



Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan
MITRA KELUARGA

STD/SPMI/PD-3



**LEMBAGA PENJAMIN
MUTU INTERNAL
STIKes MITRA KELUARGA**

**STANDAR PROSES
PEMBELAJARAN**

merupakan kegiatan yang wajib dilakukan maka seyogyanya perguruan tinggi harus membentuk penjaminan mutu perguruan tinggi (*Quality Assurance*) untuk menjamin kualitas secara berkelanjutan.

Pelaksanaan penjaminan mutu suatu institusi pendidikan harus diawali dengan penyusunan pedoman penjamin mutu. Buku ini merupakan aspek legal pelaksanaan manajemen mutu yang memberikan pedoman kepada semua unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan posisinya. Dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berisi tentang garis besar pelaksanaan SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga sehingga dapat menjamin mutu setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Membangun mutu tidak cukup hanya membuat aturan hitam di atas putih. mutu tidak tercetak di atas kertas. Tidak pula tertulis di dokumen. Mutu bukan di Manual Mutu, bukan di Prosedur Mutu, bukan pula di Instruksi Kerja. Mutu ada pada pikiran, emosi dan sikap serta kepribadian seluruh personil perguruan tinggi dari bawahan sampai pucuk pimpinan atau sebaliknya. Untuk itulah, Menjalankan sistem manajemen mutu diperlukan “**KOMITMEN BERSAMA**” dari pucuk pimpinan, unsur pimpinan, Dosen dan karyawan serta dukungan mahasiswa selaku pengguna atau pelanggan. Komitmen ini tidak bisa didelegasikan kepada siapapun kecuali pada *stakeholder* perguruan tinggi ini. Komitmen merupakan sikap *supportive* yang melekat pada diri setiap insan akademik. Wujud sikap komitmen bersama ini akan berdiri di atas dua unsur sikap pokok yaitu sikap konsistensi dan sikap konsekuensi.

Setiap unit harus membuktikan komitmennya untuk mengembangkan sistem manajemen mutu pendidikan, melakukan perbaikan berkelanjutan, mengkomunikasikan kepada semua pihak betapa pentingnya kepuasan pelanggan dan ketaatan terhadap persyaratan mutu, menetapkan kebijakan mutu, melakukan tinjauan manajemen dan menyediakan sumberdaya yang dibutuhkan. Baik sumberdaya berupa finansial maupun non finansial, dan sumberdaya lainnya. Semua bertanggungjawab dan memiliki peran penting dalam mewujudkan mutu. Semua harus ikut memikirkan, bertindak dan bersikap positif sesuai komitmen mutu. Dari semua unsur yang diperlukan untuk mewujudkan mutu, sikap adalah landasan yang paling fundamental. Sikap adalah suatu kecenderungan perilaku manusia. Manusia yang memiliki sikap bertanggungjawab, peduli, responsif, positif, pro aktif, jujur,

professional, tetapi juga bisa sebaliknya. Bertanggungjawab adalah sikap utama dan pertama yang harus dikembangkan dalam diri setiap personil Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dalam pertahanan mutu, karena sikap bertanggungjawab akan menjadi akar kokoh bagi mewujudkan komitmen mutu. Sikap bisa merupakan atribut pribadi yang dibawa dari lingkungan keluarga. Bisa juga dibangun melalui pembinaan, dikondisikan, diikat dalam sistem dan dipraktekkan dengan supervisi dan keteladanan. Bila perilaku itu bisa dipraktekkan secara konsisten dan konsekuen akhirnya ia akan berubah menjadi suatu kebiasaan.”biasakanlah yang benar dan jangan membenarkan yang biasa”. Bila sudah menjadi kebiasaan ia bisa menjadi budaya dan bila budaya itu semakin kuat, ia menjadi karakter yang melekat pada setiap individu dan menjadi karakter organisasi dan akhirnya *boming*-lah budaya mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan ini.

Mewujudkan mutu dengan karakter akan jauh lebih apresiatif dan efektif karena mutu diciptakan dengan dorongan motivasi instrinsik yang mengandung nilai-nilai idealisme. Saya percaya dan yakin jika system manajemen mutu diberlakukan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka target mutu yang diidamkan akan tercapai. Jika hal ini kemarin sebagai mimpi maka marilah kita wujudkan dalam kenyataan dengan bersama-sama berangkat dari titik *zerostar* berkendali system manajemen mutu pendidikan.

Dalam penyusunan buku pedoman ini tentunya masih banyak ditemukan kekurangan sehingga masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kesempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang. Semoga Pedoman ini mampu memberikan inspirasi dan motivasi pada institusi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Ketua Pusat Penjamin Mutu

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga



Ns. Lina Herida Pinem S.Kep.,M.Kep.

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MITRA KELUARGA
JAKARTA

Nomor :002/Umum/STIKes.MK/VII/2014

Tentang

Kebijakan Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Menimbang :

1. Sebagai upaya memastikan bahwa sistem, proses dan prosedur sesuai dengan standar/harapan/rencana/yang dijanjikan maka dibentuk sistem penjamin mutu internal
2. Bahwa agar pelaksanaan sistem penjamin mutu atau *Quality Assurance* (QA) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan berjalan dengan baik perlu dibentuk buku pedoman atau Kebijakan Penjaminan Mutu atau *Quality Assurance* (QA) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 21, Pasal 35 ayat 1, Pasal 50 ayat 2, Pasal 51 ayat 2.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 91 ayat 1,2,3 dan Pasal 96 ayat 1.
3. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem penjaminan Pendidikan Tinggi
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 149/E/O/2014 tentang Perubahan Bentuk Akademi Keperawatan Mitra Keluarga Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Menetapkan buku Kebijakan/ Pedoman Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga sebagai acuan untuk melaksanakan dan mengevaluasi hasil sistem penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga .
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 21 Juli 2014

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga



Susi Hartati, S.Kp., M.Kep., Ns.Sp.Kep.An.



BAB I
PENDAHULUAN

	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Pusat Penjaminan Mutu Jl. Pengasinan, Rawa semut, Margahayu Bekasi Timur, 17113 Telp. 021-88345797,88345897,88345997 www.stikesmitrakeluarga.ac.id	Kode/No : KBJ/SPMI/01
		Tanggal : 05 Agustus 2014
	PENDAHULUAN	Revisi : 01
		Halaman : 08

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan wahana yang menyiapkan sumber daya manusia berkualitas yang siap mengisi pembangunan dan memajukan bangsa. Pendidikan dengan usaha sadar dan terencana mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan formal yang menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa sehingga mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, beriman, bertakwa, berakhlak mulia, kompeten, beradab, berbudaya, dan berkarya dalam bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni. Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma; dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, *Higher Education Long Term Strategy* (HELTS) 2003 - 1010, dan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pelaksanaan

penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan. Oleh karena itu, penjaminan mutu perguruan tinggi (*Quality Assurance*) sesuatu yang tidak dapat diabaikan lagi oleh perguruan tinggi. Hal ini disebabkan oleh berbagai tantangan pendidikan tinggi yang antara lain : (1) pengaruh intervensi global dan liberalisasi pendidikan ; (2) permasalahan makro nasional seperti : ekonomi, politik, moral dan budaya ; (3) globalisasi, keterbukaan, demokrasi, rasionalisasi berpikir, budaya persaingan ; (4) peran perguruan tinggi membentuk masyarakat madani ; (5) rendahnya daya saing lulusan dalam tingkat nasional/internasional ; dan sebagainya.

Sehubungan dengan persoalan mutu pendidikan, pemerintah telah mengeluarkan berbagai peraturan perundang – undangan yang mendorong peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem penjaminan Pendidikan Tinggi menegaskan : pengendalian dan evaluasi mutu pendidikan harus dilakukan, baik terhadap program maupun terhadap institusi pendidikan secara berkelanjutan. Dengan demikian, penetapan manajemen mutu pada pendidikan tinggi merupakan suatu keharusan.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT) adalah proses yang menetapkan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah dosen tenaga penunjang serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan. SPM-PT secara sinergi dilaksanakan oleh Pusatinternal.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga sebagai salah satu bagian dari pendidikan tinggi menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) sehingga menghasilkan lulusan kompeten yang dapat diserap di dunia kerja dan diterima di masyarakat. Untuk mencapai semua itu, diperlukan suatu manajemen yang disebut sebagai Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI). Dengan SPMI ini, kebijakan mutu ditetapkan, manual mutu dibuat, standar mutu dirumuskan, kemudian dikendalikan dan terakhir dikembangkan. Untuk menjalankan suatu kegiatan diperlukan Manual prosedur standar. Sementara itu, untuk mengukur ketercapaian standar diperlukan borang atau formulir. Standar dibutuhkan sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan

menjalankan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga. Selain itu, standar juga dimaksudkan untuk memacu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya. Standar mutu juga merupakan kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga, yang dapat diukur dan diuraikan menjadi parameter dan indikator. Dengan demikian, penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu secara berencana dan berkelanjutan.

Penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu. Penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan (*stakeholders*). Untuk memenuhi kepuasan pelanggan, dilakukan peningkatan kualitas secara terus-menerus melalui penetapan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan standar (*continuous quality improvement*) dan melakukan yang terbaik sejak awal dan setiap saat (*right first time and every time*). Dunia kerja akan merasa puas jika suatu lulusan itu kompeten dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga diperoleh keuntungan, baik keuntungan materiil maupun keuntungan nonmateriil.

Berdasarkan beberapa hal tersebut di atas, Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga perlu membuat buku kebijakan sebagai pedoman sistem penjaminan mutu.

B. Tujuan

Buku Pedoman Penjamin Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga menjadi landasan bagi pelaksanaan manajemen penjaminan mutu internal pendidikan di seluruh unit kerja Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.

C. Sasaran

Sasaran dari Penjamin Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga adalah semua unit kerja yang ada di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga, Jakarta.

BAB II
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes MITRA KELUARGA

	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Pusat Penjaminan Mutu Jl. Pengasinan, Rawa semut, Margahayu Bekasi Timur, 17113 Telp. 021-88345797,88345897,88345997 www.stikesmitrakeluarga.ac.id	Kode/No : KBJ/SPMI/01
		Tanggal : 05 Agustus 2014
	KEBIJAKAN MUTU	Revisi : 01
		Halaman : 12

A. Ketentuan Umum Sistem Penjaminan Mutu Internal

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di suatu perguruan tinggi merupakan kegiatan mandiri dari perguruan tinggi, sehingga proses tersebut dirancang, dijalankan, dan dikendalikan sendiri oleh perguruan tinggi yang bersangkutan tanpa campur tangan dari pemerintah, dalam hal ini Kementerian Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Kemenristek-Dikti). Dimasa mendatang eksistensi suatu perguruan tinggi terutama tergantung pada penilaian *stakeholders* (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, dosen, tenaga penunjang, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan) tentang mutu perguruan tinggi.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga baru memulai menjalankan SPMI dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi sebagaimana diwajibkan dalam UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem penjaminan Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi agar eksistensinya terjamin. Adapun berbagai unsur yang terkandung di dalam SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga termuat didalamnya antara lain Buku Kebijakan, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir untuk menjalankan SPMI.

1. Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan

(*continuous improvement/kaizen*), sebagaimana diatur oleh Undang-Undang No.12 tahun 2012 Sistem Pendidikan Nasional Bab III Pasal 52 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kegiatan pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh perguruan tinggi sendiri secara berkelanjutan sebagai upaya untuk menjamin mutu pendidikan tinggi dan memberi kepuasan pada masyarakat. Dalam arti bahwa manajemen mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dilaksanakan dan diawasi secara mandiri oleh semua unit/komponen kerja yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga melalui Pusat Penjaminan Mutu (PPM).

2. Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Penjaminan mutu institusi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dikelola oleh Pusat Penjaminan Mutu Internal bekerjasama dengan semua unsur yang ada di lingkungan institusi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dan merupakan bagian unit kerja yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.

3. Landasan hukum Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Landasan hukum Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga adalah Surat Keputusan yang dibuat oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga. Selain itu, penjaminan mutu internal oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga didasari oleh peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga yang diuraikan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - a. Pasal 1 Butir 21:

Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.

- b. Pasal 1 Butir 22:
Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan Pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- c. Padsal 35 Ayat (1): Standar Nasional Pendidikan
terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.
- d. Pasal 50 Ayat (20):
Pemerintah menentukan kebijakan nasional berdasarkan Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin mutu pendidikan nasional.
- e. Pasal 51 Ayat (2):
Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan.
- f. Pasal 60:
Ayat (2) : Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh pemerintah dan/atau Pusatmandiri sebagai bentuk akuntabilitas publik.
Ayat (3) : Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

- a. Pasal 1 Butir 1:
SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia
- b. Pasal 1 Butir 27:
Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut BAN-PT adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi dengan mengacu pada standar nasional pendidikan.
- c. Pasal 2:
Ayat (1): Lingkup SNP meliputi:
 - 1) standar isi
 - 2) standar proses
 - 3) standar kompetensi lulusan
 - 4) standar pendidik dan tenaga kependidikan

- 5) standar sarana dan prasarana
- 6) standar pengelolaan
- 7) standar pembiayaan
- 8) standar penilaian akademik

Ayat (2): Untuk menjamin dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan SNP dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.

d. Pasal 4:

SNP bertujuan menjamin mutu pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.

e. Pasal 58:

Ayat (1): Pelaporan dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan dan pengawas atau penilik satuan pendidikan.

Ayat (7): Untuk jenjang pendidikan tinggi, laporan oleh kepala satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditujukan kepada menteri, berisi evaluasi dan dilakukan sekurang-kurangnya setiap akhir semester.

f. Pasal 86:

Ayat (1): Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.

Ayat (2): Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat pula dilakukan oleh Pusatmandiri yang diberi kewenangan oleh pemerintah untuk melakukan akreditasi.

Ayat (3): Akreditasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada SNP.

g. Pasal 87:

Ayat (1): Akreditasi oleh pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 86 Ayat (10) dilaksanakan oleh BAN-PT terhadap program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan tinggi.

Ayat (3): Badan akreditasi sebagaimana dimaksud padaAyat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada menteri.

Ayat (4): Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bersifat mandiri.

h. Pasal 91:

Ayat (1): Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

Ayat (2): Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bertujuan untuk memenuhi atau melampaui SNP.

Penjelasan Pasal 91:

Pemerintah dan pemerintah daerah mendorong dan membantu satuan pendidikan formal dalam melakukan penjaminan mutu (*quality assurance*) agar memenuhi atau melampaui SNP sehingga dapat dikategorikan ke dalam kategori mandiri. Dalam rangka lebih mendorong penjaminan mutu ke arah pendidikan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, pemerintah dan pemerintah daerah memberikan perhatian khusus pada penjaminan mutu satuan pendidikan tertentu yang bersifat keunggulan lokal. Dalam rangka lebih mendorong penjaminan mutu ke arah pendidikan yang berdaya saing pada tingkat global, pemerintah dan pemerintah daerah memberikan perhatian khusus pada satuan pendidikan tertentu yang berkategori mandiri dan berorientasi untuk bertaraf internasional.

3. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Pasal 51

- (1) Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara.
- (2) Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi untuk mendapatkan Pendidikan bermutu.

Pasal 52

- (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi.
- (3) Menteri menetapkan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- (4) Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) terdiri atas:
- a. sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan
 - b. sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

B. Visi dan Misi Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Visi :

Menjadi Pusat Penjaminan Mutu Internal yang mampu membawa STIKes Mitra Keluarga menjadi salah satu STIKes swasta unggulan nasional pada tahun 2020.

Misi :

1. Menyusun standar dan rambu-rambu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Mitra Keluarga.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi internal (Monevin) terhadap proses Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (P2M), termasuk program pengembangan akademik di STIKes Mitra Keluarga.
3. Melakukan evaluasi dan audit internal terhadap mutu akademik secara bertahap dan berkelanjutan.
4. Melakukan pembinaan terhadap unit-unit di STIKes Mitra Keluarga yang berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu.

Tujuan PPMI STIKes Mitra Keluarga:

1. Mengembangkan sistem penjaminan mutu.
2. Menjamin kepatuhan terhadap standar mutu melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta audit internal.

Program Pengembangan PPMI STIKes Mitra Keluarga:

1. Melakukan peningkatan mutu akademik, diawali dengan Penyusunan dokumen kebijakan, manual, standar dan formulir mutu akademik
 - a. Penyusunan format dan penerapan Audit Internal Mutu Akademik melalui monitoring dan evaluasi kegiatan akademik di tingkat prodi
2. Melakukan peningkatan mutu nonakademik melalui:
 - a. Penyusunan dokumen manual, standar dan formulir mutu nonakademik,
 - b. Penyusunan format dan penerapan Audit Internal Mutu Nonakademik melalui monitoring dan evaluasi kegiatan nonakademik di unit yang terkait

C. Tugas Pusat Penjaminan Mutu Internal

1. Menyiapkan data dari semua unit kerja yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
2. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan SPM- Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
3. Menyusun dokumen-dokumen mutu dan perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan SPM- Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
4. Melakukan koordinasi pelaksanaan SPM- Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
5. Memantau, menilai, mengaudit dan mengevaluasi pelaksanaan SPM- Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
6. Melakukan kajian - kajian terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada unit kerja dan menyampaikan hasil kajiannya kepada ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
7. Menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten melaksanakan penjaminan mutu, maupun penilaian penjaminan mutu (auditor internal) di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.

D. Fungsi Pusat Penjaminan Mutu Internal

1. Memberikan informasi dan konsultasi terkait kegiatan pada unit kerja di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
2. Badan Penjaminan Mutu bertanggungjawab menyelenggarakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan dan mencapai indikator - indikator kinerja sesuai target yang telah ditetapkan.
3. Mengembangkan system penjaminan mutu yang berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*)
4. Memberikan layanan konsultasi, pendampingan dan kerjasama dalam bidang penjaminan mutu perguruan tinggi.
5. Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu yang adaptif dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

E. Organisasi Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Pusat Penjaminan Mutu adalah Suatu Pusat di dalam institusi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga, yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan. Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dilengkapi dengan unit – unit penunjang yang disesuaikan dengan standar yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.

Ketua PPMI dibantu oleh seorang Sekretaris, serta penanggungjawab dari masing-masing Unit. Ketua Penjaminan Mutu bertanggung jawab langsung kepada Ketua STIKes, serta berkoordinasi dengan para pimpinan unit-unit kerja dalam pelaksanaan penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta. Pusat Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga untuk masa jabatan empat (4) tahun.

Organisasi Penjaminan Mutu Internal di STIKES Mitra Keluarga bersifat *independent* atau berbentuk unit khusus di STIKES Mitra Keluarga. Organisasi penjaminan mutu di tingkat institusi disebut Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) STIKES Mitra Keluarga, sedangkan di tingkat Program Studi disebut sebagai Unit Penjaminan Mutu (UPM). PPMI STIKES Mitra Keluarga dipimpin oleh seorang

Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris serta memiliki 2 (dua) Kelompok Kerja yaitu:

1. Kelompok Bidang Auditor Akademik.

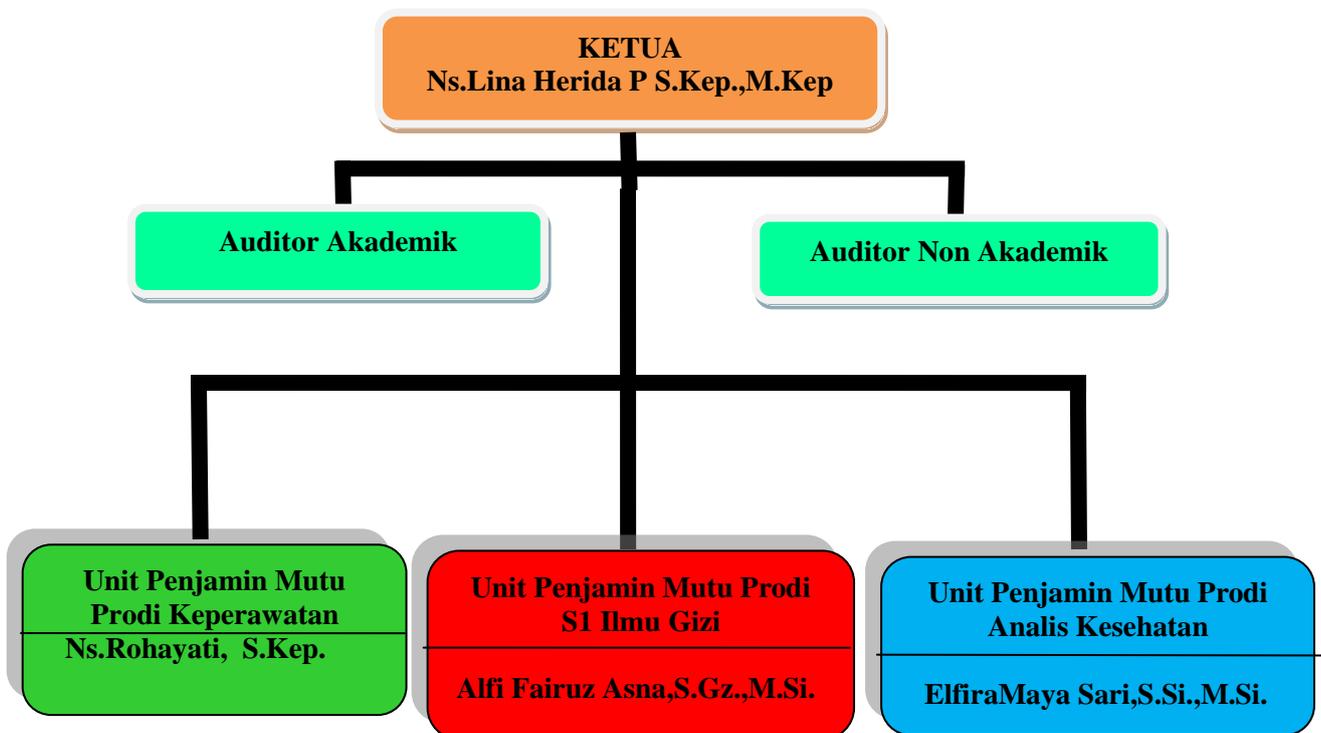
Kelompok bidang auditor akademik yang mengaudit beberapa aspek meliputi:

- a. Proses Pembelajaran dan Mutu Akademik
- b. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Laporan Kinerja Dosen
- d. Dokumen-Dokumen Survei

2. Kelompok Bidang Auditor Non Akademik : Keuangan, Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana dan Kemahasiswaan.

Ketua PPMI bertanggung jawab langsung kepada Ketua STIKES Mitra Keluarga.
Koordinator UPM bertanggung jawab langsung kepada Ketua PPMI.

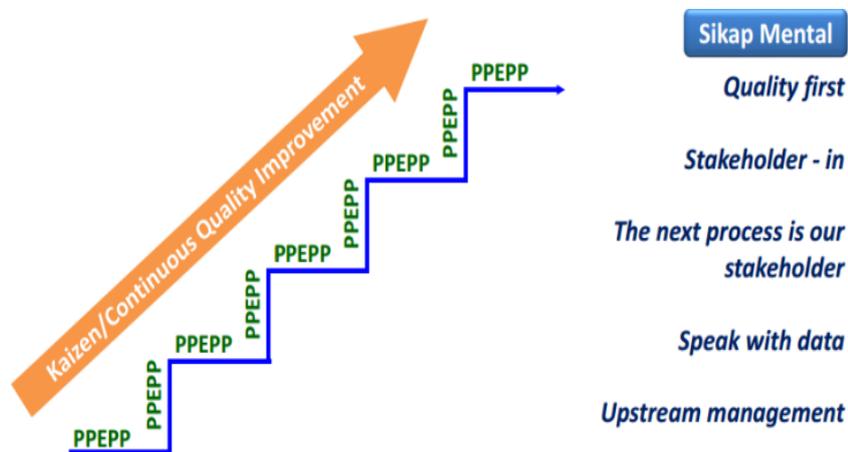
STRUKTUR ORGANISASI PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL (PPMI) SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MITRA KELUARGA JAKARTA



Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

F. Mekanisme Manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan

Upaya peningkatan mutu di STIKes Mitra Keluarga secara terus menerus menumbuhkan budaya mutu sehingga tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (*continous quality improvement*). Model manajemen kendali mutu yang digunakan adalah melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar yang menghasilkan pengembangan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*) atau *kaizen*. Model manajemen kendali mutu berbasis PPEPP, dapat digambarkan sebagai berikut :



GAMBAR 2. Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Beberapa prinsip yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen kendali mutu berbasis PDCA adalah :

1. ***Quality first***

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu

2. ***Stakeholder-in***

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal)

3. ***The next process is our stakeholders***

Setiap orang yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada PT harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

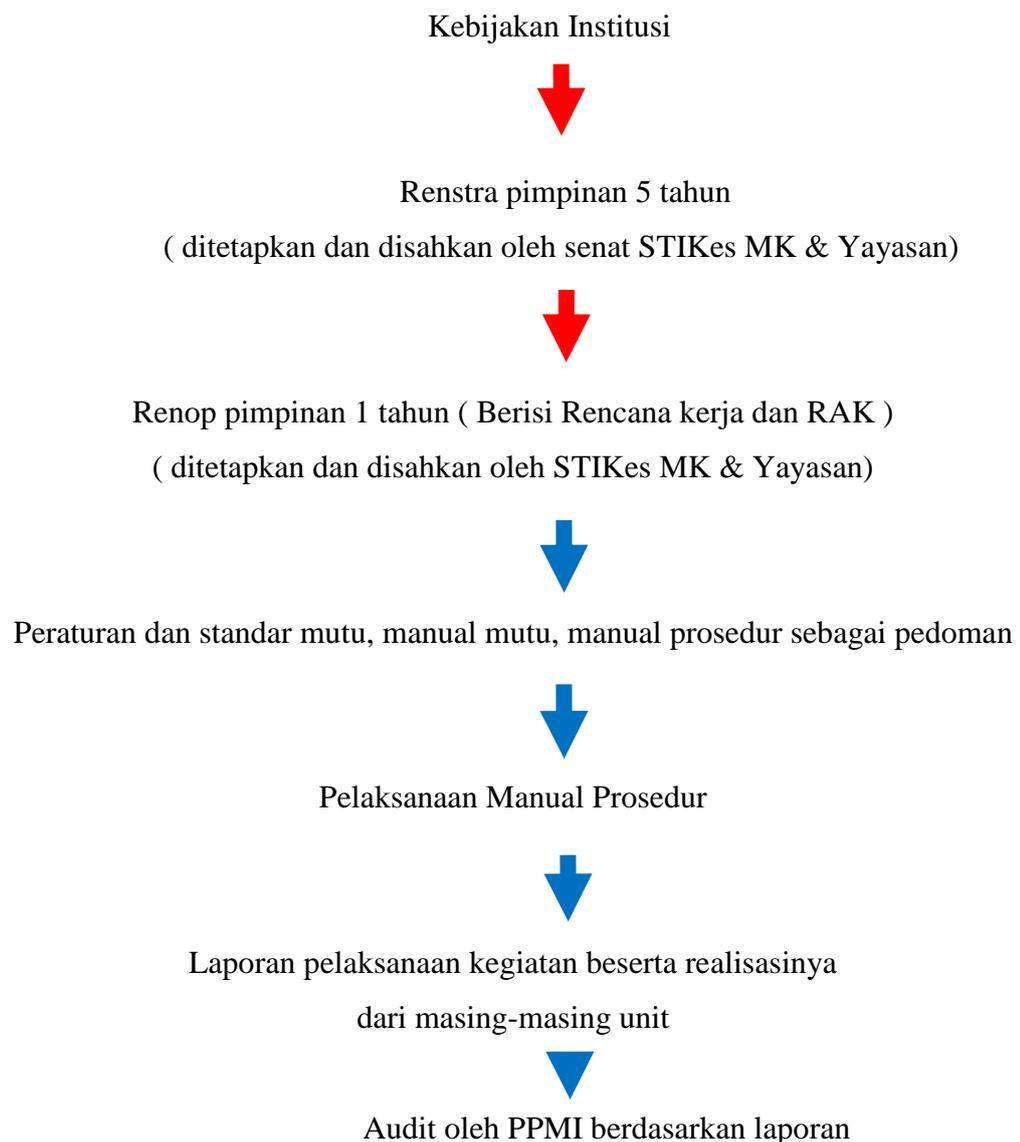
4. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/ kebijakan dalam proses pendidikan pada PT seyogianya didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi atau rekayasa

5. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan / kebijakan dalam proses pendidikan pada PT seyogianya dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif .

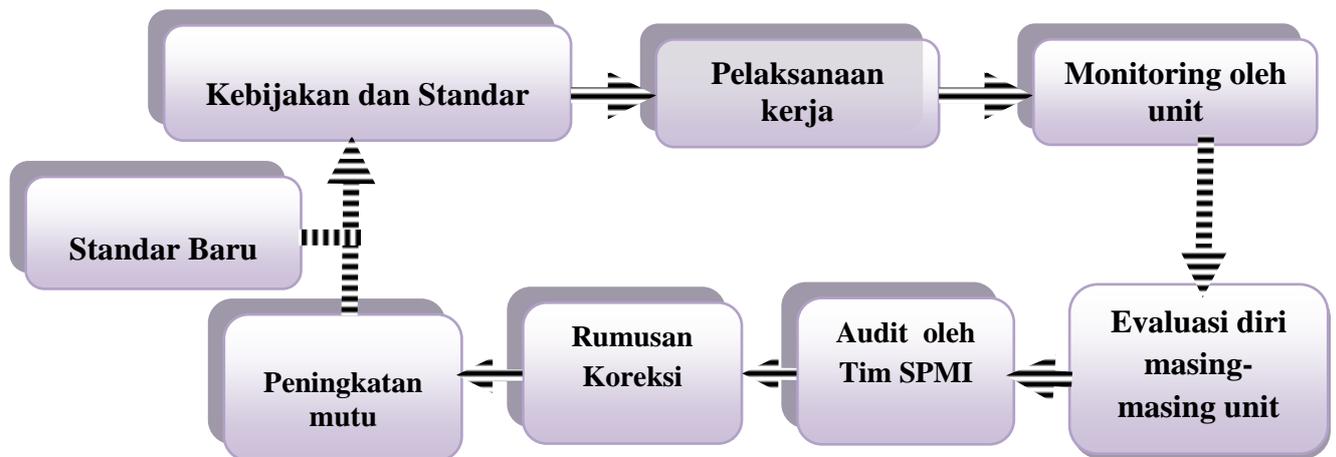
**ALUR KERJA SISTEM PENJAMIN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MITRA KELUARGA**



Penyerahan laporan hasil audit dan rekomendasi

Hasil audit menjadi pertimbangan, penyempurnaan kebijakan, standar, peraturan dan manual mutu masa mendatang

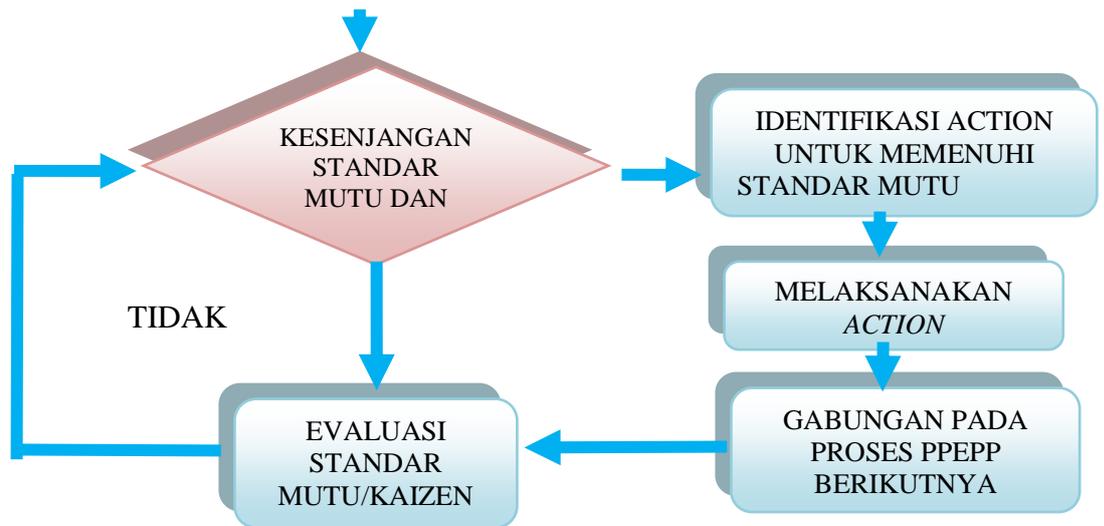
Untuk proses peningkatan mutu secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3. Skema Peningkatan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta

Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI-Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta





Gambar 4. Bagan Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI-Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta

G. Pemenuhan Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta

Manajemen Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta dilakukan atas dasar Penjaminan Mutu Internal (PMI), Penjaminan Mutu Eksternal (PME), dan Evaluasi Institusi berbasis Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) yang dikaitkan dengan perijinan penyelenggaraan institusi.

Penjaminan mutu internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta adalah penjaminan mutu yang dilakukan menggunakan sistem, parameter dan metoda untuk mencapai mutu yang mengacu pada visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dan berdasarkan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.

Penjaminan Mutu Eksternal (PME)-Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau Pusatlain dengan cara yang ditetapkan oleh Pusatakreditasi. Pusatakreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penjaminan mutu eksternal ini yang menghasilkan akreditasi wajib dilakukan oleh institusi seperti yang diatur dalam Undang-Undang Sisdiknas. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) adalah bentuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pemerintah, sesuai dengan amanah Undang-Undang Sisdiknas, dan dikaitkan dengan izin penyelenggaraan institusi.

Dokumen ini terutama menuju pada Pemenuhan Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga yang sejak awal berdirinya komitmen pada mutu, melekatkan tugas ini pada tugas struktural.

H. Sasaran Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Sasaran Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga, Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 Pasal 2 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 bab II menjelaskan bahwa lingkup SNP, menjalankan delapan macam standar minimal wajib meliputi :

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran

Pada bab III Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 menjelaskan bahwa ruang lingkup standar penelitian terdiri atas:

1. Standar hasil penelitian
2. Standar isi penelitian
3. Standar proses penelitian
4. Standar penilaian penelitian
5. Standar peneliti
6. Standar sarana dan prasarana penelitian
7. Standar pengelolaan penelitian
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

Pada bab IV Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 menjelaskan bahwa ruang lingkup standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat

2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat
6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

Sedangkan melampaui secara kuantitatif, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga menambahkan sejumlah standar yaitu Standar Identitas, Standar Kerjasama, Standar Sistem informasi, dan standar Kemahasiswaan dan Alumni.

I. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

1. Visi, misi, dan tujuan STIKes Mitra keluarga
2. Kebijakan STIKes Mitra keluarga
3. Renstra STIKes Mitra keluarga
4. Renop dan Anggaran STIKes Mitra keluarga
5. Dokumen mutu seperti : Kebijakan, buku manual mutu, buku standar mutu dan buku formulir
6. Laporan

J. Proses Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga mengatur melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1. Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga tersebut diatas, ketua STIKes menetapkan kebijakan standar.
2. Tahap kedua, berdasarkan kebijakan dan standar yang telah ditetapkan, pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga menyusun renstra yang berisi rencana kerja untuk kurun waktu 5 tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dengan unsur pimpinan Institusi, dan semua unit kerja terkait. Pengesahan renstra dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dan Pengurus Yayasan.
3. Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dan Pengurus Yayasan, Pimpinan Sekolah Tinggi

Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga bersama Pimpinan Institusi, UPT terkait menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja secara lebih rinci untuk kurun waktu 1 tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang akademik dilakukan oleh Senat pimpinan Institusi, UPT terkait dan Pengurus Yayasan.

4. Tahap keempat, berdasarkan renop yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dan Pengurus Yayasan, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dengan pimpinan Institusi, UPT terkait menyusun standar operasional kegiatan akademik. Pengesahan standar akademik ini dilakukan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga
5. Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional yang telah disahkan, pimpinan Institusi, PPMI dan UPT menyusun ketentuan dan peraturan akademik serta *Standard mutu, manual mutu*, agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan di Institusi, UPT terkait.
6. Tahap keenam, secara periodik (minimal setiap semester) Pimpinan Institusi, UPT terkait membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik beserta realisasi anggarannya.
7. Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh pimpinan Institusi, UPT terkait, Ketua STIKes Mitra Keluarga melakukan evaluasi dengan meminta Pusat Penjaminan Mutu Internal (PPMI) melakukan audit. Laporan hasil audit oleh PPMI akan diserahkan ke Ketua STIKes Mitra Keluarga. Laporan hasil audit dan rekomendasi PPMI akan dijadikan dasar oleh STIKes Mitra Keluarga dengan tembusan pimpinan Institusi, dan unit kerja terkait melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, manual mutu dan manual proses serta peraturan dimasa mendatang.

K. Standar Mutu STIKes Mitra Keluarga

1. Pengertian Standar Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Standar Mutu adalah :

Pernyataan berisi kriteria untuk menetapkan dan/atau mengevaluasi mutu dari suatu hal (mis: mutu institusi, mutu dosen, mutu lulusan).

Pernyataan berisi jabaran/rincian karakteristik dari suatu hal (mis: kompetensi lulusan dan kualifikasi dosen).

Pernyataan berisi perintah untuk melakukan sesuatu. Pernyataan tentang sesuatu yang harus terjadi atau cita-cita atau ide.

Standar Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta adalah Pernyataan berisi kriteria untuk menetapkan dan/atau mengevaluasi mutu dari suatu hal (mis: mutu institusi, mutu dosen, mutu lulusan) di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta.

2. Jumlah Standar Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta

Tidak ada jumlah ideal standar mutu dalam SPMI, SPMI- STIKes Mitra Keluarga Jakarta, berlandaskan pada PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan yang sudah direvisi dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 menetapkan 8 (delapan) standar nasional pendidikan, 8 (delapan) standar nasional penelitian dan 8 (delapan) standar nasional pengabdian masyarakat.

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta menambah jumlah standar minimum dengan cara : Menambah jumlah standar secara horizontal pada standar pendidikan yaitu standar penerimaan mahasiswa baru.

3. Penetapan Standar Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Jakarta

- a. Terdapat beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan standar, yaitu:
 - 1) Standar adalah penjabaran visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi
 - 2) Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang pendidikan tinggi
 - 3) Kesesuaian standar dengan kebutuhan, tuntutan atau harapan pemangku kepentingan. Untuk mengetahui hal tersebut perlu dilakukan studi pelacakan (*tracer study*)

4. Teknik Perumusan Standar

- a. Perumusan standar menggunakan kata kerja yang dapat diukur, contoh menetapkan, membuat, menyusun, merancang, dan hindari kata kerja yang tidak dapat diukur, contoh memahami, merasakan

- b. Rumusan standar harus memenuhi unsur : *AUDIENCE, BEHAVIOR, COMPETENCE* dan *DEGREE*.

Contoh Perumusan Standar

Pimpinan perguruan tinggi harus melakukan rekrutasi, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap agar paling lambat pada tahun 2015 tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:25.

Anatomi Standar

Audience (subjek yang harus melakukan sesuatu): Pimpinan perguruan tinggi,

Behavior (apa yang harus dilakukan/dicapai): harus melakukan rekrutasi, pembinaan dan pengembangan dosen tetap.

Competence (kriteria, target, cita-cita): tercapai rasio dosen mahasiswa sebesar 1:20

Degree (tingkat/level/periode/frekuensi dari *behavior*): paling lambat tahun 2015

5. Tahap Penetapan Standar

1. Tim dibentuk sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pimpinan, unsur dosen, dan tenaga kependidikan yang disetujui oleh perguruan tinggi
2. Analisis kebutuhan standar dilakukan oleh Tim. Analisis bermanfaat untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan jumlah standar yang dibutuhkan. Untuk perguruan tinggi yang telah memiliki standar, analisis kebutuhan dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut atas hasil evaluasi penerapan standar.
3. Standar dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari *stakeholders*, dan hasil studi pelacakan (kalau diperlukan).
4. Alternatif standar dianalisis dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan perguruan tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ada, ataupun *benchmarking*. Standar ditetapkan dengan meramu visi dengan kebutuhan *stakeholders*.
5. Sebelum disahkan, konsep standar disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika, umpan balik (apabila ada) dan perumusan ulang oleh tim
6. Standar perlu disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing masing perguruan tinggi.

6. Formulir

- a. Dokumen/formulir (sebagai dokumen yang dibutuhkan dalam rangka penerapan,SPMI),
dirancang bersamaan dengan perumusan standar mutu.
- b. Dokumen/formulir dapat berupa berbagai bentuk dan jenis formulir, buku laporan, petunjuk operasional (Manual prosedur), catatan tertulis dari pengguna standar maupun pengelola SPMI (auditor).

L. Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns.Lina H. Pinem, S.Kep., M.Kep.	Ketua PPMI		5 Agustus 2014
2. Persetujuan	Susi Hartati,SKp.,M.Kep.,Sp.Kep.An.	Ketua STIKes Mitra Keluarga	 	5 Agustus 2014
3. Penetapan	Susi Hartati,SKp.,M.Kep.,Sp.Kep.An.	Ketua STIKes Mitra Keluarga	 	5 Agustus 2014
4.Pengendalian	Ns.Lina H. Pinem, S.Kep., M.Kep.	Ketua PPMI		5 Agustus 2014

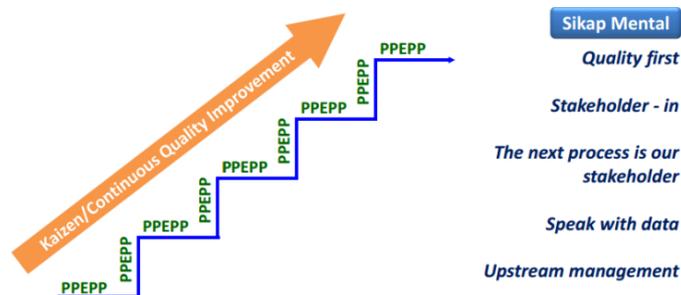
1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga	<p>Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga: Menjadi salah satu institusi pendidikan kesehatan swasta unggulan di Indonesia pada tahun 2020</p> <p>Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat secara profesional sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan berbasis penelitian 2. Mengembangkan profesionalisme sumber daya manusia melalui peningkatan jenjang pendidikan yang berkesinambungan dan pengembangan diri di bidangnya 3. Menjadi model penyelenggaraan pendidikan kesehatan swasta di Indonesia <p>Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan yang berkompetensi dan unggul di bidang kesehatan 2. Meningkatkan kualitas SDM
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menghasilkan publikasi ilmiah secara berkala melalui jurnal nasional dan internasional 4. Meningkatkan kerjasama dengan pendidikan tinggi kesehatan dalam negeri maupun luar negeri yang berkualitas 5. Menerapkan dan mengembangkan proses pembelajaran dengan berbasis IT 6. Meningkatkan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan akademik dan non akademik <p>Sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diperolehnya peringkat akreditasi terbaik dari Pusatakreditasi Nasional 2. Peningkatan mutu dan daya saing lulusan di tingkat nasional 3. Meningkatnya budaya dan kualitas riset, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah 4. Tersedianya sarana prasarana yang modern sesuai dengan perkembangan IPTEK 5. Terjalinnnya kerjasama dengan pendidikan tinggi kesehatan dalam negeri maupun luar negeri yang berkualitas 6. Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM dosen dan tenaga kependidikan 7. Tercapainya peningkatan mutu tata kelola institusi 8. Meningkatnya peran institusi dalam menghasilkan tenaga kesehatan strata diploma, sarjana dan pascasarjana
<p>2. Tujuan dokumen tertulis kebijakan</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangkukepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga; 2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI; 3. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.
<p>3. Luas lingkup kebijakan</p>	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara</p>

	bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik, seperti misalnya aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan pihak lain, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pihak-pihak yang terkena kebijakan	Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit dalam Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga.
5. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal. 2. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan Akademi Keperawatan Mitra Keluarga mengenai SPMI yang berlaku di institusi. 3. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI. 4. Standar SPMI: dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi. 5. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam institusi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya. 6. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai / dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan institusi.
6. Rincian Kebijakan	<p>Seluruh civitas akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki; 2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya orang tua / wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan; 3. Mengajak semua pihak dalam institusi untuk bekerja mencapai tujuan dengan

berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:
SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka institusi akan menetapkan terlebih dahulu standar yang ingin dicapai, dilaksanakan melalui strategi dan aktivitas dan akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dikendalikan serta ditingkatkan atau dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan institusi secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan institusi akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.



Melaksanakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:

Untuk mencapai tujuan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan institusi, maka civitas academica dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam institusi selalu berpedoman pada prinsip:

1. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. Mengutamakan kebenaran;
3. Tanggungjawab sosial;
4. Pengembangan kompetensi personel;
5. Partisipatif dan kolegial;
6. Keceragaman metode;

	<p>7. Inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan</p> <p>Strategi SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga:</p> <p>Strategi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga di dalam melaksanakan SPMI adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI; 2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI; 3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal; 4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik. <p>Pelaksanaan SPMI pada setiap Unit:</p> <p>Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2014 – 2017, Institusi membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.</p>
7. Daftar Standar	<p>Sekolah Tinggi Ilmu kesehatan Mitra Keluarga memiliki 8 standar pendidikan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar kompetensi lulusan (STD/SPMI/A) <ol style="list-style-type: none"> a. Standar kompetensi mata kuliah (STD/SPMI/A1) b. Standar rata – rata IPK lulusan ((STD/SPMI/A2) c. Standar rata – rata masa studi lulusan ((STD/SPMI/A3) 2. Standar isi pembelajaran (STD/SPMI/B) <ol style="list-style-type: none"> a. Standar penyusunan kerangka dasar struktur kurikulum Standar muatan kurikulum program studi (STD/SPMI/B1) b. Standar beban SKS efektif program studi (STD/SPMI/B2) c. Standar kalender akademik (STD/SPMI/B3) d. Standar evaluasi kurikulum (STD/SPMI/B4) 3. Standar proses pembelajaran (STD/SPMI/C)

- a. Standar Karakteristik Pembelajaran (STD/SPMI/C1)
- b. Standar perencanaan proses pembelajaran (STD/SPMI/C2)
- c. Standar pelaksanaan proses pembelajaran (STD/SPMI/C3)
- d. Standar Beban Belajar Mahasiswa (STD/SPMI/C4)

4. Standar penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D)

- a. Standar Prinsip Penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D1)
- b. Standar Teknik dan Instrumen penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D2)
- c. Standar Mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D3)
- d. Standar Pelaksanaan penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D4)
- e. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran (STD/SPMI/D5)
- f. Standar Mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran (STD/SPMI/D6)
- g. Standar Kelulusan Pembelajaran (STD/SPMI/D7)

5. Standar dosen dan tenaga kependidikan (STD/SPMI/E)

- a. Standar kualifikasi dosen (STD/SPMI/E1)
- b. Standar kualifikasi tenaga kependidikan (STD/SPMI/E2)
- c. Standar Beban Kerja Dosen (BKD) (STD/SPMI/E3)

6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran (STD/SPMI/F)

- a. Standar Lahan (STD/SPMI/F1)
- b. Standar Ruang Kelas (STD/SPMI/F2)
- c. Standar Perpustakaan (STD/SPMI/3)
- d. Standar Laboratorium (STD/SPMI/F4)
- e. Standar Unit Kegiatan Mahasiswa (STD/SPMI/F5)
- f. Standar Ruang pimpinan PT (STD/SPMI/F6)
- g. Standar Ruang Dosen (STD/SPMI/F7)
- h. Standar Ruang Tata Usaha (STD/SPMI/F8)
- i. Standar Fasilitas Umum (Jalan, air, Listrik, Jaringan Komunikasi) (STD/SPMI/F9)

7. Standar pengelolaan pembelajaran (STD/SPMI/G)

- a. Standar Perencanaan Penelitian (STD/SPMI/G1)
- b. Standar Pelaksanaan Penelitian (STD/SPMI/G2)
- c. Standar Pengendalian Penelitian (STD/SPMI/G3)

	<p>d. Standar Pemantauan dan Evaluasi Penelitian (STD/SPMI/G4)</p> <p>e. Standar Pelaporan Kegiatan Penelitian (STD/SPMI/G5)</p> <p>8. Standar pembiayaan pembelajaran (STD/SPMI/H)</p> <p>Standar biaya investasi pembelajaran (STD/SPMI/H1)</p> <p>Standar biaya operasional pembelajaran (STD/SPMI/H2)</p> <p>Standar Pencatatan biaya (STD/SPMI/H3)</p> <p>Standar Analisis biaya operasional PT (STD/SPMI/H4)</p> <p>Standar Evaluasi Ketercapaian Biaya Pendidikan(STD/SPMI/H5)</p>
	<p>Sekolah Tinggi Ilmu kesehatan Mitra Keluarga memiliki 8 standar penelitian meliputi :</p> <p>1. Standar hasil penelitian (STD/SPMI/I)</p> <p>2. Standar isi penelitian (STD/SPMI/J)</p> <p>3. Standar proses penelitian (STD/SPMI/K)</p> <p>a. Standar Perencanaan Penelitian (STD/SPMI/K1)</p> <p>b. Standar Pelaksanaan Penelitian (STD/SPMI/K2)</p> <p>c. Standar Pelaporan Kegiatan Penelitian (STD/SPMI/K3)</p> <p>4. Standar penilaian penelitian (STD/SPMI/L)</p> <p>5. Standar peneliti (STD/SPMI/M)</p> <p>a. Standar Prinsip Penilaian Penelitian (STD/SPMI/M1)</p> <p>b. Standar Teknik dan Instrumen penilaian Penelitian (STD/SPMI/M1)</p> <p>c. Standar Mekanisme dan prosedur penilaian Penelitian (STD/SPMI/M2)</p> <p>d. Standar Pelaksanaan penilaian Penelitian (STD/SPMI/M3)</p> <p>e. Standar Pelaporan Penilaian Penelitian (STD/SPMI/M4)</p> <p>6. Standar sarana dan prasarana penelitian (STD/SPMI/N)</p> <p>7. Standar pengelolaan penelitian (STD/SPMI/O)</p> <p>a. Standar Perencanaan Penelitian (STD/SPMI/O1)</p> <p>b. Standar Pelaksanaan Penelitian (STD/SPMI/O2)</p> <p>c. Standar Pengendalian Penelitian (STD/SPMI/O3)</p> <p>d. Standar Pemantauan dan Evaluasi Penelitian (STD/SPMI/O4)</p> <p>e. Standar Pelaporan Kegiatan Penelitian (STD/SPMI/O5)</p>

8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian (STD/SPMI/P)

Sekolah Tinggi Ilmu kesehatan Mitra Keluarga memiliki 8 standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/Q)

2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/R)

3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/S)

- a. Standar Perencanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (STD/SPMI/S1)
- b. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (STD/SPMI/S2)
- c. Standar Pelaporan Pengabdian Kepada Masyarakat (STD/SPMI/S3)

4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T)

- a. Standar Prinsip Penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T1)
- b. Standar Teknik dan Instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T2)
- c. Standar Mekanisme dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T3)
- d. Standar Pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T4)
- e. Standar Pelaporan Penilaian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/T5)

5. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/U)

6. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/P)

7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)

- a. Standar Perencanaan pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)
- b. Standar Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)
- c. Standar Pengendalian Penelitian pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)
- d. Standar Pemantauan dan Evaluasi pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)
- e. Standar Pelaporan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/W)

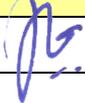
	8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (STD/SPMI/X)
	Selain 24 Standar yang dirujuk dari Standar Nasional Pendidikan, STIKes Mitra Keluarga juga memiliki 3 standar yang sangat diperlukan untuk penjaminan mutu yaitu : 1. Standar Identitas (STD/SPMI/SL1) 2. Standar Kemahasiswaan dan Alumni (STD/SPMI/SL2) 3. Standar Kerjasama (STD/SPMI/SL3) 4. Standar Sistem Informasi (STD/SPMI/SL4)

REFERENSI

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan
9. Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
10. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum
11. Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
12. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.49 tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.50 tahun 2014 Tentang Sistem Penjamin Mutu Perguruan Tinggi

BAB III
MANUAL MUTU STANDAR
PROSES

	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Pusat Penjaminan Mutu Jl. Pengasinan, Rawa semut, Margahayu Bekasi Timur, 17113 Telp. 021-88345797,88345897,88345997 www.stikesmitrakeluarga.ac.id	Kode/No : STD/SPMI/01
		Tanggal : 05 Agustus 2014
	MANUAL MUTU	Revisi : 01
		Halaman : 38

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	R. Yeni M. S.Kp.,M.Kep.	Waket I		5 Agustus 2014
Pemeriksaan	Ns. Lina Herida P.,S.Kep.,M.Kep.	Ketua PPM		5 Agustus 2014
Persetujuan	Susi Hartati,SKp.,M.kep.,Sp.Kep.An.	Ketua		5 Agustus 2014
Penetapan	Susi Hartati,SKp.,M.kep.,Sp.Kep.An.	Ketua	 	5 Agustus 2014
Pengendalian	Ns. Lina Herida P.,S.Kep.,M.Kep.	Ketua PPM		5 Agustus 2014

ANUAL PENETAPAN

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Manual

Manual ini digunakan sebagai patokan yang terukur dan jelas untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran di lingkungan STIKes Mitra Keluarga.

2. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika akan menyusun, merancang, dan menetapkan standar proses yang membahas tentang kurikulum yang didasarkan pada peraturan perundang undangan yang berlaku.

3. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan untuk penetapan standar ini adalah:

Merancang standar	:	Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci
Merumuskan standar	:	menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience</i> , <i>Behaviour</i> , <i>Competence</i> , dan <i>Degree</i>
Menetapkan standar	:	tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku
Capaian Pembelajaran	:	Internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan poraktisa, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja
Karakteristik Proses Pembelajaran	:	Sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
Perencanaan proses pembelajaran	:	Perencanaan proses pembelajaran setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.

Pelaksanaan proses pembelajaran : Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.

Beban belajar Mahasiswa : Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran sks.

3. Langkah-langkah / Prosedur Penetapan Standar

Uraian untuk manual penetapan standar proses pembelajaran adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
1	Ketua STIKes	<ol style="list-style-type: none"> Menetapkan SPMI dalam peraturan pemimpin perguruan tinggi setelah disetujui senat perguruan tinggi yang mengacu pada Permendikbud Nomor 50 Tahun 2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Pasal 15 ayat 4. Ketua mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> Membentuk tim <i>Ad Hoc</i> untuk menyusun manual penetapan standar proses Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	
3	Tim <i>Adhoc</i>	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan proses pembelajaran yang hendak dibuatkan standarnya Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analisis 4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 5. Melakukan analisis hasil dari langkah no.1 hingga 4 dengan mengujinya terhadap Visi , Misi, Tujuan STIKes Mitra Keluarga 6. Merumuskan draf awal Standar proses Pembelajaran dengan menggunakan rumus ABCD 7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7 	
4	Wakil Ketua I	Bersama dengan tim <i>adhoc</i> menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Proses Pembelajaran	
5	Senat Universitas	Melakukan pemeriksaan terhadap Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran yang telah dibuat oleh tim <i>adhoc</i>	

1.2. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 49 tahun 2014
3. Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015
4. Statuta STIKes Mitra Keluarga
5. RIP STIKes Mitra Keluarga
6. Buku Kurikulum STIKes Mitra Keluarga
7. Formulir/*Template* standar

B. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Manual

Manual ini digunakan untuk memenuhi/melaksanakan Standar Proses Pembelajaran

2. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyusunan dan pelaksanaan standar proses pembelajaran untuk semua program studi di STIKes Mitra Keluarga.

3. Definisi Istilah

Istilah yang ada dalam manual ini adalah:

Pelaksanaan standar : Ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya

Prosedur : Uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren

4. Langkah - Langkah/Prosedur

Uraian untuk manual pelaksanaan proses pembelajaran adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Ketua	1. Mengesahkan kurikulum program studi dengan menerbitkan surat keputusan pemberlakuan kurikulum.	
2	Wakil Ketua 1	1. Memantau kinerja Kaprodi dalam hal pelaksanaan standar proses pembelajaran, sesuai prinsip tata kelola yang baik. 2. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran di semua program studi di STIKes Mitra Keluarga 3. Membuat pedoman pelaksanaan proses pembelajaran	

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Mensosialisasikan pedoman dan rencana kerja untuk merealisasikan kegiatan pelaksanaan standar proses pembelajaran kepada semua program studi 5. Bertanggung jawab untuk pelaksanaan kegiatan pelaksanaan standar proses pembelajaran 	
3	Kaprodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Kurikulum prodi, sesuai dengan Prosedur Penyusunan / Pengembangan Kurikulum. 2. Bersama Waket I melakukan sosialisasi mengenai aturan penyusunan proses pembelajaran. 3. Melakukan pemeriksaan terhadap kedalaman dan keluasan mengenai : <ol style="list-style-type: none"> a. karakteristik proses pembelajaran; b. perencanaan proses pembelajaran; c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan d. beban belajar mahasiswa. 4. Memantau kinerja dosen dalam hal pelaksanaan standar proses pembelajaran, sesuai prinsip tata kelola yang baik. 	
4	Wakil Ketua 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengagendakan kegiatan peninjauan proses pembelajaran di dalam rencana dan kegiatan anggaran tahun tertentu. 2. Memilih dosen tetap sesuai dengan syarat kualifikasi yang diatur dalam keputusan Ketua tentang prosedur dan tata cara penyusunan dan peninjauan kurikulum, untuk diangkat sebagai anggota dan/atau ketua tim kurikulum. 	
5	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama sama dengan tim kurikulum program studi melakukan proses 	

		<p>penyusunan standar isi pembelajaran</p> <p>2. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam evaluasi isi pembelajaran</p>	
6	Tim Penyusun Kurikulum	<p>1. Mengikuti secara rutin berkala program pelatihan dan/atau penyegaran tentang metode pembelajaran yang diselenggarakan oleh universitas</p> <p>2. Menyusun kurikulum. Perlu diperhatikan bahwa kurikulum tidak hanya terbatas pada persoalan susunan nomenklatur matakuliah, melainkan berkelindan sedemikian rupa. Perhatikan aspek keterkelindanan untuk soal kurikulum ini. Demikian juga jika fokusnya adalah pelaksanaan standar proses pembelajaran, tidak mungkin mengabaikan isi standar kurikulum.</p> <p>3. Menggali dan mengembangkan metode pembelajaran yang inovatif dan kreatif dengan fokus menjadikan mahasiswa sebagai ‘subyek yang belajar secara aktif dan partisipatif’.</p> <p>4. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan proses pembelajaran.</p>	

2.1. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis

1. SK. Tim Kurikulum Program Studi
2. Manual Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
3. Manual prosedur pelaksanaan dan penyelenggaraan perkuliahan
4. Manual Prosedur Pelacakan Alumni
5. Manual Prosedur Survey kepuasan Stakeholder terhadap lulusan
6. Formulir RPS
7. Formulir Jadwal Perkuliahan

8. Formulir Pelacakan Alumni
9. Formulir Survey kepuasan Stakeholder terhadap lulusan

C. MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Manual

Manual ini digunakan untuk evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

2. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dievaluasi ketercapaiannya dalam kegiatan penyelenggaraan standar proses pembelajaran selain oleh *audience* dari setiap standar dalam standar kurikulum, serta auditor internal di STIKes Mitra Keluarga.

3. Definisi Istilah

Istilah yang ada adalah manual ini adalah:

- Audit : Pemeriksaan suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar
- Auditor Internal : Dosen yang direkrut oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan telah mengikuti pelatihan untuk melakukan pemeriksaan ketercapaian suatu kegiatan dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya
- Borang Audit : Butir-butir audit yang telah disepakati dan akan dinilai ketercapaiannya oleh auditor internal

4. Langkah Langkah/Prosedur

Uraian untuk manual evaluasi standar proses pembelajaran adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
1	Ketua STIKes	Kegiatan Ketua pada tahap ini menjadi : 1. Meminta LPM untuk mengaudit Program Studi dan	

		<p>Unit lain dalam mencapai indikator kinerja yang telah disepakati.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengangkat para auditor internal berdasarkan usulan dari LPM. 3. Meminta dan mempelajari hasil audit isi pembelajaran 	
2	Waket I	Melakukan pemantauan secara periodik terhadap pelaksanaan proses pembelajaran terhadap masing-masing program studi dalam lingkungnya	
3	Program Studi	Program Studi menyiapkan data data yang berkaitan dengan kegiatan audit internal berkenaan dengan audit proses pembelajaran	
4	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	<p>Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah unit yang bertugas untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar melalui Audit Internal. Rincian kegiatan mengacu pada rincian kegiatan untuk Standar Audit Internal, serta Kebijakan Audit.</p> <p>Kegiatan yang dilakukan untuk audit internal adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan jadwal audit internal setiap tahun akademik untuk kegiatan evaluasi kurikulum 2. Merancang program atau instrumen audit berdasarkan dokumen standar. 3. Menyeleksi dan melatih calon auditor internal. 4. Menyiapkan bahan pelatihan bagi calon auditor internal. 5. Menyusun prosedur baku audit internal. 6. Melakukan kegiatan <i>desk evaluation</i> untuk kegiatan audit internal 7. Mengumumkan hasil audit. 8. Mempresentasikan hasil audit kepada atasan <i>auditee</i> (unit teraudit) Melaporkan hasil audit kepada Ketua. 	
5	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit 	

	Internal	<p>internal pada tahun akademik yang ditentukan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengikuti kegiatan penyegaran <i>peer group</i> yang diselenggarakan oleh PJM 3. Mempelajari hasil kegiatan isi pembelajaran yang dituangkan dalam borang audit 4. Melakukan visit kepada program studi yang telah ditentukan 5. Membuat laporan audit internal untuk kegiatan standar proses pembelajaran 	
--	----------	---	--

3.1. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Manual Prosedur Audit Internal
- b. Daftar Auditor Internal (MP-LPMI-02/F1)
- c. Daftar *Checklist* Audit Sistem AIM (MP-LPMI -02/F2)
- d. Ringkasan Audit Mutu Internal (MP-LPMI -02/F3)
- e. Jadwal Mutu Internal (MP-LPMI -02/F4)
- f. Rekapitulasi Hasil Penilaian Audit Internal (MP-LPMI -02/F5)
- g. Borang butir pertanyaan Audit internal tingkat program studi (MP-LPMI -02/F6)
- h. Borang butir pertanyaan Audit internal tingkat STIKes (MP-LPMI -02/F7)
- i. Borang Laporan Audit Internal (MP-LPMI -02/F8)
- j. Borang Klarifikasi dan Rencana Tindakan Koreksi (MP-LPMI -02/F9)
- k. Borang Laporan Audit Internal dan Daftar Ketidaksesuaian (MP-LPMI -02/F10)
- l. Borang Laporan Perbaikan atas Permintaan Tindakan Koreksi (MP-LPMI -02/F11)

D. MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Manual

Tujuan manual pengendalian standar proses pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi

2. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dikendalikan pelaksanaannya agar kegiatan penyelenggaraan standar proses pembelajaran sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

3. Definisi Istilah

Istilah yang ada dalam manual ini adalah:

Pemantauan : mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk
atau mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai
monitoring dengan apa yang diharuskan dalam isi standa

Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari
penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk
mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan
tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar

4. Langkah Langkah/Prosedur

Uraian untuk manual pengendalian standar isi pembelajaran adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Ketua STIKes	a. Menerima hasil laporan tentang ketercapaian standar proses yang misalnya, salah, menyimpang terlalu jauh, lemah atau lambat sekali sehingga tidak mungkin memenuhi isi standar. b. Melakukan evaluasi standar proses yang berdasar pada hasil evaluasi yang obyektif dan independen, termasuk hasil evaluasi melalui audit internal	

		c. Membuat kebijakan tindakan korektif jika hasil audit yang masih kurang dan akan diberlakukan pada level institusi.	
2	Ketua Program Studi	Ketua Program Studi melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi termasuk hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.	
3	Lembaga Penjaminan Mutu	LPM berkewajiban untuk melaporkan hasil evaluasi, baik hasil baik ataupun buruk, memuaskan ataupun tidak, kepada <i>auditee</i> dan Ketua. LPM menerima tindakan korektif dari prodi untuk pengendalian pelaksanaan masing-masing standar, agar tujuan atau isi standar tersebut dapat tercapai.	
4	Waket I	Bekerja sama dengan ketua program studi mengendalikan proses pembelajaran.	
5	Ketua Program Studi	Bekerja sama dengan dosen mengendalikan proses pembelajaran	

5. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Form Hasil Audit dan tindakan korektif/Tindak Lanjut Audit
2. Laporan Tindakan Korektif

E. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Manual

Manual ini digunakan untuk meningkatkan standar proses pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi pada saat audit internal. Jika standar yang sudah ditetapkan meningkat, maka unit harus merubah standar tersebut menjadi lebih baik dari sebelumnya.

2. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika siklus pelaksanaan kurikulum berakhir, yaitu sesuai dengan masa evaluasi kurikulum. Untuk D3 adalah tiap 3 tahun sekali, S1 tiap 4 tahun sekali, dan S2 tiap 2 tahun sekali.

3. Definisi Istilah

Beberapa istilah yang digunakan untuk peningkatan standar proses pembelajaran ini adalah:

- Peningkatan standar : Upaya yang dilakukan untuk memperbaiki salah satu indikator kinerja dikarenakan sudah tercapainya indikator tersebut
- Evaluasi hasil audit : Proses penilaian suatu pelaksanaan suatu kegiatan didasarkan hasil pelaksanaan atau ketercapaian terhadap indikator kinerja
- Siklus Penjaminan : Masa berlakunya suatu indikator kinerja dalam suatu standar
- Mutu : sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya

4. Langkah-langkah / Prosedur

Uraian untuk manual peningkatan standar proses pembelajaran adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Ketua	Mengesahkan dan memberlakukan standar yang baru melalui penetapan dalam bentuk keputusan	
2	Wakil Ketua 1	Bersama dengan LPM dan <i>Tim Adhoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
3	Lembaga Penjaminan	- Bersama dengan Waket I dan Kemahasiswaan dan <i>Tim Adhoc</i> menyusun standar yang sudah	

	Mutu	<p>ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 	
4	<i>Tim Adhoc</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya - Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi - Mempelajari laporan hasil dari evaluasi dan pengendalian standar yang telah dilakukan - Lakukan revisi standar sehingga menjadi standar baru. - Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran - Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil uji public. 	
4	Ketua Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> - Bersama sama dengan dosen melakukan perbaikan/peningkatan standar terhadap indikator yang sudah tercapai 	

5. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Dokumen Standar isi lama
- b. Dokumen standar isi baru
- c. SK Penetapan standar isi



BAB IV
STANDAR PROSES

	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Mitra Keluarga Pusat Penjaminan Mutu Jl. Pengasinan, Rawa semut, Margahayu Bekasi Timur, 17113 Telp. 021-88345797,88345897,88345997 www.stikesmitrakeluarga.ac.id	Kode/No : STD/SPMI/01
		Tanggal : 05 Agustus 2014
	Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 01
		Halaman :

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MITRA KELUARGA

Proses	05 Desember 2015		
	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	R. Yeni Mauliawati, S.Kp.,M.Kep.	Waket I	
Pemeriksaan	Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep.,M.Kep.	Ketua PPM	
Persetujuan	Susi Hartati, SKp.,M.kep.,Sp.Kep.An.	Ketua STIKes MK	
Penetapan	Susi Hartati, SKp.,M.kep.,Sp.Kep.An.	Ketua STIKes MK	
Pengendalian	Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep.,M.Kep.	Ketua PPM	

1. Visi dan Misi STIKes Mitra Keluarga

Visi

STIKes MITRA KELUARGA memiliki visi yaitu “Menjadi salah satu institusi pendidikan kesehatan swasta unggulan di Indonesia pada tahun 2020”.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, pengabdian kepada masyarakat secara profesional sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan berbasis penelitian
2. Mengembangkan profesionalisme sumber daya manusia melalui peningkatan jenjang pendidikan yang berkesinambungan dan pengembangan diri di bidangnya
3. Menjadi model penyelenggaraan pendidikan kesehatan swasta di Indonesia

Tujuan

Tujuan pendidikan yang diselenggarakan Stikes Mitra Keluarga secara umum adalah:

- a. Menghasilkan lulusan yang berkompetensi dan unggul di bidang kesehatan
- b. Meningkatkan kualitas SDM
- c. Menghasilkan publikasi ilmiah secara berkala melalui jurnal nasional dan internasional
- d. Meningkatkan kerjasama dengan pendidikan tinggi kesehatan dalam negeri maupun luar negeri yang berkualitas
- e. Menerapkan dan mengembangkan proses pembelajaran dengan *e-learning*
- f. Meningkatkan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan akademik dan non akademik

2. Definisi Istilah :

Beberapa istilah yang digunakan pada proses pembuatan standar adalah:

1. **Standar proses pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. **Standar Kompetensi Lulusan** adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan
3. **Capaian Pembelajaran (CP)** adalah : internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, afeksi dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
4. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sSTIKes Mitra Keluarga Nusantara belajar pada suatu lingkungan belajar
5. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
6. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi, serta **dikembangkan sendiri oleh perguruan tinggi.**
7. **Kurikulum Pendidikan Tinggi (K-DIKTI)** adalah kurikulum yang merupakan bentuk pengembangan dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), dimana telah menggunakan level kualifikasi KKNI sebagai pengukur CP sebagai bahan kurikulum suatu program studi. Perbedaan utama K-DIKTI dengan KBK dengan demikian adalah pada kepastian dari jenjang program studi karena CP yang diperoleh memiliki ukuran yang pasti.
8. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi
9. **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi

mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

10. **Satuan Kredit Semester (SKS)** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
11. **Silabus** adalah inti suatu mata pelajaran atau kuliah yang ditulis secara ringkas dan padat, dimana setiap dosen menyusun rencana perkuliahan yang diasuhnya sebagai pedoman pelaksanaan perkuliahan. Silabus merupakan penerjemahan kurikulum operasional dan dasar bagi penyusunan Rencana Pembelajaran (Rapem).
12. **RPS** adalah rencana pembelajaran semester yang merupakan dokumen yang berisi proses pembelajaran tiap mata kuliah.
13. **Stakeholder** merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap institut.

3. Rasionale Standar Proses Pembelajaran :

Sesuai dengan Peraturan Kementerian Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun tahun 2015 tentang SN PT Pasal 1 ayat 6, bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Selain itu kurikulum harus ditetapkan dan dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi berdasarkan SN Dikti sesuai dengan ciri khas perguruan tinggi tersebut.

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STIKes Mitra Keluarga dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.

Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum mengakibatkan perlunya STIKes Mitra Keluarga untuk secara periodik dan terus-menerus melakukan evaluasi, koreksi dan peningkatan mutu kurikulum.

Agar penjaminan mutu kurikulum melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dengan hasil yang memuaskan para pemangku

kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Proses Pembelajaran (Beban Belajar Mahasiswa) yang di dalamnya mencakup standar kurikulum yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan STIKes Mitra Keluarga, program studi, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang kurikulum.

4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran :

1. Program studi harus memiliki standar proses pembelajaran meliputi perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran
2. Perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
3. Program studi harus memiliki **dokumen RPS dan silabus** yang telah dimutakhirkan sesuai Kurikulum Dikti 2014 (K-DIKTI) dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi paling lambat tahun 2015
4. RPS atau istilah lain memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran, kemampuan akhir yang ingin dicapai, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu, pengalaman belajar mahasiswa selama satu semester, criteria, indicator dan bobot penilaian, daftar referensi.
5. Ketua membentuk **Tim Koordinator** untuk setiap mata kuliah yang akan diajarkan pada setiap semester yang telah tercantum di dalam **Kurikulum**
6. Menurut Pasal 10 ayat (2) standar proses pembelajaran mencakup 4 kriteria meliputi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.
7. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
8. Pelaksanaan proses pembelajaran harus berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
9. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai

- kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
10. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
 11. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS, dimana dalam setiap semester proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 12. Masa dan beban belajar penyelenggaraan pendidikan paling lama :
 - a. 5 tahun akademik untuk program Diploma 3, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - b. 7 tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - c. 3 tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
 13. 1 sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, response, atau tutorial, terdiri atas :
 - a. Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester
 - c. Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester
 14. 1 sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas :
 - a. Kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester
 - b. Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester
 15. 1 sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis 170 menit per minggu per semester
 16. Waket I, Kaprodi dan dosen menyusun strategi pencapaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

17. Waket I, Kaprodi dan dosen mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional melalui proses pembelajaran
18. Waket I, Kaprodi dan dosen menyusun proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multidisiplin.
19. Waket I, Kaprodi dan dosen mengutamakan pendekatan ilmiah dalam proses pembelajaran sehingga tercapai lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai – nilai agama dan kebangsaan.
20. Waket I, Kaprodi dan dosen menyesuaikan proses pembelajaran dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
21. Waket I, Kaprodi dan dosen menyesuaikan proses pembelajaran dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
22. Waket I, Kaprodi dan dosen menetapkan capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
23. Waket I, Kaprodi dan dosen mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menentukan pengetahuan dalam proses pembelajaran
24. Waket I dan Ketua Program Studi memastikan kurikulum dirancang dengan memperhatikan **karakteristik mahasiswa** antara lain kebiasaan /cara belajar, motivasi, pengalaman, latar belakang dan jumlah mahasiswa pada program studi. Hal ini sangat berguna untuk penyusunan strategi belajar (*learning strategies*).

5. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran :

1. Melakukan pembentukan Tim Koordinator untuk membuat RPS.
2. Mengecek Kehadiran Mahasiswa setiap dosen mengajar
3. Menyusun materi ajar perkuliahan
4. Melakukan metode pembelajaran sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi

5. Menyediakan sumber dan media pembelajaran sebagai sarana dan prasarana yang memadai
6. Mengatur beban mata kuliah sesuai standar nasional
7. Melakukan penilaian mahasiswa berupa ujian, pemberian tugas atau pengamatan
8. Mengatur beban mengajar dosen sesuai dengan Tri Dharma PT
9. Melakukan upaya pelacakan alumni, memperoleh masukan dari industri, asosiasi profesi, dan *benchmark* ke perguruan tinggi lain untuk mendapatkan gambaran utuh terhadap proses pembelajaran yang sudah diterapkan.

6. Indikator Pencapaian Standar Proses Pembelajaran :

Indikator ketercapaian untuk standar proses pembelajaran adalah:

1. Tersedianya koordinator setiap mata kuliah
2. Tersedianya Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen
3. Tercantum dalam RPS dan SAP
4. Menggunakan metoda SCL (belajar aktif, kerja mandiri, kerja tim) untuk memenuhi KBK
5. Tersedianya Sumber dan media pembelajaran sesuai perkembangan terkini seperti video, phantom, demo, dll.
6. Volume kegiatan belajar mahasiswa sesuai beban mata kuliah (bobot sks)
7. Penilaian dilakukan secara berkala berupa ujian, pemberian tugas, atau pengamatan. Ujian dilakukan melalui kuis, UTS dan UAS. Laporan pelaksanaan proses pembelajaran oleh dosen, yang juga memuat kendala dan usulan perbaikan
8. Rasio jumlah mahasiswa per kelas terpenuhi
9. Tersedianya beban mengajar dosen yang mengikuti Tri dharma PT
10. Tersedianya rasio sarana prasarana sesuai jumlah mahasiswa
11. Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/Silabus dan Rancangan Proses pembelajaran (RPP) untuk masing-masing mata kuliah yang memuat rumusan pembelajaran untuk masing-masing mata kuliah.

7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran :

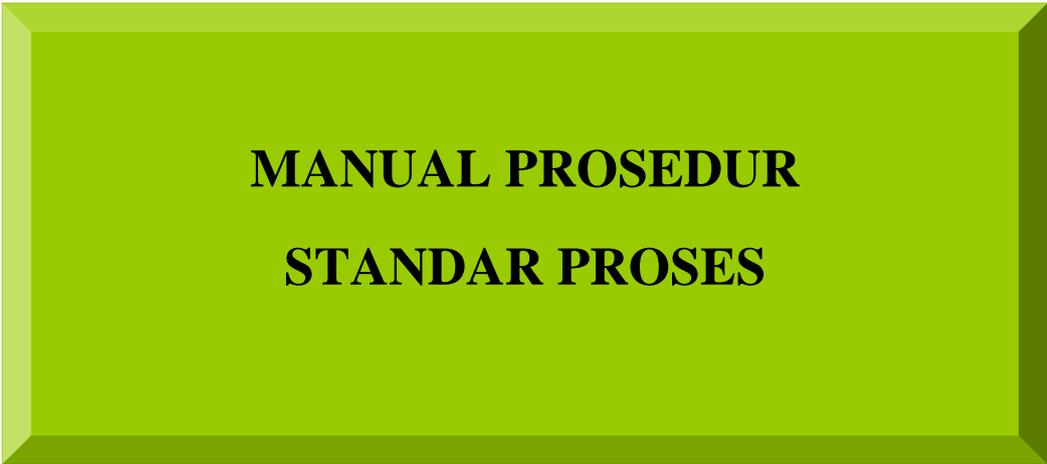
Subyek /pihak yang terlibat dalam pemenuhan isi standar adalah :

1. Waket I
2. Ketua Program Studi

3. Kepala Laboratorium
4. Staf Perpustakaan
5. Tim Koordinator Mata Kuliah
6. Dosen

8. Referensi dan Dokumen Terkait:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 1 Butir 20, Pasal 35 Angka 1)
3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Pasal 60 Huruf b)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Kementerian, riset dan teknologi DIKTI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 1 Angka 6, Pasal 21 Angka 1, Pasal 19 Angka 3, Pasal 20, Pasal 23)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
11. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STIKes Mitra Keluarga Tahun 2015 – 2020
12. Renstra STIKes Mitra Keluarga
13. Pedoman Kurikulum STIKes Mitra Keluarga
14. Dokumen rapat pembahasan kompetensi lulusan Dokumen hasil pelacakan dan masukan alumni
15. Dokumen masukan dari perusahaan pengguna lulusan.
16. Dokumen masukan dari asosiasi profesi sesuai program studi
17. Dokumen *SWOT analysis* per program studi.



**MANUAL PROSEDUR
STANDAR PROSES**

**PERENCANAAN
PEMBELAJARAN
STIKes**

**MANUAL
PROSEDUR**

STIKes Mitra Keluarga

SISTEM PENJAMINAN MUTU STIKes MK

 PROSEDUR MUTU	Judul : PERENCANAAN PEMBELAJARAN STIKes	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : MP-AKDK- 10	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : -	Waket I R.Yeni	Ketua LPMI Ns. Lina	Ketua STIKes Susihartati,
	Tanggal Berlaku : 31 Agustus 2015	Mauliawati, SKp.,M.Kep.	Herida Pinem, S.Kep., M.Kep.	S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An.
Halaman :				

**MANUAL PROSEDUR
PERENCANAAN PEMBELAJARAN STIKes
STIKes Mitra Keluarga**



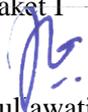
Revisi	:	-
Tanggal	:	31 Agustus 2015
Dikaji ulang oleh	:	Waket I
Dikendalikan oleh	:	Lembaga Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua STIKes

Revisi ke-	Manual Prosedur	Disetujui oleh:
-	MP-AKDK- 10 PERENCANAAN PEMBELAJARAN STIKes	Ketua STIKes  Susihartati, S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An.

 PROSEDUR MUTU	Judul : Pengendalian Kurikulum	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : MP-AKDK- 01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : -	Waket I R. Yeni Mauliawati, SKp.,M.Kep.	Ketua LPMI Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep., M.Kep.	Ketua STIKes Susi Hartati, S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An ₂
	Tanggal Berlaku : 31 Agustus 2015			
Halaman :				

MANUAL PROSEDUR

PERENCANAAN PEMBELAJARAN

Perumus	Pemeriksa	Penetapan
Waket I  (R. Yeni Mauliawati, SKp., M.Kep.)	Ketua LPMI  (Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep., M.Kep.)	 Ketua STIKes  (Susi Hartati, S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An ₂)

 PROSEDUR MUTU	Judul : Perencanaan Pembelajaran	Penanggung Jawab		
	Kode Dokumen : MP-AKDK- 10	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi : -	Waket I R. Yeni Mauliawati, SKp.,M.Kep.	Ketua LPMI Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep., M.Kep.	Ketua STIKes Susih Hartati, S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An.
	Tanggal Berlaku : 31 Agustus 2015			
Halaman :				

- 1 Visi dan Misi
- 2 Tujuan Manual Prosedur
- 3 Ruang Lingkup
- 4 Definisi
- 5 Referensi
- 6 Distribusi
- 7 Prosedur
- 8 Lampiran-lampiran
- 9 Diagram Alur

5. VISI DAN MISI STIKes MK

a. Visi

Menjadi salah satu institusi pendidikan kesehatan swasta unggulan di Indonesia pada tahun 2020.

b. Misi

- c. Menyelenggarakan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat secara profesional sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan berbasis penelitian.
- d. Mengembangkan profesionalisme sumber daya manusia melalui peningkatan jenjang pendidikan yang berkesinambungan dan pengembangan diri di bidangnya.
- e. Menjadi model penyelenggaraan pendidikan kesehatan swasta di Indonesia.

6. TUJUAN

Memberi penjelasan mengenai persiapan kegiatan akademik khususnya perencanaan pembelajaran di STIKes Mitra Keluarga.

7. RUANG LINGKUP

Manual prosedur ini digunakan untuk kegiatan akademik semua prodi yang berhubungan dengan perencanaan pembelajaran yang meliputi pembuatan kalender akademik, rapat persiapan pembelajaran semester baru (pembelajaran rutin semesteran, kuliah umum, seminar, penelitian dan PKM), perencanaan keuangan, perencanaan sarana dan prasarana.

8. DEFINISI

- a. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan pembelajaran yang berlaku untuk setiap semesternya dan di buat setiap awal tahun Akademik.
- b. Rapat persiapan pembelajaran semester baru adalah rapat yang melibatkan semua prodi untuk mendiskusikan segala aspek yang akan membantu kegiatan pembelajaran untuk setiap semesternya. Lingkup ini meliputi pemaparan kalender akademik setiap prodi, Struktur program, daftar koordinator dan pengampu setiap mata kuliah, pemetaan BKD untuk setiap Prodi, jadwal kuliah dan pendistribusian ruang kelas untuk semua prodi, pemaparan kegiatan kuliah umum, pemaparan kegiatan LPPM untuk penelitian & Pengabdian pada masyarakat serta kegiatan seminar/workshop ilmiah.
- c. Kuliah umum adalah kegiatan pemberian materi ilmiah yang diberikan oleh nara sumber profesional dari luar institusi yang dilakukan di STIKes Mitra Keluarga. Peserta dapat seluruh mahasiswa STIKes Mitra Keluarga ataupun perwakilan mahasiswa dari setiap tingkat untuk setiap prodi.
- d. Seminar adalah kegiatan penyampaian materi ilmiah yang dilakukan untuk 1 hari kegiatan. Seminar ini memerlukan persetujuan pemberian kredit poin dari setiap organisasi profesi.
- e. Penelitian adalah salah satu kegiatan Tri dharma PT yang dilakukan oleh setiap dosen sesuai pemetaan LPPM dengan dana dari internal maupun eksternal. Kegiatan penelitian yang dilakukan harus berhubungan dengan materi pembelajaran di setiap prodinya
- f. PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat) adalah salah satu kegiatan Tri dharma PT yang dilakukan oleh beberapa dosen sesuai pemetaan LPPM dengan dana dari internal maupun eksternal (Sponsorship). Kegiatan ini bisa hanya melibatkan setiap prodinya ataupun melibatkan seluruh prodi untuk setiap kegiatan PKM.
- g. Perencanaan keuangan adalah perencanaan alokasi dana untuk setiap kegiatan yang akan dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk setiap tingkat di setiap Prodi.
- h. Perencanaan sarana adalah perencanaan setiap jenis sarana pembelajaran, khususnya buku perpustakaan dan pengadaan bahan dan alat laboratorium.
- i. Perencanaan prasarana yang terdiri dari prasana pembelajaran (kelas, ruang laboratorium) yang menjadi tempat terlaksananya kegiatan pembelajaran dan prasarana non

pembelajaran(kantin, tempat ibadah, olah raga dll) yang menjadi tempat yang menunjang pembelajaran

9. REFERENSI

- a. Kebijakan Mutu STIKes Mitra Keluarga
- b. RENSTRA STIKes Mitra Keluarga
- c. RKAT Tahun Masehi yang berjalan
- d. Pedoman Akademik STIKes Mitra Keluarga
- e. Pedoman Penelitian & PKM STIKes Mitra Keluarga

10. Distribusi

- a. Ketua STIKes
- b. LPM
- c. Waket I
- d. Waket II
- e. Waket III
- f. KaProdi
- g. Seluruh dosen
- h. LPPM
- i. Unit Umum
- j. BAAK

7. Prosedur

- a. Waket I menyusun kalender akademik STIKes Mitra Keluarga dan menyampaikan ke BAAK
- b. BAAK mempublikasikan kalender akademik STIKes Mitra Keluarga ke seluruh Prodi di STIKes Mitra Keluarga.
- c. BAAK mengkoordinir kegiatan pembuatan perencanaan pembelajaran untuk setiap prodi yang meliputi pembuatan kalender akademik prodi, jadwal kuliah prodi, struktur program untuk setiap tingkat & setiap prodi, pembuatan pemetaan BKD setiap dosen setiap prodi
- d. Waket I mengkoordinir kegiatan pembuatan perencanaan pembelajaran untuk setiap prodi yang meliputi telaah pencapaian target RENSTRA pada tahun akademik yang akan berjalan, perencanaan keuangan semesteran dan perencanaan sarpras pembelajaran serta pembuatan pemetaan BKD setiap dosen setiap prodi.
- e. BAAK membuat jadwal rencana rapat persiapan pembelajaran dan dikonsulkan ke Waket I
- f. Waket I membuat memo internal untuk undangan rapat persiapan pembelajaran ke seluruh civitas akademik.

- g. Setiap Kaprodi penyampaian perencanaan pembelajaran baik materi dari BAAK maupun dari Waket I. Seluruh civitas akademik mengikuti rapat persiapan.
- h. Notulen rapat/BAAK mencatat hasil kesepakatan rapat disosialisasikan untuk dilaksanakan oleh seluruh unit yang terkait.

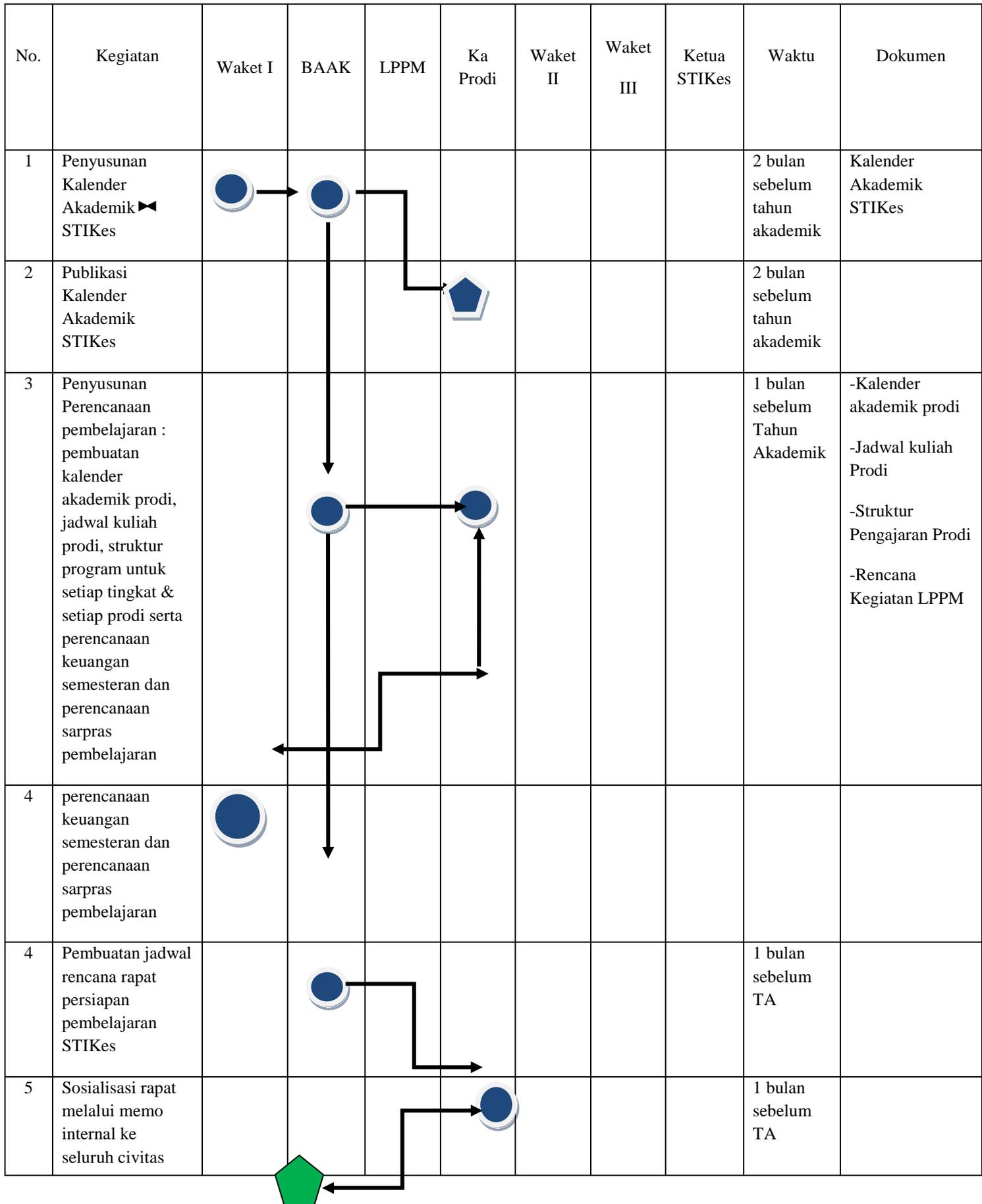
8. KRITERIA KEBERHASILAN

Aktivitas perencanaan pembelajaran STIKes dikatakan berhasil jika semua hasil kesepakatan rapat persiapan pembelajaran STIKes dapat dilaksanakan oleh semua unit kerja/UPT.

9. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Kalender Akademik STIKes
- b. Kalender Akademik Prodi
- c. Jadwal Kuliah
- d. Struktur Pengajaran
- e. RAB
- f. SK Pengajaran dan Penelitian PKM

DIAGRAM ALUR PERENCANAAN PENDIDIKAN STIKes



7	Pencatatan dan publikasi internal hasil rapat		↓						2 hari setelah rapat	-Notulen rapat
8	Pembuatan SK pengajaran dan Penelitian & PKM		↓							SK Pengajaran -SK Penelitian -SK PKM



BAB VI
FORMULIR STANDAR PROSES



**PROSEDUR
MUTU**

Judul : Formulir Standar Proses (RPS)	Penanggung Jawab		
Kode : MP – PROAK – 04/F1 Dokumen	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
No. Revisi : -	Waket I R.Yeni Mauliawati, SKp.,M.Kep.	Ketua LPMI Ns. Lina Herida Pinem, S.Kep., M.Kep.	Ketua STIKes Susihartati, S.Kp., M.Kep., Sp.Kep.An.
Tanggal Berlaku : 31 Agustus 2015			
Halaman :			



MP – PROAK – 04/F1
No. Revisi 0.1

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
STIKES MITRA KELUARGA

NAMA PROGRAM STUDI : D III ANALIS KESEHATAN

Nama Mata Kuliah	
Kode MK	
Semester	
Beban Kredit	
Tim Tenaga Pendidik	1.
Deskripsi Mata Kuliah	
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	
Capaian Pembelajaran Khusus	1.
Metode Penilaian dan pembobotan	
Daftar Referensi	1.

JADWAL PEMBELAJARAN

Pertemuan/ Hari & Tgl	Waktu	Capaian Pembelajaran (Tujuan)	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Bentuk Pembelajaran/ Metode	Indikator/ Kriteria Penilaian	Pengajar
			-			
		○	-		•	
			-	•		
			-		•	
			-		•	
			-		•	
			-		•	
					•	
			-	•	•	
			-		•	
			-		•	
			-		•	
			-		•	
					•	
			-	•	•	

Tugas-Tugas yang harus diselesaikan Mahasiswa :

Teori

Terdiri dari 3 jenis tugas :

1. Kuis :

