



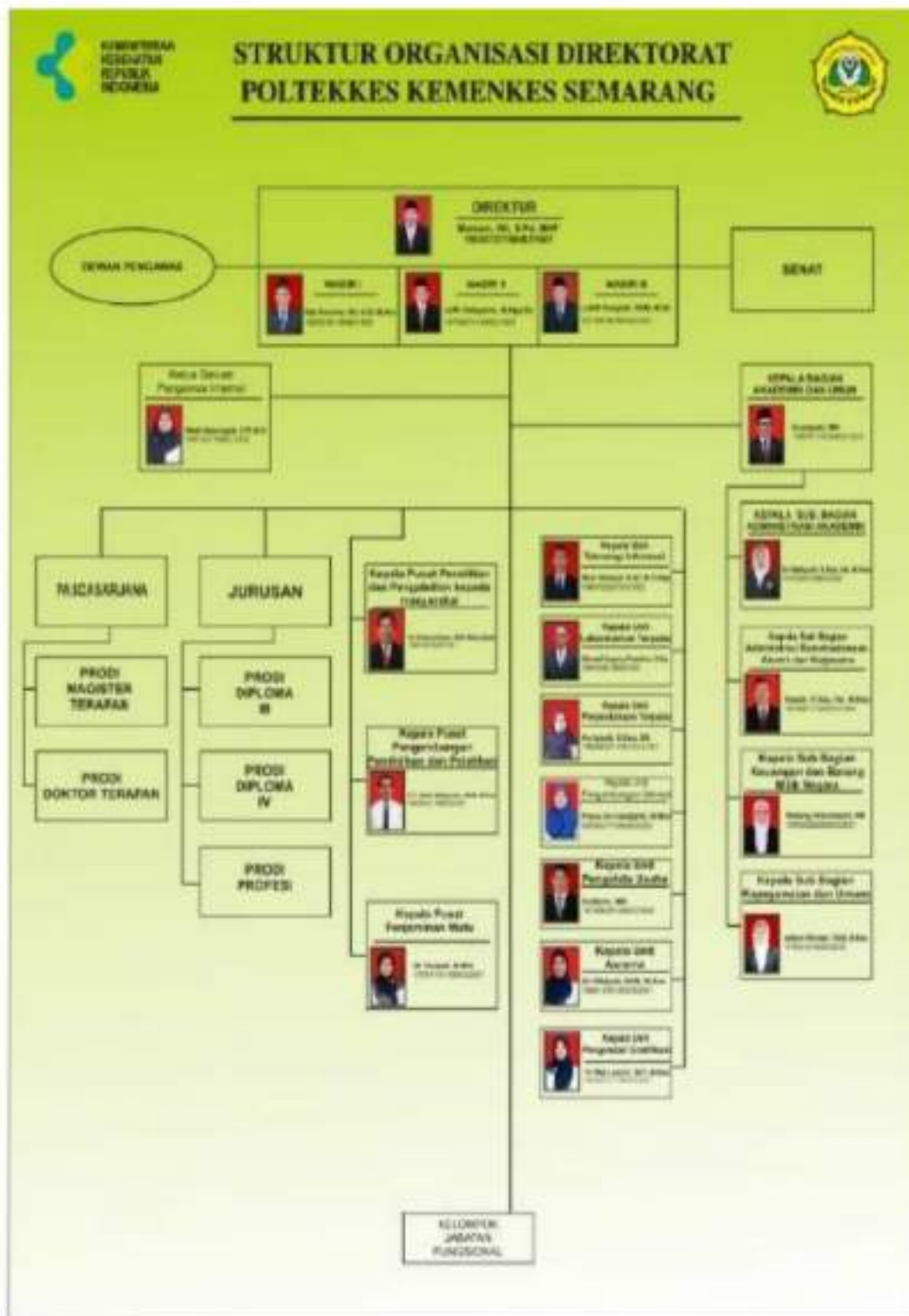
# PANDUAN AKADEMIK

2020

# **PANDUAN AKADEMIK**



**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG  
2020**



## DAFTAR ISI

|                      |   |
|----------------------|---|
| Kata Pengantar ..... | 1 |
| SK Direktur .....    | 3 |

### BAB I

#### IDENTITAS POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>SEMARANG</b> .....       | <b>10</b> |
| A. Lambang .....            | 10        |
| B. Bendera .....            | 10        |
| C. Lagu Hymne dan Mars..... | 13        |

### BAB II

#### PROFIL POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SEMARANG</b> .....                                  | <b>15</b> |
| A. Sejarah .....                                       | 15        |
| B. Dasar Penyelenggaraan Pendidikan.....               | 18        |
| C. Profil Lulusan.....                                 | 20        |
| D. Ciri Pendidikan .....                               | 20        |
| E. Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan.....              | 21        |
| F. Kedudukan.....                                      | 22        |
| G. Tugas .....   | 22        |
| H. Fungsi.....   | 22        |
| I. Visi, Misi, Falsafah, Motto dan Janji Layanan ..... | 23        |
| J. Sasaran Mutu .....                                  | 242       |
| K. Strategi.....                                       | 25        |
| L. Program Pendidikan .....                            | 25        |
| M. Struktur Organisasi .....                           | 28        |

### BAB III

#### REGISTRASI MAHASISWA .....

|   |           |
|---|-----------|
| <b>REGISTRASI MAHASISWA</b> .....                     | <b>38</b> |
| A. Proses Registrasi dan Herregistrasi Mahasiswa..... | 38        |
| B. Besaran Biaya Pendidikan.....                      | 41        |



**BAB IV****PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)...43**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| A. Tujuan.....                     | 43 |
| B. Pembicara .....                 | 44 |
| C. Materi.....                     | 44 |
| D. Peserta .....                   | 45 |
| E. Tempat.....                     | 45 |
| F. <i>Character Building</i> ..... | 46 |

**BAB V****PROSES PENDIDIKAN .....47**

|  |    |
|--|----|
| A. Kompetensi Lulusan.....                 | 47 |
| B. Isi Pembelajaran .....                  | 47 |
| C. Proses Pembelajaran .....               | 47 |
| D. Dosen dan Tenaga Kependidikan .....     | 53 |
| E. Sarana dan Prasarana Pembelajaran ..... | 56 |
| F. Pengelolaan Pembelajaran.....           | 64 |
| G. Penilaian Pembelajaran .....            | 66 |
| H. Pembiayaan Pembelajaran.....            | 66 |

**BAB VI****PENILAIAN PEMBELAJARAN .....67**

|   |    |
|---|----|
| A. Jenis Evaluasi .....                                 | 67 |
| B. Sistem Penilaian.....                                | 68 |
| C. Kelulusan Mahasiswa .....                            | 72 |
| D. Predikat Kelulusan .....                             | 76 |
| E. Gugur Studi, Putus Studi, dan Pengunduran Diri ..... | 76 |
| F. Lain-lain.....                                       | 77 |

**BAB VII****KEMAHASISWAAN..... 78**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| A. Organisasi Mahasiswa .....     | 78 |
| B. Seragam Mahasiswa .....        | 81 |
| C. Kegiatan Ekstrakurikuler ..... | 82 |

|  |    |
|--|----|
| D. Prosedur Perijinan Kegiatan Kemahasiswaan ..... | 84 |
| E. Prosedur Penggunaan Fasilitas Kampus .....      | 85 |
| F. Penghargaan .....                               | 85 |
| G. Beasiswa .....                                  | 86 |
| H. Asrama.....                                     | 88 |
| I. Jaminan Kesehatan .....                         | 88 |
| J. Bimbingan dan Konseling.....                    | 89 |
| K. Wisuda.....                                     | 89 |

## **BAB VIII**

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>ALUMNI.....</b>         | <b>92</b> |
| A. Ikatan Alumni .....     | 92        |
| B. Pengembangan Karir..... | 92        |

## **BAB IX**

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| <b>PENUTUP .....</b> | <b>94</b> |
|----------------------|-----------|

## **DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR LAMPIRAN**

|  |     |
|--|-----|
| Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang .....   | 98  |
| Struktur Organisasi Jurusan pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang dengan Program Studi pada Lokasi yang sama dengan Lokasi Jurusan .....     | 99  |
| Struktur Organisasi Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang dengan Lokasi yang Terpisah (di luar kota) dari Lokasi Jurusan ..... | 100 |
| Struktur Organisasi Program Pascasarjana.....  | 101 |
| Daftar Pimpinan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun 2020.....   | 102 |
| Daftar Nama Pejabat Jurusan dan Prodi .....  | 104 |
| Kalender Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun Akademik 2020/2021 .....  | 108 |
| Alur Registrasi Online Mahasiswa .....   | 109 |
| Alur Herregistrasi Online Mahasiswa .....  | 110 |
| Penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....  | 111 |
| Alur Penerbitan Surat Keterangan Masih Kuliah.....   | 112 |
| Alur Pengajuan Cuti Akademik.....  | 113 |
| Alur Penerbitan Ijazah Online .....  | 114 |
| Alur Penerbitan Ijazah Pengganti .....   | 115 |
| Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Kesalahan Penulisan Ijazah .....  | 116 |
| Mekanisme Sistem Legalisasi Terpadu .....  | 117 |
| Penerbitan Surat Keterangan Pengunduran Diri .....   | 118 |
| Penerbitan Surat Keputusan Pengurusan KBM.....   | 119 |
| Alur Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) .....  | 120 |
| Prosedur Penerbitan Transkrip Nilai.....   | 121 |
| SOP Peminjaman dan Pengembalian Buku Perpustakaan.....   | 122 |

|   |     |
|---|-----|
| Alur Peminjaman Alat Bantu Belajar Mengajar (ABBM) .....          | 124 |
| Kartu Hasil Studi (KHS) .....                                     | 125 |
| Alur Peminjaman dan Pengembalian Alat Praktek Laboratorium .....  | 126 |
| Transkrip Nilai Mahasiswa Diploma III.....                        | 127 |
| Transkrip Nilai Mahasiswa Diploma IV/Sarjana Terapan ..           | 128 |
| Transkrip Nilai Mahasiswa Profesi .....                           | 129 |
| Transkrip Nilai Mahasiswa Pascasarjana .....                      | 130 |
| Form Surat Pernyataan Penggunaan Foto Berjilbab pada Ijazah ..... | 131 |
| Surat Pernyataan .....  | 132 |
| Surat Keterangan Lulus .....                                      | 133 |
| Kontrak Belajar.....  | 134 |
| Rencana Pembelajaran Semester .....                               | 136 |
| Prosedur Penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Pengganti .....   | 137 |
| Surat Permohonan Izin Cuti Akademik .....                         | 138 |
| Surat Permohonan Izin Aktif Kembali .....                         | 139 |
| Surat Permohonan Pengunduran Diri .....                           | 140 |

## KATA PENGANTAR

Memasuki Tahun Akademik 2020/2021, Poltekkes Kemenkes Semarang kembali melakukan revisi terhadap buku Panduan Akademik yang sudah diberlakukan. Tinjauan dan evaluasi terhadap keseluruhan kegiatan akademik senantiasa selalu dilakukan, sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu perguruan tinggi dalam rangka continuous improvement, dengan melakukan upaya-upaya berkelanjutan untuk mempertahankan dan mengembangkan mutu kegiatan akademik. Salah satu upaya tersebut adalah meninjau ulang terhadap buku Panduan Akademik, disesuaikan dengan perkembangan peraturan pendidikan tinggi yang terbaru, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 394/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan. Hal ini berdampak pada beberapa perubahan pada materi buku Panduan Akademik TA 2020/2021 ini.

Secara umum buku Panduan Akademik disusun dengan tujuan untuk dapat digunakan sebagai panduan bagi proses kegiatan akademik dengan tajuk "Merdeka Belajar-Kampus Merdeka" sekaligus dapat memberikan informasi tentang Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang. Buku ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh civitas akademika baik mahasiswa, dosen, maupun tenaga kependidikan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang menganut kebijakan Merdeka Belajar yang diluncurkan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) Nadiem Anwar Makarim bahwa terdapat empat pokok penyesuaian kebijakan di lingkup pendidikan tinggi, yaitu: 1) Kebijakan pembukaan program studi (prodi) baru; 2) Kebijakan sistem akreditasi perguruan tinggi; 3) Kebijakan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; dan 4) Kebijakan hak belajar tiga semester di luar program studi (**tidak berlaku untuk prodi Kesehatan**).

Poltekkes Kemenkes Semarang memandang penting, ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku untuk dilaksanakan, agar supaya keseluruhan proses pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang berlangsung selaras dengan peraturan yang berlaku, baik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maupun Kementerian Kesehatan. Hal ini juga untuk menjamin lulusan yang dihasilkan dapat diterima oleh seluruh stakeholder yang memerlukan baik di dalam maupun di luar negeri.



Sejalan dengan hal itu, Poltekkes Kemenkes Semarang berkomitmen untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dengan maksimal, baik Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui penerapan ISO 9001:2015 maupun Sistem Penjaminan Mutu Eksternal melalui penerapan Akreditasi Program Studi dan Institusi. Hingga tahun 2020 ini, Poltekkes Kemenkes Semarang telah mempunyai 34 (tiga puluh empat) program studi, 18 (delapan belas) Program Studi Diploma III, 9 (sembilan) Program Studi Diploma IV, 3 (tiga) Program Studi Profesi dan 4 (empat) Program Studi Magister Terapan Kesehatan seluruhnya telah terakreditasi oleh BAN PT atau LAM PT Kes.

Penyusunan panduan ini sangat penting artinya bagi keberlangsungan proses pembelajaran di Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang. Sekaitan dengan hal tersebut, kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada anggota tim penyusun. Kami juga mengucapkan terimakasih kepada pengelola Jurusan, Program Studi, dosen dan semua komponen di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang yang telah menyampaikan pendapat, saran dan koreksi untuk penyempurnaan buku panduan ini.

Semarang, Juli 2020

Direktur,



*Marsum*, BE,S.Pd, MHP.

19630727 198403 1 001





**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG**  
Jalan Tirta Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang  
Telepon (024) 7460274 Faksimile (024) 7460274  
Laman : poltekkes-smg.ac.id Surat Elektronik : poltekkes-smg@poltekkes-smg.ac.id



**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES  
SEMARANG**

**NOMOR : HK.02.03/4.1/4092/2020**

**TENTANG**  
**PANDUAN AKADEMIK**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

**DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG**

**MENIMBANG** : 1. Bahwa kebijakan dan peraturan tentang pendidikan kesehatan yang telah ditetapkan dan dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan maupun Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan masih bersifat umum serta memerlukan penjabaran lebih lanjut guna penerapannya di lapangan;  
2. Bahwa dalam rangka penjabaran lebih lanjut tersebut perlu disusun dan sekaligus diterbitkan Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun Akademik 2020/2021.

**MENGINGAT** : 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;  
4. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
10. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Kesehatan No. 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;
14. Kepmenkes No. HK.03.2.4.1.444.1 tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Kesehatan Departemen Kesehatan R.I;
15. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14/VIII/KB/2011, No. 1673/Menkes/SKB/VIII/2011 tentang Penyelenggaraan Politeknik Kesehatan yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan;
16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 520/E/O/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program- Program Studi pada Politeknik Kesehatan Semarang di Semarang;

17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33/KPT/I/2015 tentang Pembukaan Program Studi Magister Terapan Kesehatan Terapis Gigi dan Mulut Program Magister pada Politeknik Kesehatan Semarang;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
19. Surat Edaran Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Badan PPSPDM Kesehatan Kementerian Kesehatan RI No DM 01.01/2/4072/2020 tanggal 30 Juni 2020 tentang Perpanjangan Pembelajaran Daring dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;
20. Surat Edaran Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang No.HK.02.03/4.1/3610/2020 tentang Perpanjangan Pembelajaran Daring dalam Upaya Persiapan Penerapan New Normal pada Pencegahan Penyebaran Covid-19 di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang;
21. Surat Edaran Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang No. HK.02.03/4.4/2115/2020 tentang Perpanjangan Pembelajaran Daring dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang.
22. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 239/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Profesi Ners Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
23. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 451/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Bidan Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
24. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 713/KPT/I/2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Bank Darah Program Diploma Tiga pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;

25. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 412/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
26. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 535/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
27. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 394/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan.

MEMPERHATIKAN : Rapat Manajemen Poltekkes Kemenkes Semarang tanggal 18 Juli 2020.

#### MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Peraturan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang tentang Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun Akademik 2020/2021.

KEDUA : Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang dimaksud adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.



- KETIGA : Pedoman ini berlaku dan menjadi panduan bagi mahasiswa baru seluruh Jurusan dan Program Studi lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Nomor : HK.03.06/5.1/4069/2019 tentang Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun 2019/2020 dinyatakan hanya berlaku untuk mahasiswa lama;
- KELIMA : Biaya yang diperlukan guna penyusunan Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun Akademik 2020/2021 dibebankan pada Anggaran Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Tahun 2020.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : S E M A R A N G

PADA TANGGAL : 21 Juli 2020



Tembusan kepada Yth :

1. Kepala Badan PPSPDM Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta;
2. Kepala Pusdik SDM Kes BPPSPDMK Kemenkes RI, Jakarta;
3. Para Ketua Jurusan dan Prodi Poltekkes Kemenkes Semarang masing-masing di tempat ;
4. Ketua Program Pascasarjana Magister Terapan Kesehatan  
Pertinggal.

## TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK

- Penanggungjawab : Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang  
(Marsum, BE, S.Pd., MHP)
- Tim Teknis dan Kontributor :
1. Edy Susanto, SH. SSi. M.Kes.
  2. Jeffri Ardiyanto, M.App.Sc.
  3. Luthfi Rusyadi, SKM, M.HKes, M.Sc.
  4. Prof. Dr. dr. Soeharyo Hadisaputro, Sp. PD-KPTI, FINASIM, FISPH, FISCAM
  5. Dr. dr. Ari Suwondo, MPH
  6. Supriyadi, MN.
  7. Sri Wahyuni, SKp, Ns, M.Kes
  8. Sawab, S.Kep, Ns., M.Kep.
  9. Wiwik Wijaningsih, STP, M.Si.
  10. Runjati, M.Mid
  11. S. Y. Didik Widiyanto, SKM, M.Kes.
  12. M. Choirel Anwar, SKM, M.Kes.(Epid)
  13. Suharto, S.Pd. MN.
  14. Sri Rahayu, S.Kp, Ns., M.Kes.
  15. Susi Tursilowati, SKM, M.Sc.PH.
  16. Fatimah, S.ST., M.Kes.
  17. Tri Wiyatini, SKM, M.Kes (Epid)
  18. Asep Tata Gunawan, SKM, M.Kes
  19. Teguh Budiharjo, STP, M.Si.
  20. Subinarto, S.Kom., M.Kom
  21. Sri Widiyati, SKM, M.Kes.
  22. Haryanti, S.Sos, SS
  23. Triana Sri Hardjanti, M.Mid.
  24. Rizal Ginanjar, SST, M.Tr. Kep.
  25. Sudiarto, MN
  26. Darmasanti, SE, MM
  27. Ahmad Sugeng Prayitno, B.Sc, S.Kp
  28. Tri Wiji Lestari, SST, M.Kes
- Tim Penyusun :
1. Mardiyono, MNS, Ph.D
  2. Dr. Bedjo Santoso, S.SiT, M.Kes
  3. Shobirun, MN
  4. Ida Aryanti, S.SiT, M.Kes
  5. Dartini, SKM., M.Kes
  6. Mohammad Jaelani, DCN, M.Kes



7. Salikun, S.Pd.,M.Kes
8. Nurul Qomariyah, S.Pd.,M.Pd.
9. Dr. Sudirman, MN
10. Umaroh, SKM, M.Kes
11. Suparmin, S.Si.T, M.Kes
12. Prasko, S.Si.T,M.HKes
13. Irmawati, S.Kep,Ns,M.Kes

Tim Administrasi dan  
Editor :

1. Adhani Windari, SKM, M.Kes.
2. Endang Krismawati, SE
3. Vederica Farida Candra Z, SST, MM
4. Windu Yuli Widiastuti, SST
5. Dewi Andang Prastika, S.ST,M.Kes
6. Setya Wijayanta, S.T,M.Kes
7. Allen Rufaida Purianingtyas, S.Pd.,M.Pd

**BAB I****IDENTITAS****POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SEMARANG****A. Lambang**

Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki lambang yang digambarkan dalam bentuk berikut :



- Bunga dan kelopaknya yang disertai kuncup berupa lambang Bhakti Husada, melambangkan bahwa Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan.
- Kelopak bunga berwarna hijau tua melambangkan Jurusan di Poltekkes Kemenkes Semarang.
- Sebelas helai daun berwarna hijau tua yang diikat batang berwarna hijau muda melambangkan sebelas Akademi yang tergabung dalam satu Poltekkes Kemenkes Semarang.
- Bingkai bunga berwarna hitam, melambangkan kepribadian yang kokoh.
- Warna kuning sebagai warna dasar, melambangkan kemakmuran dan pengabdian.

**B. Bendera**

- Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai Bendera sebagaimana tercantum berikut :



2. Jurusan Keperawatan berwarna merah maroon



3. Jurusan Kebidanan berwarna biru



4. Jurusan Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi berwarna kuning



5. Jurusan Keperawatan Gigi berwarna hijau



6. Jurusan Gizi berwarna biru tua



7. Jurusan Kesehatan Lingkungan berwarna biru muda



8. Jurusan Analis Kesehatan berwarna ungu



9. Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan berwarna hijau toska



10. Pascasarjana Magister Terapan Kesehatan berwarna oranye



## C. Lagu Hymne dan Mars

## Hymne Poltekkes Semarang

C - MINOR. 4/4  
GRAVE CONSPIRITO

LAGU/SYAIR : SIHOL P. HUTAGALUNG, MPS. MSc

3̣ 6̣ 6̣ 7̣ | 7̣ 1̣ 7̣ 6̣ 7̣ | 7̣ 1̣ 1̣ 2̣ | 2̣ 3̣ . . |  
DI BAWAH NAUNGAN PA TA KA POLTEKKES SEMARANG

3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ | 2̣ 1̣ 1̣ 6̣ 1̣ | 6̣ 7̣ 7̣ 1̣ | 7̣ 6̣ . . |  
MA RI BER KARYA DAN BE KERJADENGAN SE TIA

3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 3̣ | 2̣ 1̣ 1̣ 6̣ 1̣ | 6̣ 7̣ 7̣ 1̣ | 7̣ 6̣ . . |  
BAK TI HU SA DA LAMBANG KI TA PRO FESI KI TA

## REFR:

6̣ 5̣ 5̣ 6̣ 7̣ 1̣ | 2̣ 4̣ 3̣ 3̣ 2̣ 1̣ |  
DE NGAN SE MANGAT JUANG KI TA TING KAT KAN

. 6̣ 5̣ 5̣ 6̣ 7̣ 1̣ | 2̣ 4̣ 3̣ 3̣ 2̣ 3̣ |  
KE BER SA MA AN DI AN TA RA JU RU SAN  
. 3̣ 6̣ 6̣ 7̣ 1̣ | 7̣ 6̣ 7̣ 4̣ 3̣ 6̣ |  
BER SA MA POL TEK KES KITA ME LANG KAH

. 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 1̣ 7̣ | 2̣ 3̣ . . |  
MEN GA PAI TU JU AN KI TA

. 3̣ 6̣ 6̣ 7̣ 1̣ | 7̣ 6̣ 7̣ 4̣ 3̣ 6̣ |  
ME NU JU RAK YAT BA HA GIA SEN TO SA  
. 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 1̣ 7̣ | 3̣ 6̣ . . |  
JA YA LAH IN DO NE SI A

6̣ 7̣ 1̣ 2̣ 3̣ | 2̣ 1̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ |  
BANGKIT MA JU LAH POL TEK KES SE MA RANG  
6̣ 7̣ 1̣ 2̣ 3̣ | 2̣ 1̣ 7̣ 6̣ 5̣ 6̣ |  
BANGKIT MA JU LAH POL TEK KES SE MA RANG

## Mars Poltekkes Kemenkes Semarang

TEMPO - DIMARCIA  
DO - G - 4/4

LAGU/SYAIR : SIHOL P. HUTAGALUNG, MPS, MSc

5 5 5 3 1 | 6 7 1 2 1 5 |  
SE LURUH CIVI TASA KADE MI KA

5 5 5 6 6 5 5 | 4 3 2 3 |  
PO LITEK NIK KESE HA TAN SE MA RANG

5 5 5 6 6 6 6 | 7 7 6 7 1 1 | 1  
MEN JUNJUNG TINGGI TRI DHARMA PERGURU AN TINGGI

3 3 2 2 | 2 1 7 2 |  
DAN BERAZAS KAN PAN CA SI LA

5 5 5 3 1 | 6 7 1 2 1 5 |  
MA RI KAWAN KI TA BA NGUN NE GA RA

5 5 5 6 6 5 5 | 4 3 2 3 |  
KI TA WU JUD KAN MA SYA RA KAT SE HAT

5 5 5 6 6 6 6 | 7 7 6 7 1 2 3 | 4  
DA LAM TU BUH DAN JI WA SE HAT A KAN TERCIP TA

4 3 1 | 3 2 1 | . .  
NE GA RA YANG KU AT

### REFR:

1 . | 1 . 1 2 1 7 6 | 7 . 2 . | 2 . 2 3 2 1 7 | 1 .  
RAKYAT ME NUNG GU MU U LU RAN TA NGAN MU

3 . | 3 . 3 4 3 2 1 | 2 2 2 3 3 3 | 4 4 5 . | . .  
BAN TU SAU DA RA MU BERSA MA AL MA MA TER MU

1 . | 1 . 1 2 1 7 6 | 7 . 2 . | 2 . 2 3 2 1 7 | 1 .  
TING KAT KAN IL MU MU KE RAH KAN MAM PU MU

3 . | 3 . 3 3 3 2 1 | 2 3 5 4 | 3 2 1 . |  
BA NGUN LAH NE GA RA IN DO NE SIA JA YA



## BAB II

### PROFIL POLTEKKES KEMENKES SEMARANG

#### A. Sejarah Poltekkes Kemenkes Semarang

Poltekkes Kemenkes Semarang pada awalnya merupakan penggabungan dari 11 (sebelas) Akademi Kesehatan Departemen Kesehatan RI di Propinsi Jawa Tengah, yaitu Akademi Keperawatan Depkes Semarang, Purwokerto, Pekalongan, Bora dan Magelang, Akademi Kebidanan Depkes Semarang dan Magelang, Akademi Gizi Depkes Semarang, Akademi Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi Depkes Semarang, Akademi Kesehatan Gigi Depkes Semarang serta Akademi Kesehatan Lingkungan Depkes Purwokerto yang selanjutnya menjadi Jurusan dan Program Studi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial RI Nomor 298 / MENKES-KESOS / SK / IV/ 2001 tanggal 16 April 2001 selanjutnya diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan tanggal 23 Agustus 2018. Berdasarkan surat dari Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan RI Nomor TU 05.02/II/II/1535/2010, tanggal 18 Pebruari 2010 tentang Perubahan Nomenklatur Departemen Kesehatan RI menjadi Kementerian Kesehatan RI, maka Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang berubah menjadi Poltekkes Kemenkes Semarang.

Dalam perkembangannya sejak tahun 2005 Poltekkes Kemenkes Semarang membuka program studi baru dan kelas unggulan. Kelas Unggulan (terdiri dari Program Studi Diploma III Keperawatan, Kebidanan, Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi, dan Kesehatan Gigi) meliputi Program Studi Diploma IV Teknik Radiologi Semarang, Diploma IV Keperawatan Klinik Semarang: Kemahiran Medikal Bedah, Kemahiran Kegawat Daruratan dan Kemahiran Kardiovaskuler. Secara berlanjut kemudian dibuka Program Studi Diploma IV Bidan Pendidik Semarang, Diploma IV Gizi Semarang, Diploma IV Kesehatan Lingkungan Purwokerto, Diploma IV Kesehatan Gigi Komunitas Semarang, Diploma III Kebidanan Purwokerto, Diploma III Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi Purwokerto dan Diploma IV Kebidanan Komunitas Magelang. Pada tahun Akademik 2009/2010 dibuka Program Studi Diploma IV Keperawatan Jiwa Magelang dan Program Studi D III Analis Kesehatan.

Pada Tahun Akademik 2012/2013 dibuka Program Studi D III Kebidanan Blora. Selanjutnya pada tahun Akademik 2013/2014 dibuka program pendidikan D III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan dan pada tahun Akademik 2014/2015 mulai diselenggarakan program pendidikan yaitu Program Pascasarjana Program Magister Terapan Kesehatan meliputi Program Studi Kebidanan, Program Studi Keperawatan dan Program Studi Imaging Diagnostik berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.520/E/O/2014 tanggal 16 Oktober 2014.

Pada tanggal 15 September 2015 Poltekkes Kemenkes Semarang mendirikan Program Magister Terapan Kesehatan Terapis Gigi dan Mulut berdasarkan Kepmenristekdikti No. 33/KPT/I/2015. Pada tahun 2016 Poltekkes Kemenkes Semarang membuka 2 (dua) Prodi Profesi, yaitu Prodi Profesi Ners dan Prodi Profesi Bidan. Program Studi Pendidikan Profesi Ners dan Profesi Bidan merupakan perwujudan jenjang pendidikan Keperawatan dan Kebidanan di Indonesia sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 7, sebagai kelanjutan dari pendidikan Sarjana Terapan Keperawatan dan Kebidanan. Pendirian Prodi Profesi Ners berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 239/KPT/I/2016 yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 3 Agustus 2016.

Prodi Profesi Bidan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 451/KPT/I/2016 yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 1 November 2016.

Pada tahun akademik 2018/2019 dibuka Program Studi Diploma III Teknologi Bank Darah, Program Studi Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis dan Program Studi Profesi Dietisien berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 713/KPT/I/2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Bank Darah Program Diploma Tiga pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang, Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 412/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang dan berdasarkan Keputusan

Tahun 2018 Akper Kota Tegal dan Akbid Kab.Kendal bergabung dengan Poltekkes Kemenkes Semarang berdasarkan Berita Acara Serah Terima Personel, Sarana dan Prasarana, Pendanaan, dan Dokumen Akademi Kebidanan Pemerintah Kabupaten Kendal dari Pemerintah Kabupaten Kendal kepada Kementerian Kesehatan No.:900/1134.a/IV/2018 No.: KN.02.07/H.I/1117/2018 tanggal 6 April 2018 serta Perjanjian Hibah Pemerintah Kota Tegal dan Kementerian Kesehatan RI Nomor 030/004 - Nomor KNM02.07/H.1/1919/2018 tentang Penyerahan Personel, Sarana dan Prasarana beserta Dokumen tanggal 5 Juni 2018.

Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 535/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang.

Dalam rangka menyelaraskan pengelolaan dan penyelenggaraan program studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dengan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, maka pada tanggal 10 Oktober 2012, telah ditanda tangani Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 355/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, termasuk didalamnya adalah Politeknik Kesehatan Semarang. Implikasi dari adanya Surat keputusan bersama Politeknik Kesehatan wajib menyelaraskan pengelolaan dan penyelenggaraan program studi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satu aspek yang harus dipenuhi oleh Politeknik Kesehatan adalah dalam hal akreditasi program studi. Sesuai dengan Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 55 ayat 1, dimana dinyatakan bahwa Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Akreditasi tersebut dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Atas dasar amanat UU tersebut, pengakuan atau legalitas terhadap ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi tidak hanya dilihat dari sudah terakreditasinya program studi namun juga institusi perguruan tingginya (akreditasi ganda). Di lingkungan Poltekkes Semarang, dari 18 (delapan belas) program studi Diploma III dan 9 (sembilan) program studi Diploma IV, 4 (empat) prodi Magister Terapan dan 3 (tiga) Prodi Profesi, selama kurun waktu 10 (sepuluh) tahun (2011-2020) telah terakreditasi BAN-PT/LAM PT Kes sebanyak 15 (lima belas) prodi Diploma III dan Diploma IV terakreditasi A, 11 (sebelas) prodi Diploma III dan Sarjana Terapan terakreditasi B, 2 (dua) Prodi baru terbentuk (DIII TBD dan S.Tr. TLM) terakreditasi C, 3 (tiga) Prodi Magister Terapan terakreditasi B, 1 (satu) Prodi Magister Terapan terakreditasi A, 2 (dua) prodi profesi terakreditasi B dan 1 (satu) prodi profesi terakreditasi C. Berdasarkan SK BAN PT Nomor: 0365/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2017 tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang, Status Akreditasi Poltekkes Kemenkes Semarang dengan peringkat terakreditasi B.

**B. Dasar Penyelenggaraan Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang mengacu pada:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. UU Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Kesehatan No. 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;
10. SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
11. SK Menteri Kesehatan RI Nomor: HK.00.06.2.4.3199, Tanggal: 14 September 2004, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Jenjang Pendidikan Tinggi Pendidikan Tenaga Kesehatan;
12. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14/VIII/KB/2011, No. 1673/Menkes/SKB/VIII/2011 tentang Penyelenggaraan Politeknik Kesehatan yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan;
13. Standar Proses Pembelajaran Pendidikan Tenaga Kesehatan, Pusdiknakes, Kemenkes RI, 2009;



14. Standar Proses Pembelajaran Pendidikan Tinggi, Badan Standar Nasional Pendidikan, 2010;
15. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Berbasis ISO 9001:2015;
16. SK Mendikbud Nomor 520/E/O/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi pada Politeknik Kesehatan Semarang di Semarang;
17. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33/KPT/I/2015 tentang Pembukaan Program Studi Magister Terapan Kesehatan Terapis Gigi dan Mulut Program Magister Pada Politeknik Kesehatan Semarang;
18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 239/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Profesi Ners Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 451/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Profesi Bidan Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
20. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 713/KPT/I/2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Bank Darah Program Diploma Tiga pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang;
21. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 412/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang. Peraturan Menteri Kesehatan No 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;

22. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 394/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan;
23. Permendikbud No. 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta;
24. Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
25. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
26. Permendikbud No. 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
27. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
28. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
29. Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

### **C. Profil Lulusan Poltekkes Semarang**

Lulusan memiliki integritas tinggi, dengan karakteristik:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang maha Esa dan menghormati nilai-nilai luhur budaya bangsa Indonesia.
2. Disiplin, mandiri, berkemauan keras, jujur, bertanggungjawab, terbuka dan tanggap terhadap bidang kerjanya.
3. Menerapkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Memiliki keterampilan tambahan yang mendukung bidang keahliannya.

### **D. Ciri Pendidikan**

Ciri-ciri pendidikan yang dikembangkan di Poltekkes Kemenkes Semarang adalah:

1. Menghormati nilai luhur bangsa Indonesia.
2. Profesi dan keahlian.
3. Kemampuan penalaran dan keterampilan mengenai masalah praktis.
4. Aplikasi konsep dasar dengan kasus nyata di lapangan.
5. Pengintegrasian teori dan praktik.



## **E. Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan**

### **Tujuan Umum**

1. Menghasilkan tenaga kesehatan yang diakui secara Internasional, mampu mengembangkan diri dan bekerja secara mandiri baik perseorangan maupun dalam tim dengan tetap menjunjung tinggi budaya luhur Indonesia untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di Indonesia.
2. Mengembangkan program-program inovasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung program pembangunan di bidang kesehatan.
3. Memberikan layanan terbaik secara terus menerus kepada pelanggan internal maupun eksternal.
4. Mengupayakan Poltekkes Kemenkes Semarang menjadi institusi pendidikan tinggi tenaga kesehatan terbaik di Indonesia.

### **Tujuan Khusus**

- a. Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan Pengajaran, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penelitian dan Pengembangan) berbasis IPTEK.
- b. Pembinaan dan pengembangan kehidupan beragama berazaskan pada Ketuhanan Yang Maha Esa bagi seluruh unsur civitas akademika Poltekkes Kemenkes Semarang.
- c. Pembinaan dan pengembangan manajemen SDM, sarana dan prasarana, dana, informasi dan tata kerja institusi Poltekkes Kemenkes Semarang.
- d. Peningkatan kesejahteraan semua unsur pelaksana kegiatan institusi Poltekkes Kemenkes Semarang.
- e. Penciptaan suasana belajar, suasana kerja yang kondusif di Poltekkes Kemenkes Semarang.
- f. Kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam operasional Poltekkes Kemenkes Semarang.
- g. Jaringan kerjasama dengan perusahaan penyedia jasa penyaluran tenaga kerja ke luar negeri.

**F. Kedudukan**

Poltekkes Kemenkes Semarang adalah unit pelaksana teknis Kementerian Kesehatan RI yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Kesehatan. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 355/E/O/2012 tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Poltekkes Kemenkes Semarang dipimpin oleh seorang Direktur dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari secara teknik fungsional dibina oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan dan secara teknis administratif dibina oleh Kepala Badan PPPSDM Kesehatan Kemenkes RI berdasarkan PMK Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan.

**G. Tugas**

Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan tenaga kesehatan yang profesional dalam program Diploma III, Sarjana Terapan, Profesi dan Pascasarjana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**H. Fungsi**

Poltekkes Kemenkes Semarang, mempunyai fungsi:

1. Menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, dan memiliki kecintaan terhadap tanah air dan bangsa Indonesia.
2. Melaksanakan pengembangan pendidikan tenaga kesehatan yang profesional dalam sejumlah keahlian di bidang kesehatan.
3. Melaksanakan penelitian di bidang pendidikan profesional bidang kesehatan.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
5. Melaksanakan pembinaan civitas akademika dalam hubungannya dengan lingkungan.
6. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi.
- 7.

## I. Visi, Misi, Falsafah, Motto dan Janji Layanan

### Visi

---

**"Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi yang Menghasilkan Tenaga Kesehatan Berbasis Kearifan Lokal dan Diakui Internasional Tahun 2025".**

**Berbasis kearifan lokal** berarti berdasarkan kebijakan lokal yang ditetapkan oleh Poltekkes Kemenkes Semarang dalam memenuhi tuntutan pengguna lulusan dan unggul dalam persaingan global, sebagai berikut :

- a. Melalui pendekatan yang komprehensif mempersiapkan lulusan dengan kompetensi utama (hard skills) serta keterampilan kepribadian dan perilaku berbudi pekerti luhur (soft skills) dimana lulusan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya asli serta mampu mengendalikan diri terhadap budaya luar.
- b. Penyusunan kurikulum berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pengguna lulusan, masing-masing prodi mempunyai kompetensi utama sebagai penciri program studi serta kompetensi pendukung dan lainnya sebagai penciri institusi.
- c. Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan karya ilmiah yang dapat digunakan sebagai rujukan dalam penyelesaian masalah kesehatan dimana mengutamakan penelitian multidisipliner yang berorientasi peningkatan kualitas hidup dan pendayagunaan potensi sumber daya lokal dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni termutakhir.

**Diakui Internasional** berarti kualifikasi akademik lulusan Poltekkes Kemenkes Semarang mendapat pengakuan internasional.

### Misi

---

- a. Meningkatkan layanan pendidikan bermutu yang profesional dan terpadu melalui perbaikan standar dan sistem manajemen secara terus menerus dengan didukung Teknologi Informasi.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian pada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan program pembangunan di bidang kesehatan.

- a. Mendorong produktivitas dan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- d. Mengembangkan penelitian berbasis kearifan lokal dan meningkatkan kualitas publikasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk memenuhi program pembangunan di bidang kesehatan.
- e. Menyelenggarakan inovasi program melalui dukungan sumber daya internal dan eksternal melalui kerjasama lintas program dan sektor.

### **Falsafah**

---

Tenaga Kesehatan yang bermutu dihasilkan oleh institusi pendidikan yang bermutu.

### **Motto**

---

Heart of Excellence

### **Janji Layanan**

---

Services with HEART

H: Hospitality

E: Effective

A: Accomodative

R: Responsive

T: Time Line

## **J. Sasaran Mutu (2018-2021)**

1. Lulusan bekerja dalam 6 (enam) bulan pertama minimal 80 %
2. Satu Program Studi mampu menyelenggarakan rintisan program Gelar Bersama
3. Setiap semester, dua Mata Kuliah Keahlian, proses pembelajarannya menggunakan Bahasa Inggris
4. Hasil penelitian dosen terpublikasi Internasional bereputasi atau Nasional terakreditasi minimal 30 %
5. Dosen melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian dalam kegiatan pengabdian masyarakat

6. Minimal 15 program studi terakreditasi BAN PT/LAM PT Kes dengan predikat "A"
7. Setiap tahun civitas akademika memperoleh HKI (Hak Kekayaan Intelektual) minimal 30 item

## **K. Strategi**

Untuk mencapai tujuan, visi, dan misi, Poltekkes Kemenkes Semarang menerapkan strategi:

1. Identifikasi dan penataan struktur organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
2. Mobilisasi dan pemberdayaan unit kerja pada institusi Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
3. Memberikan pemahaman dan membangun komitmen yang sama semua unsur pimpinan dan pelaksana terhadap visi dan misi Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
4. Penyelenggaraan rapat kerja penyusunan renstra dan rencana kerja tahunan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pengembangan program unggulan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
5. Implementasi penjaminan mutu berbasis ISO 9001:2015 dan Standar Pendidikan Poltekkes Kemenkes Semarang.
6. Penerapan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
7. Kerjasama lintas program dan lintas sektor.
8. Peningkatan kemampuan berbahasa Inggris dosen dan mahasiswa.
9. Pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan untuk optimalisasi kinerja Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
10. Pembinaan dan pengembangan toleransi kehidupan beragama civitas akademika dan tenaga kependidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
11. Peningkatan kompetensi dan kesejahteraan seluruh komponen Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
12. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
13. Menjalin Kerjasama dengan lintas sektor dan lintas program baik skala nasional maupun internasional.

## **L. Program Pendidikan**

Poltekkes Kemenkes Semarang menyelenggarakan program pendidikan Diploma III, Sarjana Terapan, dan Pascasarjana seperti pada tabel 1.1.



Tabel 1.1 Daftar Jurusan dan Program Studi di Lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang

| NO                    | Jurusan/Prodi                                     | Alamat Prodi                                      | Akreditasi<br>BAN-PT/<br>LAMPTKES |
|-----------------------|---|---|-----------------------------------|
| <b>1. Keperawatan</b> |   |   |                                   |
|                       | a. Prodi D III Keperawatan Semarang               | Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang | A                                 |
|                       | b. Prodi D III Keperawatan Semarang Kampus Kendal | Jl. Laut no. 21A, Ngilir, Kendal                  | A                                 |
|                       | c. Prodi D III Keperawatan Purwokerto             | Jl. Adipati Mercy, Purwokerto                     | A                                 |
|                       | d. Prodi D III Keperawatan Pekalongan             | Jl. Perintis Kemerdekaan, Pekalongan              | A                                 |
|                       | e. Prodi D III Keperawatan Blora                  | Jl. Ahmad Yani, Blora                             | B                                 |
|                       | f. Prodi D III Keperawatan Magelang               | Jl. Perintis Kemerdekaan, Magelang                | B                                 |
|                       | g. Prodi D III Keperawatan Tegal                  | Jl. Dewi Sartika No. 1 Debong Kulon Tegal         | B                                 |
|                       | h. Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Semarang     | Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang | B                                 |
|                       | i. Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Magelang     | Jl. Perintis Kemerdekaan, Magelang                | B                                 |
|                       | j. Prodi Pendidikan Profesi Ners Program Profesi  | Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang | B                                 |
| <b>2. Kebidanan</b>   |   |   |                                   |
|                       | a. Prodi D III Kebidanan Semarang                 | Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik, Semarang | A                                 |
|                       | b. Prodi D III Kebidanan Magelang                 | Jl. Perintis Kemerdekaan, Magelang                | A                                 |
|                       | c. Prodi D III Kebidanan Purwokerto               | Jl. Raya Baturraden Km 12, Purwokerto             | B                                 |
|                       | d. Prodi D III Kebidanan Blora                    | Jl. Ahmad Yani, PO BOX 2 Blora                    | B                                 |
|                       | e. Prodi D III Kebidanan Semarang Kampus Kendal   | Jl. Laut No. 21A Ngilir, Kendal                   | A                                 |
|                       | f. Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Semarang       | Jl. Tirto Agung, Pedalangan, Banyumanik           | A                                 |

|  |   |   |               |
|--|---|---|---------------|
|  | g.Prodi Sarjana Terapan<br>Kebidanan Magelang                               | Jl. Perintis<br>Kemerdekaan, Magelang                   | A             |
|  | h.Prodi Pendidikan Profesi<br>Bidan Program Profesi                         | Jl. Tirta Agung, Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang    | B             |
| <b>3. Gizi</b>   |   |   |               |
|  | a.Prodi D III Gizi<br>Semarang  | Jl. Wolter Monginsidi<br>115, Semarang                  | A             |
|  | b. Prodi Gizi dan Dietetika<br>Program Sarjana Terapan                      | Jl. Wolter Monginsidi<br>115, Semarang                  | B             |
|  | c.Prodi Pendidikan Profesi<br>Dietisien                                     | Jl. Wolter Monginsidi<br>115, Semarang                  | Terakreditasi |
| <b>4. Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi (TRR)</b> |   |   |               |
|  | a.Prodi Radiologi<br>Program Diploma III                                    | Jl. Tirta Agung, Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang    | A             |
|  | b.Prodi Teknologi Radiologi<br>Pencitraan Program Diploma<br>III Purwokerto | Jl. Raya Baturraden Km<br>12, Purwokerto                | A             |
|  | c. Prodi Teknologi Radiologi<br>Pencitraan Program Sarjana<br>Terapan       | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | A             |
| <b>5. Keperawatan Gigi</b>                             |   |   |               |
|  | a. Prodi Kesehatan Gigi<br>Program Diploma III                              | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | A             |
|  | b. Prodi Terapi Gigi Program<br>Sarjana Terapan                             | Jl. Tirta Agung, Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang    | B             |
| <b>6. Kesehatan Lingkungan</b>                         |   |   |               |
|  | a. Prodi Sanitasi<br>Program Diploma III                                    | Jl. Raya Baturraden Km<br>12, Purwokerto                | A             |
|  | b.Prodi Sanitasi Lingkungan<br>Program Sarjana Terapan                      | Jl. Raya Baturraden Km<br>12, Purwokerto                | A             |
| <b>7. Analis Kesehatan</b>                             |   |   |               |
|  | a. Prodi D III Teknologi<br>Laboratorium Medis                              | Jl. Wolter Monginsidi<br>115, Semarang                  | B             |
|  | b. Prodi DIII Teknologi Bank<br>Darah                                       | Jl. Wolter Monginsidi 115,<br>Semarang                  | Terakreditasi |
|  | c. Prodi Sarjana Terapan<br>Teknologi Laboratorium<br>Medis                 | Jl. Wolter Monginsidi<br>115, Semarang                  | Terakreditasi |

|           |  |   |   |
|-----------|--|---|---|
| <b>8.</b> | <b>Rekam Medis dan Informasi Kesehatan</b>                       |   |   |
|           | Prodi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan<br>Program Diploma III | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | B |
| <b>9.</b> | <b>Program Pascasarjana</b>                                      |   |   |
|           | Prodi Magister Terapan Terapis Gigi dan Mulut                    | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | A |
|           | Prodi Keperawatan Program Magister Terapan                       | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | B |
|           | Prodi Kebidanan Program Magister Terapan                         | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | B |
|           | Prodi Magister Terapan Imaging Diagnostik                        | Jl. Tirta Agung,<br>Pedalangan,<br>Banyumanik, Semarang | B |

#### **M. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang didasarkan pada:

1. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: OT.02.03/1/4/03440.1, tanggal 1 Juli 2008, Tentang Pedoman Organisasi dan Tatalaksana Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang;
2. Peraturan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang Nomor: HK.02.05/A.I.1/219/2010, tanggal 24 Desember 2010, tentang Pedoman Implementasi Organisasi dan Tatalaksana Penyelenggaraan Pendidikan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang;
3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: HK.02.03/I.2/06284/2014, Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.03.05/I.2/03086/2012 Tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tatalaksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;
4. PMK Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan.

## 1. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Poltekkes Kemenkes Semarang, terdiri atas :

- a. Direktur,
- b. Wakil Direktur,
- c. Senat,
- d. Bagian akademik dan umum,
- e. Subbagian administrasi akademik,
- f. Subbagian administrasi kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama,
- g. Subbagian keuangan dan barang milik negara,
- h. Subbagian kepegawaian dan umum
- i. Satuan Pengawas Internal (SPI),
- j. Jurusan, Perwakilan Jurusan dan Program Studi
- k. Program Pascasarjana
- l. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
  - 1) Koordinator Pengabmas dan Komite Etik
  - 2) Koordinator Penelitian
- m. Kepala Pusat Penjaminan Mutu
  - 1) Koordinator SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal)
  - 2) Koordinator SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)
- n. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan
  - 1) Koordinator Pengembangan Pelatihan
  - 2) Koordinator Pengembangan Pendidikan
- o. Unit Penunjang, meliputi:
  - 1) Unit Teknologi Informasi,
  - 2) Unit Laboratorium Terpadu,
  - 3) Unit Perpustakaan Terpadu,
  - 4) Unit Pengembangan Bahasa,
  - 5) Unit Pengelola Usaha,
  - 6) Unit Asrama,
  - 7) Unit Evaluasi dan Pelaporan Kinerja BLU,
  - 8) Unit Pengendali Gratifikasi.
- p. Tenaga Fungsional.

### a. Direktur

Direktur adalah dosen yang dipilih oleh senat Poltekkes Kemenkes Semarang dan ditetapkan oleh Badan PPSDM Kesehatan yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan Poltekkes Kemenkes Semarang.

Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan, serta urusan administrasi umum. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang.

#### **b. Wakil Direktur**

---

Wakil Direktur adalah dosen yang ditetapkan oleh direktur atas persetujuan Badan PPSDM Kesehatan yang bertugas membantu dan bertanggungjawab kepada direktur, terdiri dari: Wakil direktur bidang akademik; Wakil direktur bidang keuangan, kepegawaian dan administrasi umum; Wakil direktur bidang kemahasiswaan, alumni dan kerja sama. Wakil Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Wakil Direktur Bidang Akademik (Wadir I), membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang akademik dan pengelolaan sistem informasi.
- 2) Wakil Direktur Bidang Keuangan, Kepegawaian dan Administrasi Umum (Wadir II), membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang keuangan, kepegawaian, dan administrasi umum.
- 3) Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama (Wadir III), membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.

#### **c. Senat Poltekkes Kemenkes Semarang.**

---

Senat Poltekkes adalah Senat Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan organ nonstruktural yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.

Senat Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang, terdiri dari:

- 1) Ketua Senat merangkap anggota yang dijabat oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 2) Sekretaris Senat merangkap anggota yang berasal dari dan dipilih oleh anggota senat.



- 1) Menilai pertanggungjawaban pimpinan Poltekkes Kemenkes Semarang atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- 2) Merumuskan peraturan pelaksanaan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan pada Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 3) Memberikan pertimbangan kepada Kepala Badan PPSDM Kesehatan berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 4) Menegakkan norma dan kode etik yang berlaku bagi civitas akademika.
- 5) Memberikan pertimbangan dan atau usulan kepada Badan PPSDM Kesehatan berkenaan dengan pemberhentian Direktur atau Wakil Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang berakhirnya masa jabatan atau karena alasan lain

Dalam melaksanakan tugasnya, senat dilengkapi dengan sekretariat yang dipimpin oleh sekretaris senat.

#### **d. Bagian Akademik dan Umum**

Kepala Bagian adalah pejabat struktural yang diusulkan direktur dan ditetapkan oleh Badan PPSDM serta bertanggungjawab kepada direktur.

Bagian Akademik dan Umum merupakan unsur pelaksana administrasi Poltekkes yang menyelenggarakan pelayanan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Poltekkes, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, dan umum, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh wakil direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **e. Sub Bagian Administrasi Akademik,**

Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik, adalah pejabat struktural yang diusulkan direktur dan ditetapkan oleh Badan PPSDM serta bertanggungjawab kepada kepala bagian yang bertugas mengelola administrasi kependidikan,

#### **f. Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama,**

Kepala Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama adalah pejabat struktural yang diusulkan direktur dan ditetapkan oleh Badan PPSDM serta bertanggungjawab kepada kepala bagian yang bertugas mengelola administrasi kemahasiswaan, alumni dan kerja sama.

#### **g. Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara,**

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara adalah pejabat struktural yang diusulkan direktur dan ditetapkan oleh Badan PPSDM serta bertanggungjawab kepada kepala bagian yang bertugas mengelola administrasi keuangan dan BMN.

**h. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum,**

Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum adalah pejabat struktural yang diusulkan direktur dan ditetapkan oleh Badan PPSPDM serta bertanggungjawab kepada kepala bagian yang bertugas mengelola administrasi kepegawaian dan umum.

**i. Satuan Pengawas Internal**

---

- 1) Satuan Pengawas Internal adalah organ non akademik di Poltekkes Kemenkes Semarang yang dibentuk oleh direktur dan menjalankan fungsi sebagai pengawasan non-akademik untuk dana tasnama direktur.
- 2) Satuan Pengawasan Internal (SPI) adalah Unit Pengawasan Internal Badan Layanan Umum (BLU) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pemeriksaan internal, beranggotakan staf pemeriksa internal dan dipimpin oleh seorang Kepala SPI.
- 3) Satuan Pengawasan Internal merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- 4) Lingkup sasaran tugas pengawasan dari Satuan Pengawasan Internal meliputi pelaksanaan kegiatan akademik maupun non-akademik pada semua unsur atau bagian di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang.

Satuan Pengawasan Internal mempunyai tugas:

- 1) Menghimpun dan mempelajari berbagai macam Pedoman Pelaksanaan, Juklak, Juknis serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan penyelenggaraan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang, yang dapat digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas-tugas pengawasan;
- 2) Melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas pengawasan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang;
- 3) Melakukan identifikasi kemungkinan terjadinya penyimpangan pelaksanaan kegiatan pendidikan maupun penunjang pendidikan dari ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan maupun manajemen penyelenggaraan pendidikan eksternal maupun internal Poltekkes Kemenkes Semarang yang berlaku, pada semua unsur atau bagian dari Poltekkes Kemenkes Semarang;

- 4) Melaporkan kepada Direktur secara berkala ataupun secara insidental tentang hasil kegiatan pengawasan yang telah dilakukan;
- 5) Melakukan tindak lanjut kegiatan pengawasan secara internal maupun eksternal atas ijin dari Direktur.
- 6) Bila dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan, Satuan Pengawasan Internal dapat membentuk gugus-gugus tugas tertentu sesuai kebutuhan, yang ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kepala Satuan Pengawasan Internal.

**j. Jurusan, Perwakilan Jurusan, Program Pascasarjana, Program Studi**

**1) Jurusan**

- a) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur yang mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan Vokasi dan/atau Pendidikan Profesi dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.
- b) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesehatan tertentu.
- c) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih di antara Kelompok Dosen sesuai peraturan yang berlaku dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur. Ketua Jurusan adalah dosen yang ditetapkan oleh direktur atas persetujuan Badan PPSDM Kesehatan yang bertugas memimpin Jurusan.
- d) Tugas pokok dan fungsi Ketua Jurusan:  
Ketua Jurusan mempunyai tugas mengelola sumber daya jurusan dan penyelenggaraan pendidikan.
- e) Jurusan terdiri atas Ketua Jurusan (Kajur), Sekretaris Jurusan (Sekjur), Ketua Program Studi (Kaprodi), Sub-sub unit penunjang, Kelompok Tenaga Fungsional.
- f) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan yang dipilih oleh Direktur atas usulan Kajur. Sekretaris Jurusan adalah dosen yang ditetapkan direktur atas usulan ketua jurusan dan bertanggung jawab kepada ketua jurusan bertugas membantu ketua jurusan.
- g) Sekretaris Jurusan (Sekjur) mempunyai tugas membantu Kajur dalam pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekjur bertanggung jawab langsung kepada Kajur.

- h) Sub-sub unit penunjang bertanggung jawab langsung kepada Kajur dan berkoordinasi dengan Kepala Unit terkait.

## **2) Perwakilan Jurusan**

---

Perwakilan Jurusan adalah dosen yang ditetapkan direktur atas usulan ketua jurusan dan bertugas mengelola program studi di wilayah perwakilan jurusan, yang bertanggung jawab kepada ketua jurusan.

Perwakilan jurusan merupakan unsur jurusan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Melaksanakan pendidikan profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi kesehatan dan/ atau kesehatan tertentu yang dilaksanakan pada satu atau beberapa program studi.
- b) Mengkoordinir pengelolaan sumber daya Perwakilan Jurusan dalam rangka pelaksanaan kegiatan rutin, pengembangan dan memajukan Jurusan sesuai dengan visi dan misi Poltekkes yang dicanangkan.
- c) Menetapkan usulan rancangan norma, statuta, dan etika penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan pemberian pelayanan kepada masyarakat serta rencana kerjasama/ ventura Poltekkes yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan.
- d) Memastikan tercapainya Sasaran Mutu Perwakilan Jurusan.
- e) Melaksanakan pelayanan Perwakilan Jurusan yang berkualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam Sistem Penjaminan mutu yang berbasis Information and Communication Technology (ICT).

## **3) Program Studi**

---

Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan Vokasi dan/atau Pendidikan Profesi yang dipimpin oleh ketua program studi.

- a) Setiap Jurusan dapat mempunyai satu atau beberapa Program Studi (yang selanjutnya disebut Prodi) sesuai kebutuhan peningkatan profesionalnya.
- b) Prodi dipimpin oleh seorang Ketua Prodi yang ditetapkan oleh Direktur atas usulan Kajur dan bertanggung jawab langsung kepada Kajur. Pada kondisi hanya ada 1 (satu) Prodi, maka tugas Ketua Prodi dilaksanakan oleh Kajur.
- c) Tugas Pokok dan Fungsi Ketua Prodi:
  - (1) Ketua Prodi mempunyai tugas membuat rencana dan memantau proses pelaksanaan pendidikan.



- (2) Prodi yang berbeda kota dengan jurusan, diberi tugas tambahan oleh Direktur untuk melaksanakan fungsi jurusan (mengelola sumber daya).
- (3) Ketua Prodi dapat dibantu tim teknis yang ditunjuk oleh Kajur atas usulan Ketua Prodi apabila diperlukan.
- (4) Penambahan Prodi ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk.

#### **k. Program Pascasarjana**

Program Pascasarjana adalah unsur pendidikan vokasi dan profesi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Magister Terapan Kesehatan, Spesialis, Doktor Terapan Kesehatan, Sub Spesialis.

Program Pascasarjana diketuai oleh Ketua Program Pascasarjana yang dibantu oleh 2 (dua) orang Asisten Ketua Program yaitu Asisten I Bidang Akademik, Penjaminan Mutu dan Kerjasama; dan Asisten II Bidang Umum dan Kepegawaian. Masing-masing program studi diketuai oleh ketua program studi.

#### **l. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes) Semarang adalah dosen yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada direktur, bertugas untuk melaksanakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan hasil – hasil penelitian yang dilaksanakan dapat diaplikasikan serta dimanfaatkan oleh dan untuk masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat sekaligus pengembangan pengetahuan di bidang pengajaran.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibantu oleh 2 (dua) koordinator yaitu Koordinator Pengabmas dan Komite Etik dan Koordinator Penelitian.

#### **m. Kepala Pusat Penjaminan Mutu**

Kepala Pusat Penjaminan Mutu adalah dosen yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada direktur bertugas sebagai pusat penunjang teknis di bidang penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Secara teknis fungsional dibina oleh Wakil Direktur I.



Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pusat Penjaminan Mutu dibantu oleh 2 (dua) koordinator yaitu Koordinator Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Koordinator Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

#### **n. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan**

Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan Pelatihan adalah dosen yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada direktur, melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan dan pelatihan, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan dibantu oleh 2 (dua) koordinator yaitu Koordinator Pengembangan Pelatihan dan Koordinator Pengembangan Pendidikan.

#### **o. Unit Penunjang**

##### **1) Unit Teknologi Informasi**

Unit Teknologi dan Informasi adalah unit penunjang teknis di bidang pengolahan data dan informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Secara teknis fungsional dibina oleh Wakil Direktur I.

##### **2) Unit Laboratorium Terpadu**

Unit Laboratorium adalah unit penunjang teknis di bidang laboratorium dari satu atau sebagian cabang ilmu tertentu sesuai dengan kebutuhan Jurusan. Unit ini berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur dan secara teknis fungsional sehari-hari dibina oleh Wakil Direktur I.

##### **3) Unit Perpustakaan Terpadu**

Unit Perpustakaan adalah unit penunjang teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Secara teknis fungsional dibina oleh Wakil Direktur III.

##### **4) Unit Pengembangan Bahasa**

Mengembangkan bahasa dan menyelenggarakan kegiatan sertifikasi pelatihan bahasa Inggris dan kursus untuk berbagai keperluan dalam kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi, bisnis dan komunikasi internasional.

5) Unit Pengelola Usaha

Unit Pengelola Usaha bertanggungjawab kepada Direktur sebagai pemimpin Badan Layanan Umum, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan Poltekkes dalam rangka menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.

6) Unit Asrama

Unit Asrama adalah unit penunjang teknis di bidang akomodasi bagi mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Secara teknis fungsional dibina oleh Wakil Direktur III.

7) Unit Evaluasi dan Pelaporan Kinerja BLU

Unit Evaluasi dan Pelaporan Kinerja BLU adalah unit yang menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas public melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

8) Unit Pengendali Gratifikasi

Unit Pengendali Gratifikasi merupakan unit yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

---

**p. Tenaga Fungsional**

- 1) Tenaga fungsional adalah tenaga yang diangkat atau bekerja dalam jabatan fungsional sesuai dengan bidang teknis fungsionalnya.
- 2) Kelompok tenaga fungsional adalah suatu kesatuan tenaga fungsional yang dikelompokkan sesuai dengan bidang teknisnya.
- 3) Tenaga fungsional meliputi tenaga pendidik dan kependidikan, yang terdiri dari dosen tetap dan tidak tetap.

### **BAB III**

## **REGISTRASI MAHASISWA**

---

### **A. 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.

Registrasi dan herregistrasi mahasiswa meliputi kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik yang dilaksanakan secara online.

#### **2. Tujuan**

---

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

#### **3. Sasaran**

---

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

#### **4. Pelaksanaan**

---

##### **Registrasi mahasiswa Baru**

Registrasi Mahasiswa Baru terdiri dari Registrasi Administrasi/ Keuangan dan Registrasi Akademik dilaksanakan secara online melalui Sistem Informasi Manajemen Akademik Terpadu (Si-Madu). Waktu pelaksanaan registrasi dilaksanakan setelah tahapan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru selesai dilaksanakan.

##### **a. Registrasi Administrasi/Keuangan**

- 1) Mahasiswa baru melakukan pembayaran biaya pendidikan dan Dana Kelengkapan Pribadi ditransfer ke BNI Virtual Account.
- 2) Informasi tagihan biaya tersebut dapat diunduh dan dicetak dari akun pendaftaran sipenmaru.

- 3) Pembayaran dapat dilakukan melalui teller/ ATM/ sms banking/ internet banking/ mobile banking/ OVO.
- 4) Bukti pembayaran dibawa pada saat mahasiswa baru melakukan registrasi akademik

b. Registrasi Akademik

Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administrasi, segera melaksanakan registrasi akademik dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Membuka website <https://sipenmaru.poltekkes-smg.ac.id/> Login Calon Mahasiswa, ketik No. Booking dan Kata Sandi. Klik Login.
- 2) Masuk melalui menu "**Registrasi**".
- 3) Mengunduh, mengisi dan menandatangani di atas materai 6000 Form/Surat Pernyataan sebagai berikut:
  - a) Surat Pernyataan Mentaati Peraturan Mahasiswa
  - b) Surat Pernyataan Tidak Akan Menarik Kembali Biaya Pendidikan Bila Mengundurkan Diri.
- 4) Mengisi data di **form registrasi**.
- 5) Mengunggah Surat Pernyataan Mentaati Peraturan Mahasiswa, Surat Pernyataan Tidak Akan Menarik Kembali Biaya Pendidikan Bila Mengundurkan Diri dan Bukti Bayar Dana Kegiatan BEM.
- 6) Mengunggah/upload **Pas Foto Berwarna** ukuran 4 x 6 kurang dari 300 KB (Syarat pas foto: mengenakan kemeja putih lengan panjang dengan menggunakan dasi panjang berwarna hitam dan latar belakang foto/background berwarna merah. Bagi yang berjilbab, mengenakan jilbab warna putih).
- 7) **Registrasi selesai** setelah muncul **Bukti Registrasi**.  
Tanda Bukti Registrasi ini berlaku sebagai kartu identitas sementara, selama Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dalam proses.



Pernyataan/data calon mahasiswa dibuat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka seluruh keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan berkas tersebut batal berdasarkan hukum dan calon mahasiswa bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Surat Pernyataan Mentaati Peraturan Mahasiswa, Surat Pernyataan Tidak Akan Menarik Kembali Biaya Pendidikan Bila Mengundurkan Diri dan Bukti Bayar dibawa dan dikumpulkan saat kegiatan Pra Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).**

Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dinyatakan **GUGUR**.

#### **Tata Cara Dan Prosedur Herregistrasi Mahasiswa**

- a. Mahasiswa mengakses Sistem Informasi Manajemen Akademik Terpadu (Si-Madu), dengan menggunakan password masing-masing mahasiswa ke website [simadu.poltekkes-smg.ac.id](http://simadu.poltekkes-smg.ac.id).
- b. Masukkan NIM (Nomor Induk Mahasiswa) dan password yang telah didapat untuk login.
  - c. Setelah masuk, mahasiswa dapat membuka jumlah tagihan yang harus dibayarkan untuk proses her-registrasi.
  - d. Selanjutnya mahasiswa melakukan pembayaran di bank yang ditunjuk sesuai jumlah tagihan yang tertera pada aplikasi SI-Madu.

#### **Mahasiswa tidak perlu menunjukkan nomor rekening Poltekkes.**

Pembayaran dapat dilakukan melalui :

- 1) Teller semua kantor cabang Bank yang ditunjuk
- 2) ATM Bank yang ditunjuk
- 3) SMS Banking
- 4) Internet Banking

dengan menyebutkan Billing Key (kata kunci pembayaran) masing-masing mahasiswa pada nomor rekening yang telah ditentukan.

Billing Key mahasiswa adalah NIM masing-masing mahasiswa yang dirubah kode P pada NIM menjadi angka 9, contoh :

NIM : **P1337430114001 menjadi 91337430114001**



- e. Setelah melakukan pembayaran, mahasiswa dapat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online, mencetak KRS dan Kartu Hasil Studi (KHS), dan melakukan proses bimbingan akademik ke Dosen Pembimbing Akademik (DPA) masing-masing.
- f. Lembar KRS yang telah dicetak (3 lembar) dan disahkan oleh DPA, 1 untuk DPA, 1 untuk Adak Prodi 1 untuk arsip mahasiswa paling lambat 1 minggu setelah berakhirnya masa her-registrasi.
- g. Mahasiswa dinyatakan selesai herregistrasi bila telah melakukan prosedur di atas.
- h. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi/ herregistrasi tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan pada semester berjalan.

## **B. Besaran Biaya Pendidikan**

Besaran biaya pendidikan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 18/PMK.05/2016 tanggal 12 Februari 2016 dan PMK RI No. 30/PMK.05/2019 tanggal 22 Maret 2019 tentang Tarif Badan Layanan Umum Politeknik Kesehatan Semarang pada Kementerian Kesehatan.



## **BAB IV**

### **PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU (PKKMB)**

Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) merupakan kegiatan awal pendidikan sebelum proses belajar mengajar berlangsung di Poltekkes Kemenkes Semarang dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa baru. Kegiatan PKKMB dilaksanakan dalam bentuk ceramah, diskusi, latihan ketrampilan, tugas mandiri, penyelenggaraan pameran oleh mahasiswa senior, permainan online, studi kasus, dan/atau praktik langsung dengan memanfaatkan media kreatif/teknologi informasi yang familiar dengan generasi milenial. Semua kegiatan tersebut dilaksanakan secara daring.

#### **A. TUJUAN**

Tujuan dilaksanakannya Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB):

##### **1. Tujuan Umum**

- a. Mewujudkan kegiatan orientasi dan pengenalan kampus kepada mahasiswa baru agar lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kampus.
- b. Membentuk karakter mahasiswa yang mengedepankan sikap sebagai mahasiswa yang mempunyai kemampuan dalam kecerdasan berfikir, berkomunikasi, bertindak, berbudaya, anti kekerasan, bermartabat inspiratif dan menjunjung tinggi nilai luhur Pancasila.

##### **2. Tujuan Khusus**

- a. Menanamkan kesadaran berbangsa, bernegara, bela negara, serta peduli lingkungan dan masyarakat sesuai dengan 4 (empat) pilar kebangsaan (Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhineka Tunggal Ika);
- b. Memperkenalkan sistem pembelajaran dan kehidupan sivitas akademika di perguruan tinggi dengan menanamkan nilai-nilai dasar pendidikan dan perguruan tinggi;
- c. Memperkenalkan hak dan kewajiban sebagai mahasiswa, sebagai insan pra-dewasa, bagi diri dan lingkungan sekitar serta norma dan etika selama menempuh pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang.
- d. Mewujudkan kampus Poltekkes Semarang yang ramah (inklusif), aman dan sehat;

- e. Memperkenalkan kiat sukses belajar dan mengembangkan diri di Poltekkes Semarang melalui konsepsi dan praktik Merdeka Belajar: Kampus Merdeka;
- f. Merancang hari esok generasi unggul yang mandiri dan bertanggung jawab;
- g. Mewujudkan mahasiswa menjadi pembelajar yang lincah dan tangguh (*powerful agile learner*)
- h. Memberikan pemahaman mahasiswa baru tentang Jati Diri (Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, strategi dan janji layanan) Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
- i. Memberikan pemahaman terhadap mahasiswa tentang Poltekkes Kemenkes Semarang dan lingkungan belajarnya (kegiatan tri darma, tata organisasi, sistem administrasi akademik dan kemahasiswaan, sarana prasarana, program unggulan Sumber Daya Manusia) sehingga dapat menyesuaikan diri untuk mencapai keberhasilan belajar yang optimal.
- j.
- k. Memberikan bekal mahasiswa dalam mengembangkan diri (*soft skills*) untuk mempersiapkan mental, fisik dan kultural sebagai calon profesi tenaga kesehatan.

## **B. PEMBICARA**

- 1. Pengelola di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang
- 2. Dosen di lingkungan Poltekkes Kemenkes Semarang
- 3. Organisasi Profesi
- 4. Alumni
- 5. Badan Eksekutif Mahasiswa
- 6. Narasumber pakar dari Luar Poltekkes Kemenkes Semarang.

## **C. MATERI**

Materi yang disampaikan dalam kegiatan PKKMB memuat hal-hal yang bertujuan untuk memberikan bekal pengetahuan, keterampilan maupun sikap bagi mahasiswa baru untuk mengikuti pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang.

- 1. Materi PKKMB tingkat Poltekkes Kemenkes Semarang
  - a. Pembinaan kesadaran bela negara sebagai upaya membangun sistem pertahanan negara dan merupakan upaya yang strategis dalam rangka menumbuhkan sikap dan perilaku setiap warga negara yang teratur, menyeluruh, terpadu dan berlanjut dalam menunaikan hak dan kewajibannya dalam upaya bela negara yang dilandasi cinta tanah air;

- b. Pengenalan sejarah, filosofi dan nilai, visi, misi, dan kegiatan tridarma dan program unggulan di Poltekkes Kemenkes Semarang
  - c. Sistem Pendidikan Perguruan Tinggi di Indonesia;
  - d. Pembentukan karakter mahasiswa yang menghargai kemanusiaan dan membangun Generasi Emas Anti Narkoba;
  - e. Perguruan Tinggi sebagai Kampus Merdeka di Era Revolusi Industri 4.0 untuk membentuk Generasi yang berkarakter unggul;
2. Materi tingkat Jurusan/Program Studi
- a. Profil Kesehatan Wilayah Kampus masing-masing Jurusan/Prodi.
  - b. Pengenalan nilai budaya, etika, tata krama, norma kehidupan kampus, plagiarisme, pencegahan pelecehan seksual di kampus, antikorupsi dan terampil serta bijak dalam berkomunikasi melalui media sosial;
  - c. Sistem Pembelajaran di Politeknik Kesehatan Semarang pada masa pandemi Covid-19 sesuai Jurusan/Prodi masing-masing;
  - d. Sistem administrasi akademik dan kemahasiswaan (e-learning, e-class, simadu, Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM), bimbingan konseling, dll).
  - e. Pengenalan nilai budaya, etika, tata krama, norma kehidupan kampus.
  - f. Kegiatan kemahasiswaan tingkat Jurusan/Prodi.
  - g. Pengembangan karakter mahasiswa (soft skills)

#### **D. PESERTA**

Peserta kegiatan PKKMB adalah mahasiswa baru yang lulus hasil seleksi (Diploma, Sarjana Terapan, Profesi dan Magister) Penerimaan Mahasiswa Baru setiap tahunnya dan mahasiswa yang belum mengikuti PKKMB pada tahun pertama perkuliahannya.

#### **E. TEMPAT**

Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dilaksanakan di 7 (tujuh) kota:

1. Semarang untuk kampus I dan III
2. Blora untuk kampus IV
3. Magelang untuk kampus V
4. Pekalongan untuk kampus VI
5. Purwokerto untuk kampus VII dan VIII
6. Tegal
7. Kendal



**F. Character Building****1. Peserta**

Peserta kegiatan Character Building diperuntukkan bagi Mahasiswa Program Sarjana Terapan (Alih Jenjang), Program Profesi, dan Program Pascasarjana.

**2. Materi**

Penguatan karakter bertujuan untuk menggali dan memunculkan berbagai potensi dari mahasiswa pascasarjana yang selama ini tidak disadari ada dalam diri setiap mahasiswa, ataupun memberikan penguatan terhadap berbagai karakter yang sudah melekat pada diri setiap mahasiswa.

Kegiatan outdoor melingkupi aneka pelatihan yang didesain khusus untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan (leadership), ketrampilan berkomunikasi (communication skill), perencanaan (planning), manajemen perubahan (change management), kerjasama tim, dan motivasi.

**3. Metode**

Masa orientasi bagi mahasiswa baru Program Sarjana Terapan (Alih Jenjang), Program Profesi, dan Program Pascasarjana meliputi kegiatan dalam rangka penguatan karakter (character building) dan soft skill. Kegiatan penguatan karakter dilakukan secara indoor, untuk kegiatan outbond dilaksanakan di luar ruangan/outdoor.

## **BAB V**

### **PROSES PENDIDIKAN**

#### **Tujuan**

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk menghasilkan lulusan yang dapat diakui internasional
2. Mencapai sasaran mutu (indikator kinerja utama dan tambahan Poltekkes Kemenkes Semarang bidang Pendidikan)
3. Menghasilkan karya ilmiah yang bereputasi

#### **A. Kompetensi Lulusan**

Kompetensi lulusan Poltekkes Kemenkes Semarang adalah lulusan memiliki kompetensi yang terstandar internasional dalam bidang kesehatan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran masing-masing prodi sebagaimana dirumuskan dalam kurikulum program studi.

Rumusan capaian pembelajaran meliputi ranah sikap, pengetahuan, dan ketrampilan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan standar pendidikan Poltekkes Kemenkes Semarang dalam mencapai visi berkearifan lokal diakui internasional tahun 2025.

Capaian pembelajaran dilakukan review melalui kegiatan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum untuk disesuaikan dengan kebutuhan pasar dan pemangku kepentingan. Dalam penyusunan kurikulum mengacu pada standar penyusunan kurikulum dengan melibatkan Dosen, alumni, mahasiswa, organisasi profesi dan pemangku kepentingan.

#### **B. Isi Pembelajaran**

Isi pembelajaran memuat tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana ditetapkan dalam standar pendidikan poltekkes untuk memenuhi capaian pembelajaran sesuai dengan jenis dan jenjang Prodi. Kedalaman dan keluasan isi pembelajaran program profesi, spesialis, magister, magister terapan, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

#### **C. Proses Pembelajaran**

Karakteristik proses pembelajaran di Poltekkes Kemenkes Semarang disusun untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, inovatif, dan kreatif. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berbasis bukti, best practice dan berpusat pada mahasiswa.

Kegiatan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang dilaksanakan menggunakan Sistem Paket dan waktu penyelenggaraannya diatur menggunakan sistem semester sesuai dengan sasaran mutu.

Satu semester setara dengan kegiatan pembelajaran 16 (enam belas) minggu efektif termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

Bobot tiap mata kuliah diperhitungkan melalui sistem kredit semester (sks), yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Setiap cabang ilmu atau mata kuliah diberi nilai kredit dalam sks.
2. Bobot sks untuk masing-masing cabang ilmu atau mata kuliah berbeda.
3. Bobot sks untuk masing-masing cabang ilmu atau mata kuliah tidak mencerminkan penting tidaknya suatu mata kuliah, tetapi ditentukan atas dasar ruang lingkup kajian dan bahan ajar mata kuliah yang bersangkutan serta waktu yang dibutuhkan untuk menguasainya, termasuk waktu untuk perkuliahan (Pengalaman Belajar Teori/T), praktik laboratorium/workshop (Pengalaman Belajar Pratikum/P), kerja lapangan/klinik/ komunitas (Pengalaman Belajar Lapangan/L/K) ataupun penugasan lainnya.
4. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
5. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
6. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
7. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
8. Pengalaman Belajar Klinik (K)/ Pengalaman Belajar Lapangan/ Komunitas (L) Metode yang dikembangkan adalah observasi, pengalaman, penugasan, simulasi atau role play, konferensi, problem solving dan studi kasus. K/ L adalah PBM yang dilaksanakan di klinik (RS, Puskesmas, perusahaan dan masyarakat) untuk memberi kesempatan kepada peserta didik mempraktikkan secara nyata pengetahuan, keterampilan dan sikap yang telah diperoleh setiap tahap pendidikan sesuai dengan kompetensinya.

Nilai kredit 1 sks L/ K adalah 170 menit per minggu per semester selama 16 kali tatap muka termasuk ujian praktik.

9. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Poltekkes Kemenkes Semarang berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 15 ayat 6 menyebutkan bahwa proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan bagi program Diploma III, Sarjana dan Sarjana Terapan, pasal 18 menyebutkan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa **program Diploma III, Sarjana atau Sarjana Terapan** dapat dilaksanakan: 1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar; dan 2) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi ataupun di luar Poltekkes Kemenkes Semarang. Kegiatan ini bertujuan untuk mendorong mahasiswa (**Student Center**) dalam menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja.

**Setiap sks** diartikan sebagai "**jam kegiatan**", bukan "**jam belajar**" yaitu **170 menit per minggu per semester**. Artinya **1 sks = 5 hari kegiatan** (170 menit x 16 = 2.720 menit; 2.720 menit/60 = 45,3 jam; 45 jam/9 jam per hari = 5 hari).

Kegiatan mahasiswa yang dapat dilakukan di luar kampus Poltekkes Kemenkes Semarang, dipilih dari program pemerintah maupun program yang disetujui oleh Direktur dalam bentuk praktik kerja (**magang**) dan pertukaran pelajar (**student exchange**). Program magang memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (experiential learning). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan hardskills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing oleh seorang dosen yang ditentukan Poltekkes Kemenkes Semarang. Dosen sebagai **PENGERAK**, yang memfasilitasi pembelajaran mahasiswanya secara independen.

10. Penyusunan Tugas Akhir (TA) dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah/Skripsi/Tesis/Disertasi.

KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi adalah kegiatan belajar mengajar yang memberi kesempatan kepada peserta didik dalam mengungkapkan kemampuan penalaran secara komprehensif melalui tulisan sesuai dengan lingkup dan tanggung jawab profesi di masing-masing jurusan/ program studi. Nilai kredit 1 sks penyusunan Karya Tulis Ilmiah setara dengan 170 menit per minggu per semester.

Pelaksanaan KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi disesuaikan dengan pedoman kurikulum oleh Jurusan masing – masing.

Syarat minimal pembimbing KTI/Skripsi/Tesis/Disertasi sesuai dengan persyaratan masing masing Jurusan.

11. Untuk Program Pascasarjana, ketentuan tentang sistem pembelajaran, penyelenggaraan satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah, responsi



atau tutorial, seminar, kegiatan praktikum dan praktek lapangan serta penelitian, perancangan, atau pengembangan, yang merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dalam rangka penyusunan Tesis/Disertasi mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang berlaku.

Penyusunan Tugas Akhir atau Tesis/Disertasi bagi mahasiswa Pascasarjana diatur tersendiri dalam Buku Panduan Penyusunan Tesis/Disertasi Program Pascasarjana.

Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) dan kontrak pembelajaran. RPS disusun dan didukung dokumen sesuai dengan keluasan dan kedalaman capaian pembelajaran lulusan Prodi.

### **Kontrak Pembelajaran, Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**

#### **1. Kontrak belajar**

Kontrak belajar adalah perjanjian tertulis antara koordinator mata kuliah dan perwakilan mahasiswa atau ketua kelas dalam proses belajar mengajar mata kuliah tertentu (versi Indonesia FM-POLTEKKES-SMG-BM-03-05A/1, versi Inggris FM-POLTEKKES-SMG-BM-03-05B/1).

#### **2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah sebaran atau jabaran pokok isi suatu mata kuliah dan hal-hal yang melekat di dalamnya yang memuat capaian pembelajaran, diskripsi mata kuliah, bahan kajian, metode pengalaman belajar siswa, kriteria penilaian dan indikator serta bobot nilai. (versi Indonesia FM-POLTEKKES-SMG-BM-09-04A/R1)

Dokumen RPS mencakup a) Target Pembelajaran, b) Bahan Kajian, c) Metode Pembelajaran, d). Waktu dan Tahapan Asesmen, e) Capaian Pembelajaran, f) Ditinjau dan Disesuaikan secara Berkala Disesuaikan dengan Perkembangan Teknologi, serta g) Dapat Diakses oleh Mahasiswa.

Pelaksanaan Proses pembelajaran merupakan bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau panduan praktik dan atau istilah lain dengan karakteristik. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Poltekkes Kemenkes Semarang. Proses dan hasil belajar harus dapat mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan penilaian.

### **Beban Studi**

#### **1. Beban Studi dalam Satu Semester**

Beban studi mahasiswa dalam satu semester sesuai dengan paket mata kuliah yang telah ditentukan dalam struktur program pendidikan yang berlaku di Jurusan/ Prodi.



2. Beban Studi Program Pendidikan
  - a. Beban studi program Diploma III paling sedikit 108 sks.
  - b. Beban studi program Sarjana Terapan yang berlatar belakang SMU sederajat paling sedikit 144 sks.
  - c. Beban studi Program Sarjana Terapan yang latar belakang pendidikan Diploma III paling sedikit 36 sks
  - d. Pendidikan Program Profesi mempunyai beban studi minimal 24 sks. Program Profesi Ners dan Profesi Bidan di PoltekNIK Kesehatan Kemenkes Semarang 36 sks. Sedangkan Profesi Dietisien mempunyai beban Studi 30 sks.
  - e. Pendidikan Program Pascasarjana Magister Terapan Kesehatan mempunyai beban studi paling sedikit 36 sks.
  - f. Program Pendidikan Spesialis I Keperawatan mempunyai beban studi paling sedikit 36 sks.
  - g. Pendidikan Program Doktor Terapan Kesehatan mempunyai beban studi paling sedikit 42 sks.

### **Batas Waktu Studi**

Batas waktu studi adalah waktu yang dibutuhkan oleh peserta didik untuk menyelesaikan Program Pendidikannya yaitu :

|  |                  |
|--|------------------|
| Program Studi Diploma III                        | : 6– 10 semester |
| Program Studi Diploma IV/ Sarjana Terapan        | : 8– 14 semester |
| Program Studi D IV/ Sarjana Terapan Alih Jenjang | : 2– 4 semester  |
| Program Studi Profesi                            | : 2– 6 semester  |
| Program Studi Magister Terapan                   | : 4– 8 semester  |
| Program Studi Spesialis I                        | : 4– 8 Semester  |
| Program Studi Doktoral                           | : 6– 14 semester |

### **Cuti dan Sanksi Akademik**

1. Ruang Lingkup Cuti Akademik
  - a. Cuti akademik adalah izin untuk tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti pendidikan di Poltekkes Kemenkes Semarang.
  - b. Cuti akademik diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dalam batas waktu studi.
  - c. Cuti akademik akan diberikan oleh Direktur setelah ada pengajuan dari mahasiswa dan rekomendasi dari Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan/ Perwakilan Jurusan

**2. Jenis Cuti Akademik**

- a. Cuti Akademik karena pengajuan mahasiswa
  - 1) Dapat diberikan kepada mahasiswa Program DIII dan DIV/ Sarjana Terapan setelah mengikuti pendidikan 2 (dua) semester
  - 2) Dapat diberikan kepada mahasiswa program DIV/ Sarjana Terapan Alih Jenjang, Program Profesi dan Program Pascasarjana setelah mengikuti pendidikan 1 (satu) semester.
  - 3) Dapat diberikan kepada mahasiswa Spesialis I/Magister/Doktor Setelah mengikuti pendidikan selama 2 semester.
- b. Cuti Akademik dengan Alasan Khusus

Cuti Akademik dengan alasan khusus adalah cuti akademik yang diberikan kepada mahasiswa karena alasan tertentu/ khusus setelah mendapat rekomendasi dari pejabat yang berwenang. Pejabat tersebut dapat berasal dari lingkungan Poltekkes Semarang maupun dari luar Poltekkes Semarang.

  - 1) Diberikan kepada mahasiswa karena melakukan pelanggaran berat sehingga diberikan sanksi berat berupa skorsing. Dalam hal ini masa cutinya tetap diperhitungkan sebagai masa studi aktif
  - 2) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan perkuliahan pada semester berjalan tidak dapat mengajukan cuti dengan alasan khusus.
  - 3) Cuti akademik karena alasan (gangguan) kesehatan tertentu dengan rekomendasi dari dokter yang berwenang
  - 4) Cuti akademik karena alasan tugas negara (duta olahraga/ seni/ budaya, pertukaran mahasiswa, TKHI, dan alasan lainnya)
  - 5) Cuti akademik dengan alasan khusus ini dapat diberikan kepada mahasiswa tanpa terlebih dahulu mengikuti pendidikan selama 2 (dua) semester untuk program DIII dan Sarjana Terapan dan 1 (satu) semester untuk program Sarjana Terapan Alih Jenjang, program Profesi dan Program Pascasarjana Magister Terapan/Spesialis I/Doktor.

**3. Prosedur Cuti Akademik**

- a. Mahasiswa membuat permohonan tertulis yang diketahui orang tua/wali kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang, melalui Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan.
- b. Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang menerbitkan surat keputusan cuti akademik.
- c. Setiap mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik tidak membayar Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) dan biaya pendidikan

- d. lainnya selama masa cuti akademik dan atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Setelah selesai menjalankan cuti akademik, mahasiswa berkewajiban melapor kembali 2 (dua) minggu sebelum masa cuti akademik berakhir kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang, melalui Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan untuk perubahan statusnya menjadi mahasiswa aktif.
- f. Mahasiswa aktif kembali, apabila terjadi perubahan kurikulum, menggunakan kurikulum yang sedang berjalan.

#### **4. Mahasiswa Mangkir**

- a. Adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik.
- b. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Apabila mangkir selama 2 (dua) semester berturut-turut, mahasiswa mangkir tersebut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Semarang yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### **5. Sanksi Akademik**

Sanksi akademik diberlakukan kepada mahasiswa sesuai dengan ketentuan pada buku pedoman norma etika bagi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Semarang

### **D. Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **1. Dosen**

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Dosen terdiri atas dosen tetap (PNS dan Non PNS) dan dosen tidak tetap.
- c. Dosen tetap PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai pendidik tetap di Poltekkes Kemenkes Semarang dan memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan.
- d. Dosen tetap non PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi, pengangkatan dan penempatan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pendidik tidak tetap di Poltekkes Kemenkes
- f. Semarang.

- f. Syarat untuk menjadi dosen adalah:
  - 1) beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - 2) setia kepada Pancasila dan UUD 1945;
  - 3) memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar;
  - 4) mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
  - 5) memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- g. Pengangkatan dan pemberhentian dosen Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengangkatan dan pemberhentian dosen tidak tetap, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar.
- i. Wewenang dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian jabatan akademik diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **2. Tenaga Kependidikan**

- a. Tenaga kependidikan adalah pegawai Poltekkes Kemenkes Semarang yang tugas utamanya bukan mengajar.
- b. Tenaga kependidikan terdiri atas peneliti, konselor, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, arsiparis, pranata kehumasan, pranata laboratorium pendidikan, teknisi sumber belajar, tenaga fungsional lainnya, dan tenaga administrasi.
- c. Tenaga kependidikan dapat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil.
- d. Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Pengangkatan dan pemberhentian tenaga kependidikan bukan Pegawai Negeri Sipil, ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Setiap pendidik dan tenaga kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerjanya.
- g. Pendidik dan tenaga kependidikan berhak mendapat penghargaan atas prestasi kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pendidik dan tenaga kependidikan yang lalai dalam pelaksanaan tugasnya dilakukan pembinaan oleh atasan langsungnya secara berjenjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- i. Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin mendapatkan hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3. Mahasiswa**

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu program studi di Poltekkes Kemenkes Semarang.

- a. Untuk menjadi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Semarang, seseorang harus memenuhi persyaratan
- b. Tata cara penerimaan dan persyaratan menjadi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Semarang diatur dalam Peraturan Direktur.

### **4. Kewajiban dan Hak Mahasiswa**

#### **a. Kewajiban Mahasiswa**

- 1) Menanggung biaya pendidikan.
- 2) Mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 3) Memelihara sarana, prasana, kebersihan, ketertiban dan keamanan Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 4) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta menjunjung tinggi budaya nasional.
- 5) Menjaga kewibawaan dan nama baik (Almamater) Poltekkes Kemenkes Semarang.
- 6) Mematuhi ketentuan Norma dan Etika Mahasiswa yang berlaku di Poltekkes Kemenkes Semarang (sesuai dalam buku pedoman Norma dan Etika Mahasiswa).
- 7) Mengembangkan diri dan berperan aktif dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh kampus.
- 8) Ikut dalam organisasi mahasiswa perguruan tinggi di Poltekkes Kemenkes Semarang.

#### **b. Hak Mahasiswa**

- 1) Mempunyai kebebasan akademik dan bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- 2) Memperoleh pendidikan dan pengajaran sebaik-baiknya.
- 3) Menggunakan fasilitas pendidikan yang tersedia dalam proses belajar mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Memperoleh informasi tentang Jurusan dan Program Studi yang diikuti dan Hasil Belajar.
- 5) Mendapat bimbingan dan konseling dari Dosen Pembimbing Akademik yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya sampai ke penyelesaian studi.
- 6) Memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku



## E. Sarana dan Prasarana Pembelajaran

### 1. Laboratorium

Adalah unit fungsional yang bersifat non-struktural dan berkedudukan di kantor Direktorat Poltekkes Kemenkes Semarang – Kampus I di Tembalang, yang memiliki sistem jejaring terkordinasi (coordinated networking system) dengan pengelolaan layanan laboratorium di tingkat Jurusan/Prodi Poltekkes Semarang, yang mencakup laboratorium penunjang pembelajaran dan laboratorium penunjang lainnya.

| Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional | Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan                   | Fungsi   |
|--|---|--|
| Laboratorium Keperawatan                       | 1) Laboratorium Ilmu Keperawatan Dasar                                | Pembelajaran demonstrasi Anatomi, Fisiologi dan Patologi untuk Keperawatan                     |
|  | 2) Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat                             | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk Keperawatan Gawat Darurat                          |
|  | 3) Laboratorium Keperawatan Dewasa dan Maternitas                     | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan keperawatan pasien dewasa dan maternitas  |
|  | 4) Laboratorium Keperawatan Anak                                      | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan penyakit anak                             |
|  | 5) Laboratorium Keperawatan Jiwa                                      | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan keperawatan jiwa                          |
|  | 6) Laboratorium Keperawatan Keluarga dan Komunitas                    | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan keperawatan komunitas                     |
| Laboratorium Kebidanan                         | 1) Laboratorium Antenatal Care  | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan kebidanan pemeriksaan ibu hamil           |
|  | 2) Laboratorium Persalinan<br>Laboratorium Intranatal care/Persalinan | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan kebidanan menolong persalinan             |
|  | 3) Laboratorium Post-Natal Care                                       | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan kebidanan perawatan post partum           |
|  | 4) Laboratorium Anak  | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan kebidanan pemeriksaan tumbuh kembang anak |

| <b>Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional</b> | <b>Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan</b> | <b>Fungsi</b>   |
|---|--|---|
| Laboratorium Kebidanan                                | 5) Laboratorium Komunitas                                  | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pelayanan kebidanan komunitas   |
|   | 6) Laboratorium KB dan Kesehatan Reproduksi                | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pelayanan KB dan kesehatan reproduksi   |
|   | 7) Laboratorium Pemeriksaan Kehamilan                      | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan kebidanan pemeriksaan ibu hamil dengan alat bantu (USG dll)                              |
|   | 8) Laboratorium Klinik Kebidanan                           | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan keterampilan dasar kebidanan dan pemeriksaan laborat kebidanan                           |
| Laboratorium Radiodiagnostik dan Radioterapi          | 1) Laboratorium Radiografi dan Imejing Diagnostik          | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik dan prosedur tindakan radiografi termasuk pengolahan film bagi pasien dewasa dan pediatrik |
|   | 2) Laboratorium Radiofotografi dan Pengolahan Film         | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik pengolahan film radiografi konvensional dan sensitometri                                   |
|   | 3) Laboratorium USG  | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik dan prosedur tindakan USG termasuk pengolahan film bagi pasien dewasa                      |
|   | 4) Laboratorium Pengukuran Radiasi (Dosimetri)             | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik/metoda pengukuran radiasi dan sumber-sumber radioaktif                                     |
|   | 5) Laboratorium QA/QC Radiologi                            | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik dan prosedur pengukuran/pengujian kinerja fisik peralatan radiografi dan imejing           |
|   | 6) Laboratorium Pesawat Radiologi                          | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk teknik pesawat radiologi konvensional   |
|   | 7) Laboratorium Anatomi                                    | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi tentang anatomi alat gerak manusia  |
|   | 8) Laboratorium CT Scan                                    | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pemeriksaan CT Scan seluruh tubuh   |



| Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional | Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan | Fungsi  |
|--|---|---|
| Laboratorium Radiodiagnostik dan Radioterapi   | 9) Laboratorium Proteksi Radiasi                    | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi tentang proteksi radiasi pada pemeriksaan radiografi dan imejing  |
|  | 10) Laboratorium Computed Radiography               | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi tentang Computed Radiography  |
| Laboratorium Gizi                              | 1) Laboratorium Kimia                               | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk analisa kimia makanan dan biokimia  |
|  | 2) Laboratorium Mikrobiologi Pangan                 | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk analisa mutu mikrobiologi pangan  |
|  | 3) Laboratorium Konseling Gizi dan Penyuluhan       | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pemberian pendidikan kesehatan gizi masyarakat  |
|  | 4) Laboratorium Teknologi Pangan dan Gizi           | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk analisa pangan dan kandungan gizi   |
|  | 5) Laboratorium Penilaian Status Gizi               | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk menilai status gizi di masyarakat dan komunitas   |
|  | 6) Laboratorium Dietetika/Kuliner                   | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pembuatan dan penyusunan menu   |
|  | 7) Laboratorium Komputer                            | Pembelajaran dan demonstrasi untuk aplikasi komputer terkait program gizi   |
| Laboratorium Keperawatan Gigi                  | 1) Laboratorium Promotif                            | 1) Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk penyuluhan pendekatan kepada masyarakat<br>2) Pembelajaran untuk membuat media komunikasi<br>3) Pembelajaran untuk melakukan pencatatan rekam medis<br>4) Pembelajaran untuk menerapkan prosedur administrasi resepsionis di Pusat<br>5) Pembelajaran untuk melakukan penyuluhan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan gigi dan mulut |

| Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional | Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan           | Fungsi   |
|--|---|--|
| Laboratorium Keperawatan Gigi                  | 2) Laboratorium Pre-Klinik                                    | 1) Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan keperawatan gigi pre-klinik<br>2) Pembelajaran untuk menggunakan dan memelihara alat-alat kedokteran gigi<br>3) Pembelajaran untuk mengendalikan infeksi silang<br>4) Pembelajaran untuk melaksanakan tugas sebagai asisten<br>5) Pembelajaran untuk melakukan pemeriksaan gigi dan mulut  |
|  | 3) Laboratorium Histologi dan Mikrobiologi                    | 1) Pembelajaran untuk mengidentifikasi jaringan tubuh khususnya jaringan rongga mulut dan gigi<br>2) Pembelajaran untuk mengidentifikasi mikroorganisme  |
|  | 4) Laboratorium Anatomi Fisiologi dan Kebutuhan Dasar Manusia | 1) Pembelajaran untuk memahami anatomi fisiologis tubuh manusia yang terintegrasi dengan anatomi fisiologi gigi<br>2) Pembelajaran untuk menerapkan proses keperawatan dan melaksanakan asuhan keperawatan dengan berfikir kritis<br>3) Pembelajaran untuk melaksanakan asuhan keperawatan pada pasien dengan gangguan pemenuhan rasa aman dan nyaman<br>4) Pembelajaran untuk mempersiapkan prosedur pemberian obat |
|  | 5) Laboratorium Sterilisasi                                   | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk tindakan sterilisasi peralatan tindakan keperawatan gigi   |
|  |   |  |

| Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional | Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan                          | Fungsi   |
|--|--|--|
| Laboratorium Keperawatan Gigi                  | 6) Laboratorium Konservasi   | 1) Pembelajaran untuk mempersiapkan kebutuhan – kebutuhan dokter gigi pada prosedur pelayanan kesehatan gigi<br>2) Pembelajaran untuk melakukan penumpatan gigi satu bidang  |
|  | 7) Laboratorium Pelayanan Asuhan   | 1) Pembelajaran untuk melaksanakan penjangkaran kesehatan gigi dan mulut di masyarakat khususnya UKGS<br>2) Pembelajaran untuk mengelola pasien  |
| Laboratorium Kesehatan Lingkungan              | 1) Laboratorium Kimia  | Kegiatan praktikum dan penelitian bidang studi : Penyehatan Air A, PMM A, Instrumentasi, Toksikologi Lingkungan, Penyehatan Udara - A, Parameter besi, kesadahan, COD, pH, sisa chlor, nitrat, nitrit dll  |
|  | 2) Laboratorium Mikrobiologi   | Kegiatan praktikum dan penelitian bidang studi : PMM A, PTPS A, Pengelolaan Limbah Cair - A, Ekologi, Instrumentasi, PU - A, Parameter salmonella, angka kuman, Staphylococcus, Coliform, E coli, pemeriksaan telur cacing, pemeriksaan boraks dan formalin, pemeriksaan bentos, dll |
|  | 3) Laboratorium Pengendalian Vektor dan Binatang Pengganggu dan Parasitologi | Kegiatan praktikum dan penelitian bidang studi : Entomologi, Instrumentasi, Toksikologi Lingkungan, Lab Kesling, PVBP – A, (Identifikasi larva, nyamuk, tikus, pinjal, uji daya bunuh, bio assay, survey entomologi dll)   |
|  | 4) Laboratorium Fisika, Sanitasi Industri dan Keselamatan Kerja              | Kegiatan praktikum dan penelitian bidang studi : Dasar teknik, instrumentasi, PU - A, K3, penyehatan air - A, PMM - A, Lab kesling, (Pengukuran kualitas udara, gas CO, NO, O3, dan SO, intensitas cahaya, intensitas suara, ambang dengar, kadar debu, kapasitas paru, dll)         |



| <b>Laboratorium Pembelajaran Penunjang Vokasional</b> | <b>Jenis Lab. Pembelajaran Vokasional Tenaga Kesehatan</b> | <b>Fungsi</b>   |
|---|--|---|
| Laboratorium Kesehatan Lingkungan                     | 5) Laboratorium Bengkel Kerja                              | Kegiatan praktikum dan penelitian bidang studi : Penyehatan Air - A, PTPSP - A, Dasar Teknik, Pengelolaan Limbah Cair - A, Instrumentasi, penyehatan Udara - A, PVBP - A. (Pengolahan air bersih dan air limbah, dan pengendalian vektor) |
| Laboratorium Analis Kesehatan                         | 1) Laboratorium Hematologi                                 | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi mencakup persiapan, penanganan dan melakukan analisis sampel/spesimen (cairan tubuh) bidang Hematologi, Kimia Klinik, Imunoserologi dan Transfusi Darah serta Phlebotomi                            |
|   | 2) Laboratorium Parasitologi                               | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi mencakup persiapan, penanganan dan melakukan analisis sampel/spesimen (cairan tubuh) bidang Parasitologi dan sampel jaringan untuk bidang Sitohistoteknologi  |
| Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan      | Laboratorium Rekam Medis dan Informasi Kesehatan           | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pengelolaan rekam medis dan informasi kesehatan   |
| Laboratorium Penunjang Pembelajaran Terpadu           | 1) Komputer dan Internet                                   | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk aplikasi komputer dan pelayanan internet  |
|   | 2) Bahasa Inggris Multi Media                              | Pembelajaran demonstrasi dan simulasi untuk pembelajaran bahasa Inggris berbasis multi media  |

## 2. Perpustakaan

### a. Sistem Layanan

Layanan yang dipakai adalah sistem layanan terbuka

### b. Jenis Layanan

UPT Perpustakaan, Jurusan/ Prodi memberikan layanan :

#### 1) Layanan Sirkulasi

Yaitu layanan peminjaman, pengembalian dan penelusuran buku, fotokopi, pendaftaran anggota, usulan judul buku, pengumpulan laporan akhir, data statistik, serta informasi buku baru.

- a) Waktu Layanan  
Sesuai ketentuan masing-masing perpustakaan kampus Poltekkes Kemenkes Semarang di Semarang, Blora, Magelang, Pekalongan dan Purwokerto.
- b) Layanan Keanggotaan  
Persyaratan menjadi anggota perpustakaan :
  - (1) Civitas akademika Poltekkes Kemenkes Semarang
  - (2) Mengumpulkan 3 lembar pas foto ukuran 2x3 = 2 buah, 3x4 = 1 buah.
  - (3) Mengisi formulir pendaftaran.
- c) Layanan Penelusuran Buku  
Pengguna dapat menelusur buku dengan menggunakan kartu katalog (manual) dan elektronik (program komputer Simperpus Diknakes)  
Cara menelusur buku dengan kartu katalog:
  - (1) Cari judul/ nama pengarang/ subyek buku di almari katalog menurut urutan abjad;
  - (2) Cari nomor klasifikasinya;
  - (3) Cari buku tersebut di rak buku dengan berdasarkan nomor klasifikasinya.Cara menelusur buku dengan komputer
  - (1) Ketik judul/ nama pengarang/ subyek buku yang dicari di dalam kolom kata pencarian komputer penelusuran, kemudian pilih kolom field pencarian sesuai apa yang diketik pada kolom kata pencarian  
Misal : kita mengetik Judul buku "ANATOMI" maka kita mengisi/ memilih pada kolom Field pencarian judul disorot tekan OK, maka akan tampil data-data buku yang dicari
  - (2) Cari nomor klasifikasinya
  - (3) Cari buku tersebut di rak buku dengan berdasarkan nomor klasifikasinya.
- d) Layanan Usulan Judul Bahan Pustaka  
Pengguna dapat mengusulkan judul bahan pustaka yang dibutuhkan melalui pelayanan sirkulasi. Usulan judul buku, majalah, jurnal penelitian dan lain sebagainya tersebut sebagai bahan pengadaan pustaka dengan rincian 95% bahan pustaka sesuai kebutuhan perkembangan kurikulum dan 5% bahan pustaka untuk menambah wawasan bagi anggota.

- e) Layanan Informasi Buku Baru  
Buku-buku baru diinformasikan melalui papan display agar diketahui dan digunakan oleh pengguna.
  - f) Layanan Ruang Baca  
Ruang baca terdiri dari: ruang baca buku; ruang baca majalah
  - g) Layanan Fotocopy  
Melayani fotocopy bahan pustaka selain laporan akhir yang dibutuhkan oleh pengguna.
- 2) Layanan Teknis  
Yaitu layanan pengolahan, perbaikan, pendataan, dan pengembangan bahan pustaka.  
Pengolahan, perbaikan pendataan bahan pustaka, serta pengembangan koleksi bahan pustaka merupakan tugas bagian layanan teknis yang meliputi :
- a) Inventarisasi
  - b) Klasifikasi dan penetapan subyek;
  - c) Diskripsi katalog;
  - d) Inputing data/ pengetikan katalog;
  - e) Pengetikan kartu, kantong, dan label buku;
  - f) Pemasangan atribut (label, nomor punggung dll)
  - g) Memasukkan data-data pustaka ke komputer
  - h) Shelving
  - i) Pengecekan
- 3) Layanan Pendidikan Pengguna  
Yaitu layanan pendidikan pengguna perpustakaan bagi mahasiswa baru di perpustakaan jurusan/ prodi, bertujuan agar pengguna dapat memahami manfaat dalam menggunakan perpustakaan secara optimal.
- 4) Layanan Internet dan e-journal  
Yaitu layanan penelusuran referensi melalui internet (Akses Online)
- 5) Layanan Plagiarism Ilmiah untuk mahasiswa dan dosen  
Yaitu layanan untuk melakukan pengecekan keaslian dari karya ilmiah mahasiswa maupun dosen.
- 6) Layanan Unggah mandiri Karya Tulis Ilmiah repository  
yaitu layanan yang diberikan kepada mahasiswa sebagai syarat mahasiswa sebelum di wisuda.

c. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi bahan pustaka perpustakaan terdiri dari :

- 1) Buku;
- 2) Karya ilmiah;
- 3) Karya ilmiah dosen;
- 4) Jurnal penelitian;
- 5) Majalah
- 6) Koran;
- 7) Kaset.
- 8) CD

**3. Health Education Based on E-Learning and Training Intensive (HELTI )**

HELTI merupakan inovasi dalam proses belajar mengajar yang menggunakan berbagai media khususnya internet. Poltekkes Kemenkes Semarang telah mengembangkan sistem e-learning dalam bentuk Health Education Based on E-Learning and Training Intensive (HELTI), yang dapat diakses melalui <http://dev-helti.poltekkes-smg.ac.id>. Melalui aplikasi ini mahasiswa dapat mengunduh materi-materi yang diunggah oleh dosen dan memungkinkan proses belajar secara interaktif berupa tutorial online.

**F. Pengelolaan Pembelajaran**

**1. Surat Keterangan Lulus**

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium tingkat Poltekkes Kemenkes Semarang, dapat diberikan Surat Keterangan Lulus (SKL) yang ditandatangani oleh Direktur dan berlaku sampai dengan diterbitkannya ijazah.

**2. Ijazah dan Transkrip** (Berdasarkan Permenristekdikti No. 59 tahun 2018)

a. Pengertian

- 1) Ijazah adalah surat tanda tamat belajar yang merupakan bukti sah dan otentik yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah berhasil menyelesaikan program pendidikan.
- 2) Transkrip adalah hasil penilaian akademik mahasiswa sesuai mata kuliah yang ditempuh selama masa pendidikan pada program studi.



b. Pengadaan Blanko Ijazah

Blanko ijazah diadakan secara mandiri oleh Poltekkes Kemenkes Semarang dan pencetakan blanko ijazah dilaksanakan oleh penyedia barang/ jasa yang kompeten di bidangnya (memiliki ijin sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku). Untuk keamanan dan keabsahan blanko ijazah menggunakan sistem security paper. Jumlah blanko ijazah yang disediakan diperhitungkan atas dasar perkiraan jumlah lulusan dan mempertimbangkan faktor kerusakan atau kesalahan pengisian sekitar 10-20%.

c. Penatalaksanaan Penerbitan Ijazah

Penatalaksanaan penerbitan ijazah dilaksanakan oleh Direktorat meliputi kegiatan pengadaan blanko ijazah dan penyimpanannya, penulisan dan pencetakan ijazah, penandatanganan ijazah dan distribusi/ serah terima ijazah kepada Jurusan/ Program Studi.

Penulisan dan pencetakan ijazah dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- 1) Program Studi mengusulkan ke Direktur nama-nama lulusan dengan disertai biodata singkat lulusan dan hasil yudisium.
- 2) Nama-nama lulusan dan biodata lulusan telah melalui proses verifikasi di tingkat Program Studi minimal telah dicocokkan dengan ijazah terakhir lulusan.
- 3) Di tingkat Direktorat (Sub Bag Adak) melakukan verifikasi data lulusan berdasarkan hasil yudisium dan melalui sistem aplikasi SI-MADU.
- 4) Pencetakan (proses print out) dilakukan di Direktorat dan penandatanganan ijazah oleh Direktur serta Wakil Direktur Bidang Akademik.
- 5) Penulisan Ijazah dan transkrip menggunakan 2 (dua) bahasa sesuai dengan format yang berlaku (Lampiran 12 dan lampiran 19)

d. Legalisasi Ijazah dan Transkrip

- 1) Alumni masuk ke website Poltekkes Kemenkes Semarang di <http://www.poltekkes-smg.ac.id>
- 2) Selanjutnya klik link **SITEGAR** yang terintegrasi dengan Portal Alumni <http://alumni.poltekkes-smg.ac.id>
- 3) Panduan legalisasi ijazah online dapat dilihat dan diunduh di Menu Alumni



- 3)
  - 4) Pilih Sistem Legalisasi Terpadu (**SITEGAR**)
  - 5) Pilih tombol **Login Alumni**. Login dengan mengisi username (NIM) dan password.
  - 6) Legalisasi Ijazah dan Transkrip menggunakan tanda tangan elektronik.
- e. Penggantian Ijazah dan atau Transkrip  
Ijazah dan atau transkrip yang karena sesuatu hal hilang, rusak, terbakar atau sebab yang lain dapat dimintakan penggantian kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang dengan melampirkan:
  - 1) Pengantar dari Jurusan/Program Studi
  - 2) Keterangan hilang, rusak, terbakar atau sebab yang lain dari kepolisian setempat.
  - 3) Pas foto 3 x 4 cm hitam putih sebanyak 3 (tiga) lembar.
  - 4) Materai Rp. 6.000,- sebanyak 1 lembar.
  - 5) Foto kopi atau salinan ijazah/ transkrip sebanyak 3 (tiga) lembar
  - 6) Surat pernyataan ijazah/transkrip hilang, rusak, terbakar atau sebab lainnya dari yang bersangkutan.
- f. Penerjemahan Ijazah dan Transkrip  
Penerjemahan ijazah dan transkrip ke dalam bahasa asing dilaksanakan oleh Jurusan atau Program Studi dan disahkan oleh Direktur.

## **G. Penilaian Pembelajaran**

Standar penilaian pembelajaran diatur lebih lanjut pada Bab VI (Penilaian Pembelajaran)

## **H. Pembiayaan Pembelajaran**

Pembiayaan pembelajaran di Poltekkes Kemenkes Semarang mengacu pada PMK No. 30/PMK.05/2019 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Poltekkes Kemenkes Semarang, yang dapat diakses melalui <https://poltekkes-smg.ac.id/informasi-biaya-pendidikan>

## **BAB VI**

### **PENILAIAN PEMBELAJARAN**

---

Penilaian atau evaluasi adalah kegiatan atau aktivitas untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja Prodi dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Prodi melakukan evaluasi kegiatan atau aktivitas untuk menilai sesuatu secara terencana, sistematis dan terarah dengan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan yaitu mencapai kelulusan tepat waktu lebih dari 95 % (sesuai IKU tahun 2020) dengan rata-rata indeks prestasi kumulatif lulusan  $\geq 3,25$ , serta diperolehnya sertifikat sesuai bidang keilmuan/profesi bagi para lulusan.

Tujuan:

1. Mengukur tingkat penguasaan mahasiswa terhadap capaian pembelajaran atau standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan.
2. Mengidentifikasi faktor penghambat yang muncul selama penyelenggaraan proses pembelajaran sehingga bisa dilakukan proses perbaikan secara berkelanjutan.
3. Mengetahui tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas metode, media, serta sumber daya lainnya didalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran.
4. Sebagai umpan balik informasi penting bagi pelaksana evaluasi untuk dapat memperbaiki kekurangan yang ada sehingga dapat dijadikan sebagai acuan didalam mengambil keputusan di masa mendatang.
5. Mengidentifikasi tingkat mutu lulusan dapat memenuhi syarat administrasi yang ditetapkan pengguna.

#### **A. Jenis Evaluasi**

##### **1. Evaluasi Formatif**

---

Evaluasi formatif secara prinsip merupakan evaluasi yang dilaksanakan ketika Kegiatan Belajar Mengajar sedang berlangsung atau ketika program masih dekat dengan permulaan kegiatan. Tujuan evaluasi formatif tersebut adalah mengetahui seberapa jauh Kegiatan Belajar Mengajar yang dirancang dapat berlangsung, sekaligus mengidentifikasi hambatan.

Dengan diketahuinya hambatan dan hal-hal yang menyebabkan program tidak lancar, pengambil keputusan secara dini dapat mengadakan perbaikan yang mendukung kelancaran pencapaian tujuan program.

Contoh: Kuis di setiap akhir tatap muka, dan Ujian Tengah Semester

## 2. Evaluasi Sumatif

Tujuan dari evaluasi sumatif adalah untuk mengukur pencapaian program. Fungsi evaluasi sumatif dalam evaluasi program pembelajaran dimaksudkan sebagai sarana untuk mengetahui posisi atau kedudukan individu di dalam kelompoknya. Mengingat bahwa obyek sasaran dan waktu pelaksanaan berbeda antara evaluasi formatif dan sumatif maka lingkup sasaran yang dievaluasi juga berbeda.

Pola evaluasi sumatif ini dilakukan apabila Pengajar bermaksud untuk mengetahui tahap perkembangan terakhir dari peserta didiknya. Asumsi yang mendasarinya adalah bahwa hasil belajar merupakan totalitas sejak awal hingga akhir. Beberapa keuntungan dari evaluasi sumatif meliputi:

- Mengetahui kemampuan peserta, jika dirancang dengan tepat, menyediakan bukti untuk sebuah hubungan sebab-akibat.
- Menilai hubungan jangka panjang.
- Menyediakan data mengenai dampak program.

Contoh : Ujian Akhir Semester, Ujian Akhir Program

## B. Sistem Penilaian

Standar penilaian merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Hasil pembelajaran meliputi tiga pengalaman belajar, yaitu: pembelajaran teori, praktikum/ workshop, dan klinik/ lapangan/ komunitas.

### 1. Prinsip penilaian

Sesuai dengan Standar Pendidikan Poltekkes Kemenkes Semarang bahwa setiap Prodi wajib menerapkan prinsip-prinsip dalam penilaian yang meliputi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Untuk menjamin proses penilaian yang memenuhi prinsip-prinsip tersebut maka dalam penilaian dilaksanakan hal-hal berikut:

- Prodi mengembangkan dan menjalankan sistem bimbingan akademik dan konseling secara efektif pada mahasiswa, dan melakukan evaluasi tahapan proses pelaksanaan capaian pembelajaran.
- Dosen melakukan penilaian berdasarkan keaktifan mahasiswa dalam kegiatan proses pembelajaran selama satu semester.
- Sistem penilaian menggunakan instrumen dan bobot yang telah ditetapkan dan disepakati dalam kontrak belajar dan bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

- d. Penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa.
- e. Prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan pada sistem informasi manajemen administrasi terpadu (si-madu) melalui <https://simadu.poltekkes-smg.ac.id/>

## 2. Teknik dan Instrumen Penilaian

Program studi melaksanakan teknik penilaian terhadap mahasiswa melalui proses observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, tugas, dan proyek. Instrumen penilaian yang digunakan oleh prodi terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain, check list unjuk kerja dan soal-soal uji kompetensi tertulis. Penilaian sikap dilakukan melalui teknik penilaian observasi dan komunikasi, sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang sudah ditetapkan dengan hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. Hasil penilaian mata kuliah dapat diinformasikan kepada mahasiswa menggunakan huruf. Nilai mutu (0-4) atau angka absolut (0-100). Indeks Prestasi Semester merupakan hasil penjumlahan.

### Penilaian Pembelajaran Teori

Penilaian pembelajaran teori wajib berupa tes tulis melalui UTS dan UAS. Bentuk lain penilaian pembelajaran teori dapat berupa penugasan, kuis, dan seminar.

Standar kelulusan mata kuliah teori menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) dengan batas lulus  $\geq 2.00$  (nilai absolut  $\geq 56$ ).

### Penilaian Pembelajaran Praktikum/ Workshop

Penilaian pembelajaran praktikum/ workshop meliputi tes unjuk kerja dengan mengamati kegiatan/ hasil kerja peserta didik, berdasarkan check list standar prosedur.

Standar kelulusan mata kuliah praktikum/ workshop menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) dengan batas lulus  $\geq 3$ , (nilai absolut  $\geq 70$ ).

**Penilaian Pembelajaran Klinik/ Lapangan/ Komunitas** 

---

Penilaian pembelajaran klinik/ lapangan/ komunitas meliputi tes unjuk kerja empirik dengan mengamati kegiatan/ hasil kerja peserta didik di klinik/ lapangan/ komunitas, berdasarkan ceklist standar prosedur.

Standar kelulusan mata kuliah klinik/ lapangan/ komunitas menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) dengan batas lulus  $\geq 3$ , (nilai absolut  $\geq 70$ ).

**Perbedaan penilaian** 

---

Bila penilaian dilakukan oleh lebih dari 1 orang, perbedaan nilai tidak boleh  $\geq 0,5$ , untuk rentang nilai 1 - 4, dan tidak boleh  $\geq 10$  untuk rentang nilai 1 - 100.

**3. Mekanisme dan Prosedur Penilaian**

Mekanisme dan prosedur penilaian Program Studi sebagaimana diuraikan di bawah ini:

- Prodi menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran semester.
- Dalam menyusun perencanaan penilaian mempertimbangkan masukan pihak eksternal.
- Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip-prinsip penilaian.
- Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.
- Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan melalui **si-madu** (<https://simadu.poltekkes-smg.ac.id/>).

Prosedur penilaian yang dilaksanakan secara bertahap atau ulang yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.



#### 4. Pelaksanaan Penilaian

Prodi melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disepakati termasuk kegiatan intra dan ekstra seperti student exchange baik di dalam maupun di luar negeri yang ditetapkan dengan melibatkan dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan seperti pembimbing klinik dan dosen pakar. Pelaksanaan penilaian kompetensi memanfaatkan fasilitas jaringan luas atau Computer Based Test (CBT) dengan menggunakan **HELT**I atau layanan software lain.

**Program studi profesi melaksanakan penilaian dengan melibatkan** pembimbing klinik, dan Program Studi Magister Terapan serta Program Doktor Terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pelaksanaan penilaian dapat berupa kegiatan berikut:

##### a. Ujian Tengah Semester (Ujian dalam semester)

- 1) Ujian Tengah Semester bertujuan untuk mengetahui apakah mahasiswa telah menguasai bahan yang disajikan pada suatu periode.
- 2) Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada pertengahan semester berjalan dalam bentuk uji tulis yang terjadual.

##### b. Ujian Akhir Semester

- 1) Pengertian
  - a) Ujian Akhir Semester dilaksanakan pada akhir semester berjalan.
  - b) Ujian Akhir Semester bertujuan untuk mengetahui kemajuan belajar mahasiswa dan kemajuan mengajar dosen dalam melaksanakan proses belajar mengajar selama satu semester.
  - c) Ujian Akhir Semester dilaksanakan berupa ujian utama dan ujian ulang.
  - d) Penguji adalah dosen dan atau tim dosen mata kuliah yang diujikan. Mata kuliah yang diujikan harus memenuhi kehadiran dosen 75% tatap muka.

**2) Persyaratan**

Peserta ujian semester adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat :

- a) Terdaftar sebagai peserta kuliah pada mata kuliah yang akan diujikan dalam KRS.
- b) Telah menyelesaikan seluruh tugas mata kuliah yang bersangkutan.
- c) Telah memenuhi persyaratan administrasi yang berlaku.
- d) Memenuhi persentase kehadiran tatap muka minimal 75 % dan atau kehadiran praktik 100 %.
- e) Mahasiswa dengan kehadiran kurang dari 75 % tidak dapat mengikuti ujian dan harus mengikuti proses pembelajaran mata ajaran yang sama pada semester berikutnya/ semester pendek.

**c. Ujian Ulang**

---

- 1) Ujian ulang suatu mata kuliah oleh mahasiswa pada dasarnya diperbolehkan pada semester bersangkutan.
- 2) Mahasiswa dengan nilai D atau E dapat dilakukan uji ulang satu kali, apabila nilai yang diperoleh tetap D atau E maka mahasiswa diwajibkan mengambil mata kuliah tersebut pada semester berjalan tahun akademik berikutnya.
- 3) Nilai yang dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi adalah nilai tertinggi yang diperoleh mahasiswa. Nilai maksimal setelah ujian ulang adalah C jika dilakukan pada semester bersangkutan.

**d. Semester Antara**

---

- 1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara.
- 2) Semester Antara adalah waktu antara proses belajar mengajar yang diselenggarakan untuk mahasiswa tertentu yang belum memenuhi persyaratan atau untuk perbaikan nilai.
- 3) Penyelenggaraan semester antara, paling sedikit selama 8 minggu, dan jika diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 kali efektif termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester (UAS).

Persyaratan penyelenggaraan Semester Antara adalah sebagai berikut:

- 1) Mata kuliah yang akan diambil di semester antara sudah ditempuh oleh mahasiswa di semester sebelumnya.
- 2) Biaya semester antara sebagaimana tercantum dalam Pedoman Tarif Layanan BLU Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang

- 3) Maksimal setiap mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil 9 sks.
- 4) Mata Kuliah yang diambil harus tercantum dalam KRS semester antara.
- 5) Nilai yang berlaku adalah nilai tertinggi yang diperoleh oleh mahasiswa tersebut, diterbitkan melalui KHS semester pendek dan akan mengisi transkrip sesuai dengan nilai yang terbaik.
- 6) Penyelenggaraan semester antara harus tercantum dalam kalender akademik Jurusan/ Program studi.  
Persyaratan mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) Pendek adalah mahasiswa telah memenuhi ketentuan jumlah kehadiran 100% dari jumlah tatap muka semester antara.

## **5. Pelaporan Penilaian**

---

Nilai mata kuliah merupakan kumulatif nilai ujian tengah semester, nilai ujian akhir semester dan nilai kegiatan rangkaian, seperti penulisan makalah, penugasan, partisipasi dalam kelas, praktik dan sebagainya, sesuai dengan kontrak belajar.

Sistem penilaian yang digunakan berdasarkan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Norma (PAN).

PAP adalah pendekatan penilaian yang membandingkan hasil pengukuran terhadap mahasiswa dengan ukuran patokan batas lulus yang ditetapkan untuk masing-masing penguasaan bidang studi.

PAN adalah Nilai sekelompok peserta didik (mahasiswa) dalam suatu proses pembelajaran didasarkan pada tingkat penguasaan di kelompok itu. Artinya pemberian nilai mengacu pada perolehan nilai di kelompok itu, yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya. Jadi dalam hal ini prestasi seluruh mahasiswa dalam kelas/kelompok dipakai sebagai dasar penilaian.

Nilai akhir suatu mata kuliah diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk huruf mutu dan angka mutu berdasarkan tabel dibawah ini.

| No | Kisaran Nilai | Huruf Mutu | Angka Mutu | Keterangan  |
|----|---------------|------------|------------|-------------|
| 1  | 86 - 100      | A          | 4          | Istimewa    |
| 2  | 80 - 85       | AB         | 3,5        | Sangat baik |
| 3  | 70 - 79       | B          | 3          | Baik        |
| 4  | 60 - 69       | BC         | 2,5        | Cukup baik  |
| 5  | 56 - 59       | C          | 2          | Cukup       |
| 6  | 50 - 55       | D          | 1          | Kurang      |
| 7  | < 50          | E          | 0          | Gagal       |

Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dapat diakses di Si-Madu. Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

### **C. Kelulusan Mahasiswa**

1. Keberhasilan studi semester ditentukan pada tiap akhir semester dengan cara menilai semua mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang baru berakhir.
2. Nilai lulus adalah A, B dan C.  
Nilai Lulus Teori minimal C, Nilai Lulus Praktek minimal B, dan Nilai Lulus Tugas Akhir minimal B.
3. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
4. Keberhasilan studi dituangkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS) dan disahkan oleh Kaprodi.
5. Kartu Hasil Studi (KHS) diarsipkan di Program Studi.

Kelulusan mahasiswa pada Program Studi diuraikan sebagaimana tabel berikut:

| <b>Program</b>                            | <b>Syarat kelulusan</b>                               |
|---|---|
| Diploma dan Sarjana                       | 1. IPK $\geq$ 2,00<br>2. Menempuh semua beban belajar |
| Profesi, Magister Terapan, Doktor Terapan | 1. IPK $\geq$ 3,00<br>2. Menempuh semua beban belajar |

| <b>Program</b>   | <b>Syarat Kelulusan Sesuai dengan Tuntutan Kompetensi Lulusan</b>  |
|------------------|--|
| Diploma III      | Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk studi kasus, desain atau karya seni dan mengunggahnya dalam laman repository Poltekkes Kemenkes Semarang  |
| Sarjana Terapan  | Menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya minimal dalam laman perguruan tinggi  |
| Profesi          | Menghasilkan karya ilmiah yang diunggah minimal repository Poltekkes Kemenkes Semarang dan melakukan submit naskah publikasi di jurnal nasional maupun internasional yang terakreditasi  |
| Magister Terapan | Menghasilkan prototype, karya desain, produk seni, atau inovasi teknologi bernilai tambah, menyusun konsepsi ilmiah atau karya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah minimal dalam laman perguruan tinggi atau jurnal bereputasi, serta karya yang dipresentasikan atau dipamerkan |
| Doktor Terapan   | Mampu menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian atas hasil karyanya dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi atau diterima di jurnal internasional atau karya yang dipresentasikan atau dipamerkan dalam forum internasional  |



**D. Predikat Kelulusan**

| <b>Predikat</b>  | <b>Diploma, Sarjana</b>   | <b>Profesi, Magister Terapan, Doktor Terapan</b>  |
|------------------|---|---|
| Pujian           | $3.51 \leq \text{IPK} \leq 4.00$<br>Memenuhi etika akademik<br>Lulusan tepat waktu atau kurang dari yang ditetapkan | $3.76 \leq \text{IPK} \leq 4.00$<br>Memenuhi etika akademik<br>Lulusan tepat waktu atau kurang dari yang ditetapkan |
| Sangat Memuaskan | $3.01 \leq \text{IPK} \leq 3.50$<br>Memenuhi etika akademik   | $3.51 \leq \text{IPK} \leq 3.75$<br>Memenuhi etika akademik   |
| Memuaskan        | $2.76 \leq \text{IPK} \leq 3.00$<br>Memenuhi etika akademik   | $3.00 \leq \text{IPK} \leq 3.50$<br>Memenuhi etika akademik   |

Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh:

1. Ijazah
2. Transkrip Nilai
3. SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)
4. Sertifikat Profesi (Program profesi)
5. Sertifikat Kompetensi (Program Pendidikan Diploma III dan Diploma IV/Sarjana Terapan kesehatan)
6. Sertifikat Keahlian

**E. Gugur Studi, Putus Studi, dan Pengunduran Diri**

**Gugur studi** (passing out) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Direktur, karena tidak memenuhi persyaratan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau melanggar norma dan etika.

**Putus studi** (drop out) adalah pemberhentian kegiatan akademik mahasiswa yang dikeluarkan oleh Direktur, karena tidak memenuhi kualifikasi akademik untuk menyelesaikan studi. Putus studi diberlakukan pada mahasiswa yang memiliki IP < 2,00 selama dua semester berturut-turut, yang sebelumnya telah dilakukan pembinaan oleh dosen pembimbing akademik, peringatan lisan, peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Ketua Jurusan.

**Pengunduran diri** adalah pemberhentian kegiatan akademik yang dikeluarkan oleh Direktur atas permintaan mahasiswa.

**F. Lain-lain**

1. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi standar keberhasilan studi akan diberi peringatan setiap semesternya oleh dosen wali dan Ketua Program Studi yang bersangkutan.
2. Syarat dan ketentuan lulusan selalu dievaluasi agar dapat memenuhi persyaratan administrasi seleksi yang ditetapkan pengguna lulusan.
3. Sistem dan teknik pelaksanaan evaluasi dilakukan monitoring dan evaluasi agar menghasilkan lulusan yang berkualitas.

**BAB VII****KEMAHASISWAAN****A. Organisasi Mahasiswa**

Organisasi mahasiswa sebagai mitra dan bagian tak terpisahkan dari Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan wadah bagi mahasiswa untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan yang bersifat penalaran dan keilmuan dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Tri Darma Perguruan Tinggi.

Organisasi Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Semarang terhimpun dalam Keluarga Besar Mahasiswa yang didirikan pada tanggal 12 Mei 2002 dan berkedudukan di Kampus I Poltekkes Kemenkes Semarang.

Adapun bentuk dan struktur organisasi pemerintahan mahasiswa di Poltekkes Kemenkes Semarang adalah: DPM, BEM, DEMA, dan HIMA.

**1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM)**

Dewan Perwakilan Mahasiswa adalah forum tertinggi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat Poltekkes Kemenkes Semarang dan dipimpin oleh seorang Ketua DPM.

Tugas dan wewenang DPM adalah :

- Merumuskan Garis Besar Haluan Kerja BEM yang akan direkomendasikan dalam rapat.
- Menyusun tata tertib dan pemilihan Presiden dan Wakil presiden BEM yang baru.
- Mengkoordinasikan kegiatan BEM
- Mengevaluasi dan meminta laporan pertanggungjawaban Presiden BEM.

**2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)**

Badan Eksekutif Mahasiswa adalah lembaga tinggi mahasiswa yang berkedudukan di tingkat di Poltekkes Kemenkes Semarang dan dipimpin oleh seorang Presiden BEM. Didalam menjalankan tugasnya Presiden BEM dibantu oleh para menteri dan staf.

Tugas dan wewenang BEM adalah :

- Membuat rencana program kerja kegiatan mahasiswa sesuai dengan departemen.
- Mengkoordinasi kegiatan mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).
- Menyelenggarakan kegiatan kokurikuler dan ekstra kurikuler mahasiswa.

d. Mengawasi kinerja UKM melalui menteri terkait.

3. Dewan Mahasiswa (DEMA)

Dewan Mahasiswa adalah forum tertinggi mahasiswa yang berkedudukan di Jurusan atau Perwakilan Jurusan dan dipimpin oleh seorang Ketua DEMA.

Tugas dan wewenang DEMA sekurang-kurangnya:

- a. Mengontrol kinerja HIMA.
- b. Mendiskusikan program-program HIMA
- c. Menyerap dan merumuskan aspirasi mahasiswa dan menyalurkannya kepada pihak-pihak yang terkait.

4. Himpunan Mahasiswa (HIMA)

Himpunan mahasiswa adalah lembaga tinggi mahasiswa yang dipimpin oleh seorang Gubernur HIMA yang dan berkedudukan di tingkat Jurusan/Perwakilan Jurusan. Himpunan mahasiswa berfungsi sebagai wadah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan yang bersifat penalaran dan keilmuan yang sesuai dengan Jurusan/ Program Studi.

Penyelenggaraan pemerintahan HIMA diatur secara otonom sesuai Jurusan/Perwakilan Jurusan. Keanggotaan HIMA terdiri dari mahasiswa yang terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan pendidikan di Jurusan/Perwakilan Jurusan. Tugas dan Wewenang HIMA adalah:

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan program studi yang dikembangkan pada masing-masing Jurusan/Perwakilan Jurusan.
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan tingkat Jurusan/Perwakilan Jurusan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- c. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan terutama dalam bidang pengembangan Jurusan/Perwakilan Jurusan.
- d. Melakukan koordinasi dengan lembaga mahasiswa lain dalam bidang kegiatan Kemahasiswaan sepengetahuan/ disetujui Koordinator Kemahasiswaan.

5. Hubungan Organisasi Mahasiswa dengan Poltekkes

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Mahasiswa (DEMA) di bawah Pembinaan dan Bimbingan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang cq. Wakil Direktur III.



- b. Himpunan Mahasiswa (HIMA) dan Dewan Mahasiswa (DEMA) di Jurusan/ Prodi di bawah Pembinaan dan Bimbingan KAJUR Ketua Jurusan atau Ketua Perwakilan Jurusan Kaprodi cq. Koordinator Bidang Kemahasiswaan. Ketua Sub Unit Kemahasiswaan dan Alumni
- c. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Dewan Mahasiswa (DEMA) di bawah Pembinaan dan Bimbingan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang cq. Wakil Direktur III
- d. Himpunan Mahasiswa (HIMA) dan Dewan Mahasiswa (DEMA) di Jurusan atau Program Studi di bawah Pembinaan dan Bimbingan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi cq. Ketua Sub Unit Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama.

#### 6. Kepengurusan

Disetiap tingkatan, kepengurusan organisasi kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

- a. Pengurus dipilih berdasarkan Rapat Anggota,
- b. Masa Kepengurusan 1 (satu) tahun,
- c. Disahkan dengan SK Direktur,
- d. Bertanggung-jawab kepada anggota,
- e. Memberikan Laporan Periodik kepada Prodi/ Jurusan/ Poltekkes.

#### 7. Kegiatan Organisasi Mahasiswa di Luar Kampus

Yang dimaksud dengan kegiatan di luar kampus adalah kegiatan yang direncanakan dan diselenggarakan oleh BEM/ HIMA dengan melibatkan komponen organisasi/ kelompok lain atas nama bersama atau sendiri dan diselenggarakan baik dalam lingkungan kampus ataupun di luar kampus.

- a. Apabila kegiatan di luar kampus dengan penanggung jawab BEM, maka persetujuan dan pelaporan disampaikan kepada Direktur.
- b. Apabila kegiatan di luar kampus dengan penanggungjawab HIMA, maka persetujuan dan pelaporan disampaikan kepada Ketua Jurusan/ Prodi.
- c. Harus ada persetujuan Direktur walaupun kegiatan tersebut atas nama BEM/HIMA.
- d. Harus memberikan laporan setelah kegiatan selesai kepada Direktur dan Ketua Jurusan/ Perwakilan Jurusan.

#### 8. Pendanaan

Dana seluruh kegiatan DPM, BEM, HIMA dan DEMA didapatkan dari :

- a. Iuran Anggota (Mahasiswa),
- b. Usaha pencarian dana yang disetujui oleh Direktur,
- c. Dana lain yang tidak mengikat (setelah ada persetujuan Direktur).  
Pencairan dana kegiatan DPM, BEM, HIMA dan DEMA dapat disetujui sesuai dengan proposal tahunan yang sudah diajukan sebelumnya.

## B. Seragam Mahasiswa

Setiap mahasiswa berkewajiban berbusana dan memakai atribut sesuai dengan acara kegiatan di kampus, antara lain :

1. Perkuliahan di kelas: diwajibkan memakai seragam putih-biru dengan atribut lengkap (nama, badge Poltekkes, sepatu hitam) pada hari Senin dan Selasa, pada hari Rabu-Kamis menggunakan seragam jurusan. Untuk hari Jumat memakai batik atau lurik (atasan) dengan atribut lengkap, bawahan bebas, bukan berbahan jeans. Jurusan/ Program Studi dapat menentukan sendiri seragam sesuai dengan ciri khas masing masing.
2. Bagi yang memakai pakaian Muslimah, kerudung putih dengan warna lis sebagai berikut :

| NO | JURUSAN                                | WARNA LIS<br>KERUDUNG |
|----|--|-----------------------|
| 1  | Keperawatan                            | Merah Maroon          |
| 2  | Kebidanan                              | Biru Benhur           |
| 3  | Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi | Kuning                |
| 4  | Gizi                                   | Biru Tua              |
| 5  | Keperawatan Gigi                       | Hijau                 |
| 6  | Kesehatan Lingkungan                   | Biru Muda             |
| 7  | Analisis Kesehatan                     | Ungu                  |
| 8  | Rekam Medis dan Informasi Kesehatan    | Hijau Tosca           |

3. Seragam praktikum/ praktik dengan ketentuan sebagai berikut :

| NO | KEGIATAN     | SERAGAM  |
|----|--------------|--|
| 1  | Laboratorium | Menggunakan pakaian praktik laboratorium sesuai dengan ketentuan Jurusan/Prodi   |
| 2  | Bengkel      | Menggunakan pakaian Wearpack   |
| 3  | Klinik       | Menggunakan pakaian klinik sesuai ketentuan jurusan atau prodi putih-putih bercelana panjang dan sepatu putih peraturan institusi tempat praktik klinik. Untuk Keperawatan, Kebidanan Keperawatan Gigi menggunakan kap profesi |
| 4  | Masyarakat   | Menggunakan pakaian seragam bawahan biru atasan putih dan jas almamater Poltekkes Kemenkes Semarang.   |

4. Olahraga: diwajibkan menggunakan pakaian dan sepatu olahraga (model dan warna sesuai ketentuan Jurusan/Prodi).
5. Jas Almamater dan Topi: Jas almamater diwajibkan dipakai pada kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh civitas akademika; khusus topi, dipakai pada saat upacara.
6. Setiap mahasiswa yang beraktivitas dalam kaitannya dengan kegiatan pendidikan di dalam maupun di luar lingkungan kampus diwajibkan menggunakan seragam kuliah dan bersepatu. Bagi mahasiswi yang menggunakan pakaian muslimah tidak diperkenankan menggunakan cadar.
7. Untuk Program Studi Sarjana Terapan seragam menyesuaikan program studi masing- masing

### **C. Kegiatan Ekstrakurikuler**

Untuk mewadahi minat dan bakat mahasiswa di berbagai bidang dibentuklah Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Tujuan umum dari UKM adalah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat non akademik seperti minat dan kegemaran, kerohanian, seni, olahraga dan kependuan. Informasi terkait UKM dapat dilihat melalui <https://poltekkes-smg.ac.id/kemahasiswaan/>

Berbagai UKM yang telah dibentuk adalah sebagai berikut :

#### **1. White Campus**

---

Merupakan UKM jurnalistik dengan kegiatan dalam hal penerbitan buletin, majalah serta blog yang berisi segala macam info mengenai Politeknik Kesehatan Semarang dan kegiatannya maupun pengetahuan mengenai kesehatan, forum diskusi, pembahasan masalah, rubrik berbagi dan sebagainya sehingga dapat menyalurkan kreatifitas jurnalistik para mahasiswa Politeknik Kesehatan Semarang.

#### **2. Korps Suka Rela (KSR) Palang Merah Indonesia (PMI)**

---

Korps Sukarela (KSR) merupakan kesatuan unit PMI yang menjadi wadah bagi anggota biasa dan perseorangan yang atas kesadaran sendiri menyatakan menjadi anggota. KSR yang berpangkalan Poltekkes Semarang menjadi Unit PMI Kota Semarang, mempunyai agenda rutin seperti: Diklat SAR KSR, pelatihan Navigasi dan Pelatihan Pertolongan Pertama, sehingga nantinya anggota KSR mampu berperan dalam kejadian-kejadian kegawatdaruratan atau bencana dan kemanusiaan.



### 3. Kerohanian (Higma dan Persedonakes)

Pada saat ini, ada 2 (dua) Unit Kegiatan Mahasiswa yang bersifat kerohanian, yaitu kerohanian Islam dengan wadah Higma (Himpunan Generasi Muslim At-Taqwa) dan kerohanian Kristen dengan wadah Persedonakes (Persekutuan Doa Tenaga Kesehatan). HIGMA mempunyai peranan sebagai wadah yang menampung kegiatan mahasiswa dan mahasiswi muslim di kampus I Poltekkes Semarang yang bertujuan untuk menciptakan suasana yang islami di lingkungan kampus, dengan melakukan pembenahan baik secara internal maupun eksternal. Kegiatan yang rutin dilakukan misalnya: Tabliq Akbar dan Pengembangan Organisasi Higma. Demikian juga dengan Persedonakes, merupakan wadah bagi mahasiswa yang beragama Katolik dan Protestan untuk memperkuat keimanan, pengembangan diri dan organisasi. Kegiatan yang diadakan seperti persekutuan doa rutin, rekoleksi, bakti sosial, kebaktian dan peringatan kegiatan hari besar keagamaan.

### 4. Paduan Suara

Merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan minat dan bakat di bidang olah vokal. Paduan suara Poltekkes Semarang dinamakan "Gita Bakti Husada", dan telah mengikuti beberapa event paduan suara di tingkat propinsi Jawa Tengah, disamping tugas rutin untuk mengiringi kegiatan wisuda setiap tahunnya.

### 5. Semarang Health Politechnic English Club (SHPEC)

Merupakan UKM dengan kegiatan utama mengasah keterampilan anggotanya dalam penggunaan bahasa Inggris, untuk membantu keterampilan berbahasa Inggris di bidang akademik serta dapat diikutsertakan dalam event kegiatan seperti kompetisi bahasa Inggris antar perguruan tinggi.

### 6. Pramuka

Poltekkes Semarang sangat peduli dengan pendidikan dalam rangka pembentukan karakter. Salah satu wadah pendidikan non formal untuk membentuk karakter, bela negara, menumbuhkan semangat cinta tanah air dan bangsa berbasiskan keilmuan bidang kesehatan dilakukan melalui kegiatan kepanduan. Kepanduan yang dilaksanakan di Poltekkes Semarang mempunyai ciri bidang kesehatan atau disebut Saka Bakti Husada (SBH). Dalam kegiatan SBH ini, mahasiswa akan semakin berkembang keterampilannya dalam beberapa bidang keahlian kesehatan seperti: Bina Gizi, Bina Lingkungan Sehat, Bina Keluarga

Sehat, Bina Penanggulangan Penyakit, Bina Obat, dan Bina Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

## **7. Marching Band**

Marching Band merupakan UKM yang keberadaannya baru ada di Kampus I Tembalang, kota Semarang. Saat ini anggotanya terdiri dari mahasiswa gabungan dari beberapa Prodi yang berada di kota Semarang (kampus I – III). Keberadaan UKM untuk memberikan wadah pengembangan keterampilan bermusik bagi mahasiswa, disamping banyak manfaat lainnya yang dapat diperoleh seperti : Self Confidence (kepercayaan diri), melatih Team Work (kerjasama tim), menjaga kesehatan dan kebugaran pesertanya, kegiatan yang mengandung unsur prestatif dan menumbuhkan serta melatih jiwa kepemimpinan. Marching Band Poltekkes Semarang beberapa kali sudah tampil dalam event penting di lingkungan kampus

## **8. MAPALA (Mahasiswa Pecinta Alam)**

Merupakan salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa di Poltekkes Kemenkes Semarang. Kegiatan mapala umumnya berkisar di alam terbuka dan menyangkut lingkungan hidup. Jenis aktivitas meliputi pendakian gunung (mountaineering), pemanjatan (climbing), penelusuran gua (caving), pengarungan arus liar atau arung jeram (rafting). Seiring dengan adanya degradasi lingkungan yang dirasa semakin parah, peran MAPALA sangat penting untuk membantu memupuk kecintaan mahasiswa terhadap kelestarian alam sekitar.

## **9. Kegiatan Seni, Olahraga dan Minat Lainnya**

Kegiatan Seni, Olahraga dan Minat lainnya dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi maupun ciri khas masing masing Program Studi. Pengembangan ini dilakukan dalam rangka memberikan sarana/wadah bagi mahasiswa sesuai minat dan bakatnya.

## **D. Prosedur Perijinan Kegiatan Kemahasiswaan**

Dalam melaksanakan kegiatan, organisasi mahasiswa mengajukan proposal pelaksanaan kegiatan kepada Direktur. Jika Direktur menyetujui pelaksanaan kegiatan tersebut, Direktur memberikan disposisi kepada Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan (Wadir III) untuk selanjutnya diteruskan kepada Sub Bag. Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama. Setelah surat ijin diproses dan ditandatangani oleh Direktur, kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan.



## **E. Prosedur Penggunaan Fasilitas Kampus**

Fasilitas kampus dapat digunakan oleh mahasiswa dalam proses belajar mengajar atau kegiatan kemahasiswaan lainnya. Untuk penggunaan fasilitas kampus, mahasiswa/ organisasi mahasiswa mengajukan proposal pelaksanaan kegiatan dan fasilitas kampus yang dibutuhkan kepada Direktur. Jika Direktur menyetujui, Direktur memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Akademik dan Umum untuk selanjutnya diteruskan kepada Ka. Sub Bag.Kepegawaian dan Umum. Setelah mendapat persetujuan, mahasiswa menandatangani bono peminjaman fasilitas kampus yang dibutuhkan.

## **F. Penghargaan**

### **1. Pengertian**

Penghargaan bagi mahasiswa adalah pemberian penghargaan atas prestasi yang luar biasa dalam bidang akademik atau non akademik.

### **2. Bidang kegiatan yang diberi penghargaan**

Poltekkes Kemenkes Semarang memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang telah meraih prestasi dalam kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler, yaitu :

#### **a. Prestasi belajar**

##### **1) Mahasiswa berprestasi pada Ujian Akhir Semester**

- a) Tiga besar tertinggi berdasarkan IP semester
- b) Apabila lebih dari tiga orang dengan nilai sama maka penentuan peringkat diambil dari mata kuliah mayor/profesi
- c) Menempuh studi tepat waktu (pada semester bersangkutan)
- d) Memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

##### **2) Mahasiswa berprestasi pada Akhir Program**

- a) Tiga besar tertinggi berdasarkan IP Akhir Program.
- b) Apabila lebih dari tiga orang dengan nilai sama maka penentuan peringkat di ambil dari mata kuliah mayor/profesi.
- c) Menempuh studi tepat waktu.
- d) Memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

##### **3) Mahasiswa pemenang lomba karya ilmiah tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.**

#### **b. Minat dan bakat**

Mahasiswa berprestasi dalam lomba olahraga, budaya dan kesenian untuk lingkup lokal, regional, nasional maupun internasional memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## c. Organisasi mahasiswa

Bagi mahasiswa yang aktif sebagai pengurus BEM diberi piagam penghargaan dari Direktur dan pengurus HIMA diberi piagam penghargaan dari Ketua Jurusan.

**G. Beasiswa**

**Beasiswa** adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada perorangan yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Informasi beasiswa dapat dilihat melalui [https://poltekkes-smg.ac.id/kemahasiswaan/?page\\_id=15](https://poltekkes-smg.ac.id/kemahasiswaan/?page_id=15)

Beasiswa diberikan kepada:

Jenis Beasiswa ada 2 jenis :

**1. Beasiswa Mahasiswa Berprestasi**

Ketentuan penerima beasiswa berprestasi :

- a. Beasiswa mahasiswa berprestasi diberikan setiap semester kepada satu (1) orang mahasiswa tingkat I, tingkat II, tingkat III dan tingkat IV yang memiliki indeks prestasi semester (IPS) tertinggi, di masing masing Program Studi Diploma III dan Diploma IV Reguler
- b. Berkas persyaratan yang harus dilengkapi adalah:
  - 1) Fotokopi KHS yang dilegalisir Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan :
    - a) KHS/ IPK semester I bagi mahasiswa tingkat I
    - b) KHS/ IPK semester I, II, dan III bagi mahasiswa tingkat II
    - c) KHS/ IPK semester I, II, III, IV dan V bagi mahasiswa tingkat III
    - d) KHS/ IPK semester I, II, III, IV, V, VI, VII bagi mahasiswa tingkat IV
  - 2) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
  - 3) Fotokopi buku rekening tabungan mahasiswa
  - 4) Surat keterangan dari Jurusan/ Perwakilan Jurusan, yang menyatakan mahasiswa yang diusulkan tidak sedang mendapatkan/mengajukan beasiswa dari instansi beasiswa lain.

**2. Mahasiswa dari Keluarga Miskin (Gakin)/ Tidak Mampu**

Beasiswa Mahasiswa dari Keluarga Miskin (Gakin) atau Tidak Mampu diberikan setiap tahun kepada satu orang mahasiswa tingkat I, tingkat II, tingkat III dan tingkat IV Reguler.

Ketentuan dan syarat penerimaan beasiswa mahasiswa Gakin adalah sebagai berikut :

- a. Calon penerima bantuan beasiswa diprioritaskan bagi mahasiswa yang benar benar berasal dari keluarga miskin / tidak mampu.
- b. Penerima dana bantuan beasiswa tahun sebelumnya dapat diusulkan kembali setelah dilakukan evaluasi

- c. Usulan beasiswa dilampiri dengan :
  - 1) Surat Keterangan Gakin/ tidak mampu dari Kelurahan
  - 2) Hasil survey (penilaian) Keluarga Miskin / tidak mampu
  - 3) Fotokopi kartu mahasiswa
  - 4) Fotokopi Buku Rekening Tabungan mahasiswa yang bersangkutan
  - 5) Fotokopi kartu keluarga
- d. Surat keterangan dari Jurusan/ Perwakilan Jurusan, yang menyatakan mahasiswa yang diusulkan tidak sedang mendapatkan/mengajukan beasiswa dari instansi lain.

**Kriteria untuk menentukan keluarga miskin/ tidak mampu :**

- a. Luas bangunan tempat tinggal kurang dari 8 m<sup>2</sup> per orang
- b. Jenis lantai tempat tinggal terbuat dari tanah/ bambu/kayu murahan
- c. Jenis dinding tempat tinggal dari bambu/rumbia/kayu berkualitas rendah/tembok tanpa diplester
- d. Tidak memiliki fasilitas buang air besar/bersama-sama dengan rumah tangga lain
- e. Sumber penerangan rumah tangga tidak menggunakan listrik
- f. Sumber air minum berasal dari sumur/mata air tidak terlindung/sungai/air hujan
- g. Bahan bakar untuk memasak sehari-hari adalah kayu bakar/arang/minyak tanah
- h. Hanya mengonsumsi daging/susu/ayam satu kali dalam seminggu
- i. Hanya membeli satu stel pakaian baru dalam setahun
- j. Hanya sanggup makan hanya satu/dua kali dalam sehari
- k. Tidak sanggup membayar biaya pengobatan di puskesmas/ poliklinik
- l. Sumber penghasilan kepala keluarga adalah petani dengan luas lahan 500 m<sup>2</sup>, buruh tani, nelayan, buruh bangunan, buruh perkebunan, dan atau pekerjaan lainnya dengan pendapatan di bawah Rp. 600.000,- (Enam Ratus Ribu) per bulan
- m. Pendidikan tertinggi kepala keluarga: tidak bersekolah/tidak tamat SD/hanya SD
- n. Tidak memiliki tabungan/barang yang mudah dijual dengan nilai minimal Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah), seperti sepeda motor kredit/non-kredit, emas, ternak, kapal motor, atau barang modal lainnya.

**Jika minimal 9 (sembilan) variabel terpenuhi, maka dikategorikan sebagai rumah tangga miskin.**

Berdasarkan kriteria tersebut, mahasiswa yang tidak memenuhi syarat untuk mendapatkan bantuan beasiswa adalah, mahasiswa yang berasal dari :

- a. Rumah tangga yang tidak memenuhi kriteria tersebut
- b. Rumah Tangga dengan pekerjaan orangtua adalah : PNS, TNI, POLRI, atau pensiunan ketiga profesi tersebut.
- c. Pengungsi yang diurus oleh pemerintah



## **H. Asrama**

Asrama mahasiswa Bhakti Husada Terpadu Poltekkes Kemenkes Semarang memiliki kapasitas besar dengan tata letak serta desain yang baik, didedikasikan untuk memenuhi kebutuhan akan penginapan bagi mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.

Tingkat kebutuhan dan animo mahasiswa akan penginapan yang berupa asrama cukup tinggi, maka Unit Asrama selaku pengelola berusaha memberikan pelayanan dan meningkatkan profesionalisme pengelolaannya.

Dalam kaitan itulah pihak Unit Asrama berupaya merancang dan memperbaiki berbagai macam fasilitas guna meningkatkan citra asrama mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang sebagai sebuah gedung penginapan dan belajar yang layak dan memadai bagi calon Tenaga Kesehatan Profesional yang unggul dan mandiri. Di samping itu Unit Asrama berupaya mengelola Asrama agar pada musim pergantian tahun ajaran dapat dipergunakan bagi mahasiswa.

## **I. Jaminan Kesehatan**

Poltekkes Semarang merupakan institusi pendidikan vokasional, dalam hal ini mahasiswa akan lebih banyak melakukan kegiatan praktek daripada kegiatan teori, baik praktek di laboratorium, klinik maupun lahan praktek seperti rumah sakit, rumah bersalin, dinas kesehatan maupun praktek kerja lapangan di desa, dimana sesuai dengan kurikulum akan dimulai pada semester 3 sampai dengan semester 5 atau 6. Jadwal kegiatan yang padat ini, yang merupakan ciri pendidikan diploma, menuntut mahasiswa selalu dalam kondisi sehat, baik fisik maupun mental-rohani, agar dapat mengikuti kegiatan perkuliahan dengan baik dan lulus tepat waktu. Untuk itu diperlukan upaya bagi terselenggaranya pelayanan kesehatan yang baik bagi mahasiswa.

Saat ini, biaya pelayanan kesehatan terus mengalami peningkatan, hal ini akan menjadi beban bagi mahasiswa apabila harus ditanggung secara individu. Beban tersebut akan menjadi ringan apabila terjadi kebersamaan serta gotong royong melalui mekanisme jaminan kesehatan yang akan mengalihkan resiko individu menjadi resiko kelompok; dan mengubah resiko biaya kesehatan yang tidak pasti menjadi biaya yang pasti. Melalui program Jaminan Kesehatan, Poltekkes Semarang memberikan bantuan jaminan pelayanan kesehatan bagi mahasiswanya dalam beberapa komponen kejadian tertentu, seperti: jaminan



meninggal akibat kecelakaan, jaminan akibat kecelakaan yang mengakibatkan cacat tetap dan jaminan rawat inap. Besaran santunan untuk masing-masing komponen tersebut bervariasi. Pada tahun-tahun mendatang, manajemen berharap jaminan yang diperoleh mahasiswa dapat diperluas dengan besaran santunan yang meningkat pula. Prosedur klaim asuransi dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Direktur Poltekkes melalui ketua Prodi dengan sepengetahuan Ketua Jurusan yang disertai dengan bukti-bukti pendukung seperti: kuitansi pengobatan. Informasi lebih lanjut terkait jaminan kesehatan ini dapat diperoleh melalui Wakil Direktur III bidang Kemahasiswaan atau Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama.

### **J. Bimbingan dan Konseling**

1. Bimbingan dan Konseling (BK) dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang atas usulan Jurusan/ Program Studi.
2. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap Poltekkes Kemenkes Semarang yang bertugas:
  - a. Menyusun program kegiatan BK untuk bimbingannya.
  - b. Melaksanakan proses BK.
  - c. Membuat laporan kegiatan BK.
  - d. Menandatangani Kartu Rencana Studi Mahasiswa bimbingannya.
3. Format bimbingan disesuaikan dengan buku pedoman bimbingan dan konseling yang sudah ditetapkan.  
Jika masalah yang tidak dapat ditangani oleh Pembimbing Akademik di konsulkan kepada psikolog yang bekerjasama dengan Poltekkes Kemenkes Semarang.

### **K. Wisuda**

1. Gambaran Umum Singkat  
Kegiatan Wisuda merupakan bagian dari program pendidikan yang tertuang dalam kalender akademik setiap institusi perguruan tinggi. Wisuda dilaksanakan setelah mahasiswa selesai menempuh jenjang pendidikan dan dinyatakan lulus pada Yudisium Akhir Program. Di Poltekkes Kemenkes Semarang, wisuda dilaksanakan 2 (dua) periode, yaitu di bulan Maret dan Agustus.

## 2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/Per/IX/2011 tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 890/ Menkes /Per/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Kemenkes.
- b. Pedoman Pelaksanaan Wisuda, Angkat Sumpah dan Pelantikan Lulusan Pendidikan Tenaga Kesehatan mengacu pada Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan, BPPSDM Kesehatan Kemenkes RI tahun 2009.
- c. SK Direktur tentang Penyelenggaraan Wisuda Poltekkes Kemenkes Semarang.
- d. Prosedur Sistem Penjaminan Mutu; Prosedur Belajar Mengajar; Prosedur 7: Wisuda

## 3. Alasan dilaksanakan Wisuda

Wisuda adalah pengakuan akademik terhadap para lulusan yang telah menyelesaikan pendidikannya dengan syarat tertentu, yang ditandai dengan penyerahan ijazah dan pelantikan lulusan sebagai tenaga kesehatan oleh Menteri Kesehatan atau yang mewakili, dalam bentuk kegiatan rapat senat terbuka Poltekkes Kemenkes Semarang.

## 4. Persyaratan dan Alur Pendaftaran Wisuda

### a. Persyaratan Wisuda

- 1) Sudah mengikuti yudisium
- 2) Bebas perpustakaan
- 3) Bebas administrasi
- 4) Lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Permendikbud No. 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan (DIII, Sarjana Terapan dan Profesi)
- 5) Memenuhi Nilai Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) bagi DIII dan Sarjana Terapan
- 6) Melengkapi dokumen Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
- 7) Menyusun naskah publikasi dan mengunggah melalui laman repository.poltekkes-smg.ac.id (Diploma III dan Sarjana Terapan)
- 8) Melampirkan bukti Letter of Acceptance (LoA) artikel publikasi pada Jurnal Internasional atau bukti published pada Jurnal Nasional terakreditasi

**b. Alur Pendaftaran Wisuda**

- 1) Mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda dengan menggunakan form FM-POLTEKKES-SMG-BM-07-01 untuk dikompilasi oleh prodi dan dibuat daftar nama pendaftar wisuda.
- 2) Prodi membuat data wisudawan untuk bahan pembuatan Buku Wisuda, dilengkapi pas photo ukuran 3 x 4 (berwarna), dalam bentuk hard copy dan soft copy
- 3) Data tersebut a dan b dikirim ke Sub. Bagian Kemahasiswaan, alumni dan kerjasama atau melalui email dengan alamat subbagadak@poltekkes-smg.ac.id, paling lambat satu bulan sebelum waktu pelaksanaan wisuda
- 4) Biaya wisuda mahasiswa Program Diploma III dan Sarjana Terapan Rp. 750.000 per mahasiswa, Profesi dan Pascasarjana Rp. 1.250.000/ mahasiswa (sesuai dengan PMK RI No. 30/PMK.05/2019 tentang Tarif BLU Poltekkes Semarang pada Kemenkes), disetor melalui bank yang ditunjuk, dan bukti setor dikoordinir oleh Prodi dikirim ke bendahara penerima Poltekkes Semarang.

Proses pendataan wisudawan dilakukan juga secara online melalui aplikasi SI-MADU setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam yudisium.

**BAB VIII****ALUMNI****A. Ikatan Alumni**

1. Alumni adalah seseorang yang telah lulus pendidikan dari Sekolah dan atau Akademi Kesehatan milik Departemen Kesehatan yang bergabung dalam Poltekkes Kemenkes Semarang dan yang telah lulus pendidikan dari Poltekkes Kemenkes Semarang.
2. Alumni dapat membentuk ikatan alumni.
3. Ikatan alumni Poltekkes Kemenkes Semarang bernama Ikapol Semar
4. Ikatan alumni adalah organisasi kemasyarakatan yang mandiri serta menjunjung tinggi nama dan kehormatan almamater.
5. Ikatan Alumni Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan satu-satunya organisasi yang mewadahi alumni Poltekkes Kemenkes Semarang.
6. Ikatan Alumni Poltekkes Kemenkes Semarang berkedudukan ditingkat Direktorat dan dapat dibentuk di tingkat kabupaten/ kota, provinsi, nasional, dan internasional.
7. Prosedur pembentukan Ikatan Alumni Poltekkes Kemenkes Semarang dilakukan melalui tahapan adanya pencalonan, Pemilihan, Penetapan dan Pengesahan
8. Struktur organisasi dan tata kerja Ikatan Alumni Poltekkes Kemenkes Semarang diatur dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
9. Ikatan Alumni Poltekkes Kemenkes Semarang di Tingkat Prodi bisa dibentuk ataupun tidak hal ini disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi.
10. Tugas dan Fungsi Ikatan Alumni adalah menyusun dan melaksanakan program kerja, menyampaikan laporan pertanggungjawaban, penghubung antara kampus dengan alumni, mendorong dan mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh kampus, serta melakukan sosialisasi hasil Tracer Study,

**B. Pengembangan Karir**

Pengembangan karir alumni merupakan salah satu tugas dan fungsi dibawah Subbag Administrasi kemahasiswaan, alumni dan kerjasama. Kegiatan pengembangan karir alumni diharapkan dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran, serta lulusan untuk tidak hanya siap terjun di masyarakat, namun juga mampu memenangkan persaingan.



Sehubungan dengan hal itu, maka dibutuhkan serangkaian aktivitas yang dapat membantu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai dengan bidang kelimuan yang dimiliki melalui kegiatan pengembangan karir, antara lain

1. Identifikasi pengguna lulusan ke setiap jurusan/program studi
2. On Campus Job Fair merupakan untuk memfasilitasi alumni mendapat informasi tentang peluang kerja dan mendapatkan pekerjaan. Kegiatan dalam on campus Job Fair termasuk Interview dan rekrutmen lulusan oleh pengguna lulusan di kampus (Employment Interview Program)
3. Publikasi kegiatan job fair melalui berbagai media
4. Mengundang user potensial untuk berpartisipasi dalam kegiatan job fair
5. Membuat jejaring dengan Ikapol Semar (Ikatan Alumni Poltekkes Semarang) dan Organisasi Profesi untuk publikasi kegiatan
6. Lobbying dengan pengguna lulusan potensial (khususnya yang berpartisipasi dalam kegiatan Job fair) dalam bentuk road show penawaran lulusan.
7. Membuat jejaring dengan alumni untuk memberikan informasi tentang pengguna lulusan potensial dan studi lanjut
8. Memfasilitasi lulusan dengan informasi lowongan kerja yang sesuai (via portal karir atau melaui jurusan / prodi)
9. Sosialisasi ke jurusan/ program studi tentang pelatihan yang sesuai (wawancara; psikotes; soft skills)
10. Memiliki data dan mengetahui penyerapan, proses dan posisi lulusan dimana lulusan bekerja setiap tahun
11. Memetakan kompetensi lulusan yang selaras dengan perkembangan dunia kerja
12. Aktif memberikan informasi bursa kerja baik bursa kerja pemerintah, swasta dan bursa kerja luar negeri
13. Pembekalan Soft Skills bagi Calon alumni, meliputi:
  - a. Persiapan menghadapi dunia kerja
  - b. Menyusun Curriculum Vitae/CV
  - c. Interview Kerja (Improving Interview Skills)/Teknik Wawancara
14. Menyusun naskah MoU secara efektif dan efisien

Dalam rangka menunjang keberhasilan proses belajar mengajar, Poltekkes Kemenkes Semarang melakukan berbagai kerja sama dengan institusi lain, antara lain dengan lahan praktik Puskesmas, Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota dan Rumah Sakit Pemerintah dan Swasta di dalam maupun luar negeri, Balai Pelatihan Kesehatan, Institusi Pendidikan dan Institusi lainnya.

---

**BAB IX**

---

**PENUTUP**

---

Demikian buku Panduan Akademik 2020 ini selesai disusun, dengan beberapa perubahan dalam rangka penyesuaian sesuai dengan dinamika yang terjadi di lingkungan eksternal, maupun internal Poltekkes Kemenkes Semarang sendiri.

Penyusunan buku panduan akademik ini didasarkan pada Pedoman Penjaminan Mutu Berbasis ISO 9001:2015; Prosedur 14: Penyusunan Buku Panduan Akademik. Beberapa hal yang belum tercantum atau diatur dalam Buku Panduan Akademik, yang sifatnya spesifik di masing-masing Jurusan dapat dituangkan dalam Buku Panduan Teknis Jurusan. Sekaitan dengan hal tersebut, disamping buku Panduan Akademik ini, jurusan juga menyusun buku Panduan Teknis Jurusan tersebut, yang merupakan petunjuk langkah-langkah penyelenggaraan akademik pada Jurusan dan berlaku mengikat pada Jurusan tertentu.

Secara umum, semua informasi dan pedoman yang diperlukan bagi mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan telah termuat di dalam buku panduan ini. Namun tentunya, buku panduan ini hanyalah salah satu pedoman yang melengkapi berbagai peraturan lainnya baik internal maupun eksternal. Akhir kata, selamat datang dan selamat berjuang bagi mahasiswa baru di kampus tercinta : "Bhumi Bhakti Husada".

## DAFTAR PUSTAKA

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
4. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
5. UU Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Kesehatan No. 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan.
11. SK Mendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
12. SK Menteri Kesehatan RI Nomor : HK.00.06.2.4.3199, Tanggal: 14 September 2004, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan Jenjang Pendidikan Tinggi Pendidikan Tenaga Kesehatan.
13. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14/VIII/KB/2011, No. 1673/Menkes/SKB/VIII/2011 tentang Penyelenggaraan Politeknik Kesehatan yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan.
14. Standar Proses Pembelajaran Pendidikan Tenaga Kesehatan, Pusdiknakes, Kemenkes RI, 2009.
15. Standar Proses Pembelajaran Pendidikan Tinggi, Badan Standar Nasional Pendidikan, 2010.
16. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Berbasis ISO 9001:2015.
17. SK Mendikbud Nomor 520/E/O/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi pada Politeknik Kesehatan Semarang di Semarang.
18. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 33/KPT/I/2015 tentang Pembukaan Program Studi Magister Terapan Kesehatan Terapis Gigi dan Mulut Program Magister Pada Politeknik Kesehatan Semarang.

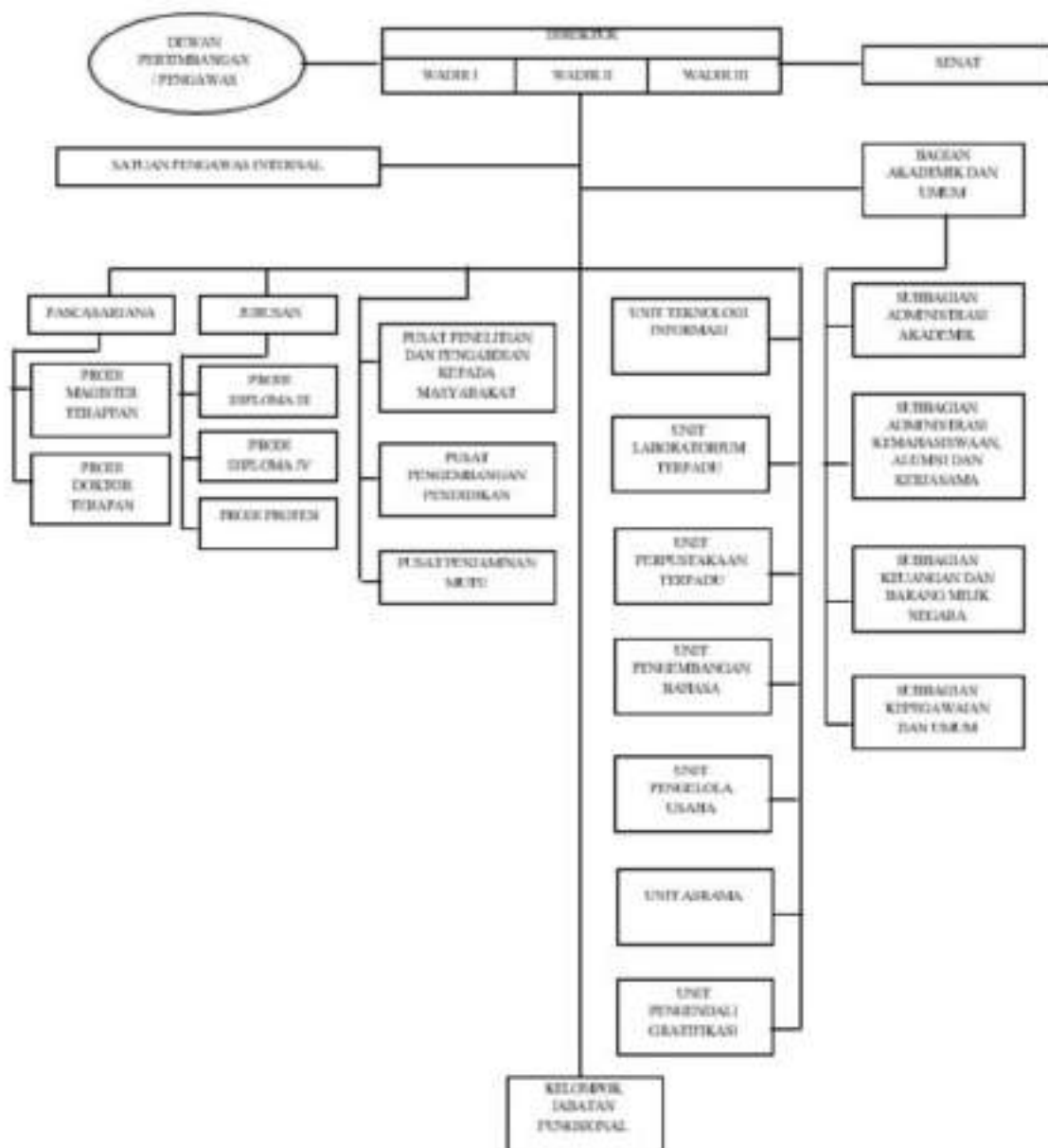
19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 239/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Profesi Ners Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang.
20. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 451/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Profesi Bidan Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang.
21. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 713/KPT/I/2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Bank Darah Program Diploma Tiga pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang.
22. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 412/KPT/I/2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Teknologi Laboratorium Medis Program Sarjana Terapan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang. Peraturan Menteri Kesehatan No 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan.
23. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 394/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Semarang di Kota Semarang yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan.
24. Permendikbud No. 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta.
25. Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
26. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
27. Permendikbud No. 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
28. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan PerguruanTinggi.
29. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.
30. Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
31. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Edisi ke satu Cetakan ke-1: 2020 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.



# LAMPIRAN

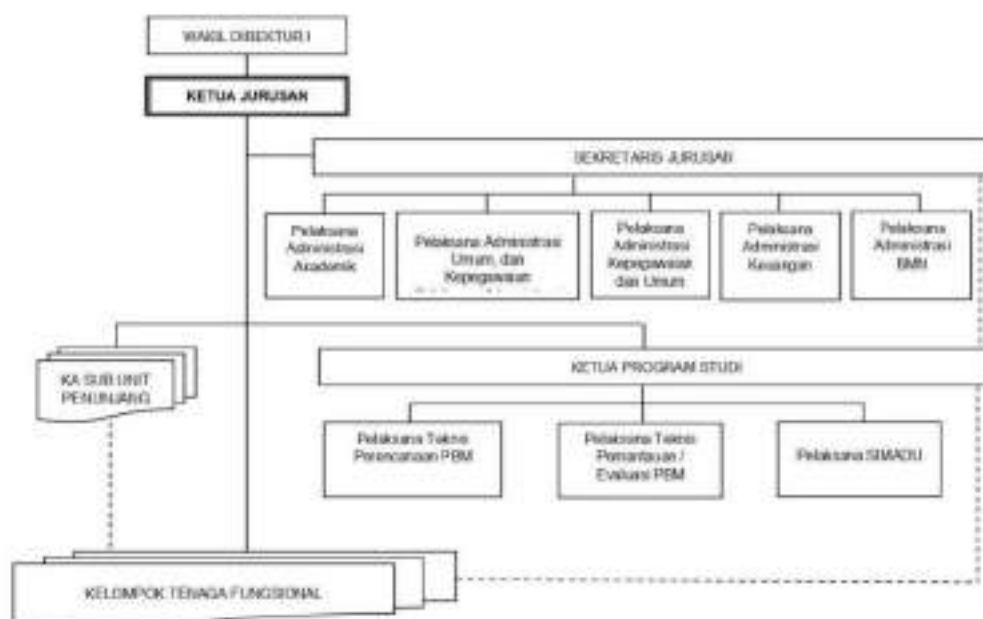
## LAMPIRAN 1

## STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT POLTEKKES



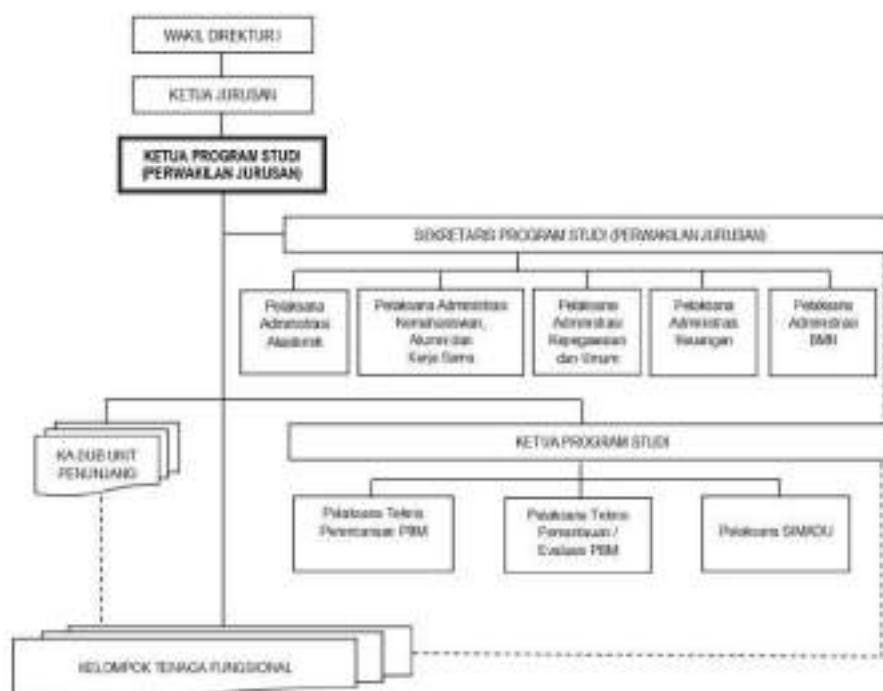
## LAMPIRAN 2

## STRUKTUR ORGANISASI JURUSAN

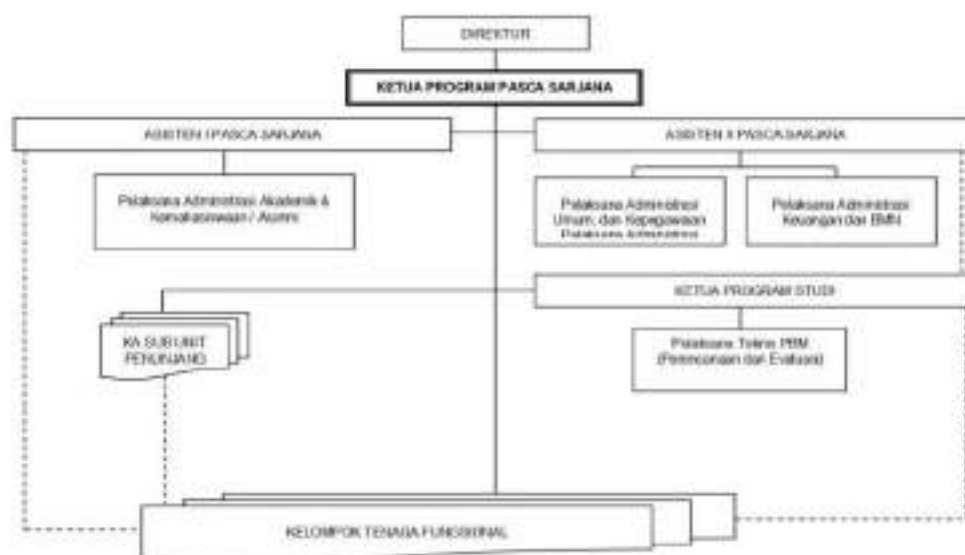


## LAMPIRAN 3

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI (PERWAKILAN JURUSAN)





**LAMPIRAN 4****STRUKTUR ORGANISASI PASCA SARJANA**

**LAMPIRAN 5**


---

**DAFTAR PIMPINAN  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG  
PERIODE 2018-2022**

---

|                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <b>Direktur</b>               | : Marsum, BE, S.Pd, MHP        |
| <b>Wakil<br/>Direktur I</b>   | : Edy Susanto, SH, S.Si, M.Kes |
| <b>Wakil<br/>Direktur II</b>  | : Jeffri Ardiyanto, M.App.Sc   |
| <b>Wakil<br/>Direktur III</b> | : Luthfi Rusyadi, SKM, M.Sc    |

**Kepala Bagian Akademik dan Umum**

Supriyadi, MN.

**Kepala Sub Bagian**

- 
1. **Ka.Sub.Bagian Administrasi Akademik**  
Sri Wahyuni, S.Kp, Ns, M.Kes
  2. **Ka.Sub.Bagian Administrasi  
Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama**  
Sawab, S.Kep, Ns, M.Kes
  3. **Ka.Sub.Bagian Keuangan dan Barang  
Milik Negara**  
Endang Krismawati, SE
  4. **Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan  
Umum**  
Adhani Windari, SKM, M.Kes

**Kepala Satuan Pengawas Internal**

Wiwik Wijaningsih, STP, M.Si

**Kepala Pusat** 

---

1. **Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan**  
S.Y. Didik Widiyanto, SKM, M.Kes
2. **Kepala Pusat Penjamin Mutu**  
Dr. Runjati, M.Mid
3. **Kepala Pusat Penelitian dan Pengabmas**  
Dr. Choiroel Anwar, SKM, M.Kes. (Epid)

**Kepala Unit** 

---

1. **Ka. Unit Informasi dan Teknologi**  
Rizal Ginanjar, S.ST, M.Tr.Kep
2. **Ka. Unit Laboratorium Terpadu**  
Ahmad Sugeng Prayitno, S.Kp
3. **Ka. Unit Perpustakaan Terpadu**  
Hariyanti, S.Sos, SS
4. **Ka. Unit. Pengembangan Bahasa**  
Triana Sri Hardjanti, M.Mid
5. **Ka. Unit Pengelola Usaha**  
Sudiarto, MN
6. **Ka. Unit Asrama**  
Sri Widiyati, SKM, M.Kes
7. **Ka. Unit Pengendali Gratifikasi dan Sekretaris SPI**  
Tri Wiji Lestari, SST, M.Kes

**Koordinator** 

---

1. **Koordinator Pengabmas dan Komite Etik**  
Prof. Dr. drg. Diah Fatmasari, M.DSC
2. **Koordinator Penelitian**  
Sunarto, SKM, M.Kes
3. **Koordinator Pengembangan Pelatihan**  
Dr. Ta'adi, S.Kep, Ns, MHKes
4. **Koordinator Pengembangan Pendidikan**  
Dr. Rr. Sri Endang Puji Astuti, SKM, MNS
5. **Koordinator SPME**  
Hermien Nugraheni, SKM, M.Kes
6. **Koordinator SPMI**  
Yuwono Setiadi, S.ST, M.Gizi
7. **Koordinator Monitoring dan Evaluasi**  
Darmasanti, SE, MM

## DAFTAR NAMA PEJABAT JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

### Program Pascasarjana Magister Terapan

|  |   |   |
|--|---|---|
| Ketua Program  | : | Prof. Dr. dr. Soeharyo Hadisaputro,<br>Sp. PD-KPTI, FINASIM, FISPH, FISCM |
| Asisten I  | : | Dr. dr. Ari Suwondo, MPH  |
| Asisten II   | : | Dr. Melyana Nurul Widyawati, S.SiT, M.Kes                                 |
| Ketua Program Studi Magister Terapan Keperawatan               | : | Mardiyono, MNS, Ph.D  |
| Ketua Program Studi Magister Terapan Kebidanan                 | : | Dr. Sri Sumarni, M.Mid  |
| Ketua Program Studi Magister Terapan Teknik Imaging Diagnostik | : | Gatot Murti Wibowo, S.Pd, M.Sc  |
| Ketua Program Studi Magister Terapan Terapis Gigi dan Mulut    | : | Dr. Bedjo Santoso, SSiT, M.Kes  |

### Jurusan Keperawatan

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
| Ketua Jurusan   | : | Suharto, S.Pd, MN                |
| Sekretaris Jurusan  | : | Elisa, S.Kep.Ns, M.Kep           |
| Ketua Prodi D III Keperawatan Semarang                          | : | Dr. Sudirman, MN                 |
| Ketua Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Semarang & Profesi Ners | : | Shobirun, MN                     |
| Ketua Prodi D-III Keperawatan Purwokerto                        | : | Walin, SST, M.Kes                |
| Sekretaris Prodi  | : | Sugeng Riyadi, S.Kep. Ns., M.Si. |
| Ketua Program Studi D-III Keperawatan Pekalongan                | : | Hartati, SKM, M.Kes              |
| Sekretaris Program Studi  | : | Sumarni, SST, M.Kes              |

|  |   |
|--|---|
| Ketua Progam Studi D-III Keperawatan Blora               | : Joni Siswanto, S.Kp, M.Kes            |
| Sekretaris Program Studi                                 | : Erni Nuryanti, S.Kep, Ns, M.Kes       |
| Ketua Progam Studi D-III Keperawatan Magelang            | : Hermani Triredjeki, Skep, NS., M.Kes. |
| Sekretaris Perwakilan Jurusan di Magelang                | : Adi Isworo, SKM, MPH                  |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Magelang | : Suyanta, S.Pd, S.Kep, MA              |
| Ketua Progam Studi D-III Keperawatan Tegal               | : Deddy Utomo, SKM, M.Hkes              |
| Sekretaris Program Studi                                 | : Tinah Purwaningsih, SKM, M.Kes        |

#### **Jurusan Kebidanan**

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Ketua Jurusan   | : Sri Rahayu, S.Kp, Ns., M.Kes.   |
| Sekretaris Jurusan  | : Sri Wahyuni M, S.Kep, Ns, M.Kes |
| Ketua Prodi D-III Kebidanan Semarang  | : Umaroh, SKM, M.Kes              |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Semarang & Profesi Bidan                        | : Ida Ariyanti, S.SiT, M.Kes      |
| Ketua Program Studi D-III Kebidanan Magelang  | : Sri Widatiningsih, M.Mid        |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Magelang  | : Esti Handayani, M.Mid.          |
| Sekretaris Perwakilan Jurusan di Magelang   | : Arfiana, S.Kp, Ns, M.Kes        |
| Ketua Prodi D III Kebidanan Purwokerto  | : Rusmini, S.Kep, Ns, MH          |
| Sekretaris Prodi D III Kebidanan Purwokerto   | : Puji Hastuti, A.Kep, MHKes      |
| Program Studi D-III Kebidanan Blora   | : Krisdiana Wijayanti, M.Mid      |
| Sekretaris Prodi D III Kebidanan Blora  | : Bakti Putri Harwijayanti, S.ST  |
| Ketua Unit Pelaksana Program (UPP) Kampus Kendal  | : Khobibah, S.SiT, M.Kes          |
| Koordinator Administrasi Kepegawaian dan Umum, Keuangan dan Barang Milik Negara Kampus Kendal | : Titik Sapartinah, S.SiT, M.Kes  |



|  |                              |
|--|------------------------------|
| Koordinator Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Alumni dan Kerja Sama Kampus Kendal | : Mimi Ruspita, S.SiT, M.Kes |
|--|------------------------------|

#### **Jurusan Gizi**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Ketua Jurusan                            | : Susi Tursilowati, SKM, M.Sc.PH |
| Sekretaris Jurusan                       | : Setyo Prihatin, DCN, M.Sc      |
| Ketua Prodi D-III Gizi Semarang          | : Arintina Rahayuni, STP, M.Pd   |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Gizi | : Mohammad Jaelani, DCN, M.Sc    |

#### **Jurusan Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi (TRR)**

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Ketua Jurusan  | : Fatimah, SST, M.Kes           |
| Sekretaris Jurusan                                   | : Siti Masrochah, S.Si, M.Kes   |
| Ketua Prodi D-III TRR Semarang                       | : Darmini, S.Si, M.Kes          |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Teknik Radiologi | : Dartini, SKM, M.Kes           |
| Ketua Prodi D-III TRR Purwokerto                     | : Ardi Soesilo Wibowo, ST, M.Si |
| Sekretaris Prodi TRR Purwokerto                      | : Asri Indah Aryani, SKM, M.Kes |

#### **Jurusan Keperawatan Gigi**

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Ketua Jurusan  | : Tri Wiyatini, SKM, M.Kes.(Epid) |
| Sekretaris Jurusan                                   | : Irmanita Wiradona, S.SiT, M.Kes |
| Ketua Prodi D III Keperawatan Gigi                   | : Prasko, S.SiT, MH               |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Gigi | : Salikun, S.Pd., M.Kes           |

#### **Jurusan Kesehatan Lingkungan**

|  |   |
|--|---|
| Ketua Jurusan  | : Asep Tata Gunawan, SKM, M.Kes           |
| Sekretaris Jurusan                                       | : Teguh Widiyanto, S.Sos, M.Kes.          |
| Ketua Prodi D III Kesehatan Lingkungan                   | : Suparmin, S.ST, M.Kes                   |
| Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kesehatan Lingkungan | : Hari Rudijanto Indro Wardono, ST, M.Kes |

**Jurusan Analis Kesehatan**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Ketua Jurusan  | : Teguh Budiharjo, STP, M.Si       |
| Sekretaris Jurusan                                       | : Djoko Priyatno, SP, M.Sc         |
| Ketua Prodi DIII Analis Kesehatan                        | : Surati, ST, M.Si.Med             |
| Ketua Prodi DIII Teknologi Bank Darah                    | : Rhodi Hartono, S.Kep. Ns., M.Kes |
| Ketua Prodi Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis | : Nurul Qomariah, S.Pd, M.Pd       |

**Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan**

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| Ketua Jurusan      | : Subinarto, S.Kom, M.Kom    |
| Sekretaris Jurusan | : Irmawati, S.Kep, Ns, M.Kes |

## LAMPIRAN 6

**KALENDER AKADEMIK MAHASISWA BARU  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SEMARANG  
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

| NO | KEGIATAN   | SEMESTER GANJIL                | WAKTU      | SEMESTER GENAP             |
|----|--|--------------------------------|------------|----------------------------|
| 1  | Pendaftaran Spenmaru                                     | 27 Januari - 9 Juli 2020       | 5 Bulan    |                            |
| 2  | Registrasi Mahasiswa Baru 2020/2021                      | 19 Maret - 25 Juli 2020        | 4 Bulan    |                            |
| 3  | Herregistrasi Mahasiswa                                  | 13 - 24 Juli 2020              | 2 Minggu   | 1-8 Januari 2021           |
| 4  | Penilaian  | 21-24 Juli 2020                | 4 Hari     | 6-8 Januari 2021           |
| 5  | Pengenalan Program Studi Mahasiswa                       | 20-24 Juli 2020                | 4 Hari     |                            |
| 6  | Kuliah/Laboratorium/Praktek                              | 3 Agustus - 6 November 2020    | 14 Minggu  | 11 Januari - 23 April 2021 |
| 7  | Wisuda   | Agustus 2020                   | 1-3 Hari   | Februari 2021              |
| 8  | Dies Natalis   |                                | 3 Hari     | 22-24 April 2021           |
| 9  | Upload PD Dikti  | 7-11 September 2020            | 1 Minggu   | 22-26 Februari 2021        |
| 10 | Uji Tengah Semester                                      | 14-18 September 2020           | 1 Minggu   | 1-5 Maret 2021             |
| 11 | Praktik Kerja Lapangan                                   | 21 September - 16 Oktober 2020 | 4 Minggu   | 8 Maret - 2 April 2021     |
| 12 | Minggu Extra   | 9-13 November 2020             | 1 Minggu   | 26-30 April 2021           |
| 13 | Ujian Akhir Semester                                     | 16-27 November 2020            | 1-2 Minggu | 3-14 Mei 2021              |
| 14 | Yudisium Akhir Semester                                  | 7-14 Desember 2020             | 3-7 Hari   | 16-18 Juni 2021            |
| 15 | Ujian Akhir  |                                | 2 Minggu   | 7-18 Juni 2021             |
| 16 | Inter Professional Collaboration (Diploma IV Semester 6) |                                | 3 Minggu   | 24 Mei - 11 Juni 2021      |
| 17 | Yudisium Akhir   |                                | 1 Minggu   | 21-25 Juni 2021            |
| 18 | Exit Exam  |                                | Periode    | Maret - April 2021         |

17 Agustus 2020

: Hari Kemerdekaan RI

15-16 Mei 2021

: Hari Raya Idul Fitri  
1442 H

29 Oktober 2020

: Maulid Nabi  
Muhammad SAW

20 Juli 2021

: Hari Raya Idul Adha

17 Agustus 2021  
18 Oktober 2021: Hari Kemerdekaan RI  
: Maulid Nabi  
Muhammad SAWDisahkan oleh:  
DirekturMarwan, B.S.Pd., MHP  
NIP.198307271984031001Diperiksa oleh:  
Wakil Direktur Bidang Akademik

Edy Suanto, S.H., SSI, M.Kes  
NIP.196507061989031002Disiapkan oleh:  
Ka. Sub.Bag. Akademik



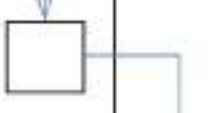



Sri Wahyuni S. Km. Ns. M.Kes  
NIP.197502091998032002

## LAMPIRAN 7

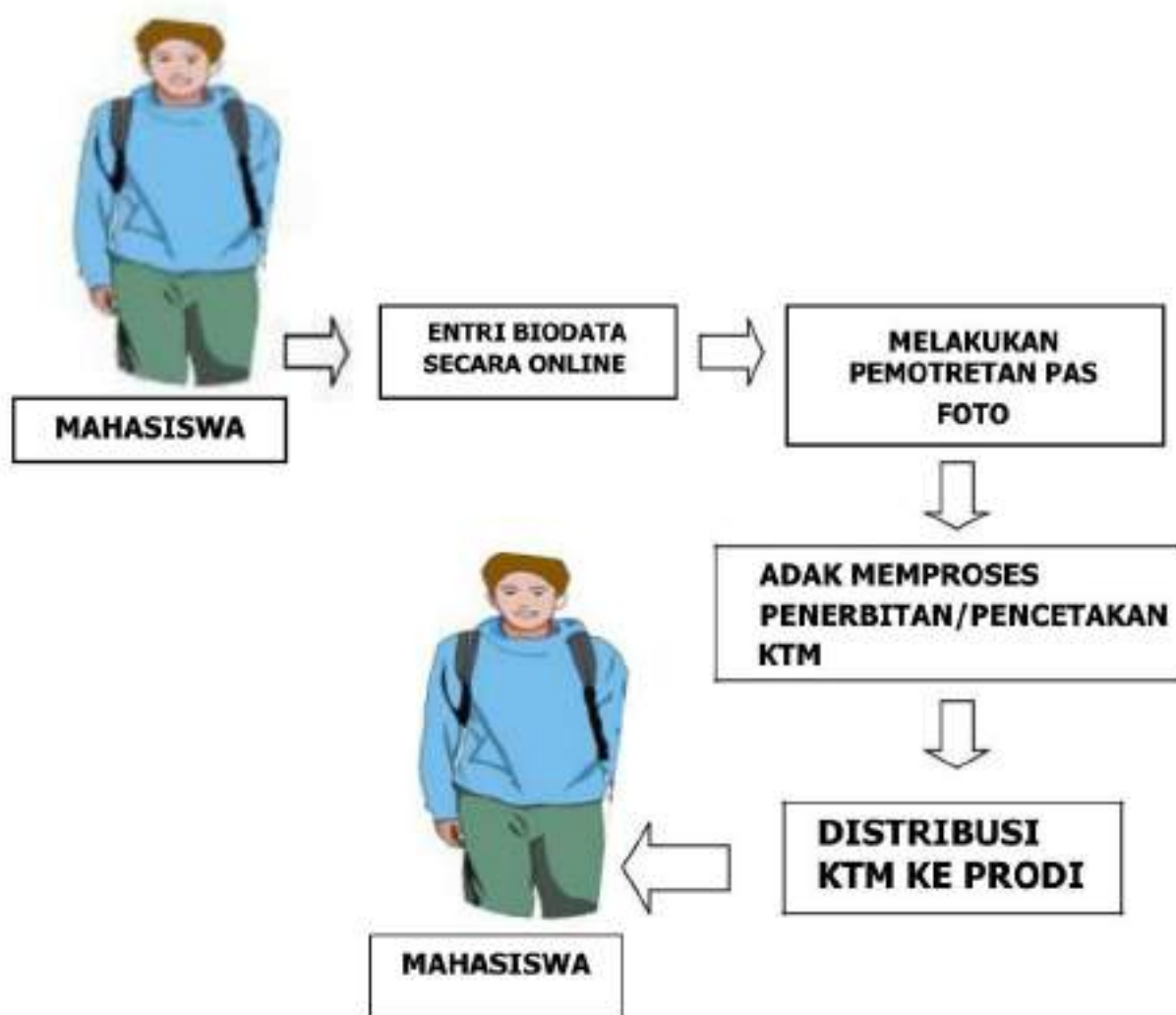
## ALUR REGISTRASI MAHASISWA (ONLINE)

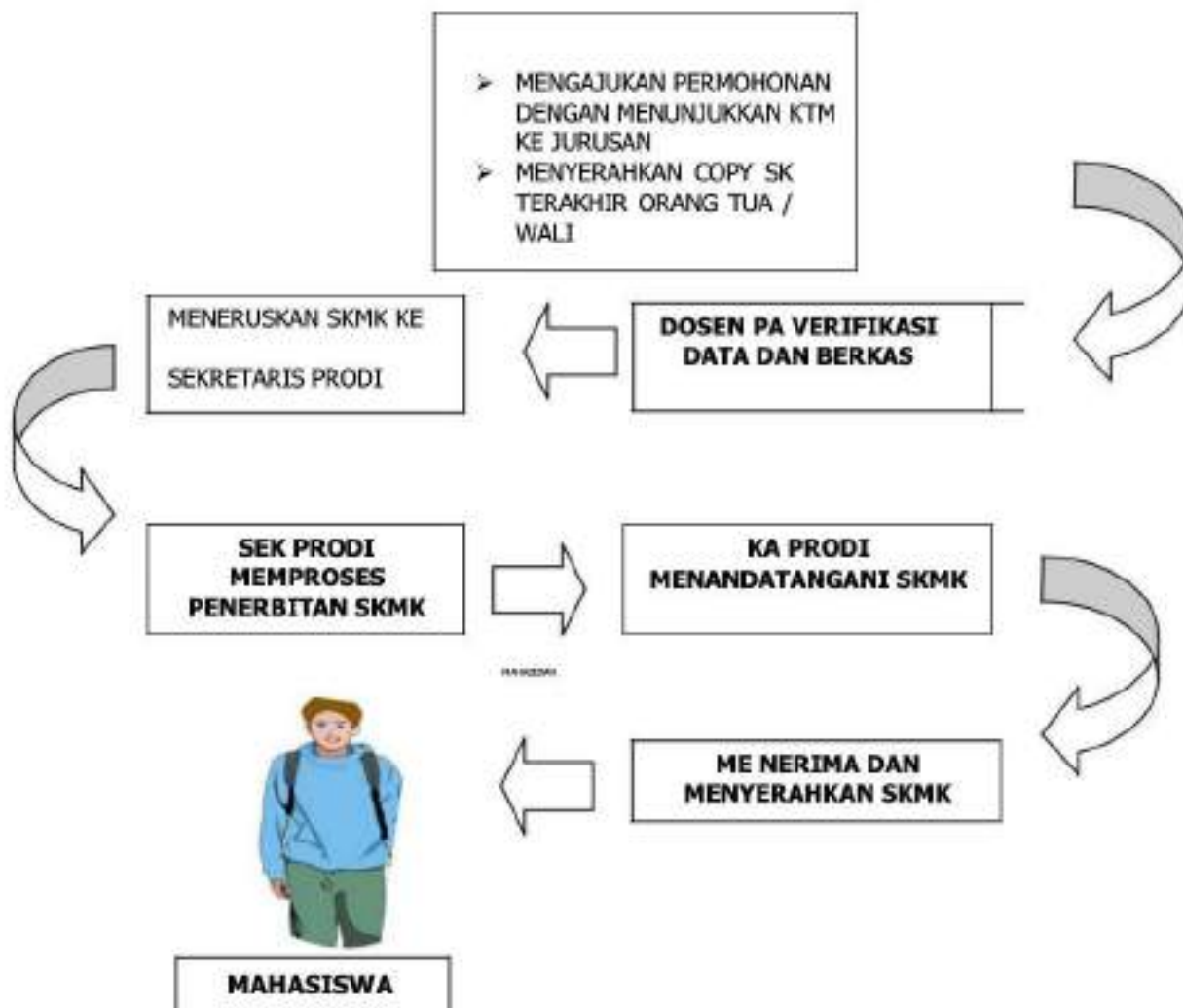
| No. | Aktivitas   | Pelaksana |               |                            |
|-----|---|-----------|---------------|----------------------------|
|     |   | Mahasiswa | Staf Keuangan | Staf Administrasi Akademik |
| 1   | Mahasiswa menerima informasi lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dan biaya pendidikan serta dana kelengkapan pribadi melalui akun pendaftaran sipenmaru   |           |               |                            |
| 2   | Melakukan registrasi administrasi/keuangan dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan dan dana kelengkapan pribadi melalui teller/ ATM/ sms banking/ internet banking/ mobile banking/ OVO   |           |               |                            |
| 3   | Melakukan registrasi akademik dengan cara membuka website <a href="https://sipenmaru.poltekkes-smg.ac.id/Login">https://sipenmaru.poltekkes-smg.ac.id/Login</a> Calon Mahasiswa, klik No. Booking dan Kata Sandi. Klik Login. Masuk melalui menu <b>"Registrasi"</b> . Mengunduh, mengisi dan menandatangani di atas materai 6000 Form/Surat Pernyataan Mentaati Peraturan Mahasiswa dan Form Tidak Menarik Kembali Biaya Pendidikan bila Mengundurkan Diri |           |               |                            |
| 4   | Mengisi data di form "Registrasi". Mengunggah Surat Pernyataan Mentaati Peraturan Mahasiswa, Surat Pernyataan Tidak Akan Menarik Kembali Biaya Pendidikan Bila Mengundurkan Diri dan Bukti Bayar Dana Kegiatan BEM dan pas foto   |           |               |                            |
| 5   | Verifikasi pembayaran biaya pendidikan, dana kelengkapan pribadi dan dan kegiatan BEM   |           |               |                            |
| 6   | Verifikasi kelengkapan dokumen registrasi akademik  |           |               |                            |
| 7   | Registrasi selesai, mencetak <b>Bukti Registrasi</b>  |           |               |                            |

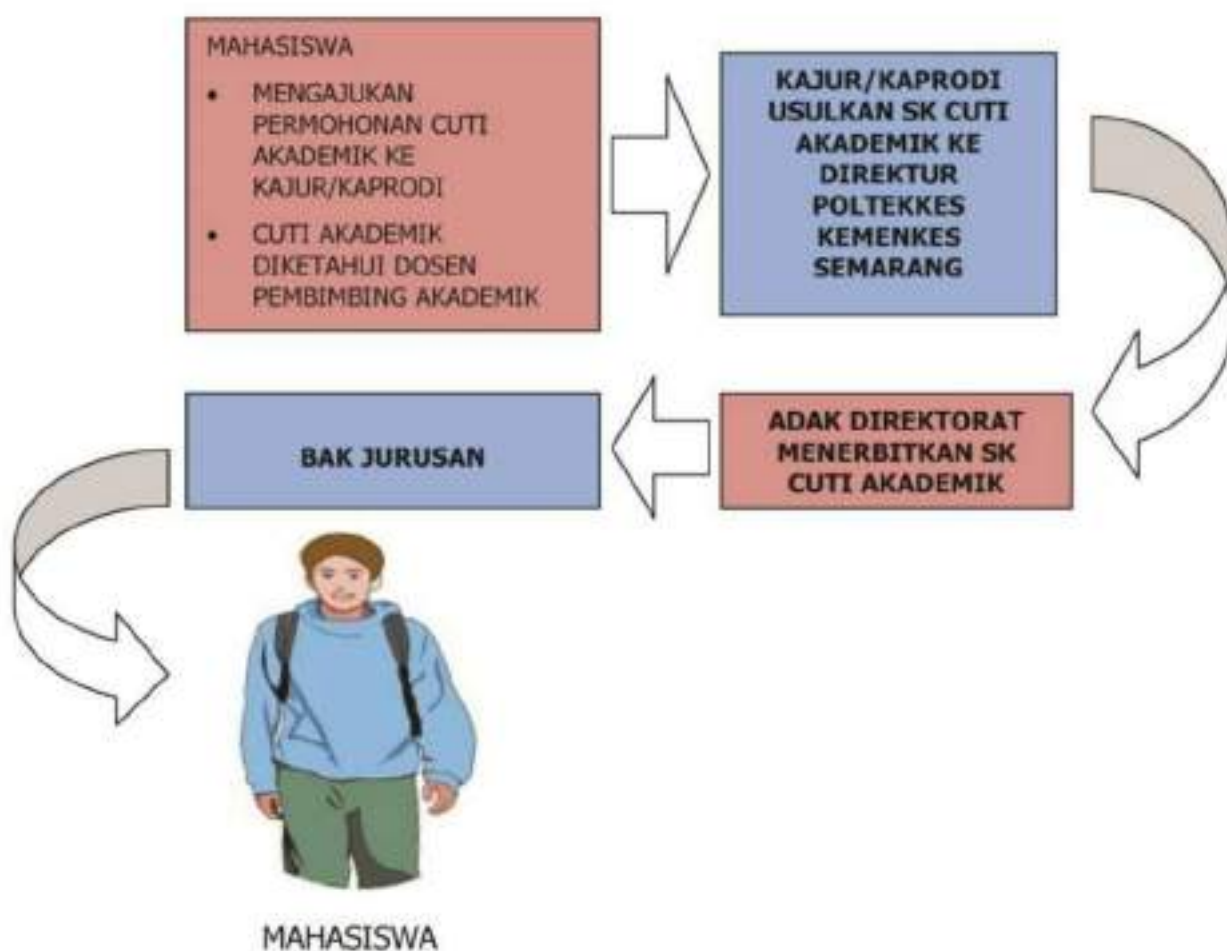
**LAMPIRAN 8****ALUR HERREGISTRASI MAHASISWA (ONLINE)**

| No. | Aktivitas  | Pelaksana  |  |   |   |
|-----|--|--|--|---|---|
|     |  | Mahasiswa  | Bendahara Prodi  | Bendahara Penerima (Direktorat)   | Adak Direktorat   |
| 1   | Mahasiswa mengakses Sistem Informasi Manajemen Akademik Terpadu (Simadu) dengan menggunakan password masing-masing mahasiswa ke website <a href="http://simadu.poltekkes-smg.ac.id">simadu.poltekkes-smg.ac.id</a> |     |  |   |   |
| 2   | Membayar biaya pendidikan di Bank menggunakan sistem Student Payment Center (SPC) Online dengan cara menyebutkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang ada pada Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)                             |    |  |   |   |
| 3   | Menyerahkan salinan slip pembayaran ke Bendahara Prodi untuk diverifikasi dan mendapatkan akses aktif  |  |  |   |   |
| 4   | Bendahara Prodi menerima dan mengumpulkan salinan slip pembayaran dan selanjutnya diserahkan ke Bendahara Direktorat untuk verifikasi keuangan.  |  |  |  |   |
| 5   | Verifikasi mahasiswa aktif   |  |  |   |  |
| 6   | Status mahasiswa aktif   |  |  |   |   |



**LAMPIRAN 9****PENERBITAN KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)**

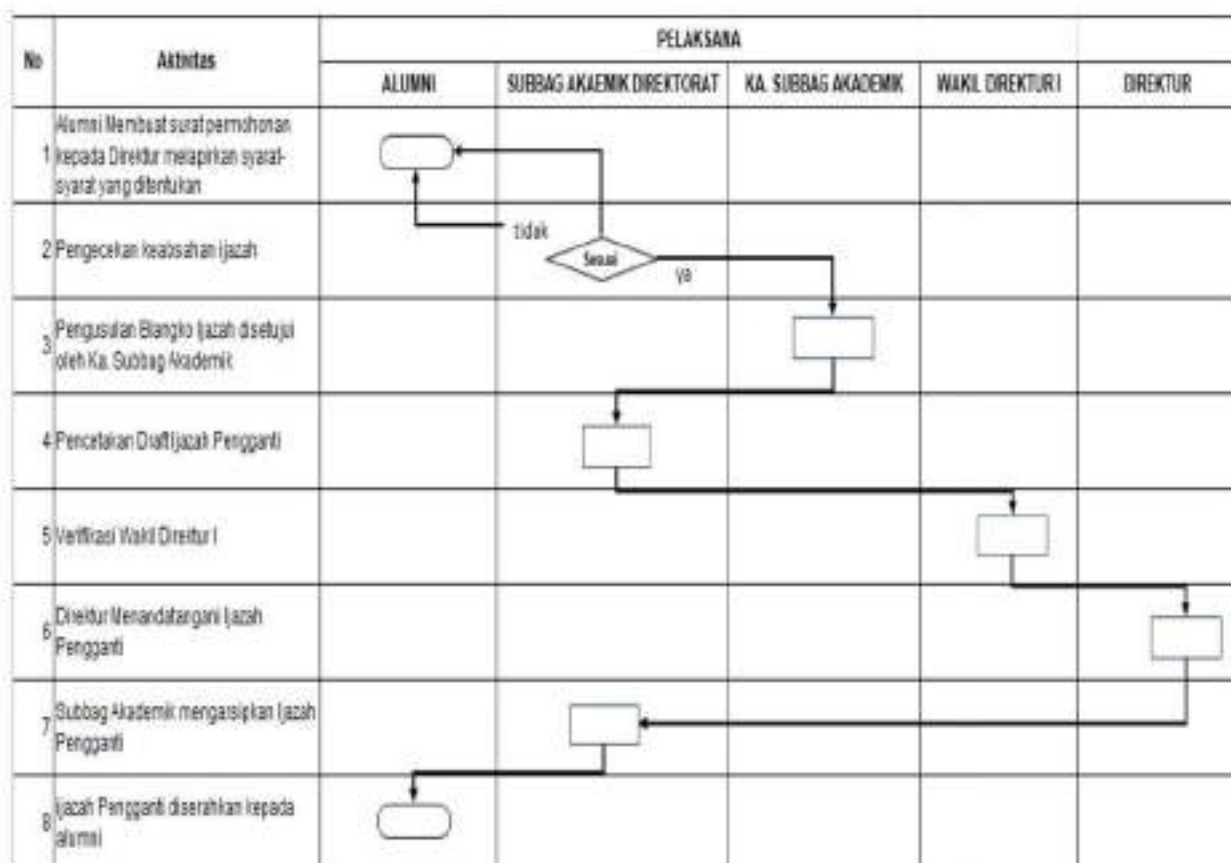
**LAMPIRAN 10****PROSEDUR PENERBITAN  
SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH (SKMK)**

**LAMPIRAN 11****ALUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK**



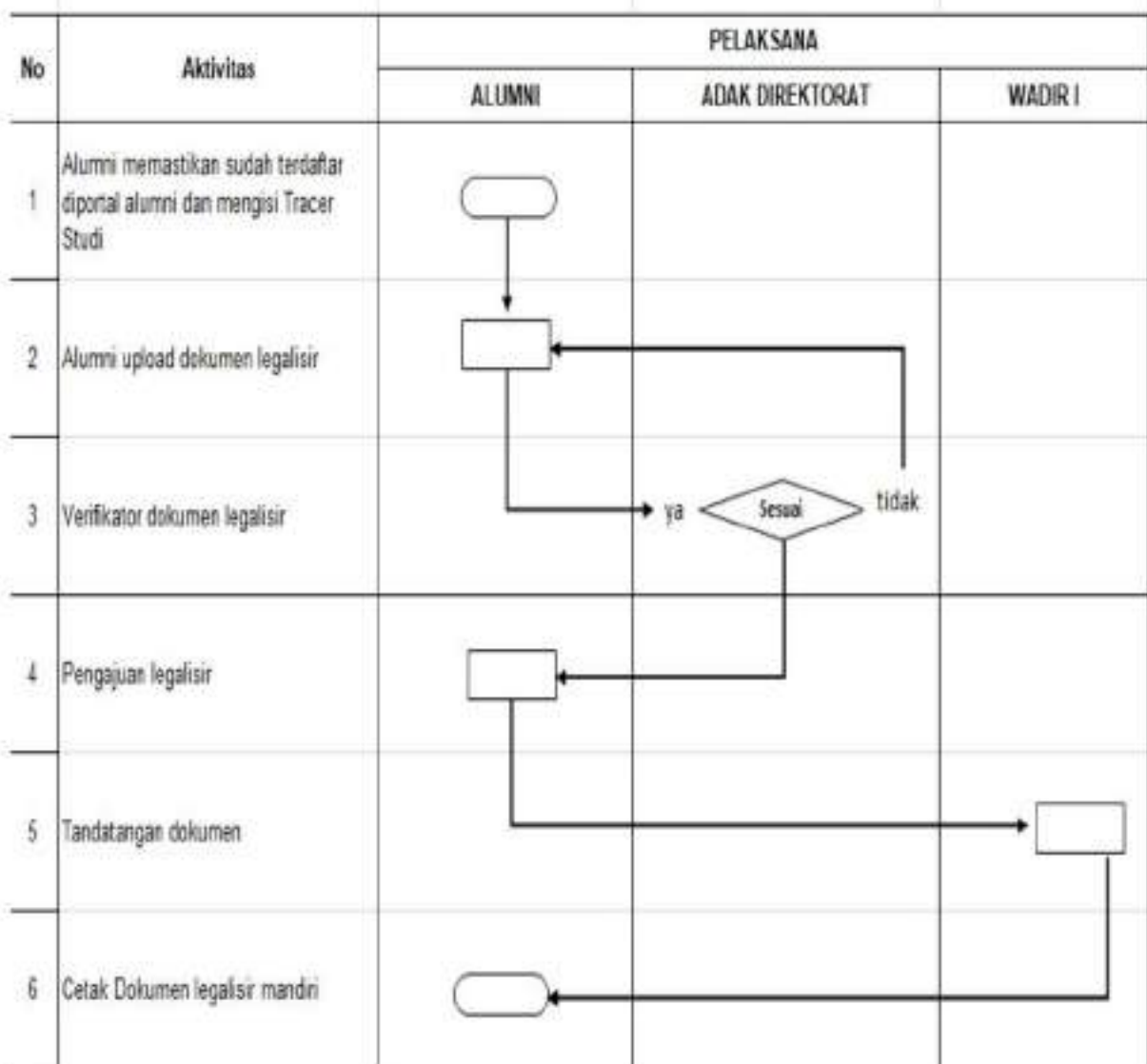
## LAMPIRAN 13

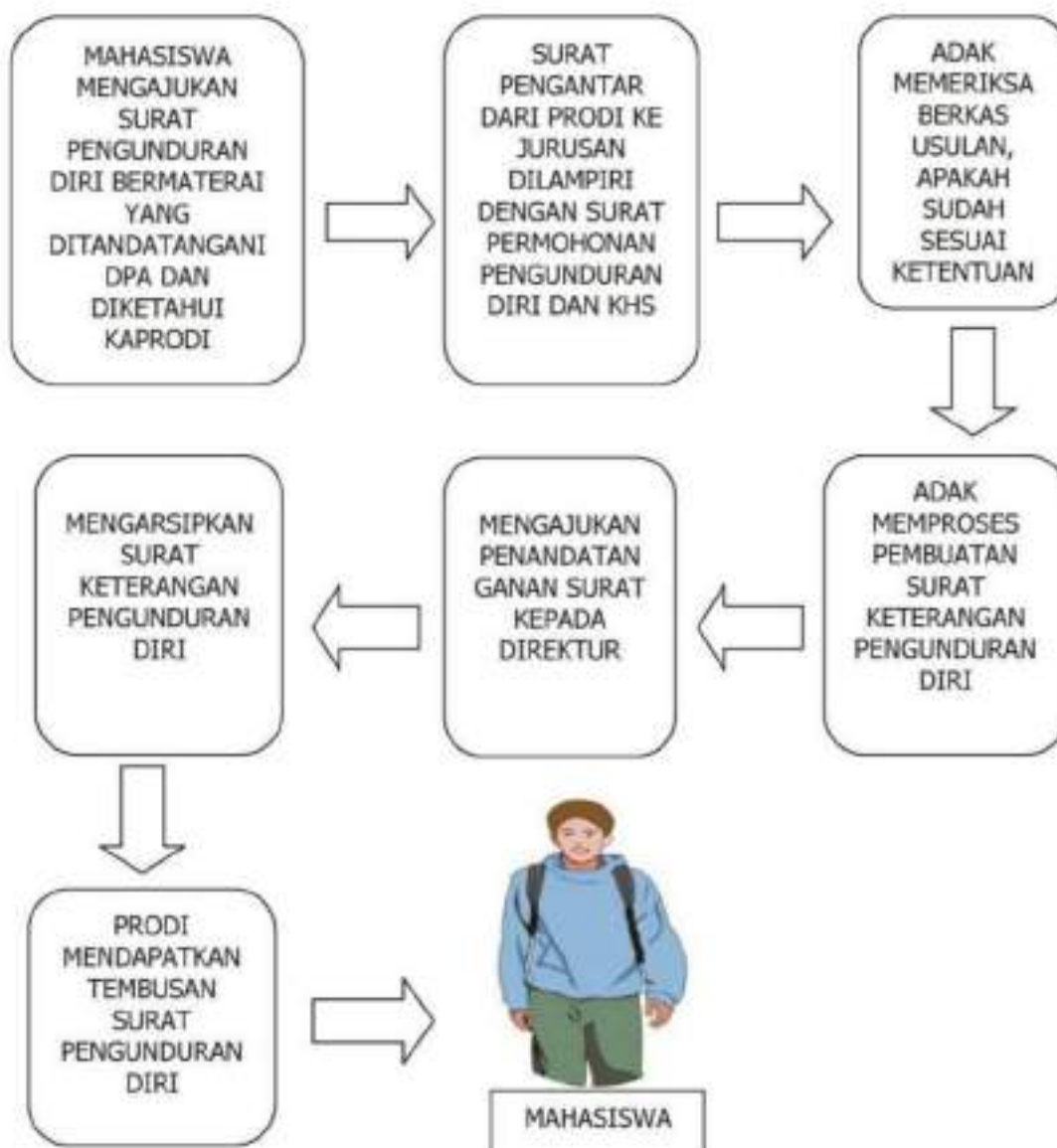
## ALUR PENERBITAN IJAZAH PENGGANTI





**LAMPIRAN 14****Prosedur Penerbitan Surat Keterangan  
Kesalahan Penulisan Ijazah**

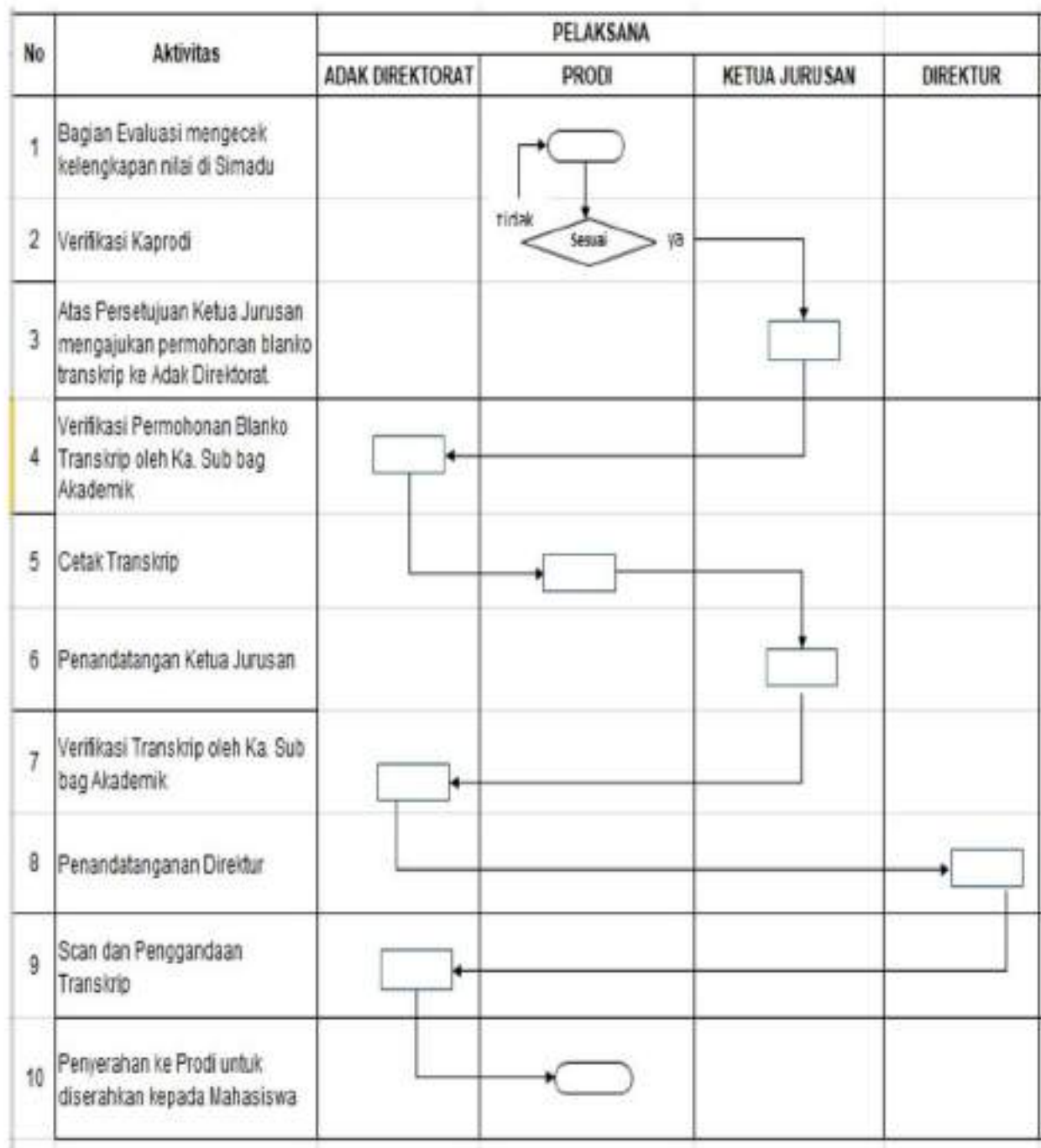
**LAMPIRAN 15****MEKANISME SISTEM LEGALISIR TERPADU**

**LAMPIRAN 16****PENERBITAN SURAT KETERANGAN  
PENGUNDURAN DIRI**

**LAMPIRAN 17****PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KEPENGURUSAN KBM**

**LAMPIRAN 18****ALUR PENERBITAN KARTU HASIL STUDI (KHS)**



**LAMPIRAN 19****PROSEDUR PENERBITAN TRANSKRIP NILAI**

## LAMPIRAN 20

## SOP PEMINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN



## SOP PENGEMBALIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN



```

graph TD
    MULAI([MULAI]) --> A((1. Pemustaka Login Perustakaan Sandi Kelengkapan Mulus Perpustakaan))
    A --> B((2. Pemustaka Menginput data dan dokumen E-Library inventory -> cek status anggota))
    B --> C((3. Pemustaka memperoleh tanggapan proposal buku, dan/atau keterbatasan dan tanggapan alternatif))
    C --> D((4. Pemustaka menyerahkan))
    D --> E((5. Mengetik Informasi Pengisian Kuesioner Layanan Perpustakaan secara Online))
    E --> F((6. Beresitas Sandi Bebas Perpustakaan))
    F --> G((7. Pustaka Menginputkan Sandi))
    G --> SELESAI([SELESAI])
  
```

**PERPUSTAKAAN POLTEKKES SEMARANG**

**SOP BEBAS PUSTAKA**

**MULAI**

1. Pemustaka Login Perustakaan Sandi Kelengkapan Mulus Perpustakaan

2. Pemustaka Menginput data dan dokumen E-Library inventory -> cek status anggota

3. Pemustaka memperoleh tanggapan proposal buku, dan/atau keterbatasan dan tanggapan alternatif

4. Pemustaka menyerahkan

5. Mengetik Informasi Pengisian Kuesioner Layanan Perpustakaan secara Online

6. Beresitas Sandi Bebas Perpustakaan

7. Pustaka Menginputkan Sandi

**SELESAI**

Phone: 024 347708  
 Mail: info@perpustakaan.poltekkesemarang.ac.id  
 Email: perpustakaan@poltekkesemarang.ac.id

**LAMPIRAN 21****ALUR PEMINJAMAN  
ALAT BANTU BELAJAR MENGAJAR (ABBM)**

**LAMPIRAN 22**

**POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-04-13/R1

**Kartu Hasil Studi (KHS)**

Nama : Jurusan/Prodi :  
 NIM : Tahun Akademik :  
 Semester : ganjil / genap \* Pembimbing Akademik :

| No | Kode MK | Mata Kuliah | SKS | Dosen        | Nilai   |         |      | Bobot X Nilai |
|----|---------|-------------|-----|--------------|---------|---------|------|---------------|
|    |         |             |     |              | Absolut | Lambang | Mutu |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     |              |         |         |      |               |
|    |         |             |     | Jumlah       |         |         |      |               |
|    |         |             |     | IP Semester  |         |         |      |               |
|    |         |             |     | IP Kumulatif |         |         |      |               |

.....

Ketua Prodi .....

NIP. \_\_\_\_\_

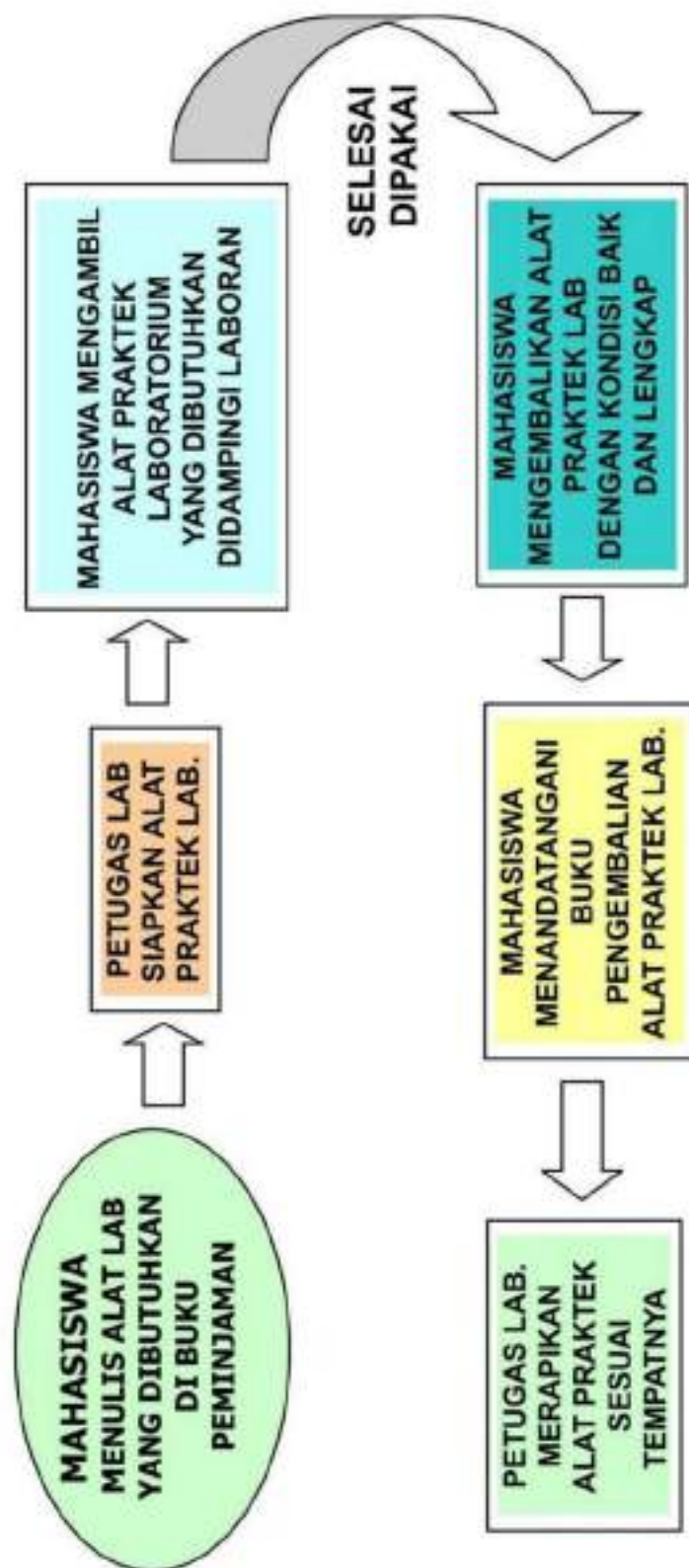
Catatan :

1. Lembar pertama untuk Mahasiswa,
2. Lembar kedua untuk Orangtua/wali mahasiswa,
3. Lembar ketiga untuk Dosen PA,
4. Lembar keempat untuk Bagian Akademik Prodi

KHS sah apabila ada tandatangan Ketua Prodi dan distempel



## ALUR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN ALAT PRAKTEK LABORATORIUM





**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SEMARANG**  
 Institut Teknologi "B" Berdasarkan Keputusan BAK-PT Nomor: 0365/SK/BAK-PT/Akred/PT/2017  
 \*\*\*\*NOMOR SERTIFIKAT AKREDITASI PRODI\*\*\*\*

## Name:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Program Periodik/Program           | + |
| Program Studi/Program Study        | + |
| Tanggal Yudisium/ Date of Yudisium | + |
| Pengetahuan/ Knowledge             | + |
| Keterampilan/ Skills               | + |
| Attitude                           | + |

[illegible]

|   |   |
|---|---|
| Jumlah SKS yang Diisi penuh Total Credit      | 1 |
| Indeks Prestasi Kumulatif Grade Point Average | 1 |
| Predikat/ Predicate                           | 1 |

### Final Project

Sponsoring: \_\_\_\_\_  
 Robert J. Jensen  
 Head of Program

Chen, P. 2003. *China's Foreign Trade*. Beijing: China Foreign Trade Press.

\_\_\_\_\_

**LAMPIRAN 26 (Transkrip Akademik Mahasiswa Profesi)**

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SEMARANG

Institusi Terakreditasi: "B" Badan Nasional Kependidikan BAN-PT Nomor: 0085/59C/BAN-PT/Akredit/PT/2017

**HOMOB SERTIFIKAT AKREDITASI PRODI**

## TRANSKRIP AKADEMIK/ ACADEMIC TRANSCRIPT

the literature.

### Generalization

Theologisches Institut

Place, Date of Birth

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

What was missing? Difficulties of  
 Elementary School Education

**Hauptbestandteil: Polyurethan**

### Personal Information

## Programs

Program State Program

## Study

Unlogged Variables: Date of  
interview

**Potential Conflicts of Interest:**

Member

[illegible]

Jumlah SKS yang Ditempuhi Total Credit  
Indeks Prestasi Kumulatif Grade Point Average  
Predikat/ Predicate

4

10

1

**Keywords:** child sexual abuse; disclosure; self-blame

Kobayashi, Junichi

*House of Representatives*

Plate 1 (continued)

1112

**LAMPIRAN 27 (Transkrip Akademik Mahasiswa Pascasarjana)**

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN SEMARANG

Website Tumbuhan: "H" Berdasarkan Reputasi 2011 PT Nomor: 0005/KC/2011/PT/02012

\*\*\*\*\*HONOR CERTIFICATE ACADEMIC PROGRAM\*\*\*\*\*

## TRANSCRIPT AKADEMIK/ ACADEMIC TRANSCRIPT

**Norman**

Human/Aluminum

Temporal-Temporal Lateral

Phase: State of North

Hörsaal-Probeklausur

What was wrong? Illustration

**Marginalization Indicators**

Program Perbaikan

**Pharmaceutical Industry**

### Program Break Program Study

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

**Yasutomo**  
Shimizu, Junichi, Daisuke

Name: \_\_\_\_\_  
Number: \_\_\_\_\_[illegible]

Jumlah SKS yang Ditampahi Total Credit

Indahnya Pemandangan Kurnadati Di Garuda Point, Asemaram

| Health Group/Part  | Average |
|--------------------|---------|
| Predikat/Predicate |         |

**Justus Teis**

There is

Serikat: \_\_\_\_\_

Klaus Froydenberg (Dachau, Germany)

Edward and Penelope and their three sons

Page 1000

3 × 4

Publ. 13, 18. National Hydrographic Survey, 1913 (P.T.)

FORM TRANSITION TABLE



**LAMPIRAN 28****Form Surat Pernyataan Penggunaan Foto berjilbab pada ijazah****SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

|                   |   |       |
|-------------------|---|-------|
| Nama              | : | ..... |
| N I M             | : | ..... |
| Jurusan / Program | : | ..... |
| Studi             | : | ..... |
| Tempat /Tanggal   | : | ..... |
| lahir Alamat      | : | ..... |
| mahasiswa         | : | ..... |

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya berketetapan untuk menggunakan pasfoto berjilbab pada kartu **ijazah** saya.

Apabila dikemudian hari timbul masalah yang berhubungan dengan penggunaan pasfoto berjilbab tersebut, saya bersedia menanggung resiko yang timbul dan tidak akan melibatkan pihak Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan dari siapapun.

.....  
Yang membuat pernyataan

**Materai Rp. 6.000,-**

.....  
NIM : .....

**LAMPIRAN 29****SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|                   |   |       |
|-------------------|---|-------|
| Nama              | : | ..... |
| N I M             | : | ..... |
| Jurusan / Program | : | ..... |
| Studi             | : | ..... |
| Alamat mahasiswa  | : | ..... |

telah membaca keseluruhan isi Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang tahun 2019, dan menyatakan dengan sesungguhnya :  
Bahwa saya, akan mentaati semua peraturan yang berlaku di Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang baik pada tingkat Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang, Jurusan maupun Program Studi.

Apabila dikemudian hari saya melanggar isi dari setiap butir pernyataan ini maka saya bersedia :

1. diberi sanksi akademik dan atau administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.
2. diberhentikan dan atau dikeluarkan dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang.

Mengetahui  
Orang tua mahasiswa

.....  
Yang membuat pernyataan

**Materai Rp. 6.000,-.**

Mengetahui  
Ketua Prodi

.....  
NIP :

**LAMPIRAN 30****SURAT KETERANGAN LULUS****No.**

Berdasarkan hasil rapat Yudisium Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang tanggal..... menyatakan bahwa :

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIM :  
Jurusan :  
Program Studi :

Telah dinyatakan : LULUS

Surat Keterangan ini berlaku sampai dengan Ijazah Asli diterbitkan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Direktur  
Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang

Marsum, BE,S.Pd, MHP.  
NIP 196307271984031001

**LAMPIRAN 31**

**POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-03-05/R0

**KONTRAK BELAJAR**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| MATA KULIAH             |  |
| KODE MATA KULIAH        |  |
| SKS                     |  |
| SEMESTER                |  |
| KOORDINATOR MATA KULIAH |  |
| DOSEN PENGAMPU          |  |
| HARI PERTEMUAN/JAM      |  |
| TEMPAT PERTEMUAN        |  |

1. MANFAAT MATA KULIAH

.....

2. DESKRIPSI PERKULIAHAN

.....

3. TUJUAN INSTRUKSIONAL UMUM

.....

4. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

.....

5. STRATEGI PERKULIAHAN

.....

6. MATERI/ BACAAN PERKULIAHAN

.....

7. TUGAS

.....

## a. KRITERIA PENILAIAN

| Mekanisme Penilaian                   |        | Ketentuan lain yang harus dipenuhi |  |
|---------------------------------------|--------|------------------------------------|--|
| Item Penilaian                        | Bobot  |                                    |  |
| - Ujian Akhir Semester                | ____ % |                                    | 1. Kehadiran kuliah mahasiswa minimal 75% dari total Tatap Muka. |
| - Ujian Tengah Semester               | ____ % |                                    | 2. Seluruh tugas harus dikumpulkan.                              |
| - Tugas                               | ____ % |                                    | 3. _____   |
| - Kuis                                | ____ % |                                    | 4. _____   |
| - Kehadiran                           | ____ % |                                    | 5. _____   |
| - Sikap                               | ____ % |                                    | 6. _____   |
| - _____                               | ____ % |                                    | _____  |
| Total                                 | 100 %  |                                    |  |
| Hal – Hal lain yang perlu disampaikan |        |                                    |  |
|                                       |        |                                    |  |

## 9. JADWAL PERKULIAHAN

| PERTEMUAN KE- | TOPIK BAHASAN | DOSEN |
|---------------|---------------|-------|
|               |               |       |
|               |               |       |
|               |               |       |

Perwakilan Mahasiswa /  
Ketua kelas

(\_\_\_\_\_)

Semarang, \_\_\_\_\_  
Koordinator Mata Kuliah,

(\_\_\_\_\_)  
NIP. \_\_\_\_\_



**LAMPIRAN 32**

**POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-09-04/R2

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

1. Identitas Mata Kuliah

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Program Studi       | : |  |
| Mata Kuliah         | : |  |
| Kode Mata Kuliah    | : |  |
| Semester            | : |  |
| SKS                 | : |  |
| Nama Dosen Pengampu | : |  |

2. Capaian Pembelajaran

- a. Capaian Pembelajaran Lulusan
- b. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

3. Deskripsi Singkat MK

.....

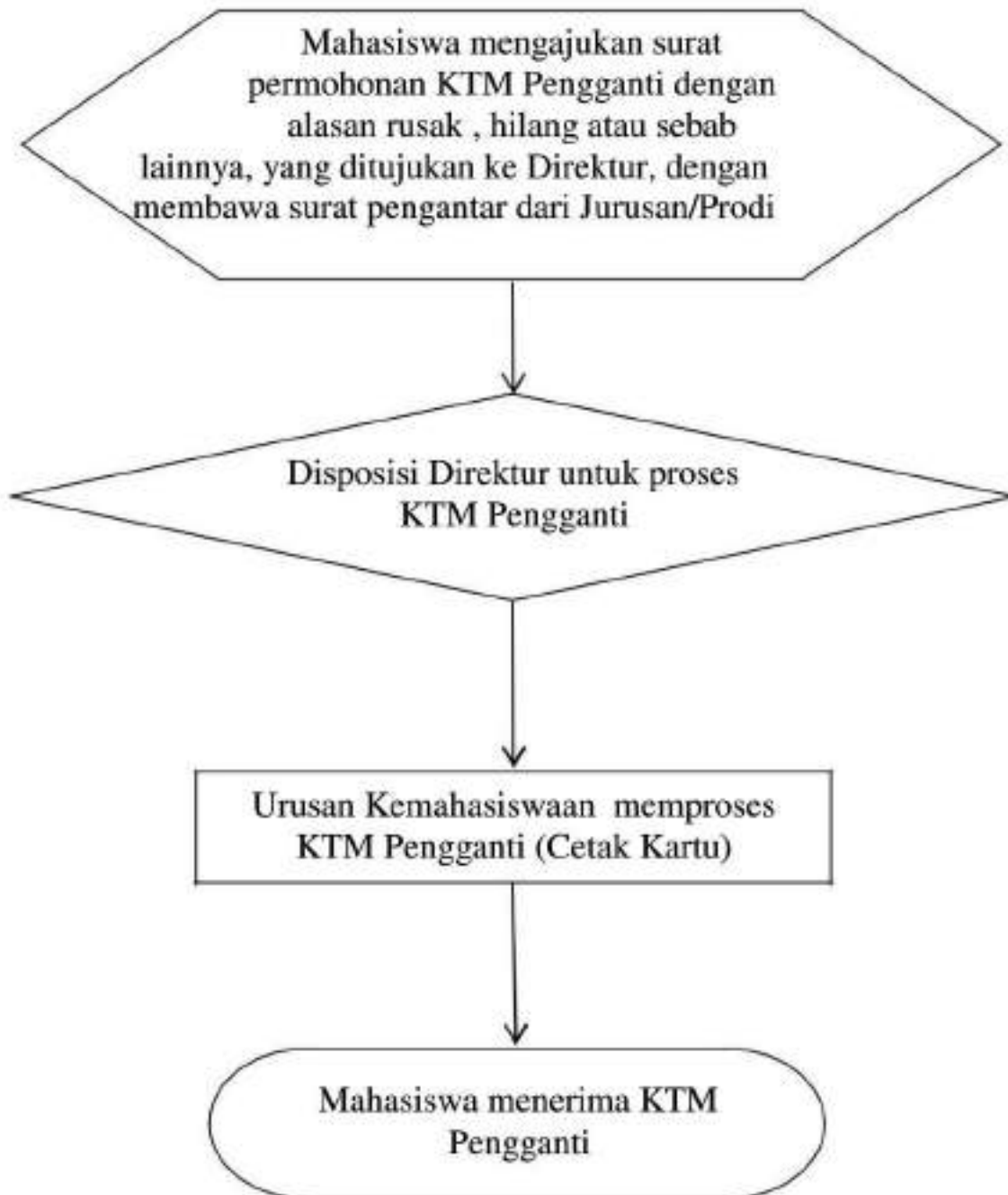
4. Rencana Pertemuan

| Minggu ke- | Kemampuan Akhir yang diharapkan (Sub CP MK) | Bahan Kajian (Materi Ajar) | Metode Pembelajaran dan Waktu | Pengalaman Belajar Mahasiswa | Kriteria Penilaian dan Indikator | Bobot Nilai |
|------------|---|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------|
|            |   |                            |                               |                              |                                  |             |

5. Daftar Referensi

.....  
.....

| Disiapkan oleh               | Diperiksa oleh          | Disahkan oleh               |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Penanggung Jawab Mata Kuliah | Kaprodi/Sesjur/Sesprodi | Kajur/Ka.Perwakilan Jurusan |
| _____                        | _____                   | _____                       |
| NIP.                         | NIP.                    | NIP.                        |

**LAMPIRAN 33****Alur****Penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Pengganti**

**LAMPIRAN 34**

**POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-02-13/R0

|  |
|--|
| <b>Surat Permohonan Izin Cuti Akademik</b> |
|--|

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Semester :  
Program Studi :  
Jurusan :

Mengajukan izin cuti akademik,

Dengan alasan :

.....  
.....

Selama : ..... semester

Periode Cuti : semester ..... Tahun Akademik ...../.....

Demikianlah Surat Permohonan Izin Cuti Akademik ini dibuat. Mohon ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Menyetujui,  
Pembimbing Akademik

Semarang, .....  
Mengajukan,  
Mahasiswa

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM.

Mengetahui :  
Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

**LAMPIRAN 35****POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-02-16/R0

**Surat Permohonan Izin Aktif Kembali**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Jurusan :

Mengajukan **izin aktif kembali** untuk mengikuti kegiatan akademik  
mulai **semester .....** Tahun Akademik .....

Demikianlah Surat Permohonan Izin Aktif Kembali ini dibuat. Mohon  
ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Menyetujui,  
Pembimbing Akademik

Semarang , .....

Mengajukan,  
Mahasiswa

\_\_\_\_\_  
NIP.\_\_\_\_\_  
NIM.

Mengetahui :  
Ketua Jurusan/Perwakilan Jurusan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

**LAMPIRAN 36****POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES SEMARANG**

FM-POLTEKKES-SMG-BM-02-23/R0

**SURAT PERMOHONAN PENGUNDURAN DIRI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Jurusan :

Mengajukan Surat Permohonan Pengunduran Diri sebagai mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang, dengan alasan :

.....  
.....

Demikianlah Surat Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa ini diajukan. Mohon ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Menyetujui,  
Orang Tua/ Wali

/ .....  
Mahasiswa  
Materai Rp. 6.000,00

\_\_\_\_\_  
NIM.





