



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA



# DOKUMEN MUTU STANDAR PENDIDIKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN



# **POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN**

## **VISI**

*Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan Yang Unggul, Profesional, dan Berkarakter pada Tahun 2026*

**Unggul**, adalah kondisi yang menggambarkan institusi pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan Poltekkes Kemenkes Banten, memiliki kelebihan/keunggulan dalam kemampuan pengetahuan, sikap dan keterampilan dibidang pelayanan keperawatan kritis, pelayanan kegawatdaruratan maternal, neonatal dan bayi serta layanan laboratorium penyakit infeksi.

**Profesional**, adalah kemampuan lulusan Poltekkes Kemenkes Banten yang mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang tinggi baik dalam bidang pelayanan keperawatan, pelayanan kebidanan, dan layanan laboratorium, memiliki komitmen tinggi terhadap profesi dan teruji kompetensinya, tahu akan kebutuhan klien/pasien serta mau dan mampu memenuhi kebutuhan tersebut.

**Berkarakter**, adalah sikap dan perilaku lulusan Poltekkes Kemenkes Banten yang menggambarkan memiliki karakter moral dan karakter kinerja. Karakter moral lulusan ditunjukkan melalui nilai – nilai kejujuran kebenaran, disiplin dan rasa kemanusiaan yang humanis dalam pelayanan kesehatan kepada klien/pasien dengan pendekatan dan cara-cara yang sesuai dengan tuntunan dan keyakinan agamanya. Karakter kinerja ditunjukkan melalui penampilan kerja yang professional, terampil dalam melaksanakan tugas, kreatif, komunikatif dan mampu kolaboratif dalam melaksanakan tugas profesinya

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang dilandasi nilai – nilai moral dan agama
2. Melaksanakan kegiatan penelitian yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang kesehatan
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dibidang kesehatan
4. Menjalin kemitraan dengan berbagai sektor, terkait yang mendukung penyelenggaraan proses pendidikan
5. Melaksanakan pengelolaan sumber daya perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel guna terciptanya pelayanan prima kepada civitas akademika dan masyarakat.

## **TUJUAN**

1. Peningkatan kualitas pendidikan yang berbasis keunggulan, nilai keagamaan, inovasi, dan kreativitas serta mejunjung tinggi keberagaman dan berwawasan global
2. Penguatan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal perguruan tinggi
3. Peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian serta karya dosen berbasis hasil penelitian
4. Peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat serta karya dosen berbasis hasil pengabdian kepada Masyarakat
5. Peningkatan kuantitas dan kualitas kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan yang mendukung penyelenggaraan Tri Dharma perguruan tinggi dan pemberdayaan alumni
6. Peningkatan kuantitas dan kualitas pembinaan kemahasiswaan yang mendukung berkembangnya kreativitas dan integritas mahasiswa serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan peran alumni
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya (manusia, sarana prasarana, dan keuangan) dalam mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
8. Pengembangan kelembagaan dan tata kelola pendidikan yang transparan dan akuntabel berbasis system informasi yang terintegrasi

## **SASARAN**

1. Meningkatnya penyelenggaraan pendidikan sesuai standar perguruan tinggi, nilai-nilai moral dan agama yang mendukung peningkatan kualitas lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional
2. Meningkatnya prestasi akademik peserta didik
3. Meningkatnya implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan memperluas jejaring kemitraan yang mendukung penyelenggaraan proses Pendidikan
4. Pengembangan penjaminan mutu perguruan tinggi
5. Meningkatnya kuantitas dan kualitas penelitian dosen
6. Meningkatnya kuantitas dan kualitas karya dosen yang berbasis penelitian
7. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat oleh dosen
8. Meningkatnya kuantitas dan kualitas dosen karya dosen yang berbasis pengabdian kepada masyarakat
9. Terwujudnya jejaring kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan pada tingkat Nasional dan Internasional yang mendukung Tri Dharma perguruan tinggi dalam menghadapi tantangan global
10. Meningkatnya penyerapan lulusan di pasar kerja baik didalam maupun diluar negeri

11. Meningkatnya pembinaan kemahasiswaan yang mendukung berkembangnya kreativitas dan integritas mahasiswa. serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan peran alumni
12. Meningkatnya pemenuhan sumber daya manusia, sarana prasarana pendidikan, dan keuangan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi
13. Meningkatnya kelembagaan dan tata kelola pendidikan yang transparan dan akuntabel berbasis sistem informasi yang terintegrasi

	<p><b>POLITEKNIK KESEHATAN BANTEN</b>          Jalan Syech Nawawi Al Bantani No. 12          Cipocok Jaya Serang Banten 42121, Telp:          0254-2577766          Homepage : <a href="http://www.poltekkesbanten.ac.id">www.poltekkesbanten.ac.id</a></p>	<p>Kode : <b>Adak-02-03.7-V3</b></p>
	<p><b>STANDAR PENGELOLAAN          PEMBELAJARAN PENDIDIKAN VOKASI</b></p>	<p>Revisi : 03          Tanggal : 29 Desember 2022</p>

**STANDAR  
 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN  
 PENDIDIKAN VOKASI  
 POLTEKKES KEMENKES BANTEN**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU – POLTEKKES KEMENKES BANTEN**  
 Gedung Direktorat Kampus Serang, Lantai 2, Jln. Syech Nawawi Al Bantani No. 12  
 Cipocok Jaya Serang Banten 42121, Telp : +62254-2577766

## LEMBAR PENGESAHAN

	<b>POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN</b>		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN VOKASI</b>		
No : Adak-02-03.7-V3	No Revisi : 03	Tgl berlaku : 29 Desember 2022	halaman : 17

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nining Kurniati, S.Pd.,M.Kes	Ka. Pusat Penjamu		08 November 2021
2. Pemeriksaan	Purbianto, S.Kp.,M.Kep.,Sp.KMB	Wadir I		01 Juni 2022
3. Persetujuan	Prof. DR.Khayan, SKM.,M.Kes	Direktur		07 November 2022
4. Penetapan	Prof. DR.Khayan, SKM.,M.Kes	Direktur		29 Desember 2022
5. Pengendalian	Nining Kurniati, S.Pd.,M.Kes	Ka.Pus Penjamu		02 Januari 2023

**Dokumen ini milik POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seizin Kepala Pusat Penjaminan Mutu Poltekkes Banten**

*Dokumen ini digunakan untuk kepentingan internal Poltekkes Banten*



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN**  
POLITEKNIK KESEHATAN BANTEN  
Jalan Syekh Nawawi Al Bantani Nomor 12 Banjar Agung Cipocok Jaya  
Kota Serang Kode Pos 42122 Telepon : 0254-7917796  
Laman: <http://www.poltekkesbanten.ac.id>  
Surat elektronik: [poltekkesbanten@gmail.com](mailto:poltekkesbanten@gmail.com), [direktorat@poltekkesbanten.ac.id](mailto:direktorat@poltekkesbanten.ac.id)



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANTEN

NOMOR: HK.02.03/5.3/10600/2022

TENTANG

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN VOKASI  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANTEN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANTEN

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran proses pencapaian organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten perlu disusun Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi;
- b. bahwa agar proses penyelenggaraan Tri Dharma Pendidikan Tinggi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten perlu dibuat Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi
- c. bahwa untuk penyusunan dan pengembangan standar penyelenggaraan pendidikan perlu Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebut di atas ditetapkan dengan Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten tentang Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
2. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 No. 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5063);
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5336);
4. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2014 tentang tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 355/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN..

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANTEN TENTANG STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN VOKASI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANTEN
- KESATU : Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banten sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA : Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banten digunakan sebagai acuan dalam menyusun dan mengembangkan standar, pedoman, dan peraturan lainnya
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang  
Pada tanggal : 29 Desember 2022  
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN BANTEN



**KHAYAN**

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

## DAFTAR ISI

<b>Sub Bab</b>	<b>Hal</b>
Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	i
Daftar Isi	ii
1. Visi, Misi, Tujuan, dan Budaya Poltekkes .....	1
1.1 Visi .....	1
1.2 Misi .....	1
1.3 Tujuan .....	1
2. Latar Belakang, Tujuan, Rasional Standar .....	2
3. Definisi Istilah .....	4
4. Pihak yang Bertanggung jawab Untuk Mencapai Isi Standar .....	5
5. Pernyataan Isi Standar .....	6
6. Strategi Pelaksanaan .....	7
7. Indikator Ketercapaian .....	9
8. Dokumen Terkait .....	10
9. Referensi .....	11
Lampiran: Hubungan Pernyataan Standar, Indikator, Target dan Dokumen	

## 1. Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Poltekkes Kemenkes Banten

### Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang Unggul, Profesional dan Berkarakter pada tahun 2026.

### Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dilandasi nilai – nilai moral dan agama
2. Melaksanakan kegiatan penelitian berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat berbasis penelitian dan kebutuhan masyarakat
4. Menjalin kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan sektor yang mendukung penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi
5. Melaksanakan pengelolaan sumber daya perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel guna terciptanya pelayanan prima kepada civitas akademika dan masyarakat.

### Tujuan

1. Peningkatan kualitas Pendidikan yang berbasis keunggulan, nilai keagamaan, inovasi dan kreativitas serta menjunjung tinggi keberagaman dan berawawasan global
2. Penguatan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal perguruan tinggi
3. Peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian serta karya dosen berbasis hasil penelitian
4. Peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat serta karya dosen perbasis hasil pengabdian kepada masyarakat
5. Peningkatan kuantitas dan kualitas kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan yang mendukung penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dan pemberdayaan alumni
6. Peningkatan kuantitas dan kualitas pembinaan kemahasiswaan yang mendukung berkembangnya kreativitas dan integritas mahasiswa serta meningkatkan jejaring dan pemberdayaan peran alumni
7. . Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya (manusia, sarana prasarana, dan

- keuangan) dalam mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
8. Pengembangan kelembagaan dan tata kelola pendidikan yang transparan dan akuntabel berbasis system informasi yang terintegrasi

**Budaya Kerja :**

**S** = Senyum

**M** = Melayani

**A** = Amanah

**R** = Rapi

**T** = Tuntas

## 2. Latar Belakang, Tujuan dan Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi

### a. Latar Belakang Standar

Pembangunan Kesehatan dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, pembangunan Kesehatan dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan. Perguruan tinggi merupakan Lembaga yang sangat bertanggung jawab terhadap kemajuan dan kependaian bangsanya agar mampu bersaing dengan bangsa lain. Sistem pendidikan dan pembelajaran harus dilakukan dengan baik dengan mengacu perkembangan ilmu pengetahuan, teknolog dan seni serta perkembangan global dalam masyarakat dunia. Sistem pendidikan pada perguruan tinggi harus mengarah pada produk lulusan, diantaranya dengan menjalankan Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi dengan baik sesuai standar yang ditetapkan.

Persaingan yang sangat ketat antara lulusan perguruan tinggi, membawa dampak adanya perubahan persyaratan kerja yang juga sangat ketat. Menekankan pada kualitas penguasaan *hard skill* dan *soft skill* untuk pemenuhan kebutuhan industry kerja yang berakibat pada perubahan pola pikir dalam Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi sehingga menuntut para pengelola, dosen dan tenaga kependidikan memahami dan mampu melaksanakan Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi yang tepat agar pencapaian tujuan pembelajaran dan pendidikan secara keseluruhan. Tujuan utama dari

penyelenggaraan program studi yaitu menghasilkan lulusan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Dengan diberlakukannya standar ini, diharapkan institusi pendidikan tenaga Kesehatan selalu melakukan evaluasi dan pemutakhiran dokumentasi dalam rangka pengambilan kebijakan institusi pendidikan tenaga Kesehatan untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

b. Tujuan Standar

- 1) Terselenggaranya pendidikan berkualitas sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, nilai-nilai moral dan agama.
- 2) Terlaksananya kegiatan penelitian berbasis keilmuan dan kebutuhan masyarakat
- 3) Terlaksanakanya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset dan kebutuhan masyarakat
- 4) Terjalinnnya kemitraan dengan berbagai sektor, terkait yang mendukung penyelenggaraan proses Pendidikan
- 5) Terlaksanakannya pengelolaan sumber daya perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel guna terciptanya pelayanan prima kepada civitas akademika dan masyarakat.

c. Rasional Standar

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten mempunyai tugas menyampaikan peserta didik untuk menjadi tenaga Kesehatan yang beriman dan bertaqwa, kreatif, inovatif dan memiliki daya saing kuat pada Program Diploma 3, Diploma 4 dan Pendidikan Profesi. Sebagai institusi tenaga Kesehatan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten menetapkan berbagai standar baik di bidang akademik, meliputi standar Pendidikan, standar penelitian serta standar pengabdian kepada masyarakat, maupun standar non akademik, meliputi standar kemahasiswaan, organisasi, SDM, keuangan dan lali-lain. Salah satu standar dalam penyelenggaraan Pendidikan adalah standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi.

Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banten disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan bagi pengelola Pendidikan baik di tingkat DiDirektorat, Jurusan dan/atau Program Studi dalam mengelola pembelajaran. Pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 disebutkan

bahwa standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi. Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar porses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Dasar Hukum dalam penerapan standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi adalah :

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2006 tentang Guru dan Dosen
- 3) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- 4) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga Kesehatan
- 6) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 10) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02/03/1.2/06284/2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor HK.03.05/1.2/06086/2012 tentang petunjuk Teknik Organisasi dan Tatalaksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

### 3. Definisi Istilah

- a. Standar merupakan peraturan dasar pengelolaan suatu perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di perguruan tinggi yang bersangkutan, dalam hal ini adalah institusi Pendidikan tinggi.
- b. Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi
- c. Politeknik Kesehatan adalah Perguruan Tinggi Kesehatan yang menyelenggarakan Pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan atau teknologi dan jika memenuhi syarat.
- d. DiDirektorat adalah tempat kedudukan pimpinan (Direktur), Pembantu Direktur. Sub bagian Administrasi Umum (ADUM) dan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (ADAK), para Kepala Unit dan Para Kepala Jurusan.
- e. 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, yang diselenggarakan oleh sebuah lembaga pendidikan tinggi atau perguruan tinggi.
- f. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan pada beberapa cabang ilmu dan teknologi.
- g. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- h. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan
- i. Kualifikasi akademik seorang Dosen dibuktikan dengan ijazah
- j. Kompetensi pendidik seorang dosen dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

#### **4. Pihak yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi**

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur I, II, dan III
- c. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik
- d. Ketua Jurusan
- e. Ketua Program Studi
- f. Koordinator terkait dengan standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi
- g. Dosen
- h. Tenaga kependidikan
- i. Instansi terkait dalam penelitian
- j. Instansi terkait dalam pengabdian kepada masyarakat

#### **5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi**

- a. Direktur menunjuk Wakil Direktur I dan kepala sub Bagian Administrasi Akademik serta Program studi untuk melaksanakan standar pengelolaan Pendidikan sesuai tanggal surat keputusan berlaku
- b. Program Studi Menyusun dan mengembangkan kurikulum dan atau melakukan review kurikulum sesuai dengan visi program studi dengan jangka waktu 3 - 5 tahun.
- c. Program Studi Menyusun rencana pembelajaran mulai dari kalender akademik, struktur program, jadwal setiap mata kuliah dan distribusi sebaran beban kerja dosen. Program Studi juga membuat rencana pembelajaran semester setiap mata kuliah melalui koordinator mata kuliah sebelum pembelajaran setiap semester dimulai.
- d. Program studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses dan standar penilaian yang tercantum di panduan akademik yang telah disusun oleh Wadir I dan Kasubbag Adak serta ditetapkan oleh direktur setiap tahunnya.

- e. Program studi melakukan kegiatan pembelajaran secara sistemik sesuai dengan perencanaan pembelajaran. Program studi menciptakan suasana akademik dengan menjunjung tinggi etika akademik dan kebebasan akademik guna mendukung keberhasilan akademik. Direktur menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk mendukung keberhasilan akademik.
- f. Wadir 1 dan Kasubbag Akad melakukan monitoring dan evaluasi setiap semester untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan akademik. Ketua Program Studi melakukan monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa setiap 3 bulan untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- g. Program Studi membuat laporan Pendidikan setiap semester dan diserahkan ke direktur dan di tindak lanjut oleh Wadir I dan Kasubbag Adak.
- h. Direktur menetapkan kebijakan dan rencana strategis berpedoman pada SN Dikti setiap 5 tahun dan dapat diakses oleh Jurusan serta program studi. Direktur menetapkan indikator kinerja utama Bersama-sama dengan seluruh pemangku kepentingan setiap tahun dan dapat diakses melalui SIAK serta dijadikan pedoman dalam pembuatan rencana operasional di program studi untuk melaksanakan program pembelajaran
- i. Program studi menyelenggarakan pembelajaran dan Pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan kurikulum yang berlaku
- j. Ketua Program studi melakukan pengelolaan program studi dan melaksanakan program pembelajaran berdasarkan rencana operasional setiap tahun yang telah disusun berdasarkan visi misi program studi.
- k. Kasubbag Adak melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran yang dilakukan program studi setiap semester.
- l. Kasubbag Adak membagikan panduan akademik kepada program studi yang dapat dijadikan pedoman pada kegiatan pembelajaran setiap tahun.
- m. Program studi mengumpulkan laporan Pendidikan kepada direktur dan pangkalan

data Pendidikan Tinggi setiap tahun

## 6. Strategi Pelaksanaa

- a. Pengelola Perguruan Tinggi merumuskan kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait pembelajaran sebagai pedoman Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi sesuai visi dan misi Poltekkes Banten dan Program studi.
- b. Pengelola perguruan tinggi menyusun pedoman perencanaan pembelajaran yang disusun secara sistematis dan menerapkan teori pendekatan sistem.
- c. Ketua Program Studi menyiapkan perencanaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program vokasi, sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.
- d. Ketua program studi membentuk tim penyusun perencanaan pembelajaran melalui penugasan kepada koordinator mata kuliah dan tim dosen.
- e. Pengelola perguruan tinggi menyusun pedoman perencanaan pembelajaran mengacu kepada kurikulum yang telah ditetapkan dan diberlakukan oleh Direktur.
- f. Program studi menyusun pedoman perencanaan Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi meliputi:
  - 1) kurikulum
  - 2) kalender akademik
  - 3) Struktur Program dan distribusi mata kuliah, silabus
  - 4) jadwal kuliah
  - 5) Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
  - 6) penugasan dosen pada mata kuliah (daftar beban kerja dosen)
  - 7) kalender klinik
  - 8) bekerja sama dengan pihak dosen dan laboratorium dalam
  - 9) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran
  - 10) pengawasan pembelajaran
- g. Pengelola perguruan tinggi merumuskan pedoman pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi.
- h. Pengelola perguruan tinggi merumuskan pedoman penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan selaras dengan capaian pembelajaran.

- i. Pengelola perguruan tinggi membentuk tim untuk melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai visi, misi Poltekkes Banten.
- j. Pengelola perguruan tinggi merumuskan kebijakan, rencana strategis, aturan guna menciptakan suasana (iklim) akademik dan budaya mutu dalam pembelajaran
- k. Pengelola perguruan tinggi dan program studi membuat sistem untuk memonitoring dan evaluasi secara periodik, berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- l. Pengelola perguruan tinggi dan program studi membuat sistem untuk melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagai informasi dan dasar pengambilan keputusan
- m. Pengelola perguruan tinggi menyusun rumusan kebijakan dan sistem guna pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggung jawab/ketua jurusan/ ketua program studi melalui sistem penjaminan mutu internal.
- n. Pengelola perguruan tinggi menyusun tim pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi.
- o. Pengelola program studi membuat laporan terkait monitoring dan evaluasi Pengelolaan Pembelajaran Pendidikan Vokasi setiap semester.

## 7. Indikator Ketercapaian

- a. Tersedia dokumen SK dan Tupoksi Penunjukan Wadir I, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik dan Ketua program studi.
- b. Tersedia dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran mata kuliah dalam setiap mata kuliah.
- c. Tersedia dokumen laporan review kurikulum yang dilakukan Prodi secara berkala
- d. Tersedia dokumen kurikulum dan review kurikulum dan rencana pembelajaran mata kuliah yang dilakukan secara berkala.
- e. Program studi memiliki kalender akademik, struktur program, jadwal setiap mata kuliah dan distribusi sebaran beban kerja dosen yang telah disetujui pada rapat perencanaan PBM yang dilaksanakan sebelum PBM pada semester tersebut dimulai.

- f. Program studi menyelenggarakan Pembelajaran sesuai panduan akademik yang disusun oleh pengelola Perguruan Tinggi.
- g. Program studi memiliki dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah dan melakukan pembelajaran sesuai dengan RPS.
- h. Terdapat dokumen pencatatan fasilitas sarana prasarana Poltekkes banten
- i. Tersedia dokumen monitoring evaluasi setiap semester yang dilakukan oleh pengelola perguruan tinggi.
- j. Tersedia dokumen monitoring evaluasi setiap mata kuliah yang dilakukan oleh pengelola program studi ( pemantauan kehadiran mahasiswa dan dosen, jumlah pertemuan dan penyampaian materi sesuai kurikulum)
- k. Tersedia laporan Pendidikan setiap semester.
- l. Memiliki standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana
- m. Memiliki dokumen Renstra, Indikator Kinerja Utama dan kebijakan Poltekkes Kemenkes Banten
- n. Tersedia dokumen RPS yang sesuai capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan kurikulum yang berlaku
- o. Memiliki visi misi program studi
- p. Memiliki dokumen rencana operasional Program Studi.
- q. Pengelola perguruan tinggi memiliki dokumen monitoring dan evaluasi pembelajaran program studi yang dilakukan setiap semester.
- r. Terdapat dokumen panduan akademik setiap tahun ajaran.
- s. Program studi memiliki laporan Pendidikan dan rekaman pangkalan data yang dilaporkan secara berkala (semester dan tahunan)

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Strategis
- b. Rencana Operasional
- c. Panduan akademik
- d. Kurikulum program studi
- e. Laporan review kurikulum
- f. Kalender Akademik

- g. Jadwal Perkuliahan
- h. Kalender praktik klinik
- i. Struktur Program dan distribusi mata kuliah
- j. Distribusi beban kerja dosen
- k. Silabus
- l. Rencana Pembelajaran Semester
- m. Daftar hadir perkuliahan
- n. Rekapitulasi Monitoring dan evaluasi perkuliahan
- o. Laporan Pendidikan

## 9. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. PMK Nomor: 71 Tahun 2020 Tentang Ortala Poltekkes Kemenkes
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

## Lampiran : Hubungan Antara Standar, Indikator, Pelaksana dan Dokumen

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
1	Direktur menunjuk Wakil Direktur I dan kepala sub Bagian Administrasi Akademik serta Program studi untuk melaksanakan standar pengelolaan Pendidikan sesuai tanggal surat keputusan berlaku.	Tersedia dokumen SK dan Tupoksi Penunjukan Wadir I, Kepala Sub Bagian Adminstrasi Akademik dan Ketua program studi.	4 tahun sekali	Direktur dan wakil direktur	SK dan Tupoksi Wadir I, kepal sub bagian administrasi akademik dan ketua Program Studi
2	Program Studi Menyusun dan mengembangkan kurikulum dan atau melakukan review kurikulum sesuai dengan visi program studi dengan jangka waktu 3 - 5 tahun.	Tersedia dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran mata kuliah dalam setiap mata kuliah.  Tersedia dokumen laporan review kurikulum yang dilakukan Prodi secara berkala  Tersedia dokumen kurikulum dan review kurikulum dan rencana pembelajaran mata kuliah yang dilakukan secara berkala.	3-5 tahun sekali	Ketua Program Studi	Buku Kurikulum  Laporan review kurikulum

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
3	<p>Program Studi Menyusun rencana pembelajaran mulai dari kalender akademik, struktur program, jadwal setiap mata kuliah dan distribusi sebaran beban kerja dosen.</p> <p>Program Studi juga membuat rencana pembelajaran semester setiap mata kuliah melalui koordinator mata kuliah sebelum pembelajaran setiap semester dimulai.</p>	<p>Program studi memiliki kalender akademik, struktur program, jadwal setiap mata kuliah dan distribusi sebaran beban kerja dosen yang telah disetujui pada rapat perencanaan PBM yang dilaksanakan sebelum PBM pada semester tersebut dimulai.</p>	Setiap semester (6 bulan)	Program studi	<p>Kalender akademik</p> <p>Struktur program</p> <p>Jadwal perkuliahan</p> <p>Distribusi beban kerja dosen</p>
4	<p>Program studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses dan standar penilaian yang tercantum di panduan akademik yang telah disusun oleh Wadir I dan Kasubbag Adak serta ditetapkan oleh direktur setiap tahunnya.</p>	<p>Program studi menyelenggarakan Pembelajaran sesuai panduan akademik yang disusun oleh pengelola Perguruan Tinggi</p>	Setiap tahun	<p>Poltekkes</p> <p>Program Studi</p>	Panduan akademik
5	<p>Program studi melakukan kegiatan</p>	<p>Program studi memiliki dokumen</p>	Setiap semester	Program Studi	RPS

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
	<p>pembelajaran secara sistemik sesuai dengan perencanaan pembelajaran.</p> <p>Program studi menciptakan suasana akademik dengan menjunjung tinggi etika akademik dan kebebasan akademik guna mendukung keberhasilan akademik.</p> <p>Direktur menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk mendukung keberhasilan akademik.</p>	<p>rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah dan melakukan pembelajaran sesuai dengan RPS.</p> <p>Terdapat dokumen pencatatan fasilitas sarana prasarana Poltekkes banten</p>	(6 bulan)		Dokumen BMN
6	<p>Wadir 1 dan Kasubbag Akad melakukan monitoring dan evaluasi setiap semester untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan akademik.</p> <p>Ketua Program Studi melakukan monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa setiap 3 bulan untuk meningkatkan mutu</p>	<p>Tersedia dokumen monitoring evaluasi setiap semester yang dilakukan oleh pengelola perguruan tinggi.</p> <p>Tersedia dokumen monitoring evaluasi setiap mata kuliah yang dilakukan oleh pengelola program studi ( pemantauan kehadiran</p>	Setiap semester (6 bulan)	<p>Pengelola Perguruan Tinggi</p> <p>Pengelola program studi</p>	Laporan/ rekapitulasi monitoring dan evaluasi PT dan Prodi

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
	pembelajaran	mahasiswa dan dosen, jumlah pertemuan dan penyampaian materi sesuai kurikulum)			
7	Program Studi membuat laporan Pendidikan setiap semester dan diserahkan ke direktur dan di tindak lanjut oleh Wadir I dan Kasubbag Adak.	Tersedia laporan hasil program pembelajaran secara periodic (setiap semester)	Setiap semester (6 bulan)	Program studi	Laporan pendidikan
8	Direktur menetapkan kebijakan dan rencana strategis berpedoman pada SN Dikti setiap 5 tahun dan dapat diakses oleh Jurusan serta program studi.  Direktur menetapkan indikator kinerja utama Bersama-sama dengan seluruh pemangku kepentingan setiap tahun dan dapat diakses melalui SIAK serta dijadikan pedoman dalam pembuatan rencana operasional di program studi untuk	Memiliki standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana  Memiliki dokumen Renstra, Indikator Kinerja Utama dan kebijakan Poltekkes Kemenkes Banten	5 tahun	Direktur	Standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana, Renstra, Indikator Kinerja Utama, Kebijakan

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
	melaksanakan program pembelajaran.				
9	Program studi menyelenggarakan pembelajaran dan Pendidikan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan kurikulum yang berlaku	Tersedia dokumen RPS yang sesuai capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan kurikulum yang berlaku	Setiap semester	Program Studi	RPS
10	Ketua Program studi melakukan pengelolaan program studi dan melaksanakan program pembelajaran berdasarkan rencana operasional setiap tahun yang telah disusun berdasarkan visi misi program studi.	Memiliki visi misi program studi Memiliki dokumen rencana operasional Program Studi.	5 tahun	Program studi	Visi misi Prodi Rencana operasional
11	Kasubbag Adak melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran yang dilakukan program studi setiap semester.	Pengelola perguruan tinggi memiliki dokumen monitoring dan evaluasi pembelajaran program studi yang dilakukan setiap semester.	Setiap semester (6 bulan)	Pengelolaan Perguruan tinggi	Laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran

No	Isi Standar	Indikator	Target Waktu	Pelaksana Standar	Dokumen
12	Kasubbag Adak membagikan panduan akademik kepada program studi yang dapat dijadikan pedoman pada kegiatan pembelajaran setiap tahun.	Terdapat dokumen panduan akademik setiap tahun ajaran.	1 tahun	Kasubbag Adak	Panduan akademik
13	Program studi mengumpulkan laporan Pendidikan kepada direktur dan pangkalan data Pendidikan Tinggi setiap tahun	Program studi memiliki laporan Pendidikan dan rekaman pangkalan data yang dilaporkan secara berkala (semester dan tahunan)	Semester (6 bulan) 1 tahun	Program studi	Laporan pendidikan Rekaman pangkalan data