan mendokumentasikannya dengan baik. 7. Ketua Jurusan dibantu Ketua Program studi menyusun laporan pendidikan setiap semester untuk disampaikan ke Direktur melalui Kasubag Administrasi Akademik. 8. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan melaksanakan kegiatan untuk menyusun kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pembelajaran dan melakukan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademik serta menyediakan pedoman tersebut secara online sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh pemangku kepentingan termasuk program studi. 9. Pusat Penjaminan Mutu melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Standar Mutu Pendidikan pada Program studi dan secara konsisten melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu melalui siklus PPEPP dan menyesuaikan sasaran dengan VMTS Poltekkes Kemenkes Makassar.

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Wadir I Bidang Akademik dibantu Kasubag Administrasi Akademik melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan Program studi dalam pelaksanaan pembelajaran melalui laporan pendidikan yang disampaikan, Sistem Informasi Akademik Terpadu (SIMPADU), serta berbagai bentuk laporan akademik lainnya. 11. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan melaksanakan kegiatan untuk menyusun Panduan Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengawasan, Penjaminan mutu, dan Pengembangan kegiatan Pembelajaran Dosen. 12. Wakil Direktur I dan Kasubag Administrasi Akademik memfasilitasi pelaporan penyelenggaraan program pembelajaran ke Pangkalan Data Dikti melalui SIMPADU dan Feeder PD Dikti serta memantau progresnya setiap semester. 13. Kepala Pusat Penyeimbangan Pendidikan melaksanakan kegiatan untuk menyusun dokumen formal Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan meninjaunya secara berkala. 14. Wakil Direktur I dibantu Kasubag Administrasi Akademik memantau pelaksanaan kegiatan dan pedoman pengelolaan pendidikan oleh Ketua Jurusan/Kaprodi.
<p>7. Indikator Ketercapaian Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan kegiatan pembelajaran dilakukan melalui tahapan: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, 3) pengendalian, 4) pemantauan dan evaluasi, serta 5) pelaporan kegiatan pembelajaran. 2. Pengelolaan pembelajaran telah mengacu pada: 1) standar kompetensi lulusan, 2) standar isi Pembelajaran, 3) standar proses Pembelajaran, 4) standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta 5) standar sarana dan prasarana Pembelajaran. 3. Tersedia kurikulum pada program studi yang sudah ditetapkan Direktur 4. Persentase matakuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 5. Penyelenggaraan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 6. Telah dilaksanakan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik (tersedia 1) kalender akademik, 2) jadwal kuliah, 3) SOP, 4) Instruksi kerja, 5) Formulir, 5) tata tertib perkuliahan, praktikum, dan praktek, 6) jadwal kuliah mudah diakses. 7. Ada bukti kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran. 8. Ada laporan hasil program Pembelajaran kepada Direktur secara periodik minimal setiap semester. 9. Tersedia dokumen: 1) Kebijakan, 2) Rencana strategis, 3) Rencana operasional, terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dijadikan pedoman oleh Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran. 10. Penyelenggaraan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. 11. Telah dilaksanakan kegiatan untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Ada bukti pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran. 13. Tersedia panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen. 14. Laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran telah disampaikan melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi tepat waktu setiap semester 15. Tersedia dokumen formal Pedoman Pengelolaan Pendidikan yang ditinjau minimal setiap 3 tahun sekali. 16. Kebijakan dan pedoman pengelolaan pendidikan telah diimplementasikan oleh Kajur/Kaprodi secara konsisten, efektif, dan efisien. 17. Tersedia kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan empat aspek yakni: 1) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) perkembangan industri, 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan 4) penerapan metode pembelajaran system ganda (dual system), di industri dan di perguruan tinggi. 18. Isi kebijakan pengembangan kurikulum telah memuat: 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNi, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan. 19. Telah ada pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran. 20. Telah ada pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran. 21. Ada bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan. 22. Ada bukti keterlibatan stakeholder dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dan dilaksanakan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 23. Ada bukti kesesuaian capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan 24. Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan. 25. Pelaksanaan pembelajaran telah berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi. 26. Telah ada sistem yang dikembangkan dan telah ada bukti pelaksanaan pemantauan proses pembelajaranyang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran, hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran. 27. Metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada matakuliah yang dilaksanakan. 28. Besaran jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (termasuk KKN) diatas 50% dari total jam pembelajaran pada kurikulum yang digunakan. 29. Telah ada sistem yang dikembangkan dan telah ada bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti.
8. Dokumen yang terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar kompetensi lulusan 2. Standar isi pembelajaran 3. Standar proses pembelajaran 4. Standar dosen dan tenaga kependidikan 5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran 6. Manual Mutu terkait dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran 7. Instruksi Kerja terkait dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran 8. Formulir terkait dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran 9. Kebijakan, Pedoman, dan atau Panduan terkait Standar Pengelolaan Pembelajaran 10. Buku Kurikulum dan Rencana Pembelajaran Mata kuliah 11. SOP terkait dengan Standar Pengelolaan Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. SOP penyusunan kurikulum b. SOP peninjauan kurikulum

	<ul style="list-style-type: none"> c. SOP penyusunan RPS d. SOP penyusunan bahan ajar e. SOP penyusunan modul f. SOP pelaksanaan proses pembelajaran g. SOP monitoring pembelajaran h. SOP sistem pembimbingan akademik i. SOP tugas akhir j. SOP upaya perbaikan pembelajaran k. SOP peningkatan suasana akademik l. SOP pembekalan etika profesi m. SOP keselamatan kerja n. SOP Pembagian Tugas Dosen o. SOP Pembagian Tugas Tenaga Kependidikan p. SOP Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana q. SOP Pengadaan, Penggunaan, dan Persediaan Minimal bahan habis pakai r. SOP Program Peningkatan Mutu Dosen dan Kependidikan s. SOP Rapat Dosen dan Rapat Senat
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Departemen Pendidikan Nasional, Dirjen Dikti (2008) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 6. Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) 7. LAM PT Kesehatan / Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Diploma (Buku I, II, IIIA, IIIB, IV, V, VI, VII, ED), 2014 Departemen Pendidikan Nasional 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 9. Departemen Pendidikan Nasional, Dirjen Dikti (2008) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi 10. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2010, Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 11. Permenkes Nomor 38 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan

	<p>12. Statuta Poltekkes Kemenkes Denpasar</p> <p>13. Rencana Strategis (Renstra) Poltekkes Kemenkes Denpasar tahun 2016 - 2019</p>
--	---