

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
MAHASISWA YANG DIDIDIK PADA PRODI KEBIDANAN MAGETAN
JURUSAN KEBIDANAN
POLTEKKES KEMENKES SURABAYA TAHUN 2020

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kementerian Negara/Lembaga | : Kementerian Kesehatan RI |
| Unit Eselon I/II | : Badan PPSDM Kesehatan/Poltekkes Kemenkes Surabaya |
| Program | : Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (PPSDMK) |
| Hasil (Outcome) | : Meningkatnya Ketersediaan dan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Dengan Standar Pelayanan Kesehatan |
| Kegiatan | : Pembinaan Dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : Jumlah Lulusan Tenaga Kesehatan Dari Lembaga Pendidikan Pemerintah (Kemenkes) |
| Jenis Keluaran (<i>output</i>) | : Terdidiknya Mahasiswa Prodi Kebidanan Magetan Jurusan Kebidanan |
| Volume Keluaran (<i>output</i>) | : 139 (Mahasiswa DIII) reguler |
| Satuan Ukur Keluaran | : Orang/mahasiswa berulang |

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
- b. Undang-Undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144);
- c. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI tahun 2012 nomor 158);
- d. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4286);
- e. Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4355);
- f. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI tahun 2005 nomor 41);
- g. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, TLNRI nomor 5500 tahun 2014;
- h. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara RI Tahun 2005 No. 48, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4502);
- i. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- j. Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor

- 48, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 nomor 171, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5340);
- k. Peraturan Pemerintah nomor 45 tahun 2013 tentang Tatacara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5432);
 - l. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - m. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - n. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 - o. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - p. Peraturan Menteri Kesehatan RI nomor 38 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1988/Menkes/Per/IX/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 890/MENKES/PER/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan;
 - q. Kepmenkeu No. 495/KMK.05/2010 tanggal 27 Desember 2010 Penetapan Poltekkes Kemenkes Surabaya sebagai Instansi PPK-BLU
 - r. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 369/Menkes/SK/III/2007 tentang Standar Profesi Bidan.
 - s. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor : 009/U/1996, tahun 1996 tentang Berlakunya Kurikulum Program Diploma III Kebidanan secara Nasional.
 - t. Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 1282/D/T/2001 tanggal 27 April 2001 tentang Persetujuan Pembukaan Program Studi D-III dan Pelembagaan Poltekkes di Lingkungan Departemen Kesehatan & Kesejahteraan Sosial.
 - u. Peraturan Menteri Keuangan No.78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2020
 - v. Rencana Startegis Bisnis Poltekkes Kemenkes Surabaya 2018-2022
 - w. Rencana strategis Prodi Kebidanan Magetan 2018-2022

2. Gambaran Umum Singkat

Untuk memperoleh calon mahasiswa yang berkualitas melalui Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Pendidikan Tenaga Kesehatan (Sipenmaru Diknakes) yang dilakukan oleh institusi-institusi pendidikan tenaga kesehatan. Kegiatan seleksi yang dilakukan bukan untuk mengukur kemampuan, tetapi lebih menitik beratkan pada penjarangan calon siswa/mahasiswa yang diprediksi memiliki kemampuan akademik yang baik dan mampu menyelesaikan pendidikan sesuai waktu yang ditetapkan.

Semakin baik calon peserta didik yang diperoleh akan sangat mendukung terhadap proses pembentukan tenaga kesehatan profesional, disamping tetap mempertimbangkan faktor-faktor lain, seperti tersedianya sarana dan prasarana pendidikan dalam jumlah yang memadai serta terselenggaranya proses pembelajaran yang optimal.

Agar mahasiswa baru dalam proses adaptasi dengan lingkungan yang baru yaitu dari lingkungan sekolah (SMA) ke lingkungan perguruan tinggi (kampus perlu dilakukan proses adaptasi yaitu dengan pengenalan program studi, budaya perkuliahan dan lingkungan kampus dengan kegiatan Pengenalan Program Studi Mahasiswa (PPSM)

Proses belajar mengajar (PBM) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem pendidikan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya untuk menghasilkan lulusan sesuai dengan standar kompetensi, mengingat lulusan yang berkualitas merupakan output dari sistem pendidikan. Oleh karenanya, dalam proses belajar mengajar (PBM) harus didukung oleh 3 hal, yaitu :

- 1) Perangkat lunak : kurikulum, buku-buku panduan (Akademik, praktek laboratorium, praktek kerja lapangan, praktek kerja nyata, magang, penyusunan karya tulis ilmiah/tugas akhir), kalender pendidikan, RPS, RPP, diktat, modul, buku bacaan dipergustakaan, kartu rencana studi (KRS), pantauan pembelajaran (materi

pembelajaran dan absensi), kartu hasil studi (KHS), evaluasi ujian tengah semester (UTS), akhir semester (UAS), ujian akhir program, dan transkrip, serta ijasah.

- 2) Perangkat Keras : Fasilitas pendidikan di kelas (Laptop, LCD, OHP, TV, VCD Player, Layar, Papan Tulis, kursi dan meja serta fasilitas penunjang di kelas seperti: AC, Lampu, dan Jam dinding), Fasilitas pendidikan di Laboratorium dan Bengkel Kerja/Workshop (Phantom, Bagan dan alat, Papan Tulis, kursi dan meja serta fasilitas penunjang di Lab/Workshop, seperti: AC/Kipas angin, Lampu, dan Jam dinding). Fasilitas transportasi : Bus, Mini bus dan motor, fasilitas kegiatan penunjang pendidikan lainnya (Perpustakaan Laboratorium bahasa, Laboratorium komputer, asrama, Aula, Lapangan olah raga lengkap dengan perangnya, seperangkat alat musik dan fasilitas untuk kegiatan unit kegiatan kemahasiswaan (UKM))
- 3) Sumber Daya Manusia (SDM): Keberadaan dosen (tetap, tidak tetap dan dosen tamu) dan tenaga penunjang pendidikan.

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui proses yudisium diwajibkan untuk mengikuti prosesi wisuda karena wisuda adalah kegiatan wajib sebagai bagian dari kegiatan akademik yang terdiri dari prosesi wisuda, prosesi pelantikan dan prosesi angkat sumpah, dengan demikian telah berubah status dari mahasiswa menjadi seorang tenaga kesehatan (Nakes).

3. Pelaksana Teknis :

Ketua Program Studi

4. Penanggung Jawab

Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya

B. PENERIMA MANFAAT

a. Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan pendidikan yang sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan standar kompetensi sesuai level KKNI. Dalam proses belajar mengajar mahasiswa harus mendapatkan fasilitas yang memadai, agar dapat diperoleh kemampuan intelektual skill, teknikal skill dan interpersonal skill sehingga mahasiswa dapat menempuh masa studi tepat pada waktunya sesuai dengan kemampuannya

b. Masyarakat

Mendapatkan pelayanan kesehatan dari lulusan yang berkompeten. Layanan kesehatan di masyarakat diharapkan mampu meningkatkan derajat kesehatan yang optimal. Layanan kesehatan ini dapat dilaksanakan baik kepada individu, keluarga, dan masyarakat secara komprehensif yang meliputi aspek bio, psiko, sosio, spiritual, dan kultural.

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

Strategi pencapaian keluaran program pendidikan Diploma III Kebidanan Magetan melalui beberapa kegiatan/tahapan yaitu :

a). Pembelajaran Teori

(1) Persiapan

Persiapan pembelajaran dimulai dari serangkaian kegiatan yaitu :

- Penyusunan dan penetapan kalender akademik
- Penetapan mata kuliah setiap semester
- Penetapan dosen PJMK masing-masing mata kuliah
- Penetapan dosen tetap dan dosen tidak tetap
- Penyusunan dan penetapan jadwal perkuliahan
- Rapat persiapan pembelajaran
- Penyusunan RPS dan RPP
- Pembuatan modul ajar dan modul praktikum
- Penyusunan panduan ujian tahap
- Penyusunan panduan ujian karya tulis ilmiah

(2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pembelajaran sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan

(3) Penilaian

Melakukan penilaian pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah ditetapkan

| Tahapan Kegiatan | | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 1 | Penyusunan kalender akademik | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 2 | Penetapan dosen PJMK | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 3 | Penetapan dosen tetap dan tidak tetap | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 4 | Penyusunan jadwal kuliah | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 5 | Rapat persiapan pembelajaran | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 6 | Penyusunan RPS dan RPP | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| 7 | Membuat modul ajar dan modul praktik | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 8 | Penyusunan panduan ujian tahap | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 9 | Penyusunan panduan ujian KTI | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Pelaksanaan PBM teori dan praktikum | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| Evaluasi pembelajaran | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Pelaksanaan ujian | | | | | | ■ | ■ | | | | ■ | ■ |
| 12 | Rapat evaluasi hasil belajar | | | | | | | ■ | | | | | ■ |

b) Praktikum (laboratorium)

(1) Persiapan

Persiapan PBM praktik laboratorium diawali dengan mengadakan rapat yang dihadiri oleh seluruh dosen untuk membahas tentang rencana kegiatan dan merumuskan instruksi kerja (ceklist) masing-masing ketrampilan pada semester tersebut. Hasil ceklist dibagikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa.

(2) Penyusunan jadwal

Penyusunan jadwal perkuliahan praktik laboratorium dilaksanakan oleh tim teknis dan penanggung jawab mata kuliah. Hasil dibagikan kepada seluruh dosen pengajar dan mahasiswa.

(3) Kegiatan pembelajaran laboratorium

Kegiatan pembelajaran laboratorium dilakukan dengan metode simulasi, demonstrasi/praktik dan redemonstrasi didalam ruang laboratorium maupun di lahan praktik rumah sakit sesuai mata kuliah dan ketrampilan masing-masing. Pembelajaran dimulai dengan simulasi secara klasikal, dilanjutkan dengan demonstrasi dan redemonstrasi kelompok serta pembimbingan individu per mahasiswa. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai alokasi jam dalam SKS maupun diluar jam.

| Tahapan Kegiatan | | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| Penyusunan jadwal | | ■ | | | | | | ■ | | | | | |
| Kegiatan pembelajaran laboratorium | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | ■ | ■ | ■ | ■ | |

c). Proses Belajar di Klinik/ Praktik klinik (Praktek Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Bidan Praktik Swasta, Puskesmas)

(1) Persiapan

Persiapan PBM praktik klinik diawali dengan penjajagan lahan praktik dan ditindak lanjuti dengan pembuatan MoU antara Direktur dan lahan praktik. Diadakan rapat persiapan praktik klinik yang melibatkan penanggung jawab lahan praktik, pembimbing praktik klinik baik dari lahan praktik maupun institusi kebidanan untuk persamaan persepsi tentang praktik klinik yang akan dilakukan. Dilanjutkan pengarahan dan orientasi tentang profil, detil dan performance pelayanan rumah sakit dan lapangan kepada mahasiswa masing-masing semester oleh penanggung jawab lahan praktik dan pembimbing praktik klinik sesuai tempat dan jadwal.

(2) Penyusunan jadwal

Penyusunan jadwal PBM praktik klinik dilaksanakan oleh kaprodi dan tim teknis. Hasil dibagikan kepada seluruh pembimbing, penanggung jawab lahan dan mahasiswa

(3) Kegiatan Praktik Klinik

Pelaksanaan praktik klinik dilaksanakan di rumah sakit, rumah bersalin, bidan praktik swasta, puskesmas. Bimbingan dilaksanakan oleh dosen kebidanan dan instruktur klinik dilahan praktik. Dilanjutkan dengan evaluasi pelaksanaan praktik di masing-masing lahan praktik oleh pembimbing praktik klinik dan Dosen kebidanan. Penyusunan laporan praktik klinik dibuat oleh Kaprodi untuk data evaluasi diri Prodi (ED-PS) dan mahasiswa untuk capaian target kom petensi.

| Tahapan Kegiatan | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan jadwal | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan praktik klinik | | | | | | | | | | | | |

d) Praktek Komunitas / Praktik Kerja Lapangan (PKL)

(1) Persiapan

Persiapan dimulai dari survey lokasi oleh tim mata kuliah komunitas, ditindak lanjuti dengan pembuatan MoU antara Direktur dengan pemerintah kabupaten, kemudian pembentukan panitia kegiatan dilanjutkan rapat-rapat persiapan.

(2) Penyusunan Proposal

Penyusunan Proposal oleh panitia. Hasil disampaikan pada saat rapat persiapan kegiatan yang dihadiri oleh lintas sektor terkait.

(3) Penyusunan jadwal

Penyusunan jadwal PKL dilaksanakan oleh panitia. Hasil disampaikan kepada seluruh pembimbing dan mahasiswa

(4) Pembekalan

Pembekalan materi dilakukan oleh dosen sesuai materi terkait dan penanggung jawab lahan PKL serta dari dinas kesehatan dan lintas sektor terkait.

(5) Kegiatan PKL dilapangan

- Pembukaan
- Survei pengumpulan data
- Pendampingan survei
- Analisis data
- MMD
- Pelaksanaan kegiatan
- Evaluasi proses
- Pelaporan
- Penutupan

(6) Evaluasi dan pembuatan laporan

Evaluasi pelaksanaan praktik komunitas dan pembuatan laporan kegiatan praktik komunitas.

| Tahapan Kegiatan | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Proposal | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Jadwal | | | | | | | | | | | | |
| Pembekalan | | | | | | | | | | | | |
| Kegiatan PKL dilapangan | | | | | | | | | | | | |
| Evaluasi dan pembuatan laporan | | | | | | | | | | | | |

e). Kegiatan Evaluasi PBM (UTS/UAS, UHAP, seminar proposal KTI, UAP)

(1) UTS/UAS

(1) Persiapan

Persiapan dimulai dari pembentukan panitia UTS/UAS.

(2) Penyusunan Jadwal

Penyusunan Jadwal oleh panitia. Hasil dibagikan kepada dosen pengajar dan mahasiswa.

- (3) Pembuatan kisi-kisi dan naskah soal
Pembuatan kisi dan naskah soal dilakukan oleh tim dosen pengajar sesuai mata kuliah
 - (4) Pelaksanaan ujian / pengawasan
 - (5) UTS/UAS dilaksanakan di kelas dan diawasi oleh dosen sesuai jadwal dengan ratio 1 : 20
 - (6) Koreksi
Koreksi hasil ujian dilaksanakan oleh tim dosen pengajar sesuai mata kuliah masing-masing
 - (7) Pembuatan laporan
Penyusunan laporan pelaksanaan UTS/UAS oleh panitia.
- (2) Ujian Tahap (UHAP)
- (1) Persiapan
Persiapan dimulai dari pembentukan panitia UHAP. Panitia menyusun jadwal kegiatan. Dilanjutkan rapat persiapan yang melibatkan panitia, dosen penguji dan penguji dari lahan praktik. Jadwal, ceklist masing-masing ketrampilan dan format penilaian diberikan kepada seluruh penguji dan mahasiswa.
 - (2) Pelaksanaan
Pelaksanaan ujian tahap terdiri dari UHAP 1 yang meliputi ketrampilan dasar praktik klinik (KDPK); UHAP 2 yang meliputi materi ANC, INC, PNC, KB, Asuhan pada neonatus, bayi & balita; UHAP 3 yang meliputi materi patologi kebidanan dan kegawat daruratan obstetri. Setiap mahasiswa diuji oleh 2 orang penguji pada setiap ketrampilan. Ujian dilaksanakan di laboratorium dan lahan praktik dengan menggunakan phantom dan pasien sebenarnya.
 - (3) Evaluasi dan pembuatan laporan
Kegiatan diakhiri dengan evaluasi pelaksanaan UHAP dan pembuatan laporan.
- (3) Seminar proposal KTI
- (1) Kegiatan dimulai dengan pembentukan panitia dan penyusunan jadwal oleh panitia.
 - (2) Bimbingan penyusunan proposal KTI dilakukan oleh 2 orang pembimbing tiap mahasiswa.
 - (3) Pelaksanaan ujian proposal KTI dilakukan dengan metode seminar. Setiap mahasiswa diuji oleh 3 orang penguji.
- (4) Ujian Akhir Program (UAP)
- (1) Kegiatan dimulai dengan pembentukan panitia dan penyusunan jadwal oleh panitia.
 - (2) Ijin penelitian dilakukan oleh tiap mahasiswa sesuai lokasi penelitian.
 - (3) Bimbingan penyusunan KTI dilakukan oleh 2 orang pembimbing tiap mahasiswa.
 - (4) Pelaksanaan ujian KTI dilakukan dengan metode seminar. Setiap mahasiswa diuji oleh 3 orang penguji.
 - (5) Penyusunan laporan pelaksanaan UAP oleh panitia.

| Tahapan Kegiatan | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan jadwal | | | | | | | | | | | | |
| Pembuatan naskah soal | | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan ujian | | | | | | | | | | | | |
| Pembuatan laporan | | | | | | | | | | | | |

- f). Yudicium
- a. Persiapan
Persiapan yudicium meliputi pengolahan nilai, rapat dewan dosen dan pengusulan jadwal yudicium.
 - b. Pelaksanaan Yudicium

Pelaksanaan Yudicium dilaksanakan di prodi lokasi dan dihadiri oleh direktur poltekkes kemenkes surabaya, Wadir I bidang akademik, Kajur, dan seluruh dosen.

| Tahapan Kegiatan | Bulan ke | | | | | | | | | | | |
|------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan | | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan | | | | | | | | | | | | |

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Keluaran kegiatan tersebut harus dicapai secara berulang setiap satu tahun anggaran.

E. Biaya

Untuk melaksanakan kegiatan PBM di Prodi Kebidanan Magetan dibutuhkan biaya Rp.,- (.....) sebagaimana RAB terlampir.

Magetan,

Kaprodi

Teta Puji Rahayu, SST.,M.Keb
NIP. 198002222005012009