



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.6/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Ms. 1 Nyoman Rilele, S.Pd, S.Kep, M.Pd*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

*Hanum*

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

*[Signature]*  
Direktur  
Poltekkes Denpasar

*[Signature]*  
Dr. I.G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

*[Signature]*  
M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/64977/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Mengah Rumiari, S.Kp, M.Kep, Sp. Mat*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002



Drs. I G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196005061983021001

Direktur

Direktori Pelayanan Kesehatan Denpasar

Denpasar, 28 Agustus 2013

Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.8 /2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

***A.M. Endang Sri Purwadani Rahayu, S.Kp, M.D***

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002

Direktur  
POREKkes Denpasar

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003

Denpasar, 28 Agustus 2013

Ketua Panitia,



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.14/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Ms Luh Putu Sni Ernawati, S.Si, 7, MPA*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

Direktur  
Balaykes Denpasar



Drs. I.G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 1966005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.13/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

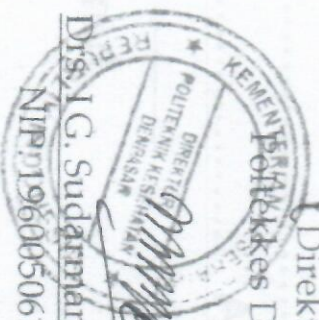
*Ni Ketut Samayani, SST, M. Biomed*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

Direktur  
Poltekkes Denpasar



Drs. I.G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP.196005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.12/2013



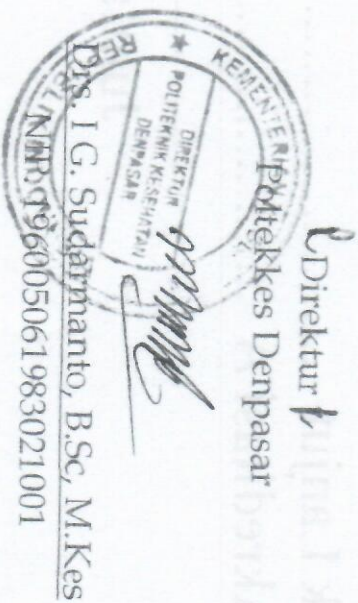
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Ms Nyoman Suindri, SSi7, M. Kel*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002



Direktur Politeknik Kesehatan Denpasar

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.2/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Machammad Choirul Hadi, SKM, M.Kes*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

Direktur  
Politeknik Kesehatan Denpasar



Drs. I.G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.1 /2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

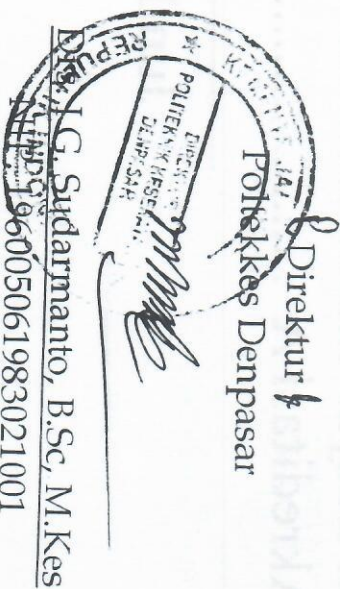
**A. A. Gde Raba Rayamaya, SST, M. Kes**

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

Direktur  
Pothekkes Denpasar



Drs. I.G. Sudarmanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.3/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

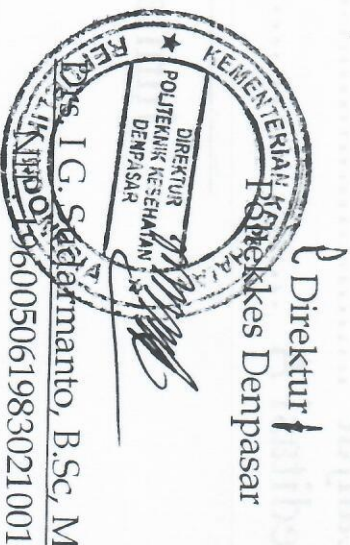
*Wenny Mariana, MMD*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

*[Signature]*

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP. 194702031975022002



Direktur  
Jenjang Pusat  
KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
DIREKTORAT JENJANG PUSAT  
DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003

*[Signature]*

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.4/2013



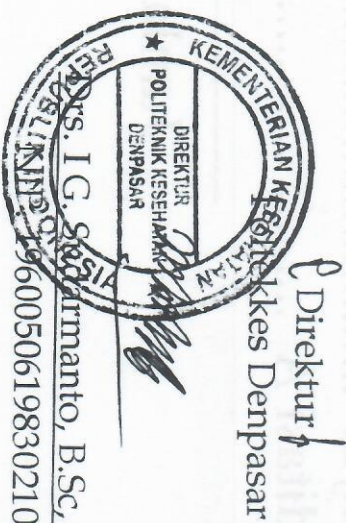
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*drg. Ratih Larasati, M. Kes*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002



Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.5/2013



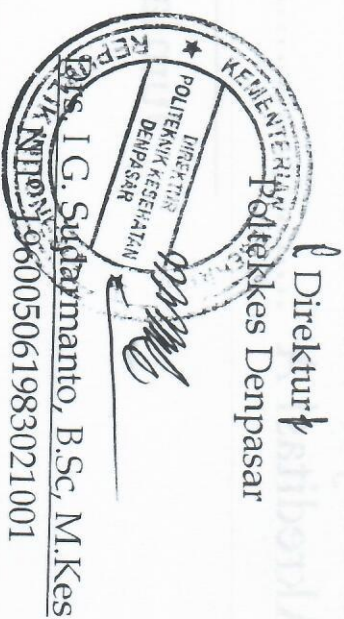
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*No. 9 Mayan Suardana, S.Kep, M.Kep*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002



Direktur  
Poltekkes Denpasar

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,  
  
M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.9/2013



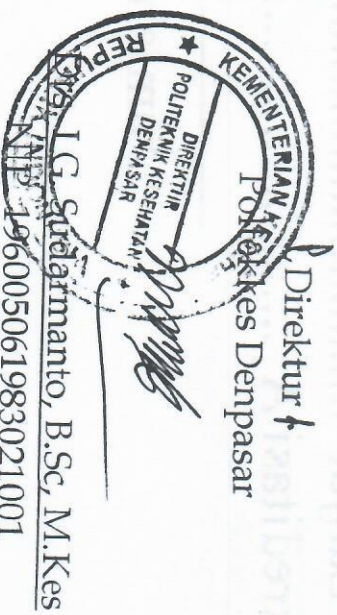
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Mi Ramang Wiardani, SST, M. Kes*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002



Direktur  
Poltekkes Denpasar

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,  
  
M. Choirul Hadi, SKM, M. Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.10/2013



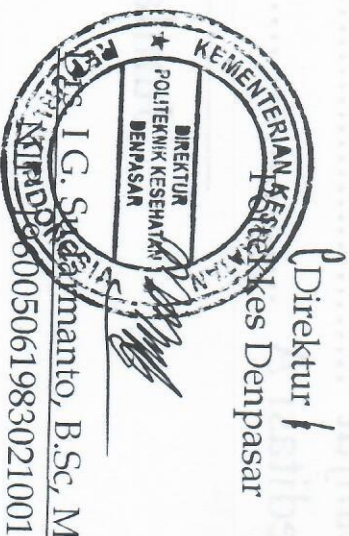
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Anak Agung Nanda Antawini, SST, MP*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002



(Direktur  
Kesehatan Denpasar)

IG. S. Saktimanto, B.Sc, M.Kes  
NIP 6005061983021001

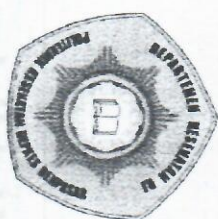
Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/4497.11/2013



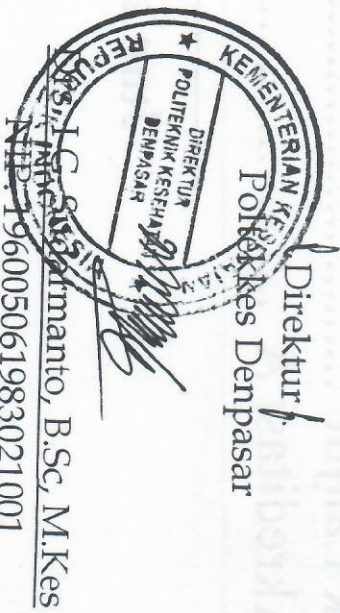
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Nda Ayu Ela Padmawati, SKM, M.Kes*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 – 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002



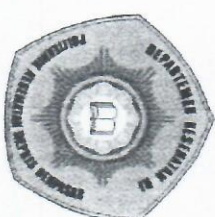
Direktur  
Poltekkes Denpasar

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,  
  
M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/497.18 /2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*9 Retut Anyana, BS, S57, M. Si*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002



Dr. I.G. Sudarmananto, B.Sc, M.Kes  
NIP 196307101986031001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.19/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*1. Mayana Jana, SKM, M. Si*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP. 194702031975022002



Direktur /  
Denpasar

Drs. I.G. Sudarjanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196009061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.20/2013



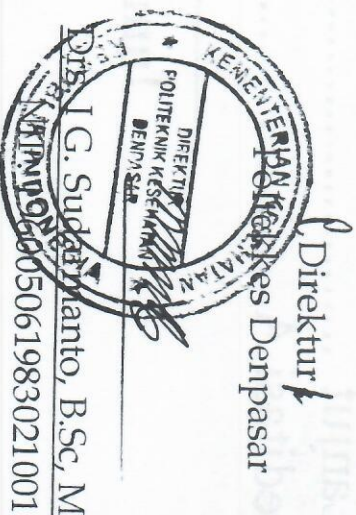
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

***Drs. I Made Buda Mahayana, SKM, M. Si***

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002



Drs. I.G. Sudatanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 0005061983021001

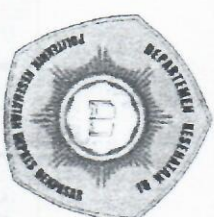
Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.23 /2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*Cake Dewi Widhya Rama Sundari, SKM, M. Si*

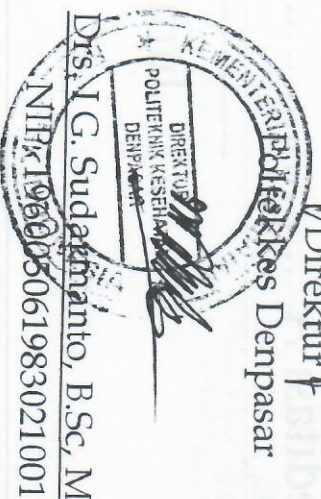
telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

*Hanum*

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

*[Signature]*  
/Direktur  
Poltekkes Denpasar



Drs. I.G. Sudatanto, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196005061983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

*[Signature]*

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/6497.21/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

*dr. ? Guoti Agung Dewi Sarihati, M. Biomed*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 1947020319750222002

Direktur



Drs. G. Sudaranta, B.Sc, M.Kes  
NIP. 196307101983021001

Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,

M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003



# Sertifikat

Nomor: DL.02.02/P.01/649.22/2013



Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Denpasar dengan ini menyatakan bahwa:

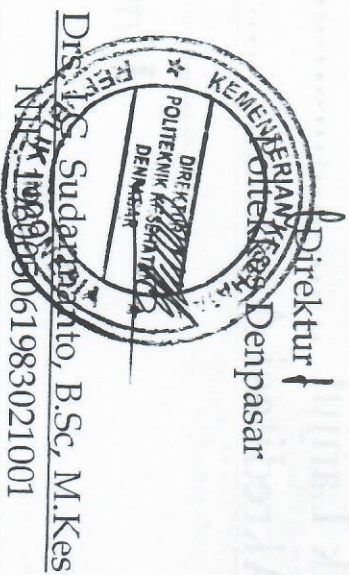
*Ngoman Mastra, SRM, S.Pd, M.Si*

telah mengikuti Pelatihan Penguatan Kemampuan Auditor Internal yang diselenggarakan di Denpasar, 26 - 28 Agustus 2013

Narasumber

Prof. Dr. Tirza Hanum  
NIP 194702031975022002

Direktur  
Politeknik Kesehatan  
Denpasar



Denpasar, 28 Agustus 2013  
Ketua Panitia,  
  
M. Choirul Hadi, SKM, M.Kes  
NIP. 196307101986031003

## URAIAN JABATAN

NAMA JABATAN : KEPALA UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)  
UNIT ORGANISASI : UNIT PENJAMINAN MUTU

### IKHTIAR JABATAN

Membantu Pimpinan melakukan penjaminan mutu pendidikan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dalam kerangka waktu yang jelas di tingkat Poltekkes Denpasar.

### HASIL KERJA

1. Rancangan usulan rencana program dan anggaran tahunan UPM.
2. Rancangan RPK UPM.
3. Bahan rancangan usulan pengembangan UPM.
4. Usulan penggunaan, serta pengadaan bahan habis pakai dan perangkat kerja pada UPM.
5. Dokumen mutu dan akademik Poltekkes Denpasar.
6. Jadwal audit mutu akademik internal di lingkungan Poltekkes Denpasar
7. Laporan audit mutu akademik internal Poltekkes Denpasar.
8. Laporan EPSBED (Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri) Poltekkes Denpasar.
9. Laporan koordinasi dengan sub unit jurusan dalam rangka pelaksanaan SPM-PT.
10. Laporan periodik kegiatan UPM.
11. Laporan pelaksanaan tugas kedinasaan lainnya.

### URAIAN TUGAS

1. Menyusun rancangan usulan rencana program dan anggaran tahunan UPM.
2. Menyusun rancangan RPK UPM.
3. Menyajikan bahan rancangan usulan pengembangan UPM
4. Menyusulkan penggunaan, pengadaan bahan habis pakai dan perangkat kerja UPM.
5. Menyusun dokumen mutu dan akademik bersama Tim Penjaminan Mutu
6. Membuat jadwal audit mutu akademik internal.
7. Melakukan audit mutu akademik internal.
8. Membuat laporan ESPBED (Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri).
9. Melakukan koordinasi dengan sub unit jurusan dalam rangka pelaksanaan SPM-PT.
10. Membuat laporan kegiatan UPM.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## URAIAN JABATAN

NAMA JABATAN : KEPALA SUB UNIT PENJAMINAN MUTU  
UNIT ORGANISASI : SUB UNIT PENJAMINAN MUTU

### IKHTIAR JABATAN

Membantu Pimpinan melakukan penjaminan mutu pendidikan secara bertahap, sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dalam kerangka waktu yang jelas di tingkat Jurusan.

### HASIL KERJA

1. Rancangan usulan rencana program dan anggaran tahunan Sub UPM.
2. Rancangan RPK Sub UPM.
3. Bahan rancangan usulan pengembangan Sub UPM.
4. Usulan penggunaan, serta pengadaan bahan habis pakai dan perangkat kerja pada Sub UPM.
5. Dokumen mutu dan akademik Jurusan.
6. Jadwal audit mutu akademik internal di lingkungan Jurusan.
7. Laporan audit mutu akademik internal Jurusan.
8. Laporan EPSBED (Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri) Jurusan.
9. Laporan periodik kegiatan Sub UPM.
10. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya.

### URAIAN TUGAS

1. Menyusun rancangan usulan rencana program dan anggaran tahunan Sub Unit Penjaminan Mutu.
2. Menyusun rancangan RPK Sub UPM.
3. Meyajapkan bahan rancangan usulan pengembangan Sub UPM.
4. Menyusulkan penggunaan, serta pengadaan bahan habis pakai dan perangkat kerja pada Sub UPM.
5. Menyusun dokumen mutu dan akademik bersama Tim Penjaminan Mutu
6. Membuat jadwal audit mutu akademik internal Jurusan.
7. Melakukan audit mutu akademik internal Jurusan.
8. Membuat laporan ESPBED (Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri) Jurusan.
9. Membuat laporan kegiatan Sub UPM.
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

## URAIAN JABATAN

NAMA JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM  
UNIT ORGANISASI : UPM (UPM)

### IKHTIAR JABATAN

Melakukan layanan administrasi surat/dokumen/data yang meliputi mengagendakan, mengonsep, mengetik, mengirim dan mengarsipkan surat/dokumen data dalam rangka menunjang kegiatan Penjaminan Mutu Poltekkes Denpasar.

### HASIL KERJA

1. Rencana kegiatan pengadministrasian surat/dokumen/data pada UPM.
2. Usulan kebutuhan ATK UPM.
3. Print out surat/dokumen yang diparaf/tanda tangani oleh Kepala UPM, Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan Pembantu Direktur I atau Direktur.
4. Agenda surat/dokumen yang dikirim UPM.
5. Agenda surat/dokumen yang diterima UPM.
6. Arsip surat/dokumen UPM
7. Catatan jadwal rapat/pertemuan atasan pada papan tulis yang telah disediakan.
8. Catatan jadwal rapat/pertemuan Tim Penjaminan Mutu.
9. Sarana dan formulir daftar hadir rapat/pertemuan sebagai persiapan rapat pertemuan pada UPM.
10. Notulen rapat/pertemuan UPM
11. Daftar hadir rapat/pertemuan UPM yang telah ditanda tangani Pudir I.
12. Kelengkapan administrasi untuk pertanggungjawaban konsumsi rapat/pertemuan UPM
13. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum di UPM.
14. Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya.

### URAIAN TUGAS

1. Membuat rencana kegiatan pengadministrasian surat/dokumen/data pada UPM berdasarkan kebijakan Direktur Poltekkes Denpasar, data yang dikumpulkan dan peraturan yang terkait untuk persiapan pelaksanaan kegiatan.
2. Membuat usulan kebutuhan ATK UPM berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk meminta persetujuan atasan.
3. Mengetik surat/dokumen sesuai konsep dan format yang berlaku dan petunjuk atasan serta memeriksa dan memperbaiki kembali hasil ketikan sampai benar, selanjutnya meminta paraf/tanda tangan ke Kepala UPM, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Pembantu Direktur I atau Direktur untuk surat keluar.
4. Memperbanyak surat/dokumen, mengamplopkan dan mendistribusikan ke pihak yang dituju melalui bagian umum dan mengagendakan surat/dokumen yang dikirim.
5. Mengagendakan surat/dokumen yang diterima dan menyampaikannya pada Kepala UPM.
6. Mengarsip surat/dokumen UPM.
7. Membuat catatanjadwal rapat/pertemuan atasan pada papan tulis yang telah disediakan.
8. Membuat catatanjadwal rapat/pertemuan Tim Penjaminan Mutu.
9. Menyiapkan sarana dan formulir daftar hadir rapat/pertemuan UPM
10. Membuat notulen rapat/pertemuan UPM.
11. Mengedarkan daftar hadir rapat UPM dan meminta tanda tangan Pudir I.
12. Memeriksa kelengkapan pertanggung jawaban konsumsi rapat/pertemuan dengan bagian Umum.
13. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum di UPM.