



STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN



**PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN (P4MP)
POLITEKNIK NEGERI SUBANG
Jl. Brigjen Katamso No. 37 (Belakang RSUD),
Dangdeur, Kec. Subang, Kabupaten Subang,
Jawa Barat 41211
Telp. (0260) 417648, Fax. (0260) 417628
e-mail: spmi@polsub.ac.id**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI SUBANG


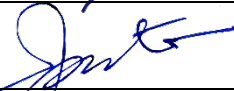



**PUSAT PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**

Jl. Brigjen Katamso No. 37 (Belakang RSUD),
Dangdeur, Subang, Jawa Barat 41211

STANDAR SPMI

Kode	:	032/STD/POLSUB/2021
Tanggal	:	19 Oktober 2021
Revisi	:	-

STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Azhis Sholeh Buchori, S.Pd., M.Pd.	Ketua Tim Perumus	
Pemeriksaan	Oyok Yudiyanto, S.T., M.T.	Wakil Direktur 1	
Persetujuan	Yohanes Sinung Nugroho, Dilp.Ing., M.T.	Ketua Senat	
Penetapan	Ir. Ridwan Baharta, M.Sc.	Direktur	
Pengendalian	Azhis Sholeh Buchori, S.Pd., M.Pd.	Kepala P4MP	

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Politeknik Negeri Subang</p>	<p>Visi Politeknik Negeri Subang: Pada Tahun 2030 Menjadi Salah Satu Politeknik Terbaik di Indonesia</p> <p>Misi Politeknik Negeri Subang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi yang berkualitas. 2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada teknologi terapan. 3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada teknologi tepat guna. 4. Mengembangkan sistem manajemen yang andal untuk tata kelola yang transparan dan terpercaya. 5. Menjalin kerja sama dengan pemangku kepentingan. <p>Tujuan Politeknik Negeri Subang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sistem pendidikan vokasi yang berkualitas dan berkesinambungan. 2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian sesuai bidangnya. 3. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan. 4. Membangun manajemen yang efisien, efektif dan mandiri. 5. Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan. <p>Sasaran Politeknik Negeri Subang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya sarana dan prasarana serta fasilitas pendukung proses pembelajaran yang menekankan pada penguasaan keahlian terapan. 2. Terwujudnya organ-organ penyelenggara PNS dan tata kelola organisasi yang tangguh, mandiri dan terpadu. 3. Tercapainya kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan berkualitas sesuai standar yang dipersyaratkan. 4. Terwujudnya tata kelola proses pembelajaran yang efektif, efisien dan akuntabel sesuai mutu yang dipersyaratkan.
---	---

	5. Terwujudnya tata kelola pelaksanaan kegiatan penelitian terapan dan pengabdian pada masyarakat berbasis pada keunggulan.
2. Rasional	Standar ini diperlukan untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
3. Pihak yang Bertanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Direktur 1 2. Kepala Pusat 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Program Studi 5. Tenaga Pendidik 6. Tenaga kependidikan 7. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	Pelaksanaan proses pembelajaran adalah serangkaian proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah peserta didik per kelas maksimal 32. 2. Rasio maksimal jumlah peserta didik untuk setiap dosen adalah 20:1. 3. Masing-masing Program Studi harus mempunyai minimal 6 dosen tetap. 4. Jurusan memiliki minimal 216 judul buku teks yang relevan. 5. Dosen Wali melaksanakan proses pembimbingan akademik agar kesulitan akademik dan non akademik mahasiswa dapat diminimalkan, minimal satu bulan sekali dalam satu semester. 6. Dosen wali merekap presensi mahasiswa setiap 1 minggu sekali. 7. Dosen wali merekap presensi dosen partimer di akhir bulan. 8. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan minimal 3 bulan. 9. Bagian akademik melayani mahasiswa dalam pembuatan surat pengantar pengajuan tempat Praktik Kerja Lapangan. 10. Surat Tugas Pembimbingan Praktik Kerja Lapangan diberikan kepada dosen paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan. 11. Pembimbing Praktik Kerja Lapangan melaksanakan proses pembimbingan minimal 8 kali bimbingan terutama untuk membantu

	<p>mahasiswa dalam menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan dan merumuskan masalah bagi penulisan Proyek Akhir.</p> <p>12. Pembimbing Proyek akhir melaksanakan proses pembimbingan Proyek akhir maksimal 3 bulan.</p> <p>13. Bagian akademik membuat surat keputusan pembimbingan proyek akhir mahasiswa.</p>
6. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya daftar hadir mahasiswa untuk tiap-tiap mata kuliah yang diikuti oleh 24 mahasiswa. 2. Adanya 6 dosen tetap untuk tiap-tiap jurusan. 3. Adanya perpustakaan jurusan baik berbentuk fisik maupun soft copy untuk 216 judul buku disertai dengan daftar judul buku. 4. Adanya bimbingan akademik yang dilakukan setiap satu bulan sekali dibuktikan dengan daftar hadir dan notulen bimbingan. 5. Presensi mahasiswa terekap setiap 1 minggu sekali. 6. Presensi dosen partimer terekap pada akhir bulan. 7. Adanya MoU dan jadwal Praktik Kerja Lapangan mahasiswa minimal 2 bulan. 8. Mahasiswa telah terlayani dalam pembuatan surat pengantar pengajuan tempat Praktik Kerja Lapangan. 9. Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan menerima surat tugas membimbing paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan. 10. Adanya formulir bimbingan Praktik Kerja Lapangan dengan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan. 11. Mahasiswa dapat menyelesaikan proyek akhir tepat waktu (sesuai dengan yang sudah ditetapkan). 12. Adanya surat keputusan pembimbingan proyek akhir mahasiswa.
7. Strategi	<p>Subyek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar, melakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mengupayakan agar tiap-tiap kelas berisi 32 mahasiswa.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan Wakil Direktur 1 terkait jumlah dosen tetap. 3. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan dosen terkait buku teks untuk referensi. 4. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan Dosen Wali terkait jadwal bimbingan akademik. 5. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan Wakil Direktur 1 dan dengan pihak industri. 6. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan pihak akademik terkait surat tugas dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan. 7. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan. 8. Ketua Jurusan berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Proyek Akhir.
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang terkait dengan penetapan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Keputusan Mengajar Dosen b. Daftar Judul Buku c. Daftar Hadir Bimbingan Akademik d. Prosedur Praktik Kerja Lapangan e. MoU Praktik Kerja Lapangan f. Jadwal Praktik Kerja Lapangan g. Surat Tugas/Keputusan Membimbing Praktik Kerja Lapangan h. Formulir Bimbingan Praktik Kerja Lapangan i. Surat Tugas/Keputusan Membimbing Proyek Akhir 2. Dokumen yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Daftar Hadir Mahasiswa b. Daftar Hadir Rapat c. Daftar Notulen Rapat d. Formulir Bimbingan Akademik e. Formulir Bimbingan Praktik Kerja Lapangan f. Formulir Bimbingan Proyek Akhir 3. Dokumen yang terkait dengan evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan monitoring dan evaluasi 4. Dokumen yang terkait dengan pengendalian Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. POS Rapat Tinjauan Manajemen

	<ul style="list-style-type: none"> b. Formulir Kehadiran Rapat Tinjauan Manajemen c. Formulir Notulen Rapat Tinjauan Manajemen <p>5. Dokumen yang terkait dengan peningkatan Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulir Tindak Lanjut Hasil Rapat Tinjauan Manajemen b. Laporan kinerja
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirjen Dikti, Depdiknas, “Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, SPM-PT”, 2008 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Perguruan Tinggi tahun 2008, Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 5. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 7. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 9. PerMenDikBud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi, pasal 5, 6, dan 7 Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran 10. PerMenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Tabel Indikator

No.	Indikator	Pencapaian			
		2022	2023	2024	2025
1.	Adanya daftar hadir mahasiswa untuk tiap-tiap mata kuliah yang	Ada	Ada	Ada	Ada

	diikuti oleh 24 mahasiswa.				
2.	Adanya 6 dosen tetap untuk tiap-tiap jurusan.	Ada	Ada	Ada	Ada
3.	Adanya perpustakaan jurusan baik berbentuk fisik maupun soft copy untuk 216 judul buku disertai dengan daftar judul buku.	Ada	Ada	Ada	Ada
4.	Adanya bimbingan akademik yang dilakukan setiap satu bulan sekali dibuktikan dengan daftar hadir dan notulen bimbingan.	Ada	Ada	Ada	Ada
5.	Presensi mahasiswa terekap setiap 1 minggu sekali.	Ada	Ada	Ada	Ada
6.	Presensi dosen partimer terekap pada akhir bulan.	Ada	Ada	Ada	Ada
7.	Adanya MoU dan jadwal Praktik Kerja Lapangan mahasiswa minimal 2 bulan.	Ada	Ada	Ada	Ada
8.	Mahasiswa telah terlayani dalam pembuatan surat pengantar pengajuan tempat Praktik Kerja Lapangan.	Ada	Ada	Ada	Ada
9.	Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan menerima surat tugas membimbing paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan.	Ada	Ada	Ada	Ada
10.	Adanya formulir bimbingan Praktik Kerja Lapangan dengan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.	Ada	Ada	Ada	Ada
11.	Mahasiswa dapat menyelesaikan proyek akhir tepat waktu (sesuai dengan yang sudah ditetapkan).	Ada	Ada	Ada	Ada
12.	Adanya surat keputusan pembimbingan proyek akhir mahasiswa.	Ada	Ada	Ada	Ada

