

# Panduan Akademik



**Kementerian Kesehatan RI  
Poltekkes Kemenkes Denpasar  
Tahun 2017**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR...	2
TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK.....	4
BAB I PENDAHULUAN .....	5
A. Sejarah Singkat.....	5
B. Visi Dan Misi.....	6
C. Struktur Organisasi.....	7
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN.....	12
A. Dasar Hukum Program Pendidikan Poltekkes Denpasar .....	12
B. Kurikulum.....	13
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....	14
A. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.....	14
B. Pengenalan Program Studi Mahasiswa.....	14
C. Registrasi dan Heregistrasi .....	15
D. Proses Registrasi dan Heregistrasi Mahasiswa .....	16
E. Sistem Pembelajaran.....	18
BAB IV LAYANAN PESERTA DIDIK.....	26
A. Layanan Administrasi Akademik .....	26
B. Layanan Administrasi Kemahasiswaan .....	28
C. Etika Mahasiswa .....	31
D. Pelanggaran dan Sanksi .....	36
BAB V PENUTUP .....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	40

## KATA PENGANTAR

Buku Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Denpasar Tahun Akademik 2017/2018 ini diterbitkan dengan tujuan untuk bisa digunakan sebagai panduan akademik sekaligus dapat memberikan informasi tentang Poltekkes Kemenkes Denpasar. Buku ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika baik mahasiswa, dosen maupun tenaga kependidikan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

Penerbitan buku ini sangat penting bagi berlangsungnya proses pembelajaran di Poltekkes Kemenkes Denpasar. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada anggota tim penyusun. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada Direktur dan jajarannya, pengelola jurusan, program studi, dosen, dan semua komponen di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar yang telah menyampaikan pendapat, saran, dan koreksi untuk penyempurnaan buku panduan ini.

Dengan diterbitkannya Buku Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Denpasar Tahun Akademik 2017/2018 ini maka buku panduan yang terbit sebelumnya tidak berlaku lagi. Pendapat, saran, dan koreksi masih tetap diterima, yang akan digunakan sebagai bahan untuk menyempurnakan buku panduan akademik di masa mendatang.

Denpasar, 14 Agustus 2017



Angki Agung Ngurah Kusumajaya, SP., MPH

NIP 196911121992031003



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR**

Alamat : Jalan Senitasi No 1 Sidakarya, Denpasar  
Telp : (0361) 710447, Fax : (0361) 710448  
Website : [www.poltekkes-denpasar.ac.id](http://www.poltekkes-denpasar.ac.id)



**KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES DENPASAR  
NOMOR : PP. 07.02/P.01/ 7341 /2017**

**Tentang :**

**PANDUAN AKADEMIK  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR  
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES DENPASAR**

- Menimbang :**
- bahwa kebijakan dan peraturan tentang pendidikan kesehatan yang telah ditetapkan dan dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI maupun DIKTI masih bersifat umum serta memerlukan penjabaran lebih lanjut guna penerapannya di lapangan;
  - bahwa dalam rangka penjabaran lebih lanjut serta untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar, maka dipandang perlu untuk menyusun buku panduan akademik; bahwa sehubungan dengan butir a perlu ditetapkan dengan surat Keputusan.
- Mengingat :**
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 11 Juni 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301).
  - Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063).
  - Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
  - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496).
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
  - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 890/Menkes/Per/VIII/2007 tanggal 2 Agustus 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 1988/Menkes/Per/IX/2011.
  - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.03.05/I.2/03086/2012 tanggal 26 April 2012 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Laksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan RI
  - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
11. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.03.2.4.1.444.1 tanggal 13 Pebruari 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Kesehatan Departemen Kesehatan RI.  
Keputusan Menteri Kesehatan R I No. 855/Menkes/SK/IX/2009 tentang Susunan dan Uraian Jabatan serta Tata Hubungan Kerja Politeknik Kesehatan.

### MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR TENTANG PANDUAN AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES DENPASAR TAHUN AKADEMIK 2017/2018
- KESATU** : Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar Tahun Akademik 2017/2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar Tahun Akademik 2017/2018 berlaku bagi semua Jurusan yang ada di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar.
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : DENPASAR  
TANGGAL : 10 AGUSTUS 2017



Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta
2. Kepala Pusdiklat Nakes Kemenkes RI di Jakarta
3. Ketua Senat Poltekkes Denpasar
4. Ketua Jurusan di lingkungan Poltekkes Denpasar
5. Arsip.

## **TIM PENYUSUN**

### **BUKU PANDUAN AKADEMIK**

Penanggung Jawab : Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar  
(Anak Agung Ngurah Kusumajaya, SP.,MPH)

Tim Penyusun : 1. Gusti Ayu Marhaeni, SKM.,M.Biomed  
2. Drs. I Wayan Mustika, M.Kes  
3. I Nyoman Gejir, S.Si.T.,M.Kes  
4. Ida Bagus Putu Putra Kencana, S.S.T.,M.Kes  
5. Ni Nyoman Astika Dewi, S.Gz.,M.Biomed

Tim Pembahas dan Kontributor : 1. V.M Endang Sri Purwadmi Rahayu, S.Kep, M.Pd  
2. Ni Komang Wiardani, SST.,M.Kes  
3. Cokorda Dewi Widhya Hana Sundari, SKM, M.Si  
4. Ni Gusti Kompyang Sriasih, SST.,M.Keb  
5. drg. Sagung Agung Putri Dwi Astuti, M.Kes  
6. I Nyoman Sujaya, SKM, MPH  
7. I Dewa Putu Gede Putra Yasa, S.Kp, M.Kep, Sp.MB  
8. I Made Mertha, S.Kp, M.Kep  
9. Dr. Ir. I Komang Agusjaya Mataram,M.Kes  
10. Ni Made Dewantari, SKM.,MFOR  
11. I G.A. Sri Dhyana Putri, SKM.,M.P.H  
12. Ni Nyoman Suindri, S.Si.T.,M.Keb.  
13. Made Widhi Gunapria Darmapatni, S.ST, M.Keb  
14. Ni Ketut Rusminingsih, SKM, M.Si  
15. I Wayan Sali, SKM, M.Si  
16. Putu Ayu Suryaningsih, SST

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Sejarah Singkat**

Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar yang disingkat Poltekkes Kemenkes Denpasar merupakan Pendidikan Tinggi Profesional bidang kesehatan milik Kementerian Kesehatan Republik Indonesia berdasarkan SK MenKes RI Nomor 298/Menkes-Kesos/SK/IV/2001 tanggal 16 April 2001 diperbaharui dengan Peraturan Menkes RI Nomor 890/Menkes/Per/VIII/2007 tanggal 2 Agustus 2007. Direktorat Politeknik Kesehatan Denpasar yang beralamat di Jl. Sanitasi No.1 Sidakarya Denpasar Selatan merupakan gabungan dari 6 (enam) Jurusan dan 10 Program Studi yang memiliki identitas dan satuan kerja masing-masing dengan SK pendirian yang berbeda-beda, yang meliputi :

1. Jurusan Kesehatan Lingkungan pada awalnya disebut APK TS Denpasar dibuka dengan SK Menkes RI No. 49/Kep/Diklat/Kes/1984, tanggal 16 April 1984 dengan status Proyek. Selanjutnya dikeluarkan SK Menkes RI No. 4118/Kep/Diknakes/XI/1987 tanggal 25 Nopember 1987 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Diploma III Kesehatan Lingkungan, sehingga mulai saat itu kurikulum APK-TS mengarah ke Diploma III. APK-TS kemudian menjadi Pendidikan Ahli Madya Kesehatan Lingkungan yang menyelenggarakan Program Studi D III dengan SK Menkes RI No. 14/Menkes/SK/I//1992, tanggal 3 Januari 1992. Kemudian dibentuk Program Diploma IV Kesehatan Lingkungan dengan SK pendirian SK Menkes RI No. HK.03.05/I/4/2/3013.I/2008, tanggal 12 Juni 2008. Jurusan Kesehatan Lingkungan beralamat di Jalan Sanitasi No.1 Sidakarya Denpasar Bali.
2. Jurusan keperawatan sudah ada sejak tanggal 14 Agustus 1985 dengan nama akademi Keperawatan ( AKPER ) dengan menggunakan kurikulum AKPER 1982, kemudian menggunakan kurikulum D III Keperawatan tahun 1984 sesuai surat keputusan Dirjen Dikti NO. 140/ DIKTI/ Kep /84 tanggal 8 desember 1984. Kemudian Akper berubah menjadi Pendidikan Ahli Madya Keperawatan Denpasar yang menyelenggarakan Program Studi D III dengan SK Menkes RI No.14/Menkes/SK/I/1992, tanggal 3 Januari 1992 dan Program Studi Diploma IV Keperawatan dengan SK pendirian SK Menkes RI No: HK.03.05/1/4/2/3013/2008 tanggal 12 Juni 2008. Jurusan Keperawatan beralamat di Jl.Pulau Moyo No.33 A.
3. Jurusan Gizi sebelumnya bernama Akademi Gizi Denpasar berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI No.1786/KEP/Diknakes/VII/1985 tanggal 14 Agustus 1985 yang berkedudukan di Jl. Pulau Lombok No.7 Denpasar. Selanjutnya semenjak tahun 1987 Akademi Gizi Denpasar menempati gedung baru yang berlokasi di Jl. Gemitir No. 72 Denpasar hingga sekarang. Kemudian Akademi Gizi Denpasar berubah menjadi Pendidikan Ahli Madya Gizi Denpasar yang menyelenggarakan Program Studi D III dengan SK No.234/Menkes/VIII/1997. Jurusan Gizi Denpasar membentuk Program Studi Diploma IV Gizi dengan SK pendirian SK Menkes RI No. OT.01.01.1.4.2.04539.1, tanggal 15 September 2006. Jurusan Gizi beralamat di Jl.Gemitir No.72 Denpasar Timur.
4. Jurusan Keperawatan Gigi sebelumnya dikenal sebagai Akademi Kesehatan Gigi dengan SK Menkes No. HK.00.06.1.1.01051 tanggal 9 April 1998 beralamat di Jl.Pulau Moyo 33 Pedungan Denpasar.
5. Jurusan Kebidanan yang sebelumnya dikenal sebagai Akademi Kebidanan Denpasar menyelenggarakan Program Studi D III dengan SK No. HK.00.06.1.1.2114 tanggal 4 Juli 1997 dan Program Diploma IV Kebidanan Pendidik dengan SK Menkes RI No.

OT.01.01.1.4.2.02753 tanggal 11 Juni 2007, selanjutnya mulai tahun 2011 peminatan D IV Kebidanan Pendidik diganti menjadi D IV Kebidanan Klinik dengan SK pendirian Menkes RI No. 03.05/I.2/02805.1/2011 beralamat di Jl.Raya Puputan No.11 A Denpasar.

6. Jurusan Analis Kesehatan dengan SK Menkes RI No. HK.03.05/I/II/4/00255/2009 tanggal 22 Januari 2009.

Poltekkes Kemenkes Denpasar dipimpin oleh seorang Direktur yang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan tugas administrasi melalui tatanan organisasi sesuai dengan kebutuhan serta hubungan dengan lingkungan. Dalam melaksanakan tugas tersebut Direktur dibantu 3 (tiga) orang pembantu direktur, yaitu Pudir I (bidang akademik), Pudir II (bidang administrasi keuangan dan kepegawaian), dan Pudir III (bidang kemahasiswaan).

## **B. Visi dan Misi**

### **1. Visi**

Visi Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar yaitu menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kesehatan yang Bermutu Internasional, Profesional, Kompetitif, Berbudaya dan Berwawasan Pariwisata pada tahun 2030

### **2. Misi**

- a. Meningkatkan layanan pendidikan vokasional di bidang kesehatan yang berkualitas internasional berazaskan budaya dan kesehatan pariwisata
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian di bidang kesehatan
- c. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis kearifan lokal
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya melalui kemitraan di dalam dan di luar negeri

### **3. Tujuan**

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan professional yang berkualitas dan bermartabat, serta mampu bersaing di pasar kerja global
- b. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi di bidang kesehatan berwawasan budaya dan pariwisata
- c. Menjalani kerjasama lintas sektor

### **4. Lambang**

- a. Bentuk



- 1) Lambang Poltekkes Kemenkes Denpasar berbentuk segi lima bingkai berwarna hitam dengan warna dasar hijau.



- 2) Pada sudut bagian atas terdapat tulisan Kementerian Kesehatan RI berwarna hitam disusun melengkung ke arah bawah.
- 3) Pada bagian bawah terdapat tulisan Politeknik Kesehatan Denpasar yang disusun melengkung ke arah atas.
- 4) Pada bagian tengah perisai terdapat Padma yang mengarah ke delapan penjuru mata angin dengan sinar keemasan warna dasar hijau di dalamnya terdapat lingkaran warna kuning keemasan. Di dalam lingkaran terdapat teratai yang sedang mekar berwarna kuning keemasan dengan delapan buah kelopak dan masing-masing kelopak berserat tiga berwarna putih.
- 5) Pada bagian tengah bunga teratai terdapat lingkaran putih dengan buku terbuka

b. Makna Lambang

- 1) Perisai segi lima melambangkan Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar berazaskan Pancasila
- 2) Tulisan Kementerian Kesehatan RI melambangkan Politeknik Kesehatan Denpasar berada di bawah lembaga Kementerian Kesehatan RI.
- 3) Padma menggambarkan bunga teratai walaupun hidup di air yang penuh lumpur namun berbau harum dan tidak basah oleh air, yang melambangkan kesucian dan bebas dari keterikatan. Bunga teratai berkelopak delapan berarti menguasai seluruh penjuru mata angin.
- 4) Sinar kuning keemasan melambangkan kemuliaan
- 5) Warna dasar hijau daun simbol Kementerian Kesehatan RI yang melambangkan semangat pengabdian yang luhur dari seluruh Jurusan pada Poltekkes Denpasar yang dilandasi dan dijiwai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dalam mensukseskan tujuan pembangunan Kesehatan.
- 6) Lingkaran berwarna kuning keemasan melambangkan: kebulatan tekad, keterpaduan dan satu kesatuan yang kokoh dan agung dari seluruh jurusan dalam memasuki era globalisasi.
- 7) Teratai yang sedang mekar berwarna kuning keemasan melambangkan: ilmu pengetahuan bersifat berkembang, menarik, keagungan dan keilmuan.
- 8) Tajuk/kelopak berserat tiga buah berwarna putih melambangkan Poltekkes Denpasar dalam programnya mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan mengedepankan pengabdian kepada kemanusiaan.
- 9) Lingkaran putih melambangkan kesucian
- 10) Buku terbuka melambangkan ilmu pengetahuan.

### C. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar terdiri dari Direktur, Pembantu Direktur (Pudir), Senat, Sub Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (Sub Bag. ADAK), Sub Bagian Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (Sub Bag. ADUM), Jurusan, Program Studi, Unit Penelitian, Unit Pengabdian Kepada Masyarakat, Unit Penjaminan Mutu, Unit Perpustakaan, Unit Laboratorium dan Bengkel, Unit Pengembangan Pendidikan Profesional Kesehatan, Urusan Akademik, Urusan Kemahasiswaan, Urusan Perencanaan dan Sistem Informasi, Urusan Umum, Urusan Keuangan, Urusan Kepegawaian, Unsur Penunjang.

Direktur yang bertugas memimpin Poltekkes Kemenkes Denpasar, dalam melaksanakan tugas sehari-harinya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Direktur Poltekkes Denpasar yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Senat Poltekkes Denpasar adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Poltekkes Denpasar. Senat Poltekkes terdiri dari Direktur, Pembantu Direktur, Ketua Jurusan, Perwakilan Dosen dari setiap Jurusan dan Perwakilan Pejabat Struktural dari Badan PPSDM Kesehatan (*ex officio*).

Unsur Pembantu pimpinan lainnya adalah 2 Kepala Sub Bagian, yaitu Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi dan Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

Sedangkan untuk kelancaran proses belajar mengajar di tiap-tiap Jurusan diketuai oleh seorang Ketua Jurusan, dibantu oleh Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi, Kepala Sub Unit dan kelompok tenaga fungsional.

Unsur Penunjang adalah unit yang secara teknis fungsional diperlukan untuk menunjang terselenggaranya kegiatan akademik pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar terdapat 3 unit, yaitu: Unit Komputer/Teknologi Informasi, Unit Pemeliharaan dan Perbaikan, dan Unit Promosi dan Kerjasama.

1. Susunan Organisasi Direktorat
  - a. Direktur
  - b. Pembantu Direktur
  - c. Senat Poltekkes Denpasar
  - d. Sub Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (Sub Bag. ADAK) terdiri dari :
    - Koordinator Urusan Kemahasiswaan
    - Koordinator Urusan Akademik
    - Koordinator Urusan Perencanaan dan Sistem Informasi
  - e. Sub Bagian Administrasi Umum, Perlengkapan, Keuangan dan Kepegawaian (Sub Bag. ADUM) terdiri dari :
    - Koordinator Urusan Umum
    - Koordinator Urusan Keuangan
    - Koordinator Urusan Kepegawaian
  - f. Jurusan
  - g. Program Studi
  - h. Unit Penelitian
  - i. Unit Pengabdian kepada Masyarakat
  - j. Unit Penjaminan Mutu
  - k. Unit Perpustakaan
  - l. Unit Laboratorium dan Bengkel
  - m. Unit Pengembangan Pendidikan Profesional Kesehatan
  - n. Unsur Penunjang meliputi :
    - 1) Unit Komputer / Teknologi Informasi
    - 2) Unit Pemeliharaan dan Perbaikan
    - 3) Unit Promosi dan Kerjasama
2. Susunan Organisasi di Jurusan meliputi :
  - a. Ketua Jurusan (Kajur)
  - b. Sekretaris Jurusan (Sekjur)
  - c. Ketua Program Studi (Ka. Prodi)
  - d. Kepala Sub Unit
  - e. Kelompok tenaga Fungsional

### **Tugas Pokok Masing-Masing Organisasi dan Personalia**

1. Senat Poltekkes Kemenkes Denpasar adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Poltekkes Kemenkes Denpasar.  
Susunan organisasi senat meliputi :
  - a. Ketua senat/Direktur merangkap anggota

- b. Sekretaris senat merangkap anggota
  - c. Anggota Senat meliputi:
    - 1) Para Pudir
    - 2) Para Ketua Jurusan
    - 3) Perwakilan Dosen
    - 4) Perwakilan Pejabat Struktural dari Badan PPSDM Kesehatan
      - a) Pejabat Struktural Sekretariat Badan PPSDM Kesehatan (*ex officio*)
      - b) Pejabat Struktural Pusat Pendidikan dan Latihan Tenaga Kesehatan/ Pusdiklatnakes (*ex officio*)
2. Direktur  
Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi melalui tatanan organisasi sesuai kebutuhan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar dan menjalin hubungan kerjasama dengan instansi lain.
  3. Pembantu Direktur I  
Membantu Direktur dalam urusan pendidikan, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat.
  4. Pembantu Direktur II  
Membantu Direktur dalam urusan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.
  5. Pembantu Direktur III  
Membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan layanan mahasiswa dan alumni, serta melakukan kerjasama dengan pihak lain diluar kegiatan yang terstruktur dalam kurikulum.
  6. Ka. Sub Bagian ADAK  
Merupakan unsur pembantu pimpinan Poltekkes di bidang Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan secara teknis fungsional dibina oleh Pudir I. Sedangkan untuk urusan kemahasiswaan secara teknis fungsional dibina oleh Pudir III.  
Sub bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:
    - a. Urusan Administrasi Akademik  
Mempunyai tugas melakukan pelaksanaan administrasi pendidikan.
    - b. Urusan Administrasi Kemahasiswaan  
Mempunyai tugas melakukan pelaksanaan administrasi pembinaan kemahasiswaan, layanan mahasiswa dan alumni, serta melakukan kerjasama dengan pihak lain di luar kegiatan yang terstruktur dalam kurikulum.
    - c. Urusan Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi  
Mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan perencanaan program dan sistem informasi institusi pendidikan.
  7. Ka. Sub Bagian ADUM  
Merupakan unsur pembantu pimpinan Poltekkes di bidang umum, keuangan dan kepegawaian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Direktur. Secara teknis fungsional di bina oleh Pembantu Direktur II.  
Sub Bagian Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian terdiri atas:
    - a. Urusan Administrasi Umum  
Mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan.
    - b. Urusan Adminstrasi Keuangan  
Mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan keuangan.
    - c. Urusan Administrasi Kepegawaian  
Mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan kepegawaian.

8. Unit Penelitian  
Merupakan unsur pelaksana sebagian tugas Poltekkes Denpasar di bidang penelitian terapan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur, secara teknis fungsional dibina oleh Pudir I.
9. Unit Pengabdian Kepada Masyarakat  
Merupakan unsur pelaksana sebagian tugas Poltekkes Denpasar di bidang pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur, secara teknis fungsional dibina oleh Pudir I.
10. Unit Penjaminan Mutu  
adalah unsur pelaksana di bidang penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur, secara teknis fungsional dibina oleh Pudir I. Tugas unit ini adalah melakukan penjaminan mutu pendidikan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dalam kerangka waktu yang jelas.
11. Unit Perpustakaan  
unit penunjang teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara teknis fungsional dibina oleh Pembantu Direktur III. Tugas unit perpustakaan adalah memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
12. Unit Laboratorium dan Bengkel  
Unit penunjang teknis di bidang laboratorium dan bengkel yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara teknis fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I. Tugas unit laboratorium dan bengkel adalah memberikan layanan bahan laboratorium untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta melayani praktek kerja mahasiswa dan/memproduksi berbagai jenis barang/jasa.
13. Unit Pengembangan Pendidikan Profesional Kesehatan  
Merupakan unit penunjang teknis dibawah koordinasi Pudir I yang memiliki tugas dan fungsi membantu mengembangkan kompetensi dosen melalui kegiatan seperti workshop dan atau pelatihan, memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan interprofesi melalui kegiatan PKL dan KKN, serta memfasilitasi pengembangan prodi baru di lingkungan Politeknik Kesehatan Denpasar.
14. Unit Penunjang  
Merupakan unit yang secara teknis fungsional diperlukan untuk menunjang terselenggaranya kegiatan akademik.
  - a. Unit Komputer / Teknologi Informasi  
unit penunjang teknis di bidang pengolahan data yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara teknis fungsional dibina oleh Pembantu Direktur I. Tugas unit komputer adalah mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
  - b. Unit Pemeliharaan dan Perbaikan  
Unit penunjang teknis di pemeliharaan dan perbaikan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara teknis fungsional dibina oleh Pembantu Direktur II. Tugas unit ini adalah melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana penunjang di lingkungan Poltekkes.
  - c. Unit Promosi dan Kerjasama  
Unit Kerjasama dan Promosi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara teknis fungsional dibina oleh Pembantu Direktur III. Tugas unit ini adalah melakukan kerjasama dengan pihak ke tiga untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Kerjasama dilakukan dengan Instansi-instansi terkait seperti rumah sakit pemerintah dan swasta, Dinas Kesehatan Provinsi dan Kota/Kabupaten, hotel, restoran tempat magang/praktek mahasiswa dan tempat lainnya yang biasa digunakan sebagai lahan praktek mahasiswa. Selain kerjasama, unit ini juga

melakukan promosi ke Instansi-instansi pemerintah dan swasta dalam hal perekrutan mahasiswa baru.

15. Tugas Pokok di tingkat Jurusan

- a. Ketua Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi kelompok dosen pada setiap jurusan dan setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes RI. Ketua Jurusan bertanggung jawab kepada Direktur. Ketua Jurusan mempunyai tugas mengelola sumber daya jurusan dan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Jurusan
- b. Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan rekomendasi Ketua Jurusan. Mempunyai tugas sehari-hari membantu ketua jurusan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, umum, keuangan, perlengkapan, dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugasnya, sekretaris jurusan bertanggung jawab langsung kepada ketua jurusan.
- c. Ketua Program Studi  
Setiap jurusan dapat mempunyai satu atau beberapa program studi (Prodi) sesuai dengan kebutuhan peningkatan profesionalnya. Ka. Prodi ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kajur, dan secara teknis fungsional dan administratif bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan. Ka Prodi mempunyai tugas membuat rencana dan memantau proses pelaksanaan pendidikan, melaksanakan dan memantau proses pendidikan, kemahasiswaan dan pengelolaan sumberdaya di wilayah program studi.
- d. Sub Unit Penunjang  
Sub unit penunjang bertanggung jawab langsung kepada Kajur dan berkoordinasi dengan Ka. Unit terkait.
- e. Tenaga Fungsional  
Tenaga fungsional adalah tenaga yang diangkat atau bekerja dalam jabatan fungsional sesuai dengan bidang teknis fungsionalnya. Tenaga fungsional di lingkungan Poltekkes Denpasar berupa: tenaga fungsional pendidik (dosen tetap/tidak tetap/dosen tamu), tenaga fungsional kependidikan (tenaga fungsional penunjang akademik dan tenaga fungsional administrasi).
  - 1) Kelompok tenaga fungsional penunjang akademik:
    - a) Pustakawan
    - b) Teknisi
    - c) Pranata komputer
    - d) Laboran
  - 2) Kelompok tenaga fungsional administrasi:
    - a) Analis kepegawaian
    - b) Administrasi keuangan
    - c) Arsiparis
    - d) Perencana
    - e) Operator komputer

## BAB II

### PROGRAM PENDIDIKAN

#### A. Dasar Hukum Program Pendidikan Poltekkes Kemenkes Denpasar

Adanya perubahan kebijakan mengenai kelembagaan institusi pendidikan tenaga kesehatan (Diknakes) Kementerian Kesehatan yang semula Akademi menjadi Politeknik Kesehatan (Poltekkes) yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Republik Indonesia Nomor 298/Menkes-Kesos/SK/IV/2001 tentang Organisasi Tata Kerja Politeknik Kesehatan selanjutnya SK tersebut diperbaharui dengan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 890/Menkes/Per/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan.

Perubahan-perubahan yang ada dimaksudkan untuk menjadikan Poltekkes sebagai institusi yang bisa mengemban tugas yang diamanatkan oleh pasal 5 Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang diantaranya menyebutkan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.

Hal ini mengharuskan institusi Poltekkes memberikan layanan pendidikan dan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara. Untuk itu Poltekkes diharapkan bisa melakukan upaya-upaya terobosan dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai penyedia sumber daya manusia kesehatan yang profesional dengan cara membangun iklim yang kondusif bagi terlaksananya proses belajar mengajar.

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Kesehatan No. HK.03.05/I.2/03086/2012 tanggal 26 April 2012 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Talaksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan bahwa fungsi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan adalah :

1. Pelaksanaan pengembangan pendidikan dalam bidang kesehatan
2. Pelaksanaan penelitian di bidang pendidikan dan kesehatan
3. Pelaksanaan pengabdian masyarakat sesuai dengan bidang yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya
4. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan
5. Pelaksanaan kegiatan pelayanan administratif.

Selanjutnya mengacu pada Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor 355/E/O/2012 tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, saat ini menyelenggarakan Program Pendidikan Diploma III dan Diploma IV dengan Jurusan sebagai berikut :

No.	Jurusan	Kode Institusi
1.	Keperawatan	
	a. Program Studi D-III Keperawatan	14401
	b. Program Studi D-IV Keperawatan	14301
2.	Kebidanan	
	a. Program Studi D-III Kebidanan	15401
	b. Program Studi D-IV Kebidanan	15301
3.	Keperawatan Gigi	
	a. Program Studi D-III Keperawatan Gigi	12402

4.	Gizi a. Program Studi D-III Gizi b. Program Studi D-IV Gizi	13411 13311
5.	Kesehatan Lingkungan a. Program Studi D-III Kesehatan Lingkungan b. Program Studi D-IV Kesehatan Lingkungan	13451 13351
6.	Analisis Kesehatan a. Program Studi D-III Analisis Kesehatan	13453

## B. Kurikulum

Program pendidikan Poltekkes mengacu pada kurikulum yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan dengan memperhatikan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional, kondisi nyata di lapangan melalui perwakilan pengguna tenaga kesehatan atau pasar kerja (stakeholder), alumni dan organisasi profesi serta perubahan/perkembangan yang terjadi di era global dan pasar kerja.

Institusi pendidikan tinggi ditantang untuk mengembangkan kurikulum sesuai kebutuhan pasar kerja. Penekanan pengembangan kurikulum tidak lagi terbatas pada *content* atau pengetahuan, tetapi juga meliputi pengembangan pembelajaran, kemampuan kreatif, serta penggunaan informasi baru dan teknologi komunikasi. Pengembangan kurikulum pada hakekatnya terjadi sepanjang masa. Namun demikian, dalam praktik dikenal adanya peninjauan dan revisi kurikulum secara berkala. Peninjauan dan penyempurnaan kurikulum secara menyeluruh dilakukan di Poltekkes Kemenkes Denpasar secara berkala setiap 1 (satu) tahun sebagai bagian dari proses perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*).

## **BAB III**

### **SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

#### **A. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (Sipenmaru)**

Setiap Tahun Ajaran baru dilaksanakan seleksi penerimaan mahasiswa baru. Kegiatan ini merupakan upaya seleksi lulusan pendidikan umum tingkat atas atau kejuruan untuk mendapatkan calon peserta didik yang memiliki kemampuan akademis dan minat belajar di bidang kesehatan. Sistem Penerimaan Mahasiswa di Poltekkes Denpasar dilakukan melalui 2 (dua) jalur yaitu: Jalur Penelusuran Minat dan Prestasi (PMDP) dan Jalur Uji Tulis.

Pengaturan kegiatan ini mengacu pada keputusan menteri kesehatan tentang seleksi penerimaan siswa/mahasiswa baru pendidikan tenaga kesehatan (Sipensimaru Diknakes).

Bagi mahasiswa baru atau pindahan dari dalam/luar negeri yang akan mengikuti perkuliahan di Poltekkes Kemenkes Denpasar harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan:

- 1) Memenuhi persyaratan akademik untuk mengikuti pendidikan tinggi di Indonesia
- 2) Diterima di Poltekkes sebagai mahasiswa, berdasarkan Sipensimaru
- 3) Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan pendidikan.
- 4) Sehat jasmani dan rohani berdasarkan keterangan dari dokter
- 5) Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan perguruan tinggi yang berkualitas.
- 6) Proses pendaftaran sipenmaru dilakukan secara online melalui website <http://sipenmaru.poltekkes-denpasar.ac.id>

#### **B. Pengenalan Program Studi Mahasiswa (PPSM)**

Pengenalan Program Studi Mahasiswa (PPSM) adalah suatu kegiatan wajib bagi mahasiswa baru yang akan mengikuti program perkuliahan di lingkungan Poltekkes Denpasar. PPSM dilaksanakan secara bersama/terpadu oleh semua jurusan/program studi di bawah koordinasi Pudir I dan III. Kepanitiaan PPS ditetapkan dengan surat keputusan dari Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.

PPSM ini wajib diikuti oleh mahasiswa baru dalam rangka mempersiapkan diri terlibat dalam kehidupan dan lingkungan belajar kampus. Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan PPSM ini dinyatakan belum lulus dan wajib mengikuti pada tahun berikutnya. Adapun tujuan dilaksanakan PPSM adalah:

1. Mempersiapkan fisik, mental, sosial dan kultural mahasiswa baru dalam memasuki kehidupan dan lingkungan perguruan tinggi.
2. Mengantar mahasiswa baru untuk mengenal dan menghayati :
  - a. Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia
  - b. Kebijakan pemerintah di bidang kesehatan dan pendidikan
  - c. Peranan dan tanggungjawab profesi tenaga kesehatan
  - d. Pokok-pokok program pendidikan di Poltekkes
  - e. Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Mendorong minat dan pengembangan bakat mahasiswa melalui apresiasi seni dan budaya, olahraga dan karya nyata, serta pengelolaan fasilitas sarana pendidikan.



## C. Registrasi dan Herregistrasi Mahasiswa

### 1. Pengertian

Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa.

Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester berjalan.

### 2. Tujuan

Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes Denpasar pada semester yang akan berjalan.

### 3. Sasaran

Seluruh mahasiswa yang akan mengikuti pendidikan pada Poltekkes Kemenkes Denpasar pada semester yang akan berjalan

### 4. Pelaksanaan

Registrasi/herregistrasi mahasiswa dilaksanakan 1 – 2 minggu sebelum kegiatan perkuliahan dimulai.

Pendaftaran administratif dilakukan sebagai syarat registrasi mahasiswa dan untuk memperoleh kartu mahasiswa.

#### 1. Ketentuan registrasi bagi mahasiswa baru adalah:

- a. Lulus ujian Sipensimaru Diknakes dan menyerahkan kartu tanda ujian/seleksi asli.
- b. Menunjukkan ijazah dan STTB/STK/STL asli.
- c. Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran
- d. Membayar dana pengembangan pendidikan (DPP), sumbangan pengembangan pendidikan (SPP), jasa penggunaan internet, iuran perpustakaan, biaya PPSM, dan biaya kartu tanda mahasiswa yang besarnya sesuai dengan PP No. 21 Tahun 2013.

Registrasi dilakukan di subbag ADAK dengan menyerahkan berkas registrasi yang dipersyaratkan di atas. Sebagai bukti telah melakukan registasi, mahasiswa akan mendapat Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dan kelengkapan lainnya. Selanjutnya dilaporkan pada jurusan/program studi masing-masing.

Semua mahasiswa baru yang telah resmi terdaftar sebagai mahasiswa di Poltekkes Kemenkes Denpasar ditetapkan sebagai mahasiswa baru dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.

#### 2. Ketentuan herregistrasi adalah sebagai berikut:

- a. Membayar SPP untuk semester yang berlaku
- b. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang terakhir
- c. Bagi mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara (cuti akademik) dengan izin Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar harus menunjukkan surat ijin tersebut.
- d. Bagi mahasiswa pindahan dari institusi pendidikan lain, harus menunjukkan surat Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

Registrasi dilakukan di masing-masing jurusan/prodi dengan menyerahkan berkas registrasi yang dipersyaratkan. Mahasiswa akan mendapatkan berkas bukti registrasi berupa kwitansi dan Kartu Rencana Studi (KRS) sebagai pedoman untuk perkuliahan pada semester berikutnya.

## D. Proses Registrasi dan Herregistrasi Mahasiswa

### 1. Pengertian

- **Registrasi** adalah proses pendaftaran bagi setiap calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru dan memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa.
- **Herregistrasi** adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan.  
Herregistrasi mahasiswa meliputi kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik.

### 2. Tujuan

Memastikan status mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Poltekkes Kemenkes Denpasar pada semester yang akan berjalan.

### 3. Sasaran

Seluruh mahasiswa yang akan mengikuti pendidikan pada Poltekkes Kemenkes Denpasar pada semester yang akan berjalan.

### 4. Pelaksanaan Herregistrasi

Herregistrasi mahasiswa dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan yaitu yang meliputi prosedur registrasi administrasi dan registrasi akademik.

#### a. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh status aktif pada semester tersebut. Registrasi administrasi mahasiswa lama dinyatakan selesai dengan pembayaran biaya pendidikan melalui bank yang ditunjuk dengan menyebutkan NIM mahasiswa. Registrasi administrasi berakhir 1 minggu sebelum perkuliahan di mulai.

#### b. Registrasi Akademik

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah mahasiswa melakukan registrasi administrasi.

1) Berkas yang diperlukan untuk registrasi akademik adalah:

- a) Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya
- b) Kartu Rencana Studi semester berjalan
- c) Menunjukkan kartu kunjungan perpustakaan minimal 3 kali dalam 1 semester sebelumnya dan tidak mempunyai tunggakan peminjaman buku.
- d) Menunjukkan buku bimbingan akademik, dengan melaksanakan tatap muka dengan dosen Pembimbing Akademik minimal 4 kali dalam 1 semester sebelumnya.
- e) Untuk semester 1 (satu) sampai semester 4 (empat), mahasiswa harus menunjukkan kartu anggota aktif salah satu Unit Kegiatan Kemahasiswaan yang diakui oleh Poltekkes Kemenkes Denpasar.

2) Kegiatan dalam registrasi akademik

- a) Setelah registrasi administrasi berakhir operator SIAK melakukan pemaketan mata kuliah pada semester berjalan
- b) Mahasiswa mencetak KRS secara online sebanyak rangkap 2 kemudian menghubungi Pembimbing Akademik untuk mendapatkan persetujuan.
- c) Pembimbing Akademik selanjutnya menandatangani hasil cetak KRS online.

- d) Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengumpulkan cetak KRS Online semester berjalan dan KHS semester sebelumnya di urusan akademik program studi.
  - e) Operator SIAK melaporkan daftar peserta kuliah untuk mata kuliah semester berjalan dan disampaikan kepada ketua prodi 3 (tiga) hari sebelum perkuliahan di mulai.
  - f) Ka. Prodi memerintahkan PA untuk menghubungi mahasiswa yang belum melakukan registrasi akademik.
- 3) Apabila sampai 6 (enam) hari kerja setelah pemberitahuan (point f) mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan registrasi akademik sesuai ketentuan, dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar.
  - 4) Operator SIAK Prodi mencetak daftar hadir dan jurnal perkuliahan.

## **5. Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa baru**

- a. Registrasi mahasiswa baru bertempat di Gedung Direktorat Poltekkes Kemenkes Denpasar, Jl. Sanitasi No.1 Sidakarya, Denpasar Selatan
- b. Mahasiswa baru melakukan pembayaran yang terdiri dari :
  - 1) Biaya pendidikan (SPP/Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan, DPP/Dana Penyelenggaraan Pendidikan, PPSM/Pengenalan Program Studi Mahasiswa, KTM/Kartu Tanda Mahasiswa, Iuran Perpustakaan, Jasa Penggunaan Internet dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Mahasiswa sesuai prodi masing-masing.
  - 2) Biaya tersebut di atas (point a), disetorkan melalui Bank yang telah ditunjuk dengan menyebutkan nomor pendaftaran ujian sipenmaru.
- c. Mahasiswa baru yang telah lunas melakukan pembayaran biaya pendidikan (point b), selanjutnya diwajibkan melakukan registrasi akademik dengan membawa kelengkapan sebagai berikut :
  - 1) Bukti lunas setoran biaya pendidikan dengan stempel/pengesahan Bank yang ditunjuk 2 lembar (asli dan fotocopy)
  - 2) Pas foto ukuran 3x4 dan 2x3 masing-masing 2 lembar, dengan ketentuan
    - a. latar belakang merah,
    - b. untuk laki-laki menggunakan kemeja putih lengan panjang dan dasi hitam panjang
    - c. untuk perempuan menggunakan kemeja putih lengan panjang dan memakai dasi kupu-kupu warna hitam.
  - 3) Mengisi form registrasi mahasiswa baru yang sudah disiapkan urusan kemahasiswaan.
  - 4) Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dinyatakan gugur.
  - 5) Bagi mahasiswa yang sudah daftar ulang dan mengundurkan diri maka seluruh biaya yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
  - 6) Mahasiswa baru yang telah daftar ulang dan dikemudian hari ternyata tidak lulus Ujian Nasional SMA/SMK, dinyatakan gugur.

Registrasi dilakukan di Urusan Kemahasiswaan dengan menyerahkan berkas registrasi yang dipersyaratkan di atas. Sebagai bukti telah melakukan registrasi, mahasiswa akan mendapat Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), buku PA/bimbingan konseling dan panduan akademik. Selanjutnya data mahasiswa baru dilaporkan pada jurusan/program studi masing-masing. Semua mahasiswa baru yang telah resmi terdaftar sebagai mahasiswa di Poltekkes

Kemenkes Denpasar ditetapkan sebagai mahasiswa baru dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.

## 6. Besaran Biaya Pendidikan

Besaran biaya pendidikan mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kesehatan.

## E. Sistem Pembelajaran

### 1. Perencanaan

Proses pembelajaran merupakan suatu kegiatan belajar mengajar menyangkut kegiatan tenaga pendidik, kegiatan peserta didik, pola dan proses interaksi tenaga pendidik dan peserta didik dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar dalam kerangka keterlaksanaan program pendidikan.

Proses pembelajaran diselenggarakan berdasarkan kalender akademik yang disusun secara bersama oleh Pudir I dan jajarannya beserta Kajur/Kaprodi untuk selanjutnya ditetapkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar. Kalender akademik tersebut disusun untuk satu tahun pelajaran dengan mengacu kepada efisiensi, efektifitas dan hak-hak peserta didik. Dalam kalender akademik telah memuat jam waktu efektif yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar, waktu evaluasi belajar dan waktu libur. Kalender akademik tersebut selanjutnya dijabarkan oleh masing-masing jurusan atau prodi guna penyusunan jadwal kegiatan perkuliahan.

Penjabarannya mencakup langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengkaji pokok-pokok bahasan yang akan diajarkan dalam kurikulum
- b. Menyusun silabus/GBPP mata kuliah
- c. Menyusun Satuan Acara Perkuliahan (SAP)/Rencana Program Pembelajaran (RPP), kontrak perkuliahan, berita acara peer group, rencana kuliah pengganti hari libur.
- d. Menyusun tujuan pembelajaran
- e. Menyusun langkah kegiatan belajar mengajar, metode dan evaluasi.

Proses pembelajaran mengikuti program kegiatan sesuai dengan beban studi tertentu meliputi : kegiatan kuliah, kegiatan seminar dan diskusi/kapita selekta, kegiatan praktikum/laboratorium, kegiatan belajar klinik atau praktik klinik, kegiatan pengalaman belajar lapangan (PBL), kegiatan penelitian dan penulisan karya tulis ilmiah.

Proses pembelajaran dapat diikuti oleh setiap mahasiswa dengan ketentuan : telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) semester yang bersangkutan, yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan disahkan oleh Kajur/Kaprodi.

Dalam proses pembelajaran, masing-masing jurusan dapat mengembangkan sistem pembelajaran yang dilaksanakan secara terpadu, sepanjang memungkinkan untuk dipadukan dengan mempertimbangkan kurikulum setiap jurusan, kelompok mata kuliah, beban kurikulum, dan persentase beban SKS.

Untuk hal tersebut unsur pimpinan membentuk tim pelaksana (*team work*) pembelajaran terpadu, yang melibatkan semua unsur terkait pada semua jurusan/program studi. Tim lintas jurusan yang terbentuk, mempersiapkan proses pembelajaran terpadu yang meliputi:

- a. Ketepatan jadwal, kesesuaian pokok bahasan dan metode pembelajaran.
- b. Kehadiran/keterlibatan mahasiswa dalam proses pembelajaran
- c. Pelaksanaan evaluasi harian, evaluasi tengah/mid semester, dan evaluasi semester
- d. Ketentuan nilai akhir dan pelaksanaan bimbingan.

### **a. Kalender Akademik**

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan belajar mengajar untuk memantapkan mutu pendidikan di Poltekkes Kemenkes Denpasar perlu disusun kalender akademik. Proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh masing-masing jurusan dalam penjadwalan waktu agar berpedoman pada kalender akademik. Adapun proses belajar mengajar (PBM) tersebut meliputi : sipenmaru, registrasi, pengenalan program studi, perkuliahan di kelas/laboratorium atau bengkel kerja, praktek lapangan, ujian tengah semester, ujian akhir semester, yudisium, Skripsi/Laporan Tugas Akhir, PPK, Uji Kompetensi, wisuda, dies natalis dan hari-hari libur.

### **b. GBPP, Silabus, dan SAP**

Salah satu kegiatan dalam proses pembelajaran meliputi kegiatan penetapan pengajar, penyusunan jadwal kuliah, penyusunan kalender akademik, penyusunan GBPP, Silabus, dan penyusunan RPS/SAP/Satpel. Penanggung jawab mata kuliah menyampaikan Garis Besar Mata Ajaran (GBMA) kepada pengajar terkait untuk dijabarkan ke dalam Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Silabus sebagai pedoman perkuliahan per mata kuliah. Agar lebih terencana dan terarah materi perkuliahan yang akan disampaikan kepada mahasiswa, setiap dosen ditugasi membuat RPS/SAP/Satpel untuk mata kuliah masing-masing berdasarkan GBPP dan Silabus yang telah disepakati atau ditetapkan oleh jurusan masing-masing.

## **2. Pelaksanaan**

### **a. Sistem Kredit Semester**

Semester merupakan satuan waktu pembelajaran efektif selama 18 (delapan belas) minggu. Program semester berisikan garis-garis besar mengenai hal-hal yang hendak dilaksanakan dan dicapai dalam semester tersebut. Program semester ini merupakan penjabaran dari program tahunan, sedangkan program tahunan merupakan jabaran dari program pendidikan dari awal hingga akhir pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan dari awal sampai akhir dibagi dalam kegiatan semesteran.

Satu semester setara dengan kegiatan pembelajaran efektif 14 (empat belas) minggu, 3 (tiga) minggu evaluasi ( 1 minggu UTS dan 2 minggu UAS), dan 1 minggu sebagai kuliah pengganti. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester reguler yaitu semester ganjil dan semester genap.

### **b. Satuan Kredit Semester**

Satuan kredit semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

- 1) besarnya beban belajar mahasiswa
- 2) besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa
- 3) besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap.
- 4) besarnya usaha penyelenggaraan program pendidikan tenaga pengajar.

Penjabaran beban SKS adalah sebagai berikut :

- 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester ;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- c. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- d. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik klinik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan / atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

### c. Penulisan Tugas Akhir

Pada akhir studi mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir dalam bentuk Skripsi untuk Program Diploma IV dan Laporan Tugas Akhir untuk program Diploma III. Ketentuan penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa
  - a) Mahasiswa dapat mulai menyusun laporan tugas akhir apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 85% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan.
  - b) Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat untuk penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir.
  - c) Mengajukan usulan penelitian dengan disetujui oleh pembimbing untuk diseminarkan
- 2) Pembimbing
 

Pembimbing laporan tugas akhir dilakukan dosen masing-masing jurusan dengan ketentuan sebagai berikut:

  - a) Syarat Pembimbing Utama
    - Dosen Tetap dengan pendidikan S2 dan jabatan minimal asisten ahli.

Syarat Pembimbing Pendamping

    - Dosen Tetap atau Dosen Tidak Tetap dengan kualifikasi kompetensi yang sesuai dengan bidang penelitian yang diajukan.
  - b) Latar belakang pendidikan untuk pembimbing utama dan pendamping harus sesuai dengan penulisan laporan tugas akhir mahasiswa yang dibimbing.
  - c) Dosen pembimbing ditetapkan oleh Direktur Poltekkes berdasarkan usulan Ketua Jurusan.
- 3) Apabila laporan tugas akhir studi tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan, penulisan laporan tugas akhir tersebut diselesaikan pada semester berikutnya, dengan mencantumkan kembali mata kuliah KTI pada KRS. Pada semester bersangkutan diberi huruf K sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP dan IPK.
- 4) Apabila laporan tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut maka diberi huruf E. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir.
- 5) Nilai laporan tugas akhir sekurang-kurangnya B.

## 3. Evaluasi Hasil Belajar

### A. Evaluasi Semester

Tujuan dilaksanakan evaluasi belajar adalah guna melihat sejauh mana tujuan pendidikan telah dapat dicapai atau dikuasai oleh peserta didik dalam bentuk hasil belajar yang diperlihatkannya setelah mereka menempuh proses pembelajaran. Evaluasi hasil belajar diarahkan untuk mengetahui pencapaian kompetensi profesional bidang kesehatan sesuai yang dipersyaratkan dalam kurikulum.

#### 1) Jenis evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan salah satu atau kombinasi dari beberapa jenis evaluasi yaitu :

- Quiz/ulangan harian (baik yang dipersiapkan maupun tidak terjadual).

- Tugas (PR, pembuatan makalah, terjemahan, dan lain-lain)
  - Ujian Tengan Semester (UTS)
  - Ujian praktikum/praktik
  - Ujian Akhir Semester (UAS).
  - Evaluasi Proses (partisipasi, diskusi, laporan hasil praktikum, kerja lapangan dan lain-lain).
- 2) Syarat mengikuti ujian  
Mahasiswa diperkenankan mengikuti UAS apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
- a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan
  - b) Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan Poltekkes Kemenkes Denpasar
  - c) Memenuhi persyaratan kehadiran sekurang-kurangnya 75% kegiatan kuliah dan seminar yang secara riil diselenggarakan pada semester berjalan. Alasan ketidakhadiran hanya dibenarkan jika memenuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan Poltekkes dan ditetapkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.
  - d) Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik, atau kegiatan lain yang sejenis.
- 3) Penilaian hasil belajar
- a) Cara Penilaian  
Penilaian diberikan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik yang bersifat kognitif, psikomotorik maupun afektif. Bentuk tes untuk penilaian berupa tes tertulis, tes lisan dan tes keterampilan. Cara penilaian adalah menggunakan sistem penilaian standar mutlak atau Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang diajukan kepada tujuan instruksional yang harus dikuasai oleh peserta didik.
  - b) Nilai  
Nilai absolut adalah nilai murni (nilai mutlak) yang dikelompokkan dalam bentuk angka pecahan dengan rentang skor antara 0 – 100. Nilai ini berasal dari dosen pengajar mata kuliah tunggal atau dari penilaian beberapa dosen pengajar kelompok *team teaching*, dari nilai quiz, penugasan, UTS, laporan hasil praktikum/kerja lapangan, ujian praktikum/praktik, dan UAS.  
Nilai angka mutu adalah nilai yang berasal dari nilai absolut yang dikelompokkan dalam bentuk angka yang menunjukkan nilai mutu antara 0 – 4.  
Lambang atau huruf mutu adalah nilai yang berasal dari angka nilai mutu yang dikelompokkan dalam bentuk huruf A, B, C, D, dan E.

Range konversi nilai adalah seperti tabel berikut.

No.	Nilai Absolut	Angka Mutu	Huruf Mutu
1.	79 – 100	4	A
2.	68 – 78	3	B
3.	56 – 67	2	C
4.	41 – 55	1	D
5.	0 – 40	0	E

- c) Bobot penilaian  
Masing-masing mata kuliah tertentu perlu diberi bobot penilaian, yang dapat ditetapkan sama atau berbeda untuk setiap mata kuliahnya, tergantung pada bobot soal/tugas yang diberikan oleh dosen pengasuh mata kuliah.

d) Perhitungan Nilai

Nilai akhir mata kuliah (sebelum dijadikan huruf mutu) sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari tiga jenis evaluasi dengan bobot yang berbeda. Tiap jenis evaluasi tidak boleh dikonversikan terlebih dahulu menjadi huruf mutu, artinya masing-masing jenis evaluasi harus tetap berupa skor mentah. Konversi dilakukan setelah semua skor mentah tiap jenis evaluasi mata kuliah yang bersangkutan digabungkan menjadi skor akhir.

e) Nilai Akhir

Nilai akhir suatu mata kuliah diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk huruf mutu dan angka mutu, dengan peringkat seperti pada tabel konversi di atas.

Nilai akhir yang sah adalah:

- Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir suatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila mahasiswa dan jenis mata kuliah terdaftar dalam KRS pada semester yang bersangkutan.
- Semua nilai akhir mata kuliah atau evaluasi akhir suatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan (butir a) dinyatakan tidak berlaku (gugur)

Selain huruf-huruf A – E terdapat huruf-huruf T dan K dalam sistem pemberian nilai mutu.

1) Huruf T (tidak lengkap)

Diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan

- Belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan. Misalnya tidak/belum mengikuti UTS/UAS, atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.
- Apabila mahasiswa kemudian mengikuti UTS/UAS atau telah menyerahkan tugas dalam waktu 3 (tiga) minggu terhitung sejak akhir ujian semesteran mata kuliah yang bersangkutan, maka huruf T harus diganti dengan huruf A – E sesuai dengan nilai yang diperoleh mahasiswa.
- Apabila mahasiswa tidak mengikuti UTS/UAS atau tidak menyelesaikan tugasnya dalam batas waktu 3 (tiga) minggu, maka huruf mutunya menjadi E atau huruf mutu lain apabila dosen pengasuh melakukan perhitungan penilaian sesuai dengan bobot masing-masing bentuk dan jenis evaluasi.
- Huruf T tidak dapat diubah menjadi huruf K, kecuali bila mahasiswa tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan. (misalnya sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama).

2) Huruf K (kosong)

Ketentuan pemberian huruf K sebagai berikut:

- Diberikan untuk seluruh mata kuliah semesteran yang bersangkutan dalam hal mahasiswa mengundurkan diri atas dasar alasan yang dapat dibenarkan dari semester sedang berjalan, setelah lewat waktu perubahan KRS, terhitung 2 (dua) minggu sejak kegiatan akademik berjalan.
- Dikenakan pada satu atau beberapa mata kuliah pada semester yang bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan, sehingga tidak dapat mengikuti ujian akhir semester.

Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan huruf K :

- Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan dari dokter atau rumah sakit.
  - Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.
- Bagi mahasiswa yang memperoleh huruf K untuk seluruh beban studi semesteran, semester yang bersangkutan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara.



- Bila nilai K terjadi untuk kedua kalinya, maka semester yang bersangkutan dianggap penghentian studi, sehingga mahasiswa yang bersangkutan hanya diperkenankan satu kali mengajukan permohonan menghentikan studi sementara.
  - Jika mata kuliah yang memperoleh huruf K itu ditempuh kembali pada kesempatan lain, huruf mutunya dapat menjadi A, B, C, D, dan E.
  - Nilai K tidak dibenarkan untuk penghitungan IPS dan IPK.
- f) Indeks Prestasi Mahasiswa
- 1) Indeks Prestasi (IP)
 

Indeks Prestasi Semester (IPS)

IPS adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester dan dihitung setiap akhir semester.

Rumus perhitungannya:

$$IPS = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

AM = angka mutu
  - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 

IPK merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai semester paling akhir yang ditempuh, dan dihitung diakhir setiap semester.

Rumus perhitungannya:

$$IPK = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester}}$$

Huruf T dan K tidak digunakan dalam perhitungan IPK. Huruf T harus diubah terlebih dahulu menjadi A – E dalam waktu 3 (tiga) minggu setelah huruf T diumumkan.
- g) Nilai Batas Lulus
- Syarat lulus untuk setiap mata kuliah adalah minimal B (3,00). Apabila mahasiswa memperoleh nilai kurang dari B (3,00) maka diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai pada pengayaan.
- h) Kartu Hasil Studi (KHS)
- Pengisian KHS dilakukan setiap akhir semester. KHS tiap semester dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing untuk mahasiswa dan arsip di bagian akademik. KHS ditanda tangani oleh Ketua Jurusan.

## B. Evaluasi Ujian Akhir Program (UAP)

Dengan telah disahkannya Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.03.05/IV/14344.1/2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Standar Penilaian Pendidikan Tenaga Kesehatan, bagi jenis pendidikan tenaga kesehatan yang telah mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi dan telah memiliki Pedoman Penilaian Pencapaian Kompetensi (PPPK), maka sistem penilaian hasil belajar berpedoman pada PPPK. Ujian Akhir Program (UAP) diselenggarakan mengikuti ketentuan yang berlaku dan diatur tersendiri. Kepanitiaan UAP ditetapkan dalam surat keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar, yang susunan personelnya sesuai dengan pedoman panitia UAP Poltekkes Kemenkes Denpasar. Materi yang diujikan dalam Ujian Akhir Program (UAP) adalah Skripsi untuk Program Studi Diploma IV dan Laporan Tugas Akhir untuk Program Studi Diploma III.

Syarat mahasiswa boleh mengikuti Ujian Akhir Program:

- 1) Telah menyelesaikan seluruh tugas dan lulus ujian semester yang dipersyaratkan dalam kurikulum
- 2) Telah memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku pada institusi Poltekkes Kemenkes Denpasar
- 3) Masih dalam batas studi terpanjang

Dalam penyelenggaraan UAP mahasiswa diuji oleh 3 orang penguji, dimana Pembimbing Utama merangkap sebagai Ketua Penguji. Nilai batas lulus UAP adalah B. Dengan ketentuan tambahan perbedaan nilai antar penguji tidak boleh lebih dari 0,5.

### C. Ujian Penilaian Pencapaian Kompetensi (PPK)

Bagi satuan pendidikan yang telah menerapkan kurikulum berbasis kompetensi (KBK), maka kegiatan penilaian oleh satuan pendidikan tenaga kesehatan dilanjutkan dengan PPK. PPK dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan terhadap proses dan hasil belajar sesuai dengan karakteristik mata kuliah/blok/program studi yang bersangkutan sehingga diperoleh informasi yang lengkap. Pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan kesehatan mengacu pada standar kompetensi lulusan masing-masing jurusan.

Standar kompetensi lulusan bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat berahlak mulia memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Kompetensi lulusan mencakup sikap (*attitude*), pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*Psychomotor*).

Pencapaian kompetensi peserta didik dinyatakan dalam dokumen ijazah dan atau sertifikat kompetensi. Sertifikat kompetensi hasil uji PPK diterbitkan oleh satuan pendidikan tenaga kesehatan (Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar). Sertifikat kompetensi sekurang-kurangnya berisi identitas peserta didik dan pernyataan bahwa peserta didik telah lulus uji kompetensi (kompeten) dari sebuah standar kompetensi masing-masing jurusan.

Penilaian pencapaian kompetensi berdasarkan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), terhadap setiap Kompetensi Dasar (KD) yang telah ditentukan, dapat berupa tes atau non tes. Tes adalah tes tulis, tes lisan, tes kinerja atau penilaian jenis lain, misalnya penilaian portofolio, penilaian presentasi, penilaian tugas, penilaian terhadap karya, atau penilaian jenis lainnya, sesuai dengan karakteristik KD yang diuji. Non-tes adalah bagan partisipasi (*participation charts*), daftar cek (*check lists*), skala tingkat (*rating scale*), atau skala sikap (*attitude scales*).

#### Langkah-Langkah Penilaian Pencapaian Kompetensi

1. Mempelajari pedoman-pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di pendidikan.
2. Penetapan ruang lingkup kompetensi yang akan diuji
3. Mendiskusikan dan mengkonfirmasi pelaksanaan ujian.
4. Menentukan metode penilaian yang akan digunakan sesuai kompetensi yang akan diujikan.
5. Menentukan waktu ujian dan jadwal pelaksanaan penilaian.
6. Menentukan penguji dan panitia pelaksana penilaian (kriteria dan jumlah).
7. Menentukan tempat pelaksanaan penilaian pencapaian kompetensi.
8. Menetapkan dan menyusun instrumen penilaian.
9. Menentukan alat, bahan, simulator dan biaya pelaksanaan penilaian.
10. Menentukan keputusan kelulusan dan memberikan umpan balik penilaian
11. Melaksanakan remedial bagi yang tidak lulus.
12. Membuat laporan pelaksanaan penilaian.

Pelaksanaan penilaian pencapaian kompetensi diatur tersendiri sesuai dengan jenis program studi/jurusan masing-masing.

#### **D. Uji Kompetensi**

Dilaksanakan secara terpadu untuk seluruh Indonesia, sesuai dengan profesi dan dijadwalkan oleh Pustanserdik Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes RI dan Lembaga Penyelenggara Uji Kompetensi (LPUK)

#### **E. Yudisium dan Wisuda**

##### **1. Yudisium**

Yudisium adalah penetapan hasil studi mahasiswa pada suatu program tertentu. Yudisium dilaksanakan pada akhir program.

Ketentuan kelulusan sebagai berikut:

- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00.
- c. Telah menyusun dan menulis Skripsi atau laporan tugas akhir yang dipersyaratkan dan telah diuji serta memperoleh nilai minimal 3,00.
- d. Lulus PPK
- e. Telah memenuhi 12 Sistem Kredit Partisipasi (SKP)

Yudisium diumumkan oleh panitia ujian yang ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar dalam sidang resmi dengan ketentuan predikat kelulusan sebagai berikut:

<b>IPK</b>	<b>PREDIKAT</b>
3,51 – 4,00	Pujian
3,00 – 3,50	Sangat memuaskan
2,76 – 3,00	Memuaskan

Pernyataan kelulusan ini dituangkan dalam berita acara yudisium yang ditandatangani oleh panitia ujian dan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar untuk selanjutnya diterbitkan surat keputusan kelulusan mahasiswa. Mahasiswa yang telah diyudisium berhak menyandang sebutan/gelar profesional sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Surat keputusan tersebut merupakan salah satu bahan/dokumen untuk pengurusan registrasi ijazah.

##### **2. Wisuda**

Wisuda merupakan pengakuan akademik terhadap para lulusan yang telah menyelesaikan pendidikannya. Wisuda diikuti oleh seluruh mahasiswa yang telah di yudisium.

Wisuda merupakan salah satu upacara akademik yang diselenggarakan dalam Sidang Senat Terbuka Poltekkes Kemenkes Denpasar. Kepanitiaan wisuda ditetapkan dalam surat keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar. Pelaksanaan wisuda mencakup kegiatan-kegiatan penyerahan ijazah (oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar), pelantikan dan pengambilan sumpah oleh pejabat yang di tunjuk atas nama Menteri Kesehatan.

## **BAB IV**

### **LAYANAN PESERTA DIDIK**

#### **A. Layanan Administrasi Akademik**

##### **1. Registrasi Akademik (Pengisian Kartu Rencana Studi)**

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah mahasiswa melakukan registrasi administrasi.

##### **2. Cuti Akademik**

Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik/proses pembelajaran pada waktu tertentu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Poltekkes Kemenkes Denpasar dengan ketentuan:

- a. Diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- b. Cuti akademik diberikan maksimal sepanjang 4 (empat) semester secara berurutan atau tidak.
- c. Jangka waktu cuti akademik diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan, kecuali cuti akademik karena tugas negara.
- d. Cuti akademik diberikan dengan alasan:
  - 1) Sakit hingga lebih dari satu bulan yang diperkuat dengan rekomendasi dari dokter.
  - 2) Tugas negara, dan surat tugas tersebut mendapat persetujuan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.
  - 3) Hamil atau melahirkan dengan rekomendasi dari dokter.
- e. Mahasiswa diwajibkan tetap membayar administrasi pendidikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif atas Jasa Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan selama waktu cuti akademik sebesar Rp. 300.000,00/semester.
- f. Prosedur:
  - 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar melalui kajur/kaprodi dan disetujui oleh dosen PA selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum dimulainya cuti akademik.
  - 2) Surat persetujuan cuti akademik disiapkan oleh Subbag ADAK dan ditandatangani oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.
- g. Setelah menjalankan cuti akademik mahasiswa berkewajiban melapor kembali secara tertulis kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar untuk selanjutnya dibuatkan surat persetujuan kuliah kembali. Surat tersebut selanjutnya digunakan untuk registrasi akademik.

##### **3. Batas Masa Studi**

Batas masa program pendidikan di Poltekkes Denpasar diperhitungkan sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa semester I, dan masa terpanjang sebagai berikut:

- a. Program D-III : 10 (sepuluh) semester.
- b. Program D-IV : 14 (empat belas) semester.

Apabila mahasiswa telah sampai pada batas masa studi yang diperkenankan, namun belum dapat menyelesaikan program studinya, maka ia dinyatakan putus studi (*Dropped Out/DO*). kepadanya hanya diberikan surat keterangan pernah mengikuti pendidikan program studi diploma.

#### 4. Pindah Pendidikan

Perpindahan mahasiswa dari satu institusi diknakes ke institusi diknakes diperkenankan. Hal yang perlu diperhatikan dalam perpindahan mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Perpindahan tersebut tidak berlangsung antar institusi diknakes dalam satu kota.
- b. Perpindahan terjadi pada jurusan/prodi yang sejenis
- c. Perpindahan terjadi karena alasan mengikuti perpindahan orang tua/wali atau perpindahan keluarga bagi mahasiswa tugas belajar.
- d. Perpindahan bukan karena putus pendidikan.
- e. Masih mengikuti pendidikan, minimal berada pada semester II dan maksimal semester V (perpindahan tidak diperkenankan berlangsung di semester I dan VI).
- f. Mendapat izin dari institusi asal dan memenuhi ketentuan yang berlaku pada institusi penerima misalnya daya tampung, anggaran dan sebagainya.
- g. Mengikuti tes penempatan (*placement test*) di institusi penerima sebagai langkah awal pembinaan/bimbingan mahasiswa yang bersangkutan (*placement test* bukan untuk mengukur/menilai diterima atau tidaknya seorang mahasiswa pindahan).
- h. Surat keputusan mahasiswa baru asal mahasiswa pindahan ditetapkan oleh Direktur Poltekkes

#### 5. Ijazah dan Transkrip

Ijazah yang merupakan surat berharga bagi seorang lulusan Poltekkes dikeluarkan oleh Poltekkes Kemenkes Denpasar. Ijazah tersebut sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan atau penyelesaian pendidikan setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Poltekkes Kemenkes Denpasar. Pengaturan dan pengurusan ijazah tersebut mengikuti ketentuan penatausahaan ijazah yang berlaku.

Transkrip akademik adalah kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah di tempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Ijazah dan Transkrip Akademik ditandatangani oleh Direktur dan Pembantu Direktur Bidang Akademik. Ijazah dapat dikeluarkan dalam bentuk bilingual bila diperlukan. Transkrip Akademik diterbitkan dalam bentuk bilingual.

Ijazah, transkrip nilai, SKPI dan sertifikat Kompetensi yang karena sesuatu hal hilang, rusak, terbakar atau sebab yang lain dapat dimintakan surat keterangan pengganti kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar dengan melampirkan :

- a. Surat Pengantar dari Jurusan/Prodi.
- b. Keterangan hilang, rusak, terbakar, atau sebab yang lain dari Kepolisian setempat.
- c. Dilaksanakan sesuai Pedoman Penatausahaan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping ijazah dan sertifikat Kompetensi.

#### 6. Penghargaan

Mahasiswa yang memiliki prestasi pada setiap kegiatan baik yang diselenggarakan oleh Poltekkes maupun institusi/lembaga lain perlu diberikan penghargaan. Penghargaan diberikan dalam bentuk sertifikat atau bentuk lain disesuaikan dengan jenis kegiatan dan kondisi yang ada. Prestasi mahasiswa yang memungkinkan untuk mendapat penghargaan antara lain:

- a. Kehadiran 100%
- b. IPS/IPK tertinggi
- c. Memenangkan pertandingan/perlombaan
- d. Menunjukkan prestasi-prestasi lain yang layak diakui
- e. Menunjukkan etika moral/akhlak terpuji, keteladanan, kepedulian tinggi terhadap lingkungan, dan sebagainya.

Penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam bidang akademik tiap semester, dilakukan dengan memberikan beasiswa kepada mahasiswa di masing-masing prodi. Beasiswa diberikan untuk bebas pembayaran SPP selama 6 (enam) bulan kepada mahasiswa peringkat pertama, bebas pembayaran SPP selama 4 (empat) bulan kepada mahasiswa peringkat kedua, dan bebas pembayaran SPP selama 2 (dua) bulan kepada mahasiswa peringkat ketiga. Mahasiswa berprestasi tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.

Beasiswa Keluarga Miskin (GAKIN)/Tidak Mampu,  
Ketentuan penerima Beasiswa Gakin/Tidak Mampu :

- a. Calon penerima bantuan beasiswa diprioritaskan bagi mahasiswa yang benar-benar berasal dari keluarga tidak mampu/miskin.
- b. Usulan Beasiswa dilampiri dengan :
  1. Surat Keterangan Gakin /Tidak Mampu dari lurah
  2. Survey (penilaian) keluarga miskin / tidak mampu
  3. Fotokopi kartu tanda mahasiswa
  4. Fotokopi buku tabungan mahasiswa yang bersangkutan
  5. Fotokopi kartu keluarga
- c. Surat keterangan dari Jurusan/Prodi, yang menyatakan mahasiswa yang diusulkan tidak sedang mendapatkan/ mengajukan beasiswa dari instansi lain

## **B. Layanan Administrasi Kemahasiswaan**

### **1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi
- b. KTM berfungsi sebagai identitas mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar
- c. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas kependidikan di Poltekkes Kemenkes Denpasar
- d. KTM berlaku selama menjadi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diperoleh sejak mahasiswa masuk Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar. Pada saat daftar ulang diawal semester mahasiswa harus menunjukkan KTM kepada petugas daftar ulang.

### **2. Bimbingan Akademik**

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, ditetapkan dosen wali atau pembimbing akademik (PA) yang ditugaskan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama mahasiswa tersebut mengikuti pendidikan. Jumlah mahasiswa yang dibimbing PA disesuaikan dengan kemampuan dosen bersangkutan, dengan jumlah maksimal sebanyak 20 orang mahasiswa. Penunjukkan dosen pembimbing akademik dan mahasiswa yang dibimbingnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar.

Dalam melaksanakan tugas pembimbingan, dosen wali/PA wajib :

- a. Memantau kemajuan studi, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data perkembangan akademik mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Bimbingan dengan mahasiswa dilakukan secara periodik misalnya pada awal, pertengahan, dan akhir semester atau sesuai tata cara pembimbingan.
- c. Merujuk ke dosen mata kuliah tertentu apabila mahasiswa yang dibimbingnya mempunyai hambatan dalam penyerapan/pemahaman mata kuliah tersebut.
- d. Merujuk ke dosen bimbingan konseling apabila dosen wali/PA tidak dapat mengatasi kesulitan pribadi mahasiswa.
- e. Mengevaluasi keberhasilan dan kegunaan program bimbingan.

- f. Apabila dosen wali/PA tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka Direktur Poltekkes dapat menunjuk penggantinya.
- g. Semua kegiatan pembimbingan wajib untuk didokumentasikan.

### **3. Perpustakaan**

Untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan para mahasiswa serta mendukung kegiatan pembelajaran, maka pada masing-masing Jurusan dilengkapi pula dengan Perpustakaan.

Civitas akademika Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar yang dapat menjadi anggota perpustakaan adalah mahasiswa, dosen dan staf Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar.

#### **a. Persyaratan menjadi anggota:**

- 1) Mahasiswa memiliki KTM Poltekkes Kemenkes Denpasar yang masih berlaku, sedangkan bagi dosen dan staf masih tercatat sebagai pegawai Poltekkes Kemenkes Denpasar
- 2) Mengisi formulir pendaftaran
- 3) Membayar iuran perpustakaan.
- 4) Menyerahkan pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar (1 untuk buku induk, dan 1 buah untuk kartu kontrol peminjam).
- 5) Setiap anggota mendapat 1 kartu anggota
- 6) Kartu anggota perpustakaan tidak dibenarkan untuk dipinjamkan atau digunakan orang lain.

#### **b. Tata Tertib Penggunaan Perpustakaan**

##### *Kewajiban pengunjung perpustakaan*

- 1) Mengisi daftar hadir
- 2) Menciptakan ketenangan suasana
- 3) Merawat koleksi dan peralatan diruang perpustakaan

##### *Larangan*

- 1) Membuat gaduh, berteriak, bercanda dan lainnya yang mengganggu
- 2) Membuang kertas/sampah disembarang tempat
- 3) Merusak buku, majalah dan koleksi lainnya
- 4) Mencoret-coret buku, peralatan dan ruangan perpustakaan
- 5) Makan, minum dan merokok di ruang perpustakaan
- 6) Membawa buku bacaan ke dalam ruangan perpustakaan
- 7) Membawa tas dan jaket ke dalam ruang perpustakaan.

##### *Sanksi*

- 1) Keterlambatan dalam pengembalian buku umum dikenakan denda sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Setiap keterlambatan didenda sebesar Rp. 500,00/hari
  - b) Maksimal keterlambatan selama 1 minggu
  - c) Terlambat lebih dari 1 minggu denda menjadi Rp. 1000,00/hari
  - d) Bila peminjam menghilangkan buku, buku yang dihilangkan tersebut harus diganti atau mengganti seharga buku yang hilang.
- 2) Anggota perpustakaan yang belum mengembalikan buku pada waktunya tidak diperbolehkan meminjam buku, selama buku yang dipinjam belum dikembalikan.
- 3) Ketahuan membawa buku perpustakaan tidak melalui prosedur akan dikenakan sanksi.

#### **4. Laboratorium**

Untuk mendukung kegiatan pembelajaran, maka pada masing-masing Jurusan dilengkapi dengan Laboratorium. Laboratorium yang dimiliki berbeda-beda untuk masing-masing Jurusan.

Laboratorium yang dimiliki masing-masing Jurusan dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Jurusan Keperawatan meliputi : Laboratorium Anak, Laboratorium Maternitas, Laboratorium Bedah Dalam, Laboratorium Jiwa dan Laboratorium Komunitas.
- b. Jurusan Kebidanan memiliki 4 (empat) Laboratorium antara lain : Laboratorium Kebidanan, Laboratorium Keperawatan, Laboratorium Bayi dan Anak, serta Laboratorium Keluarga Berencana.
- c. Jurusan Kesehatan Gigi memiliki 3 (tiga) Laboratorium meliputi Laboratorium Klinik I, Laboratorium Klinik II dan Laboratorium Pre Klinik.
- d. Jurusan Gizi memiliki 5 (lima) Laboratorium diantaranya Laboratorium Diet, Laboratorium Teknologi Pangan, Laboratorium Mikrobiologi dan Laboratorium Kimia serta Laboratorium Gizi Masyarakat.
- e. Jurusan Kesehatan Lingkungan memiliki 3 (tiga) Laboratorium meliputi Laboratorium Fisika, Laboratorium Kimia, Laboratorium Mikrobiologi dan Entomologi.
- f. Jurusan Analis Kesehatan memiliki 5 (lima) Laboratorium meliputi Laboratorium Hematologi, Laboratorium Kimia terapan, Laboratorium Mikrobiologi, Laboratorium Virology/Imunoserologi.

#### **6. Kegiatan Ekstra Kurikuler**

Dalam rangka pembinaan dan tugas-tugas dibidang kegiatan penalaran, kegemaran, kerohanian, kepramukaan, kesejahteraan mahasiswa, masing-masing jurusan secara terencana dapat melaksanakan:

- a. Kegiatan penalaran melalui seminar, simposium, lokakarya dan lain-lain di dalam maupun di luar kampus.
- b. Mengadakan majalah, jurnal/bulletin
- c. Kegiatan seni budaya
- d. Kegiatan olah raga
- e. Kegiatan kerohanian/keagamaan
- f. Kegiatan kepramukaan/Saka Bakti Husada
- g. Kegiatan KSR
- h. Kegiatan PIK-M (Pusat Informasi dan Konseling Mahasiswa) Yowana Bhakti
- i. Kegiatan kewirausahaan mahasiswa
- j. Kegiatan memperingati hari-hari besar nasional.
- k. Pengabdian Masyarakat

#### **7. Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi di Poltekkes Kemenkes Denpasar adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan:

- 1) Menyiapkan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan atau menciptakan ilmu pengetahuan kesehatan.
- 2) Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi kesehatan, kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- 3) Sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa untuk menanamkan sikap ilmiah, pemahaman tentang arah profesi dan sekaligus meningkatkan kerja sama serta menumbuhkan rasa persatuan dan kesatuan melalui kegiatan-kegiatan



informal akademik/ekstrakurikuler yang meliputi penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat. Organisasi kemahasiswaan di Poltekkes Kemenkes Denpasar diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan perluasan lebih besar kepada mahasiswa.

Di perguruan tinggi Poltekkes Kemenkes Denpasar terdapat 7 organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi yang menaungi semua aktifitas kemahasiswaan. Organisasi kemahasiswaan pada tingkatan Direktorat diberi nama BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa) dan MPM (Majelis Permusyawaratan Mahasiswa). Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan ini ditetapkan berdasarkan kesepakatan mahasiswa, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku dengan status perwakilan atau perwalian 6 jurusan yang ada di Poltekkes Denpasar (Jurusan Keperawatan, Kebidanan, Keperawatan Gigi, Gizi, Kesehatan Lingkungan, dan Analis Kesehatan).

Organisasi kemahasiswaan pada 6 jurusan di Poltekkes Denpasar diberi nama IKM (Ikatan Keluarga Mahasiswa), yakni IKM Keperawatan, IKM Kebidanan, IKM Keperawatan Gigi, IKM Gizi, IKM Kesehatan Lingkungan, dan IKM Analis Kesehatan yang menyesuaikan dengan bentuk kelembagaan BEM. Sedangkan untuk penyaluran minat dan bakat mahasiswa Poltekkes Denpasar dibentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

### **C. Etika Mahasiswa**

#### **Tujuan :**

- a. Membentuk mahasiswa sebagai manusia yang unggul secara intelektual
- b. Membentuk mahasiswa sebagai figur yang memiliki integritas intelektual, professional, dan terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- c. Membentuk mahasiswa yang santun dan peduli terhadap lingkungan, kesehatan dan waktu.

#### **2. Etika Berbusana :**

- a. Jurusan keperawatan.
  - 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
  - 2) Di kampus, saat kuliah dan praktikum di laboratorium menggunakan pakaian seragam putih-putih lengkap dengan atributnya. Atribut yang dimaksud adalah papan nama, lencana/pin, dan cap (khusus wanita bila memakai seragam putih-putih). Wanita menggunakan cap, lencana/pin, papan nama (merah : tingkat I; kuning : tingkat II; dan hijau : tingkat III) dan sepatu putih vantofel. Sedangkan laki-laki menggunakan papan nama (merah : tingkat I; kuning : tingkat II; dan hijau : tingkat III), lencana/pin, dan sepatu putih vantofel.
  - 3) Di Lahan praktek (puskesmas dan masyarakat), mahasiswa menggunakan seragam blouse putih dan rok coklat, serta atribut untuk wanita. Untuk laki-laki, kemeja putih dan celana panjang coklat, serta atribut. Sedangkan sepatu untuk wanita dan pria adalah vantofel berwarna hitam.
  - 4) Di Klinik (rumah sakit), mahasiswa pria dan wanita menggunakan pakaian seragam putih-putih lengkap dengan atribut masing-masing.
  - 5) Rambut mahasiswa wanita baik di kampus, lapangan, dan klinik dijalin rapi dan disanggul, kecuali rambut yang pendek, tidak menutupi kerah baju.
  - 6) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam putih coklat

lengkap dengan atribut, sepatu vantofoel hitam serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.

- 7) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian seragam putih coklat lengkap dengan atribut, sepatu vantofoel hitam, dan rambut dijalin dan disanggul, kecuali rambut yang pendek, serta memakai jaket almamater.
- 8) Bila melakukan kunjungan ke instansi lain saat studi banding memakai pakaian lapangan dan jaket almamater.
- 9) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok / celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di klinik, di lapangan, dan di luar kampus.
- 10) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
- 11) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian lapangan ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.

b. Jurusan Kebidanan

- 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
- 2) Di kampus, saat kuliah menggunakan seragam putih abu dan praktikum di laboratorium dan di lapangan menggunakan pakaian seragam putih-putih lengkap dengan atributnya. Atribut yang dimaksud adalah lencana/pin, kap dan papan nama (merah : tingkat I; kuning : tingkat II; dan hijau : tingkat III) dan sepatu putih/hitam vantofoel.
- 3) Rambut mahasiswa baik di kampus, lapangan, dan klinik dijalin rapi dan disanggul.
- 4) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam putih abu lengkap dengan atribut, sepatu vantofoel putih/hitam serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.
- 5) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian seragam putih abu lengkap dengan atribut, sepatu pantofel putih/ hitam, dan rambut dijalin dan disanggul.
- 6) Bila melakukan kunjungan ke instansi/institusi lain saat studi banding memakai pakaian putih abu dan jaket almamater.
- 7) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok/ celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di klinik, di lapangan, dan di luar kampus.
- 8) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
- 9) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian putih abu ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.

c. Jurusan Keperawatan Gigi

- 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
- 2) Di kampus, saat kuliah menggunakan seragam putih hijau dan praktikum di laboratorium dan di lapangan menggunakan pakaian seragam putih-putih lengkap dengan atributnya. Atribut yang dimaksud adalah lencana/pin, kap dan papan nama (merah: tingkat I; kuning: tingkat II; dan hijau: tingkat III) dan sepatu putih/ hitam vantofoel.
- 3) Rambut mahasiswa baik di kampus, lapangan, dan klinik dijalin rapi dan disanggul.
- 4) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam putih hijau

lengkap dengan atribut, sepatu vanto fel putih/hitam serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.

- 5) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian seragam putih hijau lengkap dengan atribut, sepatu vanto fel hitam, dan rambut dijalin dan disanggul.
- 6) Bila melakukan kunjungan ke instansi/ institusi lain saat studi banding memakai pakaian putih hijau dan jaket almamater.
- 7) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok / celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di klinik, di lapangan, dan di luar kampus.
- 8) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
- 9) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian putih hijau ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.

d. Jurusan Gizi

- 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
- 2) Di kampus, saat kuliah menggunakan seragam hari senin dan selasa putih, rabu dan kamis seragam krem, jumat seragam olahraga/seragam krem dan praktikum di laboratorium dan dilapangan disesuaikan dengan seragam harian ditambah jas lab untuk laboratorium kimia, mikro dan teknologi pangan sedangkan untuk di laboratorium Diet memakai jas kitchen lengkap dengan atributnya. Atribut yang dimaksud adalah lencana/pin dan papan nama.
- 3) Rambut mahasiswa baik di kampus dan di lapangan dijalin rapi dan disanggul.
- 4) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam krem lengkap dengan atribut serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.
- 5) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian sesuai dengan hari pelaksanaan ujian lengkap dengan atribut dan rambut dijalin dan disanggul.
- 6) Bila melakukan kunjungan ke instansi/ institusi lain saat studi banding memakai pakaian krem dan jaket almamater.
- 7) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok/celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di lapangan dan di luar kampus.
- 8) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
- 9) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian seragam sesuai hari ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.

e. Jurusan Kesehatan Lingkungan

- 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
- 2) Di kampus, saat kuliah menggunakan seragam putih biru dan praktikum di laboratorium pakaian jas lab, di bengkel kerja pakaian bengkel dan di lapangan menggunakan pakaian seragam putih-biru lengkap dengan atributnya. Atribut yang dimaksud adalah lencana/pin dan papan nama..
- 3) Rambut mahasiswa baik di kampus, lapangan, dan bengkel kerja disisir rapi.
- 4) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam putih biru lengkap dengan atribut serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.

- 5) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian seragam putih biru lengkap dengan atribut dan rambut disisir rapi.
  - 6) Bila melakukan kunjungan ke instansi/ institusi lain saat studi banding memakai pakaian putih biru dan jaket almamater.
  - 7) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok/celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di klinik, di lapangan, dan di luar kampus.
  - 8) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
  - 9) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian putih biru ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.
- f. Jurusan Analis Kesehatan
- 1) Pakaian mahasiswa harus sopan dan disesuaikan dengan peran dan lingkungan
  - 2) Di kampus, saat kuliah hari senin dan selasa menggunakan seragam putih putih, hari rabu dan kamis menggunakan seragam biru muda, hari jumat menggunakan pakaian olahraga/seragam biru muda dan praktikum di laboratorium menggunakan jas lab. Dalam menggunakan baju seragam putih maupun biru dilengkapi dengan lencana/pin, name tag dan sepatu putih vantofel/tertutup.
  - 3) Rambut mahasiswa di kampus atau dikelas ditata rapi, di laboratorium dijalin rapi dan disanggul.
  - 4) Dalam mengikuti UTS/UAS diwajibkan bagi mahasiswi menggunakan setelan seragam celana panjang.
  - 5) Di luar kampus, dalam peran menjadi utusan program studi/Jurusan untuk menghadiri undangan resmi mahasiswa menggunakan seragam biru muda lengkap dengan atribut, sepatu vantofel putih serta jaket almamater, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan permintaan pengundang.
  - 6) Pakaian mahasiswa saat ujian KTI menggunakan pakaian seragam sesuai dengan hari penggunaan seragam lengkap dengan atribut ditambah jaket almamater, sepatu vantofel putih, dan rambut dijalin dan disanggul.
  - 7) Bila melakukan kunjungan ke instansi/ institusi lain saat studi banding memakai seragam biru muda dan jaket almamater.
  - 8) Mahasiswa tidak diperkenankan memakai rok / celana jeans pada saat acara resmi di kampus, di klinik, di lapangan, dan di luar kampus.
  - 9) Mahasiswa harus memakai pakaian sopan dan memakai sepatu saat berada di kampus (tidak kuliah) atau ke instansi lain saat jam kerja.
  - 10) Saat upacara bendera di direktorat, mahasiswa menggunakan pakaian sesuai dengan seragam hari itu ditambah jaket almamater, sedangkan di Jurusan menggunakan pakaian yang sama dengan saat kuliah.

### **3. Etika Waktu :**

- a. Mahasiswa mempunyai komitmen tinggi terhadap waktu.
- b. Mahasiswa mengikuti tatap muka di kelas dan praktikum di laboratorium serta praktik di klinik dan lapangan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Terlambat 10 menit mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan atau praktikum atau praktik, terlambat 15 menit mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan atau praktikum atau praktik tetapi dianggap absen.
- c. Kehadiran minimal 75% dari keseluruhan pertemuan tatap muka mata kuliah teori dan 100% untuk matakuliah praktikum, dengan bukti absensi.
- d. Mahasiswa komitmen waktu pada saat praktik di RS dan Puskesmas ataupun di masyarakat dengan mengikuti jam praktik di tempat tersebut.

- e. Mahasiswa memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada dosen, baik dalam konsultasi dengan dosen diluar acara tatap muka di kelas maupun dalam proses bimbingan di lapangan, bimbingan KTI, dan bimbingan akademik.
- f. Mahasiswa menghargai dosen atau mahasiswa lain dengan memberitahukan sebelumnya untuk pembatalan komitmen waktu yang telah disepakati sebelumnya.

#### **4. Etika pada Proses Pembelajaran**

- a. Absensi harus ditandatangani sendiri pada saat menjelang perkuliahan.
- b. Pada saat perkuliahan dimulai absensi harus ada di meja dosen.
- c. Selama perkuliahan mahasiswa tidak diperkenankan menghidupkan HP.
- d. Bila dosen 10 menit dari jadwal belum datang, pengurus kelas harus melapor kepada koordinator mata kuliah.
- e. Mahasiswa berani mengemukakan pendapatnya dan siap menerima pendapat orang lain dalam proses pembelajaran.
- f. Mahasiswa mempunyai tanggung jawab untuk mengerjakan tugas-tugas yang dibebankan dosen dalam proses pembelajaran sesuai dengan silabus.
- g. Mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah teori setelah menghadiri perkuliahan teori sekurang-kurangnya 75% serta untuk mata kuliah praktikum 100% dari pertemuan yang terjadwal pada satu semester.
- h. Mahasiswa yang telah melaksanakan semua tugas dan mengikuti semua jenis ujian berhak mendapatkan nilai dari dosen.
- i. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian berkala, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester berhak mendapat kesempatan untuk mengikuti ujian susulan.
- j. Mengisi kuisisioner di SIAK online pada akhir semester.

#### **5. Etika pada Praktik di Laboratorium, di Klinik (RS) dan di Lapangan (Puskesmas/masyarakat) :**

- a. Perlengkapan praktikum disiapkan dengan mengajukan permohonan ke petugas laboratorium paling lambat 3 (tiga) hari sebelum digunakan.
- b. Menjaga kebersihan ruangan dan alat-alat praktikum yang digunakan.
- c. Mengembalikan alat-alat praktikum dalam keadaan bersih dan lengkap, kecuali bahan habis pakai.
- d. Merusak ataupun menghilangkan alat-alat praktikum, mahasiswa harus memperbaiki ataupun mengganti.
- e. Kegiatan praktik di klinik maupun di lapangan harus diikuti 100% dengan bukti absensi.
- f. Absensi harus ditandatangani sendiri sebelum memulai kegiatan di klinik atau di lapangan.
- g. Perlengkapan praktik yang diperlukan untuk di klinik atau lapangan dapat meminjam dari ruang laboratorium dengan mengajukan permohonan kepada petugas laboratorium 3 (tiga) hari sebelum digunakan.
- h. Selama kegiatan praktik mahasiswa tidak diperkenankan menerima tamu.
- i. Meninggalkan tempat praktik harus seijin kepala ruangan atau pembimbing klinik (CI).
- j. Meninggalkan tempat praktik lebih dari 10 menit dengan kegiatan yang tidak ada hubungannya dengan praktik dan tanpa seijin kepala ruangan atau pembimbing klinik (CI), maka mahasiswa dianggap absen.

#### **6. Etika pada saat Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Akhir Program (UAP) dan PPK :**

- a. UTS, UAS, UAP dan PPK dapat diikuti bila sudah menyelesaikan administrasi akademik dan melunasi keuangan yang sudah ditentukan.
- b. Tidak diperkenankan membawa tas dan buku ke ruang ujian (kecuali *open book*).

- c. Mahasiswa yang terlambat datang tidak diberikan perpanjangan waktu.
- d. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian susulan bila sakit dengan surat keterangan dokter atau alasan lain atas seijin ketua program studi/ ketua jurusan.
- e. Ujian susulan dapat ditempuh paling lambat dua minggu dari ujian akhir semester (UAS).
- f. Selama mengikuti ujian tidak diperkenankan menghidupkan HP.

#### 7. Etika Lingkungan :

- a. Mahasiswa memiliki kepedulian terhadap kebersihan, keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan.
- b. Mahasiswa tidak merokok dalam ruangan kelas dan ruangan kantor di lingkungan kampus.
- c. Mahasiswa dapat menggunakan telepon kampus untuk keperluan pembelajaran dan mahasiswa berbicara seperlunya.
- d. Menggunakan air, listrik dan telepon sehemat mungkin.

#### 8. Etika Berdandan :

- a. Selama di kampus, di tempat praktik dan pada acara resmi lainnya, mahasiswa menggunakan kosmetik sewajarnya atau tidak menyolok.
- b. Selama di kampus dan di tempat praktik mahasiswa hanya diperkenankan menggunakan giwang dan kalung yang kecil (khusus wanita), serta jam tangan.
- c. Selama kuliah dan praktik rambut mahasiswa wanita jika panjang dijalin dan disanggul dan menggunakan cap (bila praktik di RS), sedangkan mahasiswa pria rambut pendek (tidak boleh menutupi krah baju dan telinga), serta tidak boleh gundul.
- d. Kuku tangan dan kaki pendek serta tidak diperkenankan menggunakan cat kuku selama kuliah dan praktik.

#### 9. Etika Tambahan :

- a. Ketidakhadiran di kelas dan di tempat praktik karena sakit lebih dari sehari harus dengan surat keterangan dokter.
- b. Bila akan ijin yang terencana, seperti upacara adat, dll, maka permohonan ijin diajukan ke Pembimbing Akademik (PA) tiga hari sebelumnya, diketahui oleh Ketua Program Studi (Kaprodin) dan Ketua Jurusan (Kajur).

### D. Pelanggaran dan Sanksi

Setiap mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Denpasar yang melanggar kode etik, disiplin dan tata tertib, serta peraturan yang berlaku dikenai sanksi atau hukuman disiplin, melalui proses yang sesuai dengan norma dan peraturan perundangan yang berlaku.

Jenis sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melanggar kode etik, disiplin dan tata tertib serta peraturan akademik, dapat berupa **sanksi ringan** berupa teguran/ peringatan lisan atau tertulis; **sanksi sedang** berupa larangan mengikuti pembelajaran/ kegiatan akademik dan kegiatan Poltekkes Denpasar lainnya dalam jangka waktu tertentu; dan **sanksi berat** berupa pemutusan studi sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar.

#### 1. Tidak diperkenankan mengikuti pembelajaran, jika mahasiswa :

- a. Tidak melakukan registrasi dan tidak memiliki KRS.
- b. Melanggar ketentuan pakaian seragam.
- c. Tidak membawa perlengkapan yang dipersyaratkan saat pembelajaran.

## 2. Peringatan Akademik

- a. **Teguran lisan** diberikan jika mahasiswa:
  - 1) Tidak menjaga dan memelihara kebersihan/kerapihan lingkungan
  - 2) Mengganggu ketertiban dan kelancaran proses pembelajaran
  - 3) Melanggar peraturan/ etika (tata tertib)
  
- b. **Teguran tertulis (1 – 3)** diberikan jika mahasiswa:
  - 1) Memiliki IPS dan IPK kurang dari 3,00.
  - 2) Jumlah jam ketidakhadiran perkuliahan melebihi 25%
  - 3) Melalaikan kewajiban administrasi pada semester berjalan
  - 4) Melanggar tata tertib setelah 3 kali peringatan lisan

Teguran tertulis dikeluarkan oleh Ketua Jurusan yang ditujukan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan ditembuskan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Denpasar dan orang tua/wali, serta dicatat di bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan.

Teguran tertulis dapat menjadi pemberhentian sebagai mahasiswa apabila mahasiswa mendapat teguran tertulis yang berulang dan tidak menunjukkan perbaikan bahkan menunjukkan kecenderungan semakin berat/semakin sering melanggar peraturan maupun tata tertib. Teguran Tertulis I yang tidak ditanggapi/diabaikan oleh mahasiswa selama 2 (dua) minggu, maka Ketua Jurusan menindaklanjuti dengan Teguran Tulis II. Bila kurun waktu 2 (dua) minggu selanjutnya Teguran Tertulis II tidak juga ditanggapi / diabaikan oleh mahasiswa, maka Jurusan dapat memberikan Teguran Tertulis III.

## 3. Pemutusan Studi

Pemutusan studi/akademik diberikan kepada mahasiswa dengan ketetapan (SK) Direktur Kemenkes Denpasar, jika mahasiswa:

- a. Mahasiswa tidak memberikan tanggapan atas teguran tertulis III
- b. Tidak mengikuti kuliah tanpa keterangan lebih dari 50 %
- c. Tidak melakukan kewajiban registrasi akademik
- d. Telah melampaui masa studi
- e. Melakukan tindakan melanggar hukum/ tindak pidana
- f. Melakukan pelanggaran etika moral/ profesi yang mencemarkan nama institusi

## 4. Sanksi akademik lain :

Tata cara pemberian sanksi mengikuti aturan/kebijakan Politeknik Kesehatan Denpasar.

### a. Sanksi atas pelanggaran teknis

- 1) Pelanggaran atas kehadiran dalam perkuliahan tutorial dan seminar:
  - a) Tidak hadir dalam waktu 3 hari tanpa alasan diberikan teguran lisan oleh Pembimbing akademik (PA).
  - b) Tidak hadir waktu 4–6 hari tanpa alasan diberikan tugas oleh PA berkoordinasi dengan koordinator mata kuliah dan pemberitahuan tertulis kepada orang tua.
  - c) Tidak hadir dalam waktu lebih dari 7 hari tanpa alasan tapi persentasi kehadiran 75% atau lebih diberikan tugas oleh koordinator mata kuliah berkoordinasi dengan PA dan pemberitahuan tertulis kepada orang tua.
  - d) Kehadiran kurang dari 75% diberikan sanksi tidak boleh mengikuti ujian akhir semester.
- 2) Pelanggaran atas kehadiran praktikum, praktik klinik, maupun praktik lapangan:
  - a) Kehadiran kurang dari 100% alokasi waktu dengan alasan logis, mahasiswa diwajibkan untuk mengganti sejumlah hari ketidakhadirannya, sehingga kehadiran menjadi 100%.

- b) Apabila kehadiran kurang dari 100% tidak diperkenankan ikut ujian praktek.
- c) Mahasiswa yang tidak melengkapi Laporan praktik dan tugas yang diwajibkan selama praktik serta tidak mengikuti responsi tidak diperkenankan mengikuti ujian praktik.
- d) Mahasiswa yang menghilangkan/merusak alat-alat praktik di laboratorium ataupun di klinik/lapangan, tidak diijinkan mengikuti ujian praktikum / praktik sebelum mengganti alat dimaksud.

**b. Sanksi atas pelanggaran lain :**

- 1) Menghilangkan/merusak sarana dan prasarana pendidikan, tidak diijinkan mengikuti ujian akhir semester sebelum memperbaiki/mengganti alat yang dimaksud.
- 2) Melakukan tindakan yang bertentangan dengan norma dan peraturan perundangan yang berlaku, diberikan sanksi berupa sanksi ringan, sedang dan berat.
- 3) Mencontek dan memberikan contekan selama ujian atau kegiatan penyelesaian tugas individual diberi sanksi pembatalan nilai ujian dan/atau tugas, diberikan surat peringatan yang dikeluarkan oleh jurusan
- 4) Mahasiswa yang melakukan tindakan plagiat, mengakui karya orang lain sebagai karya dirinya sendiri dalam suatu kegiatan akademik diberi sanksi pembatalan kelulusan
- 5) Mahasiswa yang melakukan pemalsuan, tanpa izin mengganti atau mengubah, memalsukan nilai atau transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik diberi sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa
- 6) Mahasiswa yang terlibat perbuatan melawan hukum dan/atau pelanggaran kesusilaan akan diberhentikan sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Denpasar



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku Panduan Akademik ini disusun berdasarkan hasil revisi dari Panduan Akademik Tahun 2015 dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat penyusunannya. Selanjutnya perubahan-perubahan dan revisi dapat dilakukan apabila terdapat peraturan perundang-undangan yang baru dan atau kebijakan serta didasarkan atas rapat pertemuan akademik antara Direktur, Pudir I beserta jajarannya dengan Ketua Jurusan dan Pengelola Akademik di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar.

Hal-hal yang belum diatur dalam panduan akademik ini akan didiskusikan kemudian. Dengan tersusunnya panduan akademik ini maka seluruh kegiatan akademik masing-masing program studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Denpasar wajib mengacu pada Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Denpasar Tahun Akademik 2017/2018.

## **DAFTAR PUSTAKA**

1. SK Menkes RI No. 14/Menkes/SK/I//1992, tanggal 3 Januari 1992
2. SK No.234/Menkes/VIII/1997
3. SK No. HK.00.06.1.1.2114 tanggal 4 Juli 1997
4. SK Menkes No. HK.00.06.1.1.01051 tanggal 9 April 1998
5. SK Menkes RI No. OT.01.01.1.4.2.04539.1, tanggal 15 September 2006
6. SK Menkes RI No. OT.01.01.1.4.2.02753 tanggal 11 Juni 2007
7. SK Menkes RI No: HK.03.05/1/4/2/3013/2008 tanggal 12 Juni 2008.
8. SK Menkes RI No. HK.03.05/1/4/2/3013.I/2008, tanggal 12 Juni 2008
9. SK Menkes RI No. HK.03.05/1/II/4/00253/2009 tanggal 22 Januari 2009
10. SK Menkes RI No. HK.03.05/1/II/4/00255/2009 tanggal 22 Januari 2009
11. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Poltekkes Denpasar RI Tahun 2004
12. Kep Menkes dan Kesos RI No. HK.00.SJ.SK.VIII.0677 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Program (UAP) Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan
13. Organisasi dan Tata Laksana Poltekkes Denpasar Tahun 2008
14. Panduan Akademik Poltekkes Denpasar Tahun 2015
15. Peraturan Menteri Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi RI nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.