POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

STANDAR
PENYELENGGARAAN SKRIPSI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PRODI S.Tr KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
JURUSAN PROMOSI KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
STD-Pd.KKK.01.04.02.2023

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

- Kampus Utama : Jalan Besar Ijen No. 77c Malang. 65112. Telepon (0341) 566075, 571388. Fax (0341) 556746
- Kampus I : Jalan Srikoyo No.106 Jember. Telepon (0331) 486613
- Kampus II : Jalan Ahmad Yani Sumberporong Lawang. Telepon (0341) 427847
- Kampus III : Jalan Dr. Soetomo No.46 Blitar. Telepon (0342) 801043
- Kampus IV : Jalan KH Wakhid Hasyim No.64 B Kediri. Telepon (0354)773095
- Kampus V : Jalan Dr. Sutomo No. 5 Trenggalek. Telepon (0355) 791293
- Kampus VI : Jalan Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo. Telepon (0352) 461792

Website:Http://www.poltekkes-malang.ac.id Email:direktorat@poltekkes-malang.ac.id

	POLTEKKES KEMENKES MALANG	No Dokumen : …….. Tanggal : 5 Juli 2023
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi : ……
	STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN PRAKTEK	Halaman : 1 s.d …..

PENGESAHAN STANDAR PENYELENGGARAAN SKRIPSI PRODI S.TR KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Nafilatul Fitri, S.ST., M.KKK	Ketua Tim		
Pemeriksaan	Dr. Suwoyo, S.Kep., Ns. M.Kes	Ketua Program Studi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja		
Persetujuan	Dr. Siti Asiyah, S.Kep., Ns., M.Kes	Ketua Jurusan Promosi Kesehatan		
Penetapan	Dr. Dra.T Nurul Hakimah, SST., M.Kes	Wakil Direktur I		
Pengendalian	Budi Susatia, S.Kp., M.Kes	Kapus Pengembang Pendidikan		
	Herawati Mansur, SST., M.Pd., M.Psi	Kapus Penjaminan Mutu		

A. VISI DAN MISI PRODI S.Tr KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA JURUSAN PROMOSI KESEHATAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

Visi

"Menjadi Program Studi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang Beradab dalam Bidang K3 Rumah Sakit serta Berdaya Saing Global"

Misi

1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi vokasi kesehatan yang beradab, kreatif, inovatif dalam bidang K3 Rumah Sakit serta berdaya saing global.
2. Mengembangkan produktivitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat bidang K3 Rumah Sakit yang berkualitas dan inovatif.
3. Mengembangkan tatakelola organisasi yang baik berbasis Teknologi Informasi.
4. Mengembangkan kerjasama dan produktivitas kemitraan dalam negeri maupun luar negeri.

B. RASIONAL

Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, merupakan perundang-undangan yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan pembelajaran di tingkat perguruan tinggi. Berdasarkan peraturan tersebut, KKNI merupakan pernyataan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia yang penjenjangan kualifikasinya didasarkan pada tingkat kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (*learning outcomes*). Peran perrguruan tinggi sebagai penghasil SDM terdidik perlu melakukan penguukuran capaian lulusan, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki 'kemampuan' setara dengan 'kemampuan' (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI. Sebagai kesepakatan nasional, maka ditetapkan lulusan Program Sarjana/Sarjana Terapan misalnya paling rendah harus memiliki "kemampuan" yang setara dengan "capaian pembelajaran" yang dirumuskan pada jenjang 6 KKNI.

Sesuai dengan Kurikulum tersebut salah satu Profil Sarjana Terapan berdasarkan Jenjang Kualifikasi KKNI Level 6 adalah researcher (peneliti). Kerangka kerja ini harus dianalisis hubungannya dengan misi dan falsafah keselamatan dan kesehatan kerja meliputi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan sikap etis profesional dalam rangka mempersiapkan tenaga ahli keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang kompeten secara komprehensif. Standar Penyelenggaraan Skripsi merupakan salah satu standar turunan tentang penilaian proses pembelajaran matakuliah. Standar penyelenggaraan skripsi berjalan efektif dalam mengukur kompetensi mahasiswa dengan penetapan ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan jurusan/ program studi/institut.

Skripsi merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan penilaian perencanaan, proses pelaksanaan dan hasil akhir pembelajaran. Membuat dan mempertahankan skripsi/ tugas akhir merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana terapan. Sedangkan bagi dosen, membimbing skripsi merupakan salah satu tugas pokok yang harus dilakukan.

C. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR

1 Penyusunan dan Perumusan
Katim Penjaminan Mutu Prodi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai tim ad hoc yang ditetapkan dengan SK Direktur Polkesma bertanggung jawab merumuskan Standar Penyelenggaraan Skripsi

2 Penetapan
Direktur Poltekkes Kemenkes Malang bertanggung jawab menetapkan Standar Penyelenggaraan Skripsi

3 Pelaksanaan
Kaprodi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertanggung jawab dalam pelaksanaan skripsi yang mengacu pada Standar Penyelenggaraan Skripsi

4 Evaluasi Pelaksanaan
Evaluasi merupakan kegiatan memastikan kesesuaian pelaksanaan standar. Pihak yang bertanggung jawab melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan standar adalah:
   a. Kaprodi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertanggung jawab melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Skripsi
   b. Auditor internal bertanggung jawab melaksanakan audit mutu internal

5 Pengendalian Pelaksanaan
Kaprodi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertanggung jawab melakukan pengendalian pelaksanaan melalui tindakan korektif atas hasil evaluasi pelaksanaan standar apabila terdapat hal-hal yang terjadi di luar standar dan prosedur yang telah ditetapkan

6 Peningkatan Standar
Katim Penjaminan Mutu Prodi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja bertanggung jawab melakukan analisis untuk melakukan peningkatan atas dasar ketercapaian standar.

D. DAFTAR ISTILAH

1. Skripsi adalah sebuah karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa S.Tr keselamatan dan kesehatan kerja yang menjadi tugas akhir untuk menyelesaikan kuliah.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang telah menempuh semester 7
3. Pembimbing skripsi adalah seorang dosen yang ditunjuk oleh kaprodi untuk membimbing mahasiswa dalam membuat skripsi
4. Penguji skripsi adalah seorang dosen yang ditunjuk oleh kaprodi untuk menguji hasil skripsi yang telah dibuat oleh mahasiswa

E. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI DAN INDIKATOR

NO	ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
Teknik, Instrumen, dan Mekanisme Penyelenggaraan Skripsi			
1	Penanggung jawab ADAK prodi menetapkan jadwal pelaksanaan kegiatan skripsi 1 bulan sebelum mahasiswa mengakses KRS dan mengambil Mata Kuliah Skripsi	a. Kaprodi memastikan bahwa jadwal kegiatan skripsi sesuai dengan kurikulum	a. Tersedia jadwal skripsi dalam jadwal akademik program studi selama setahun
2	Kaprodi wajib menetapkan coordinator skripsi maksimal dua minggu sebelum mahasiswa mengakses KRS dan mengambil Mata Kuliah Skripsi	a. Kajur/kaprodi memastikan bahwa coordinator skripsi telah ada di masing-masing prodi b. Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa telah mengumpulkan judul penelitian c. Kaprodi memastikan bahwa Koordinator skripsi telah menetapkan pembimbing skripsi sesuai dengan bidang ilmu	a. Kesesuaian antara judul penelitian mahasiswa dengan bidang ilmu dosen b. Tersedia SK dosen pembimbing dan dosen penguji skripsi c. Tersedia panduan skripsi
3	Koordinator skripsi wajib melakukan pemetaan pembimbing skripsi yang disesuaikan dengan KBK (Kelompok Bidang Keilmuan) 2 minggu sebelum mahasiswa mengambil Mata Kuliah Skripsi		
4	Koordintor skripsi menetapkan pelaksana kegiatan skripsi yang terdiri dari mahasiswa, dosen pembimbing, dan penguji 2 minggu sebelum mahasiswa mengambil Mata Kuliah Skripsi		
5	Koordinator skripsi menetapkan teknik pelaksanaan, penilaian, dan evaluasi skripsi yang tercantum dalam panduan skripsi 2 minggu sebelum mahasiswa mengambil Mata Kuliah Skripsi		
Pelaksanaan Skripsi			
1	Kaprodi mengadakan rapat persiapan skripsi yang diikuti oleh dosen pembimbing dan penguji skripsi 1 minggu sebelum mahasiswa mengambil Mata Kuliah Skripsi	Kaprodi memastikan dosen pembimbing dan penguji skripsi telah mengikuti rapat persiapan skripsi	Tersedia undangan rapat persiapan skripsi

2	Koordinator skripsi menetapkan dosen pembimbing (Pembimbing I, Pembimbing II) dan penguji secara proporsional sesuai dengan Kelompok bidang keilmuan (KBK) 1 minggu sebelum mahasiswa mengambil Mata Kuliah Skripsi	Kaprodi memastikan pemetaan pembimbing dan penguji yang dilakukan coordinator skripsi telah sesuai dengan kelompok bidang keilmuan (KBK)	Tersedia SK pembimbing dan penguji skripsi maksimal 1 minggu sebelum ujian proposal
3	Koordinator Skripsi mempersiapkan dokumen skripsi yang akan digunakan oleh mahasiswa selama masa skripsi berlangsung	Kaprodi memastikan ketersediaan dokumen skripsi dalam *platform* pengumpulan dokumen skripsi	a. Tersedianya dokumen skripsi untuk mahasiswa berupa formulir lembar bimbingan, berita acara, daftar hadir,
4	Kaprodi menetapkan minimal 8 kali proses bimbingan skripsi sebagai syarat untuk pengajuan sidang hasil skripsi	a. Dosen pembimbing melakukan komunikasi dengan mahasiswa terkait rencana dan Teknik bimbingan b. Kaprodi melakukan monitoring pelaksanaan melalui rapat internal Prodi setiap 2 bulan sekali	a. Tersedia jurnal bimbingan skripsi yang sudah tersisi lengkap sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Ujian skripsi b. Tersedia dokumen monitoring skripsi
5	Mahasiswa melakukan bimbingan skripsi kepada dosen pembimbing I dan pembimbing II sampai mendapatkan persetujuan untuk melakukan seminar hasil selama periode skripsi berlangsung	Kaprodi memastikan bahwa mahasiswa melakukan bimbingan skripsi selama periode skripsi berlangsung	a. Tersedianya lembar persetujuan skripsi yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing b. Tersedianya jurnal bimbingan pembimbing I dan pembimbing II yang telah terisi c. Tersedianya jadwal kegiatan seminar hasil untuk mahasiswa
6	Mahasiswa mengunggah dokumen skripsi ke dalam platform pengumpulan skripsi 3 hari sebelum seminar hasil dilaksanakan	Koordinator skripsi memastikan ketersediaan dokumen sebelum seminar hasil dilaksanakan	a. Tersedianya dokumen skripsi yang telah diunggah di platform berupa naskah skripsi, ppt, lembar bimbingan yang telah di tandatangani oleh dosen pembimbing I dan II

7	Mahasiswa menyerahkan dokumen skripsi kepada pembimbing I, pembimbing II dan penguji maksimal 3 hari sebelum seminar hasil dilaksanakan	Koordinator skripsi memastikan dokumen skripsi telah disebarkan kepada pembimbing I, pembimbing II, dan penguji sebelum seminar hasil dilaksanakan	a. Tersebarnya dokumen skripsi kepada dosen pembimbing I, pembimbing II dan penguji sebelum seminar hasil
8	Kaprodi menetapkan rata-rata waktu penyelesaian skripsi mahasiswa adalah maksimal 6 bulan	a. Dosen pembimbing melakukan komunikasi dengan mahasiswa terkait rencana dan Teknik bimbingan b. Dosen pembimbing dan mahasiswa mengisi jurnal bimbingan skripsi dan menggunakan media Google Classroom sebagai media administrasi dan dokumentasi proses bimbingan c. Kaprodi melakukan monitoring pelaksanaan melaui rapat internal Prodi setiap 2 bulan sekali	a. Tersedia jurnal bimbingan Skripsi yang sudah tersisi lengkap sebelum pelaksanaan Seminar Hasil Ujian Skripsi b. Tersedia bukti bimbingan dalam Google Classroom masing2 dosen pembimbing c. Tersedia dokumen monitoring Skripsi
9	Kaprodi menetapkan bahwa Seminar Hasil Ujian skripsi dilaksanakan oleh dewan penguji yang terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Penguji dan 1 (satu) orang Anggota Penguji yang merupakan Dosen Pembimbing II. Ketentuan umum seorang Ketua Penguji Seminar Hasil Ujian Skripsi yaitu: a. Ketua Penguji adalah dosen tetap/tidak tetap/praktisi dengan latar belakang pendidikan minimal S2 (magister) yang mengajar di Program Studi Poltekkes Kemenkes Malang b. Ketua Penguji ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) direktur berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan/Program Studi c. Ketua Penguji memiliki keahlian yang relevan dengan Masalah/Topik Tugas Akhir dan memahami capaian pembelajaran lulusan	a. Kaprodi menunjuk Ketua Penguji untuk setiap mahasiswa sesuai kriteria yang ditentukan b. Dosen yang ditunjuk sebagai dewan penguji melaksanakan kegiatan Seminar Hasil ujian skripsi dengan memberikan masukan dan evaluasi terkait penulisan dan kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa c. Dewan penguji mengisi daftar hadir, Berita Acara, dan Form Penilaian saat Seminar Hasil Ujian Skripsi yang tersedia dalam Google Classroom.	a. Tersedia SK Penguji Skripsi b. Tersedia daftar hadir, Berita Acara, dan Form Penilaian yang sudah terisi lengkap c. Tersedia daftar hadir, Berita Acara, dan Form Penilaian yang sudah terisi lengkap

<table>
<tr><td></td><td>Program Studi S.Tr Keselamatan dan Kesehatan Kerja</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Ketua Penguji dan Anggota Penguji memberikan penilaian Seminar Hasil Ujian Skripsi yang merupakan satu kesatuan penilaian mulai dari proses bimbingan sampai penyajian hasil. Kriteria penilaian Seminar Hasil Ujian Skripsi adalah:
1. Proposal (40%)
2. Hasil (60%)
a. Pengetahuan (10%)
b. Ketrampilan (30%)
c. Profesional (20%)
Nilai akhir diperoleh dari rata-rata dari nilai dewan penguji</td><td>a. Dewan Penguji melakukan penilaian secara obyektif sesuai naskah Skripsi dan presentasi saat Seminar Hasil Ujian Skripsi
b. Dewan Peguji megisi form penilaian saat Seminar Hasil Ujian Skripsi
c. Kaprodi melalui Penanggung Jawab Akademik melakukan monitoring pengisian berkas Seminar Hasil Ujian Skripsi termasuk memastikan pengisian form penilaian sesuai kriteria yang ditentukan</td><td>Tersedia daftar hadir, Berita Acara, dan Form Penilaian yang sudah terisi lengkap</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Ketua Penguji dan Anggota Penguji memberikan penilaian Seminar Hasil Ujian Skripsi dengan sistem penilaian dengan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat), sebagai berikut
<table>
<tr><th>Angka Absolut</th><th>Angka Mutu</th><th>Huruf Mutu</th></tr>
<tr><td>80 - 100</td><td>4,00</td><td>A</td></tr>
<tr><td>75 – 79</td><td>3,70</td><td>A-</td></tr>
<tr><td>72 - 74</td><td>3,30</td><td>B+</td></tr>
<tr><td>68 - 71</td><td>3,00</td><td>B</td></tr>
<tr><td>64 – 67</td><td>2,70</td><td>B-</td></tr>
<tr><td>61 – 63</td><td>2,30</td><td>C+</td></tr>
<tr><td>58 – 60</td><td>2,00</td><td>C</td></tr>
</table></td><td>Kaprodi melalui penanggung jawab Akademik melakukan monitoring pengisian berkas Seminar Hasil Ujian Skripsi termasuk memastikan pengisian form penilaian sesuai kriteria yang ditentukan</td><td>a. Tersedia daftar hadir, Berita Acara, dan Form Penilaian yang sudah terisi lengkap
b. Tersedia nilai akhir Skripsi</td></tr>
</table>

	52 – 57 | 1,70 | C- 41 – 51 | 1,00 | D 0 | 0,00 | E		
12	Kaprodi menetapkan bahwa Skripsi yang telah mendapatkan penilaian harus dipublikasikan kedalam jurnal nasional terakreditasi	Kaprodi melalui penanggung jawab Akademik memasukkan publikasi jurnal sebagai syarat pendaftaran yudisium	a. Tersedia daftar LoA (letter of acceptance) dari skripsi yang telah dinilai
13	Kaprodi melalui penangung jawab mutu prodi wajib melakukan proses monitoring dan evaluasi setiap pelaksanaan standar penyelenggaraan skripsi serta menyusun laporan monev	Kaprodi berkoordinasi dengan penangung jawab mutu prodi dalam pembuatan dokumen monev standar penyelenggaraan skripsi	a. Setiap prodi (100%) tersedia dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penyelenggaraan skripsi

F. DOKUMEN TERKAIT

a. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang Tahun 2020 - 2024
b. Peraturan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang
c. Kurikulum Program Studi
d. Pedoman Akademik Poltekkes Kemenkes Malang
e. RPS dan Kontrak Perkuliahan
f. Kalender Akademik

G. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Tim Pengembang SPMI-PT. Februari 2016. Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

H. LAMPIRAN

a. SOP Penyelenggaraan Skripsi