




**MANUAL PROSEDUR
PEMBAHARUAN-PENAMBAHAN MATERI
PRAKTIKUM
PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP/MP/05.03.71

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01 September 2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PROSEDUR PEMBAHARUAN PENAMBAHAN MATERI PRAKTIKUM	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1 (satu)	TANGGAL 01 -09- 2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.71	Dekan

 UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL	KODE: SPMI- UNDIP/MP/05.03.71
	MANUAL PROSEDUR	
JUDUL: PEMBAHARUAN PENAMBAHAN MATERI PRAKTIKUM		TANGGAL DIKELUARKAN 01 September 2014
AREA: BIDANG AKADEMIK		No. REVISI: 01

1. TUJUAN

MP pembaharuan penambahan materi praktikum bertujuan memberikan kesempatan bagi dosen/*peer group* untuk melakukan pembaharuan penambahan materi praktikum. MP pembaharuan penambahan materi praktikum memiliki sasaran, yaitu sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Prodi Ilmu Gizi FK UNDIP

2. PENGERTIAN

- a. Dinamika atau perkembangan keilmuan dan kebutuhan *stakeholders* di bidang gizi memerlukan upaya penyesuaian terhadap materi praktikum, sehingga pembaharuan penambahan materi praktikum merupakan salah satu kegiatan penting yang menunjang proses penyelenggaraan pendidikan. Pembaharuan penambahan materi praktikum dilaksanakan berdasarkan kebutuhan/kompetensi lulusan, perkembangan bidang/MK tersebut, masukan alumni, anggota tim pengajar, mahasiswa dan *user*. Kegiatan pembaharuan penambahan materi praktikum akan melibatkan banyak pihak, sehingga diperlukan satu panduan dalam bentuk Manual Prosedur, agar terdapat keseragaman dan keterjaminan kualitas kegiatan pembaharuan penambahan materi praktikum.

3. RUANG LINGKUP:








Ruang lingkup Manual Prosedur Pelaksanaan pembaharuan penambahan materi praktikum, meliputi:

- a. Persyaratan yang diperlukan untuk melakukan pembaharuan penambahan materi praktikum;
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur pembaharuan penambahan materi praktikum;
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pembaharuan penambahan materi praktikum;
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur pembaharuan penambahan materi praktikum; dan
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dari pembaharuan penambahan materi praktikum..

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro.
- f. Buku Pedoman Akademik Prodi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR pembaharuan penambahan materi praktikum

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				BAKU MUTU		Keterangan
		Koordinator PMK	Dosen Pengampu	Ka PS	Sek PS	Waktu (hari)	Luaran	
1	Ka PS meminta seluruh Koordinator PNK untuk melakukan evaluasi terhadap materi praktikum						Surat edaran Ka PS	dilakukan pada setiap akhir tahun ajaran,
2	Koordinator dan Tim Pengajar mata kuliah melakukan evaluasi terhadap materi praktikum, sesuai dengan perkembangan ilmu dan tuntutan / kebutuhan kompetensi lulusan selaras dengan tuntutan pasar kerja					7		evaluasi dilakukan dalam pertemuan tim pengampu
3	Koordinator PMK menyerahkan draft pembaharuan materi praktikum hasil evaluasi kepada Ka Prodi					1	draft pembaharuan penambahan materi praktikum dan / atau pengembangan PBM	
4	Ka PS menyelenggarakan rapat evaluasi untuk perbaikan materi praktikum dalam kurikulum PS serta pengembangan - pengembangan pembelajaran yang diperlukan untuk memperbaiki PBM					1		
5	pembaharuan penambahan materi praktikum dan pengembangan PBM disepakati dalam rapat program studi					1	Notulasi rapat dan dokumen pembaharuan penambahan materi praktikumi/ pengembangan PBM	
6	Sekretaris PS mendokumentasi pembaharuan penambahan materi praktikum dan pengembangan PBM yang telah disepakati						Dokumen perubahan/pengembangan	