



PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA
2019**

Jl. Pucang Jajar Tengah 56 Surabaya , Telp. (031) 5027058, Fax. (031) 50281412

Website : www.poltekkesdepkes-sby.ac.id

Email : admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id

PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA
2019**

PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Untuk
Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

Disusun Oleh :
Mohammad Najib, S.Kp, M.Sc
Nursangadah, S.Sos, MM
Diah Arumita Candra, SS, MA
Dr. Dwi Ananto Wibrata, A.Per.Pend, SST, M.Kes
Dyah Wijayanti, S.Kep, Ns, M.Kep
Muhammad Afif Hilmi Masyfahani, S.Kep
Yasin Wahyurianto, S.Kep, Ns, M.Si
Titi Maharrani, SST, M.Keb
Sutio Rahardjo, S.Pd, S.Kep, Ns, MM
Dr. Agung Suharto, A.Per.Pend, S.Pd, M.Kes
Siti Mar'atus Sholikhah, S.ST, S.Pd, M.Kes
Rachmaniyah, SKM, M.Kes
Sujangi, SKM, M.MKes
Dra. Liliek Soetjatie, M.Si
Mokhamad Ainu Roziq, A.Md.Kes Gigi, S.St
Ita Dwi Wahyuningsih, S.Psi
Mujayanto, SKM, MPH

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dengan didorong keinginan luhur untuk mewujudkan ketertiban pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, maka Panduan Kegiatan Kemahasiswaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dapat terselesaikan.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan Kegiatan Kemahasiswaan mulai dari dasar pelaksanaan hingga angka kredit kegiatan mahasiswa. Panduan ini diharapkan dapat memberikan arahan dalam teknik pelaksanaan bagi semua pihak mulai dari Dosen , tenaga kependidikan , maupun mahasiswa.

Terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan buku panduan ini. Sebagai hasil karya manusia beberapa kesalahan dan kekurangan pasti ditemukan, karena itu berbagai masukan, kritik dan saran maupun usulan perbaikan akan sangat membantu.

Semoga bisa memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan khususnya di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.

Surabaya, Mei 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Hal
Judul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Surat Keputusan Direktur	viii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya	2
1.2.1 Sejarah Perkembangan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya	2
1.2.2 Dasar Penyelenggaraan	6
1.2.3 Visi Misi Poltekkes Kemenkes Surabaya	9
1.2.4 Sistem Penjaminan Mutu	10
1.3 Beberapa Pengertian	11
1.3.1 Mahasiswa	11
1.3.2 Status Mahasiswa	11
1.3.3 Kegiatan Kemahasiswaan	12
1.3.4 Organisasi Kemahasiswaan	13
1.3.5 Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	13
1.3.6 Koordinator Kemahasiswaan	14
1.3.7 Fasilitas Mahasiswa	14
1.4 Struktur Organisasi	15
BAB II Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi Mahasiswa	19
2.1 Dasar Hukum	19
2.2 Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)	20
2.3 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)	23
2.4 Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Program Studi	23
2.5 Gugus Depan Pangkalan Poltekkes Kemenkes Surabaya	24
BAB III Pelayanan Kemahasiswaan	27
3.1 Bimbingan Akademik	28
3.1.1 Tujuan Bimbingan Akademik	28
3.1.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing Akademik	30
3.1.3 Fungsi Pembimbing Akademik	31
3.1.4 Syarat Pembimbing Akademik (PA)	31
3.1.5 Wewenang Pembimbing Akademik	32
3.2 Konseling	33
3.2.1 Tim Bimbingan Konseling	33
3.2.2 Prosedur Pelayanan Bimbingan dan Konseling	33
3.3 Cuti Akademik	34
3.3.1 Pengertian Cuti Akademik	34
3.3.2 Jenis Cuti Akademik	34
3.3.3 Persyaratan Cuti Akademik	34
3.3.4 Prosedur Cuti Akademik	35
3.4 Lama/ Batas Studi	35

	3.5 Peraturan dan Tata Tertib	36
	3.6 Perpindahan Mahasiswa	40
	3.7 Skorsing	43
	3.8 Pemutusan Studi	43
BAB IV	Standar Prosedur Kegiatan Mahasiswa	45
	4.1 Kegiatan kemahasiswaan	45
	4.2 Proposal Kegiatan	45
	4.3 Sponsor Kegiatan	48
	4.4 Laporan Kegiatan	48
BAB V	Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan	51
	5.1 Pembina Kegiatan kemahasiswaan	51
	5.1.1 Tugas Pokok Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama	51
	5.1.2 Tugas Pokok Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama	53
	5.1.3 Tugas Pokok Koordinator Kemahasiswaan	54
BAB VI	Fasilitas, Sarana, dan Prasarana	55
	6.1 Penggunaan Fasilitas, Sarana, dan Prasarana	55
	6.2 Fasilitas, Sarana, dan Prasarana	55
	6.3 Ijin Penggunaan Ruang	56
BAB VII	Kesejahteraan Mahasiswa	57
	7.1 Beasiswa	57
	7.1.1 Jenis Beasiswa	57
	7.1.2 Sumber Beasiswa	57
	7.1.3 Kriteria Beasiswa	57
	7.1.4 Alur Penerimaan Beasiswa	58
	7.2 Jaminan Pelayanan Kesehatan Mahasiswa	60
	7.3 Asrama	60
BAB VIII	Tata Tertib Umum dan Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan	65
	8.1 Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan	65
	8.1.1 Badan Eksekutif Mahasiswa	65
	8.1.2 Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Prodi	68
	8.1.3 Seksi Kerohanian Pusat (SKIP)	70
	8.1.4 Pramuka	71
	8.2 Syarat Pendirian dan Pembubaran Organisasi	73
	8.2.1 Syarat Pendirian Organisasi Mahasiswa	73
	8.2.2 Syarat Pembubaran Organisasi Mahasiswa	74
	8.3 Kode Etik	74
	8.3.1 Kode Etik Organisasi Mahasiswa	74
	8.3.2 Kode Etik Kegiatan Mahasiswa	74
	8.3.3 Kode Etik Mahasiswa	75
	8.4 Sanksi-sanksi Organisasi Mahasiswa	76
	8.5 Sanksi-sanksi Mahasiswa	76
BAB IX	Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan	77
	9.1 Penilaian Kegiatan Akademik	77
	9.2 Penilaian Kegiatan Non Akademik	77

BAB X	Penutup	87
Daftar Pustaka		88
Lampiran		89



KEMENTERIAN KESEHATAN RI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA



Jl. Pucang Jajar Tengah No. 56 Surabaya - 60282
Telp. (031) 5027058 Fax, (031) 5028141

Website : www.poltekkkesdepkes-sby.ac.id
Email : admin@poltekkkesdepkes-sby.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA

Nomor : HK.01.07/3/10488/2019

TENTANG

PENETAPAN PANDUAN KEMAHASISWAAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA

TAHUN 2019

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA

- Menimbang : a. bahwa pengembangan kehidupan kemahasiswaan merupakan bagian penting yang terintegrasi dalam sistem pendidikan nasional sebagai kelengkapan kegiatan kurikulum dan ekstrakurikuler;
- b. bahwa organisasi dan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, perlu ditingkatkan perannya sebagai bagian dari *civitas akademika*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Panduan Kemahasiswaan;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Negara Nomor 4301);
2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
4. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5607);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 355/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 507/E/O/2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 355/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumberdaya Manusia Kesehatan Nomor HK.02.03/1/III/2/07038/2016 tentang Pedoman Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA : **KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA TENTANG PANDUAN KEMAHASISWAAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA TAHUN 2019;**
- KEDUA : Panduan Kemahasiswaan dipergunakan sebagai acuan bagi mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya;
- KETIGA : Panduan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada dikum kesatu tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEEMPAT : Segala pengeluaran yang diakibatkan Keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya tahun 2019;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibuktikan sebagaimana mestinya;
- KEENAM : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan dan yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SURABAYA
PADA TANGGAL : 10 Mei 2019



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Poltekkes Kemenkes Surabaya merupakan salah satu Perguruan Tinggi di bawah Kementerian Kesehatan RI yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, sebagaimana pada pasal 1 ayat 2 Undang - Undang RI No. 12 Tahun 2012 yang disebutkan bahwa pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma sampai dengan program spesialis. Pada Undang - Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 pasal 13 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa :

- a. Mahasiswa sebagai anggota Sivitas Akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di Perguruan Tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi dan atau professional;
- b. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah dan/ atau penguasaan, pengembangan dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi dan/ atau profesional yang berbudaya;
- c. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik
- d. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya;
- e. Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas

waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi;

- f. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan mentaati norma Pendidikan Tinggi untuk menjamin terlaksananya Tridharma dan pengembangan budaya akademik.

Selanjutnya pada Undang - Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 pasal 14 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa:

1. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian dari proses pendidikan
2. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan

Dengan berpedoman pada Undang - Undang tersebut di atas maka mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya dituntut untuk menjadi insan yang memiliki pengetahuan, moralitas, integritas dan kompetensi yang unggul serta kompetitif. Selain itu lulusan Poltekkes Kemenkes Surabaya juga diharapkan menjadi tenaga kesehatan yang bermutu, bermoral, berintegritas dan berdaya saing tinggi.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menyusun panduan kegiatan pembinaan dan layanan kepada mahasiswa pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.

1.2. Gambaran Umum Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

1.2.1 Sejarah Perkembangan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan (Pusdiknakes) Departemen Kesehatan RI membuka dan melaksanakan Pendidikan Kedinasan Bidang Kesehatan baik dalam jenjang Pendidikan Menengah (JPM) seperti Sekolah Perawat Kesehatan (SPK), Sekolah Bidan, Sekolah Menengah Analis Kesehatan (SMAK), Sekolah Pengatur Rawat Gigi (SPRG), Sekolah

Pembantu Penilik Hiegiene (SPPH), maupun Jenjang Pendidikan Tinggi (JPT) seperti Akademi Keperawatan (AKPER), Akademi Kesehatan Lingkungan (AKL), Akademi Kebidanan (AKBID), Akademi Kesehatan Gigi (AKG), Akademi Analis Kesehatan (AAK) dan Akademi Teknik Elektromedik (ATEM).

Sekitar tahun 1989 Sekolah-sekolah Departemen Kesehatan yang tergabung pada Jenjang Pendidikan Menengah (JPM) dikonversi menjadi Jenjang Pendidikan Tinggi (JPT) yang disebut Akademi, seperti Sekolah Perawat dan Sekolah Bidan dikonversi menjadi Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan, Sekolah Menengah Analis Kesehatan menjadi Akademi Analis Kesehatan, Sekolah Pengatur Rawat Gigi menjadi Akademi Kesehatan Gigi.

Sekolah-sekolah Jenjang Pendidikan Menengah (JPM) yang dikonversi menjadi Jenjang Pendidikan Tinggi (JPT) kemungkinan untuk melembaga dirasakan banyak kesulitan, maka salah satu antisipasi yang terbaik pada saat itu agar efektif dan efisien adalah dengan dikembangkan kelembagaannya menjadi Politeknik Kesehatan Depkes Surabaya (Poltekkes) termasuk diantaranya adalah 13 Akademi Kesehatan yang ada di Jawa Timur melembaga menjadi Politeknik Kesehatan Depkes Surabaya sesuai dengan Surat Keputusan Menkes-Kesos Nomor 1207/MENKES/SK/2001 tanggal 12 Nopember 2001.

Konversi tersebut adalah :

a. Akademi Keperawatan menjadi Jurusan Keperawatan.

- Akademi Keperawatan Soetomo menjadi Program Studi Keperawatan Soetomo.
- Akademi Keperawatan Sutopo menjadi Program Studi Keperawatan Sutopo.

- Akademi Keperawatan Anestesi menjadi Program Studi Keperawatan Anestesi.
 - Akademi Keperawatan Sidoarjo menjadi Program Studi Keperawatan Sidoarjo.
 - Akademi Keperawatan Tuban menjadi Program Studi Keperawatan Tuban.
- b. Akademi Kebidanan menjadi Jurusan Kebidanan.
- Akademi Kebidanan Sutomo menjadi Program Studi Kebidanan Sutomo.
 - Akademi Kebidanan Magetan menjadi Program Studi Kebidanan Magetan.
 - Akademi Kebidanan Bangkalan menjadi Program Studi Kebidanan Bangkalan.
- c. Akademi Kesehatan Lingkungan menjadi Jurusan Kesehatan Lingkungan.
- Akademi Kesehatan Lingkungan Surabaya menjadi Program Studi Kesehatan Lingkungan Surabaya
 - Akademi Kesehatan Lingkungan Madiun menjadi Program Studi Kesehatan Lingkungan Madiun.
- d. Akademi Teknik Elektromedik menjadi Jurusan Teknik Elektromedik.
- e. Akademi Kesehatan Gigi menjadi Jurusan Kesehatan Gigi.
- f. Akademi Analis Kesehatan menjadi Jurusan Analis Kesehatan.

Pada tahun 2007 Program Studi Keperawatan Anestesi Surabaya ditiadakan, sehingga Politeknik Kesehatan Depkes Surabaya terdiri dari 6 Jurusan dan 12 Kampus. Organisasi dan Tata Kerja Poltekkes Depkes Surabaya diatur dalam Permenkes No. 890/MENKES/PER/VIII/2007.

Pada tahun 2011 mulai dibuka Jurusan Gizi dengan Keputusan Menkes RI No.HK.03.05/I.2/02513/2011 tentang Pembentukan Jurusan Gizi di Poltekkes Kemenkes Surabaya sehingga sejak saat itu memiliki 7 Jurusan dan 13 Kampus.

Nama-nama program studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berdasarkan:

- a. Keputusan Kepmendikbud RI No. 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
- b. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 974/KPT/I/2018 tanggal 8 November 2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi di Luar Kampus Utama yang Diselenggarakan oleh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya di Kabupaten Bojonegoro
- c. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1101/KPT/I/2018 tanggal 4 Desember 2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya di Kota Surabaya yang Diselenggarakan Kementerian Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya
- d. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 171/KPT/I/2019 tanggal 4 Maret 2019 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Surabaya di Kota Surabaya yang Diselenggarakan Kementerian Kesehatan.

adalah sebagai berikut :

1. D III Keperawatan Soetomo Surabaya

2. D IV Keperawatan/ Profesi Ners Surabaya
3. D III Keperawatan Sutopo Surabaya
4. D III Keperawatan Sidoarjo Surabaya
5. D III Keperawatan Tuban Surabaya
6. D III Kebidanan Sutomo Surabaya
7. D IV Kebidanan/ Profesi Bidan Surabaya
8. D III Kebidanan Bangkalan
9. D III Kebidanan Magetan
10. D III Kebidanan Bojonegoro
11. D III Kesehatan Lingkungan Surabaya
12. D IV Kesehatan Lingkungan Surabaya
13. D III Kesehatan Lingkungan Magetan
14. DIII Keperawatan Gigi Surabaya
15. DIV Keperawatan Gigi Surabaya
16. D III Analis Kesehatan Surabaya
17. D IV Analis Kesehatan Surabaya
18. D III Teknik Elektromedik Surabaya
19. D IV Teknik Elektromedik Surabaya
20. D III Gizi

1.2.2 Dasar Penyelenggaraan

1. Undang-undang nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.
4. Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

5. Peraturan Pemerintah nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 1796 tahun 2011 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 73 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 83 tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi.
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 1277/Menkes/SK/X/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.
12. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.00.06.2.4.3199 tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan JPT Pendidikan Tenaga Kesehatan.
13. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.00.06.2.4.3198 tentang Pedoman Penatausahaan Ijasah Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan.
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 1575 tahun 2005 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Taat Laksana Politeknik Kesehatan Depkes Surabaya.

15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 890/MENKES/PER/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
16. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor: HK.03.05/I.2/03086/ /2012 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
18. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : OT.02.03/II/4/03440.1 tanggal 1 Juli 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana Politeknik Kesehatan Depkes.
19. Surat Keputusan Kepmendikbud RI No. 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.
20. Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 1282/D/T/2001 tanggal 27 April 2001 tentang Persetujuan Pembukaan Program Studi D-III dan Pelembagaan Poltekkes di Lingkungan Departemen Kesehatan & Kesejahteraan Sosial.
21. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 704/E.E3/DT/2013 tentang Uji Kompetensi Bagi Calon Lulusan Pendidikan Tinggi Bidang Kebidanan dan Keperawatan.
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 tahun 2018 tentang Klasifikasi Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
23. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi Nomor 974/KPT/I/2018 tanggal 8 November 2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi di Luar Kampus Utama yang Diselenggarakan oleh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya di Kabupaten Bojonegoro Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi Nomor 1101/KPT/I/2018 tanggal 4 Desember 2018 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya di Kota Surabaya yang Diselenggarakan Kementerian Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya
24. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan Tinggi Nomor 171/KPT/I/2019 tanggal 4 Maret 2019 tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Surabaya di Kota Surabaya yang Diselenggarakan Kementerian Kesehatan

1.2.3 Visi Misi Poltekkes Kemenkes Surabaya

1.2.3.1 Visi

Poltekkes Kemenkes Surabaya menjadi Rujukan Pendidikan Tinggi Bidang Kesehatan yang Memiliki Moralitas dan Integritas dengan Keunggulan Kualitas Global pada Tahun 2025.

1.2.3.2 Misi

1. Melaksanakan integrasi Tridharma Perguruan Tinggi untuk mendukung pengembangan pengetahuan, moralitas, integritas dan kompetensi kualitas global
2. Melaksanakan tata kelola organisasi dan sumberdaya manusia yang kredibel, akuntabel, transparan dan terukur
3. Mengembangkan kerjasama dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang Tri Dharma PerguruanTinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

1.2.4 Sistem Penjaminan Mutu

1. Mengacu pada Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi merupakan kegiatan yang sistemik untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi yang berencana dan berkelanjutan diawali melalui pengisian data, pemutahiran data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
2. Dokumen yang disusun oleh Unit Penjaminan Mutu Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah pedoman mutu, prosedur mutu dan instruksi kerja.
3. Audit internal dilakukan tiap tahun untuk mengevaluasi kinerja unit dan prodi di Poltekkes Kemenkes Surabaya.
4. Tahun 2011 Poltekkes Kemenkes Surabaya berhasil mendapat pengakuan dan memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007 dalam pengelolaan Sistem Managemen Mutu (SMM). Poltekkes Kemenkes Surabaya selalu melakukan *continuous improvement*.

5. Penjaminan mutu internal sebagai *internally driven* adalah SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) dan penjaminan *mutu eksternal* adalah SPME (Sistem Penjaminan Mutu Eksternal). Pelaksanaan SPMI dimonitor langsung oleh Unit Penjaminan Mutu tingkat Direktorat dan Sub Unit Mutu Jurusan serta pengelola penjaminan mutu di tingkat Program Studi. Pelaksanaan SPME dari Badan Sertifikasi ISO 9000:2008 dan akreditasi oleh BAN PT.
6. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka Poltekkes Kemenkes Surabaya telah menyusun dan menggunakan 24 standar yang terdiri dari 8 standar Pendidikan (Standar Kompetensi lulusan, Standarisi pembelajaran, Standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran).

1.3. Beberapa Pengertian

1.3.1. Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu Program Studi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.

1.3.2. Status Mahasiswa

a. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik.

b. Mahasiswa Non Aktif

Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang tidak mengikuti PBM baik dengan ijin direktur (cuti) maupun tanpa ijin direktur. Mahasiswa non aktif dikenakan uang Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) atau Uang Kuliah Tunggal (UKT) selama non aktif yang harus dibayarkan pada saat aktif kembali. Selama non aktif diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa, dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik.

1.3.3. Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan terbagi atas 2 macam yaitu:

a. Kegiatan kurikuler

Kegiatan kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di dalam proses belajar mengajar, baik di dalam maupun di luar kampus, sesuai dengan program yang telah ditetapkan pada awal semester Kartu Rencana Studi (KRS).

b. Kegiatan ko-kurikuler

Kegiatan ko-kurikuler adalah kegiatan yang menunjang dan membantu kegiatan kurikuler, biasanya dilaksanakan di luar jadwal kurikuler. Ini merupakan kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Kegiatan kokurikuler meliputi antara lain: Pengembangan penalaran dan keahlian (outbond, Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa (LDKM), pelatihan softskills, pelatihan dan tes bahasa Inggris/ HPS EPT, pelatihan kewirausahaan, dan Program

Kreativitas Mahasiswa (penelitian, pengembangan teknologi, kewirausahaan, dan pengabdian kepada masyarakat) yang dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus.

c. Kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa (Unit Kegiatan Mahasiswa), pembinaan jiwa patriot dan wawasan kebangsaan, kegiatan kerohanian/ keagamaan, pengembangan organisasi kemahasiswaan, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa.

1.3.4. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri, kreativitas dan kemandirian mahasiswa. Adapun organisasi mahasiswa dapat berupa BLM (Badan Legislatif Mahasiswa) atau DPM (Dewan Pertimbangan Mahasiswa), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan), HMP (Himpunan Mahasiswa Program Studi), dan UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa).

1.3.5. Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama

Tenaga kependidikan yang diusulkan oleh pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya dan ditetapkan oleh Menteri Kesehatan yang mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kemahasiswaan, alumni, dan kerjasama Poltekkes Kemenkes Surabaya dan berkoordinasi dengan Ketua Jurusan dan Ketua Program studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya.

1.3.6. Koordinator Kemahasiswaan

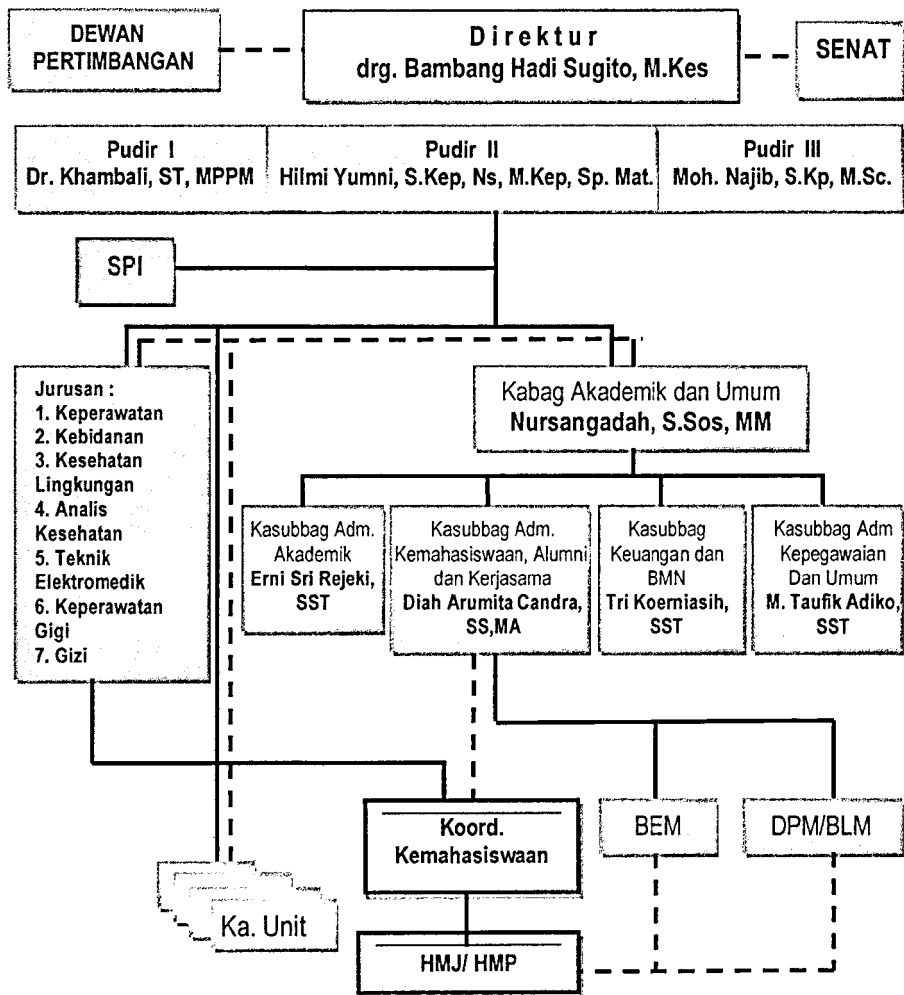
Tenaga kependidikan atau tenaga pendidik yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya yang mengkoordinasi seluruh kegiatan kemahasiswaan di Jurusan/Program Studi.

1.3.7. Fasilitas Mahasiswa

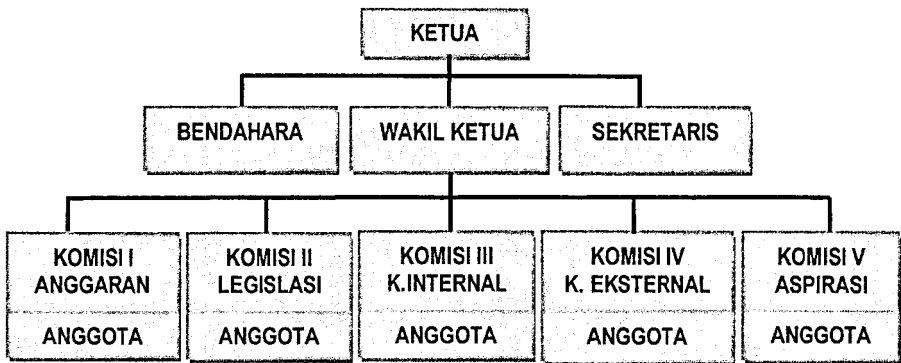
Merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan. Fasilitas tersebut dapat berupa tempat, ruang, dan fasilitas pendukung lainnya berupa meja, kursi, LCD, lemari, dan lain-lain.

1.4. Struktur Organisasi

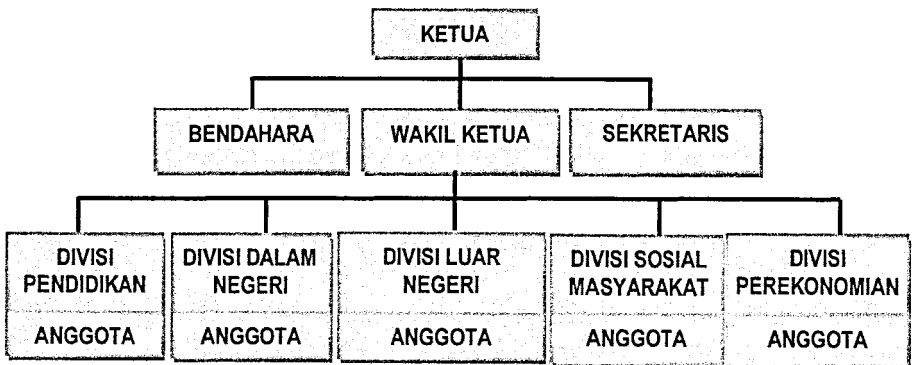
Gambar 1 : Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya



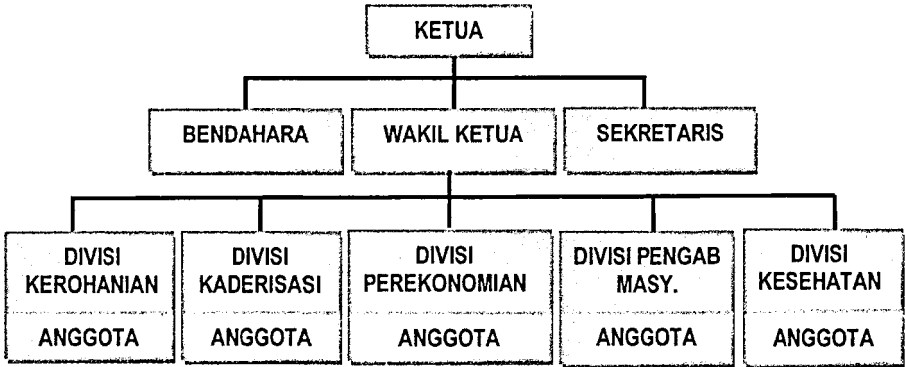
Gambar 2: Struktur Organisasi Dewan Pertimbangan Mahasiswa (DPM)/
Badan Legistalif Mahasiswa (BPM)



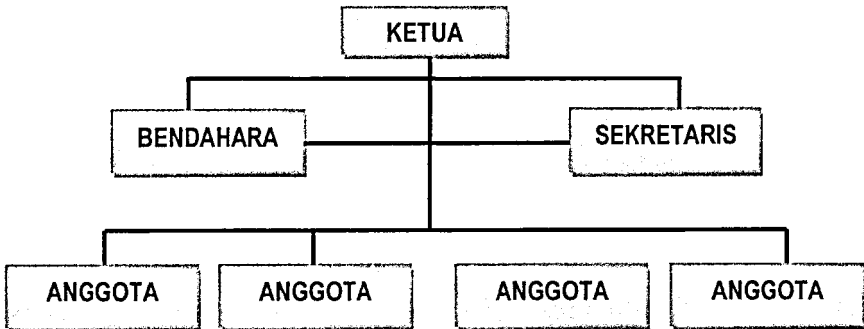
Gambar 3: Struktur Organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa



Gambar 4: Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Himpunan Mahasiswa Prodi



Gambar 5: Struktur Organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa



BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI MAHASISWA

2.1. DASAR HUKUM

- A. UU No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 77 ayat 1 bahwa mahasiswa dapat membentuk organisasi kemahasiswaan yang memiliki fungsi :
1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi mahasiswa;
 2. Mengembangkan kegiatan kerohanian, kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan serta rasa kebangsaan;
 3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa;
 4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- B. Kepmendikbud RI no 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi pasal 5 , organisasi kemahasiswaan adalah :
1. Perwakilan mahasiswa tingkat Perguruan Tinggi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
 2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
 3. Komunikasi antar mahasiswa;
 4. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna di masa depan;

5. Pengembangan pelatihan ketrampilan organisasi, manajemen dan kepemimpinan mahasiswa;
 6. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
 7. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika moral dan wawasan kebangsaan.
- C. Keputusan Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes RI nomor HK.02.03/I/III.2.007038/2018 tentang Pedoman Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan, organisasi kemahasiswaan Poltekkes Kemenkes merupakan wahana dan sarana pengembangan diri, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa yang memiliki fungsi:
1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
 2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
 3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa;
 4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2.2 Badan Legislatif Mahasiswa (BLM)

Badan legislatif mahasiswa (selanjutnya akan disebut BPM) merupakan lembaga yang terdiri dari mahasiswa – mahasiswa yang duduk di lembaga tersebut dengan mengedepankan asas demokrasi perwakilan.

Dalam konteks demokrasi kampus, lembaga ini berkedudukan sebagai lembaga tertinggi mahasiswa yang memiliki fungsi antara lain :

- Fungsi Legislasi

Legislasi merupakan tugas utama dari seorang anggota dewan karena dengan fungsi inilah seorang anggota dewan mampu menyalurkan aspirasinya banyaknya produk perundang-undangan yang diciptakan dalam satu periode kerja merupakan salah satu parameter keberhasilan dari DPM tersebut .

- Fungsi Pengawasan

DPM mempunyai kewajiban untuk mengawasi kinerja dari lembaga eksekutif. Hal ini bertujuan agar lembaga eksekutif bekerja secara optimal dan sesuai dengan amanat rakyat (mahasiswa yang memilih).

- Fungsi Anggaran

Sudah seyogyanya jika keuangan mahasiswa di pegang oleh mahasiswa itu sendiri. Pengelolaan keuangan ini dipegang dan diatur penggunaannya oleh DPM/Senat Mahasiswa sebagaimana yang terjadi pada pemerintahan yang sebenarnya (Pemerintahan Republik Indonesia). Senat/DPM mengevaluasi kinerja dari UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) dan BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa) sehingga pengelolaan dana keuangan dan pemberian anggaran dilakukan berdasarkan kinerja dari ormawa tersebut.

- Fungsi Advokasi

Fungsi advokasi ini dilakukan untuk menyampaikan keluhan, masukan, saran dan kritik mahasiswa kepada pihak pengelola

universitas agar aspirasi serta permasalahan yang ada dapat terselesaikan.

DPM mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membentuk peraturan kemahasiswaan yang dibahas bersama Ketua BEM yang bertujuan untuk mendapat kesepakatan bersama
- b. Membahas bersama Ketua BEM dengan memperhatikan pimpinan kelembagaan terkait dalam hal memberikan persetujuan atas rancangan anggaran kemahasiswaan yang diajukan oleh Ketua BEM;
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan kemahasiswaan;
- d. Memberikan persetujuan atas sikap dan pandangan politis dari Ketua BEM;
- e. Membahas dan menindaklanjuti hasil pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan kemahasiswaan;
- f. Menyerap, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi mahasiswa;

DPM memiliki beberapa hak yaitu:

- Hak Interpelasi, yaitu hak yang mempertanyakan kebijakan – kebijakan lembaga eksekutif
- Hak Budget, yaitu hak untuk mengusulkan anggaran
- Hak Angket, yaitu hak untuk menghimpun pendapat dalam menyikapi sebuah kebijakan
- Hak Inisiatif, yaitu hak dalam mengajukan rancangan peraturan kemahasiswaan

2.3 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Merupakan salah satu organisasi kemahasiswaan di Poltekkes Kemenkes Surabaya yang memiliki fungsi :

1. Wadah untuk menyalurkan aspirasi dan mempererat tali persaudaraan antar mahasiswa dan direktorat Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.
2. Wadah pembinaan kepribadian mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya
3. Wadah pengembangan intelektualitas dan sikap profesionalisme mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.
4. Wadah pengabdian kepada masyarakat.

2.4 Himpunan Mahasiswa Jurusan/Program Studi

1. Merupakan himpunan mahasiswa Potekkes kemenkes Surabaya di masing-masing jurusan/program studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya;
2. Merupakan organisasi mahasiswa yang berada di bawah naungan Polteknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Polteknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya;
3. Perwakilan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya tingkat jurusan/program studi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan di tingkat jurusan/program studi;
4. Wadah untuk menyalurkan aspirasi, mempererat tali persaudaraan antar mahasiswa dan mengembangkan bakat, minat dan potensi mahasiswa di tingkat jurusan/program studi;

5. Wadah untuk mengembangkan kegiatan kerohanian, kreatifitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan serta rasa kebangsaan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya di tingkat jurusan/program studi;
6. Wadah untuk mengembangkan intelektualitas dan sikap profesionalisme mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya serta tanggung jawab sosial melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat jurusan/program studi.

2.5 Gugus Depan Pangkalan Poltekkes Kemenkes Surabaya

Pada pangkalan Poltekkes Kemenkes Surabaya, terdapat dua gugus depan, yaitu Gugus Depan 1839 Soetomo dan Gugus Depan 1840 Dewi Sartika. Fungsi Saka Bakti Husada adalah:

1. Menghimpun potensi civitas akademika dalam kampus Poltekkes Kemenkes Surabaya dan komunitas di sekelilingnya yang berminat menjadi anggota Gerakan Pramuka agar dapat berperan serta dalam pendidikan kepramukaan sebagai wahana pembentukan kader Gerakan Pramuka.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya dan kaum muda di sekelilingnya untuk melakukan kegiatan positif, konstruktif dan edukatif serta memberikan pengetahuan dan pengalaman praktis melalui kegiatan pendidikan kepramukaan
3. Tujuan diadakannya gugus depan Gerakan Pramuka yang berpangkalan di Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah untuk membentuk dan mengembangkan karakter bangsa dengan meningkatkan peranan Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi di bidang pendidikan,

penelitian dan pengabdian masyarakat melalui kegiatan pendidikan kepramukaan

4. Pembinaan pramuka penegak dan pandega sebagai inti keanggotaan di gugus depan yang berpangkalan di kampus Poltekkes Kemenkes Surabaya merupakan proses pendidikan dan pembinaan kepribadian, watak, pengetahuan, ketrampilan, ketangkasan, kesehatan, kesegaran jasmani, kepemimpinan sehingga dapat hidup mandiri, bertanggung jawab, peduli dan taat azas.

BAB III

PELAYANAN KEMAHASISWAAN

Secara Umum, pelayanan kemahasiswaan pada Poltekkes Kemenkes Surabaya meliputi pelayanan sebagai berikut:

- Layanan pendataan, yaitu kegiatan dalam bentuk pengumpulan, pengolahan, dan penghimpunan berbagai informasi tentang mahasiswa dan latar belakangnya.
- Layanan informasi, yaitu layanan dalam memberikan sejumlah informasi kepada mahasiswa.
- Layanan penempatan, yaitu layanan untuk membantu mahasiswa agar memperoleh wadah yang cocok dalam memilih Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) sehingga dapat mencapai prestasi yang optimal sesuai dengan potensinya.
- Layanan bimbingan dan penyuluhan, yaitu layanan kepada mahasiswa yang menghadapi masalah-masalah pribadi melalui teknik penyuluhan dan teknik bantuan lainnya.
- Layanan alih tangan, yaitu layanan untuk melimpahkan kepada pihak yang telah mampu dan berwenang apabila ada masalah yang ditangani itu di luar kemampuan dan kewenangan petugas pemberi bantuan terdahulu. Misalnya, mengirim mahasiswa ke dokter untuk pemeriksaan kesehatan, ke psikolog untuk memeriksakan kondisi psikologis.
- Layanan penilaian dan tindak lanjut, yaitu layanan untuk menilai keberhasilan usaha bimbingan yang telah diberikan sekaligus secara tidak langsung layanan ini dapat berfungsi untuk menilai keberhasilan program-program pendidikan secara keseluruhan.

3.1 Bimbingan Akademik

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, ditetapkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik. Dosen pembimbing akademik adalah tenaga pengajar tetap yang ditunjuk dan diberi tugas membimbing mahasiswa untuk membantu mahasiswa mengembangkan potensinya sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.

3.1.1 Tujuan Bimbingan Akademik

a. Umum

Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada di bawah tanggung jawabnya memperoleh pengaruh yang tepat dalam menyusun program dan beban belajarnya, sesuai dengan mata kuliah yang akan ditempuhnya.

b. Khusus

- 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah yang dialami dan mempengaruhi prestasi.
- 2) Memfasilitasi pencapaian prestasi termasuk pengembangan kompetensi pribadi, pengembangan kompetensi sosial, belajar akademik, dan karir.
- 3) Menginformasikan peraturan-peraturan, baik dari pemerintah maupun dari Politeknik Kesehatan Kemenkes.
- 4) Memberi bantuan/pengarahan kepada mahasiswa tentang cara menyusun program belajar; pengisian KRS, banyaknya SKS yang diambil
- 5) Memeriksa dan menandatangani KRS

- 6) Memantau perkembangan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa yang dibimbingnya.
- 7) Memantau perkembangan tercapainya Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) mahasiswa yang dibimbingnya.
- 8) Memberikan laporan kepada Ketua Jurusan dan/atau Ketua Program Studi setiap semester serta melakukan monitoring terhadap kemajuan belajar mahasiswa.
- 9) Menjawab pertanyaan dari mahasiswa mengenai hal-hal yang berkenaan dengan akademik.
- 10) Menyampaikan masalah/permasalahan atau keluhan dari mahasiswa kepada yang berwenang.
- 11) Memberi arahan tentang cara belajar yang efektif agar sukses dalam setiap mata kuliah yang diikuti.
- 12) Membantu mahasiswa dalam kesulitan belajar dan cara mengatasinya.
- 13) Membantu kelancaran studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya hingga selesai.
- 14) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan budaya akademik yang baik
- 15) Mengadakan pertemuan/konsultasi dengan mahasiswa minimal 4x dalam setiap semester untuk membicarakan masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa dan tertulis atau tercatat pada buku atau kartu bimbingan akademik
- 16) Memberikan rekomendasi kepada pihak yang berwenang mengenai berbagai kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa

3.1.2 Tugas dan Kewajiban Pembimbing Akademik

Terkait dengan tugas bimbingan akademik maka tugas dan kewajiban pembimbing akademik adalah:

- a. Membantu mahasiswa menyusun kartu rencana studi dan memberikan pertimbangan mata kuliah yang diambil
- b. Membimbing mahasiswa dalam proses pembelajaran
- c. Mendorong mahasiswa bekerja dan belajar secara teratur dan kontinyu serta menanamkan pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan mengenai potensinya sendiri
- d. Memberikan saran dan keterangan lain tentang mahasiswa yang dibimbing kepada pihak-pihak yang dipandang perlu
- e. Menyampaikan peringatan kepada mahasiswa bimbingan yang berprestasi kurang atau turun
- f. Menyampaikan laporan kepada Ketua Jurusan dan/atau Ketua Prodi bila mahasiswa bimbingannya tidak lolos penilaian dan penilaian akhir batas studi.
- g. Memberikan informasi secara objektif atas kondisi mahasiswa kepada Ketua Jurusan dan/atau Ketua Prodi
- h. Memberikan saran terhadap masalah yang dihadapi mahasiswa dalam proses pembelajaran dan ketidakmampuan mengelola waktu
- i. Memberikan saran yang wajar dalam masalah pribadi, lingkungan dan keuangan, jika perlu melakukan pertemuan dengan orangtua atau wali
- j. Memberikan pembinaan motivasi dalam perkembangan bakat dan minat mahasiswa.
- k. Menyimpan berkas informasi mahasiswa untuk bimbingan akademik.

- l. Apabila dosen PA tidak dapat menyelesaikan masalah akademik, maka merujuk mahasiswa pada sub urusan/koordinator/penanggungjawab akademik.
- m. Apabila dosen PA tidak dapat menyelesaikan masalah non akademik, maka merujuk mahasiswa pada sub urusan/koordinator/ penanggungjawab kemahasiswaan serta melibatkan orang tua dan psikolog/pihak profesional lain yang ditunjuk untuk penanganan lebih lanjut.

3.1.3 Fungsi Pembimbing Akademik

- a. Memberikan persetujuan KRS pada semester yang berjalan dengan cara memvalidasi/menandatangani formulir Kartu Rencana Studi (KRS).
- b. Memfasilitasi mahasiswa memilih organisasi/ UKM sesuai minat dan bakatnya untuk pencapaian SKKM dan meningkatkan kemampuan akademiknya.
- c. Memfasilitasi mahasiswa memahami materi perkuliahan dan manfaat mempelajari ilmu yang diambilnya.
- d. Memfasilitasi mahasiswa menyusun rencana studi sejak semester pertama sampai mahasiswa itu selesai studi.
- e. Memberikan pertimbangan tentang mata kuliah diambil pada semester yang akan berlangsung kepada mahasiswa bimbingannya dengan memahami kebutuhan belajarnya.

3.1.4 Syarat Pembimbing Akademik (PA)

Syarat-syarat menjadi dosen pembimbing akademik, adalah sebagai berikut:

- a. Sehat jasmani dan rohani.

- b. Dosen tetap pada Jurusan/Program Studi
- c. Tidak sedang tugas belajar
- d. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- e. Membimbing/membina maksimal 20 orang mahasiswa/semester.

Jumlah mahasiswa yang dibimbing PA disesuaikan dengan rasio jumlah dosen dan mahasiswa dengan mengacu pada beban normal/batas kepatutan dosen wali adalah 20 orang mahasiswa per semester

Catatan :

- 1) Jika dosen PA berhalangan dalam menjalankan tugas maka bimbingan diambil alih oleh koordinator kemahasiswaan, atau ketua jurusan/ ketua program studi.
- 2) Jika dosen PA tidak dapat menjalankan tugas (berhalangan tetap) maka bimbingan dilaksanakan oleh dosen PA lain yang ditunjuk berdasarkan keputusan Direktur.

3.1.5 Wewenang Pembimbing Akademik

- a. Memberikan nasihat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Memfasilitasi memecahkan masalah akademik mahasiswa yang dibimbingnya.
- c. Memfasilitasi mahasiswa mengembangkan kemampuan akademik, minat bakat dan soft skill.
- d. Membantu mengatasi masalah yang menghambat kelancaran studi mahasiswa yang dibimbingnya.
- e. Merujuk permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- f. Memfasilitasi mahasiswa dalam menentukan topik untuk karya ilmiah.

3.2 Konseling

3.2.1 Tim Bimbingan dan Konseling

- a. Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah dilakukan oleh dosen konselor yang tergabung dalam Tim Bimbingan dan Konseling (TBK) Jurusan / Prodi atau dapat dirujuk ke TBK di Tingkat Poltekkes Kemenkes.
- b. Pembinaan TBK di tingkat Poltekkes dilakukan oleh Wakil Direktur III, sedangkan TBK Jurusan / Prodi dilakukan oleh sub urusan kemahasiswaan ;
- c. TBK Jurusan / Prodi dikelola oleh dosen konselor atau dosen yang pernah mendapat pelatihan serupa di Jurusan / Prodi;
- d. TBK Poltekkes dikelola oleh dosen konselor atau dosen yang pernah mendapat pelatihan serupa. dan tenaga profesional bimbingan dan konseling yang melayani :
 - 1) Pemeriksaan psikologi untuk mengetahui kemampuan studi mahasiswa;
 - 2) Konseling masalah pribadi dan vokasional;
 - 3) Rujukan kepada tenaga profesional (dokter, psikolog, psikiater, ulama, dan sebagainya.)

3.2.2 Prosedur Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Prosedur pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat mendatangi TBK Jurusan / Prodi atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen PA (dosen PA akan memberi surat pengantar untuk ke TBK Jurusan / Prodi);
- b. Pelayanan mahasiswa di TBK Poltekkes dilakukan atas dasar pertimbangan Pimpinan Jurusan / Prodi yang akan memberi surat pengantar, kecuali dalam keadaan tertentu yang dianggap darurat.

3.3 Cuti Akademik

3.3.1 Pengertian Cuti Akademik

Cuti akademik adalah istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti program studi.

3.3.2 Jenis Cuti Akademik

Cuti akademik bisa berupa :

- a. Cuti akademik yang diajukan mahasiswa.
- b. Cuti akademik yang diberikan oleh pendidikan (pendidikan yang memberikan sanksi kepada mahasiswa dikarenakan sakit kronis, sakit jiwa, hamil dalam pernikahan).

3.3.3 Persyaratan Cuti Akademik

- a. Cuti akademik hanya dapat diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti sekurang-kurangnya 1 (satu) semester studi.
- b. Cuti akademik diberikan maksimal sepanjang 2 (dua) semester secara berurutan atau tidak.
- c. Setiap mahasiswa yang mendapat cuti akademik berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi dan diwajibkan tetap membayar biaya sesuai pola tarif yang berlaku atau PP 21.
- d. Mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik dan ingin melanjutkan kembali studinya harus mengajukan permohonan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes melalui Kajur/ Kaprodi

3.3.4 Prosedur Cuti Akademik

- a. Pengajuan cuti akademik yang terencana dilakukan minimal 1 (satu) bulan sebelum cuti.
- b. Cuti akademik dapat diberikan maksimal 2 semester berurutan dan atau
- c. tidak dengan memperhatikan masa studi maksimal, yaitu paling lama 5 tahun untuk Diploma Tiga, 7 tahun untuk Diploma Empat/ Sarjana Terapan, dan 3 tahun untuk Program Profesi setelah menyelesaikan sarjana.
- d. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik mengajukan permohonan cuti akademik kepada Ketua Jurusan yang diketahui oleh Kaprodi dan Pembimbing Akademik, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan ke Direktur.
 - 1) Melampirkan bukti pembayaran cuti akademik selama menjalankan cuti (1 atau 2 semester)
 - 2) Surat Keputusan cuti akademik diterbitkan oleh Direktur.
 - 3) Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa berkewajiban melapor kembali secara tertulis kepada Ketua Jurusan melalui Kaprodi, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan SK Peserta Didik ke Direktur

3.4 Lama/ Batas Studi

1. Program studi Diploma III adalah maksimal 10 semester
2. Program studi Diploma IV/ Sarjana Terapan adalah maksimal 14 semester
3. Program Profesi adalah maksimal 3 tahun setelah menyelesaikan sarjana

3.5 Peraturan dan Tata Tertib

Untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional disamping diperlukan kurikulum yang tepat, juga harus ditopang oleh rambu-rambu yang harus diperhatikan oleh mahasiswa yang lazim disebut dengan tata tertib pendidikan. Tata tertib ini dapat dikembangkan / disesuaikan pada masing-masing Poltekkes Kemenkes.

1. Tata Tertib Umum

- a. Setiap mahasiswa Poltekkes Kemenkes harus bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dengan cara menjalankan kewajiban-kewajiban agama yang dianutnya secara baik dan benar.
- b. Setiap mahasiswa berupaya dalam pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatan, pemeliharaan ketertiban, keamanan dengan tidak mengabaikan kegiatan pembelajaran baik di kelas maupun di lahan praktik.
- c. Setiap mahasiswa harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku baik di pendidikan, di lahan praktik maupun di masyarakat dimana ia berada.
- d. Setiap mahasiswa harus menjaga nama baik dan citranya sebagai tenaga kesehatan yang profesional baik pada lingkungan kampus, keluarga dan masyarakat.
- e. Setiap mahasiswa harus memenuhi kewajiban administrasi sesuai aturan yang berlaku
- f. Setiap mahasiswa dilarang :
 - a) Membuat keonaran
 - b) Menyimpan, menyalurkan dan menggunakan obat-obatan berbahaya, narkotika dan zat adiktif lainnya.
 - c) Melanggar norma dan hukum yang berlaku

2. Tata Tertib Khusus

a. Tata tertib di lingkungan kampus :

- 1) Selama jam belajar menggunakan seragam rapi dan bersih serta sepatu tertutup serta atribut (papan nama, tanda tingkat kelas)
- 2) Tidak diperkenankan berkuku panjang, menggunakan make-up, dan perhiasan yang mencolok.
- 3) Setiap kelas memiliki organisasi kelas yang bertanggung jawab untuk terciptanya suasana kelas yang kondusif sehingga memungkinkan suasana belajar yang menyenangkan. Suasana tersebut antara lain :
 - a) Kelas dan lingkungan sekitarnya tertata rapi dan bersih serta tenang
 - b) Kelengkapan pembelajaran lengkap dan berfungsi baik (spidol, penghapus, OHP, LCD, alat peraga dan sebagainya).
 - c) Mahasiswa datang tepat pada waktunya dan berada dikelas pada jam pembelajaran.
 - d) Daftar hadir selalu disiapkan sebelum pembelajaran dimulai, presensi diisi oleh dosen pengajar.
- 4) Mahasiswa menginformasikan ketidakhadiran kepada pihak pendidikan secara tertulis.
- 5) Mahasiswa tidak diperkenankan:
 - a) Melakukan mencoret-coret dinding gedung dan merusak fasilitas yang ada.
 - b) Asusila, pornografi dan pornoaksi
 - c) Merokok, minum-minuman keras, menyimpan/ menggunakan/ mengedarkan obat-obatan terlarang/ napza
 - d) Tindakan yang dapat mencemarkan nama baik civitas maupun instansi Poltekkes.

- e) Melawan/menentang/mengeluarkan kata-kata kotor terhadap tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk seluruh staff di Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - f) Berkelahi dengan sesama mahasiswa ataupun dengan pihak lain.
 - g) Membawa senjata tajam yang dapat digunakan untuk kejahatan atau membahayakan orang lain.
 - h) Terlibat dalam tindakan kriminal atau tindakan melanggar hukum lainnya.
- b. Penggunaan Pakaian Seragam
- 1) Pengertian Pakaian seragam
Pakaian seragam adalah pakaian yang dikenakan oleh mahasiswa pendidikan tenaga kesehatan yang mencakup keseragaman dalam rancang pola (desain), warna dan penggunaannya untuk masing masing jenis program pendidikan.
 - 2) Ketentuan pelaksanaan penggunaan pakaian seragam adalah sebagai berikut:
 - a) Pakaian seragam wajib digunakan oleh mahasiswa dalam mengikuti dan menjalankan kegiatan pembelajaran formal.
 - b) Pakaian seragam yang digunakan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing Poltekkes Kemenkes
 - c) Mahasiswa menggunakan pakaian seragam yang dilengkapi dengan atribut (papan nama, pin, lambang, atau atribut lain sesuai ketentuan).
 - d) Pakaian seragam yang memiliki ciri khusus keagamaan (jilbab) telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri No. 1498/SJ/SK/Diknas/XII/1992, tanggal 3 Desember 1992.

- e) Penggunaan cadar atau tutup muka serta hal-hal lain yang diluar ketentuan yang telah ditetapkan tidak diperkenankan dipergunakan mahasiswa pendidikan tenaga kesehatan selama mereka mengikuti proses pembelajaran.
- f) Biaya pembuatan pakaian seragam dibebankan kepada mahasiswa bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Etika Mengirim Pesan Yang Baik :
 - 1) Waktu
Perhatikan waktu pengiriman pesan yaitu pada saat hari dan jam kerja serta hindari mengirim pesan diatas pukul 20.00 WIB dan di hari libur (sesuai dengan situasi dan kondisi)
 - 2) Bahasa
Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dimengerti, bukan bahasa gaul/alay, bahasa daerah dan hindari kata aku, dll
 - 3) Salam Bagi muslim dimulai dengan sapaan salam "Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh" jangan disingkat, dan bagi non muslim gunakan " Selamat Pagi/Selamat Siang/ Selamat Sore"
 - 4) Identitas
Tuliskan identitas Anda dengan baik
 - 5) Pesan Singkat
Tuliskan pesan anda dengan singkat dan jelas
 - 6) Maaf
Ucapkan maaf untuk menunjukkan kerendahan hati anda sebagai bentuk penghormatan atas waktunya.
 - 7) Terimakasih

8) Akhiri dengan ucapan terimakasih atau salam penutup.

CONTOH: "Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh /
Selamat Pagi Bu, saya Budi mahasiswa Jurusan Prodi
Tingkat, maaf Bu saya mau menanyakan kapan kiranya
saya bisa menemui Ibu untuk bimbingan skripsi?
Wasalamualaikum dan terimakasih Bu "

3.6 Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa baik yang akan pindah keluar Poltekkes maupun menerima perpindahan dari Poltekkes lain diperkenankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengacu pada keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya No. HK.03.05/I.4/5301/2014 tentang penerimaan mahasiswa pindahan/transfer dan konversi nilai, maka diatur sbb:

1. Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa pindahan berasal dari perguruan tinggi negeri (PTN) yang terakreditasi dilakukan dengan ketentuan sbb:

- a. Program studi yang dituju sama dengan program studi asal
- b. Program studi asal terakreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju
- c. Telah mengikuti kuliah secara aktif di PT asal sekurang-kurangnya 2 semester berturut-turut dan IPK dari setiap semester yang telah ditempuh dengan nilai minimal 2,00
- d. Sisa masa studi yang akan ditempuh di Politeknik Kesehatan Kemnkes Surabaya minimal 2 semester
- e. Mata kuliah yang telah lulus dari PT asal dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah dalam kurikulum yang berlaku pada program studi yang dituju

- f. Daya tampung program studi yang bersangkutan masih memungkinkan untuk dapat menyelesaikan sisa sks-nya sesuai dengan sisa masa studi yang diperkenankan dan sesuai dengan persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi

2. Masa Studi

Masa studi untuk mahasiswa pindahan adalah waktu sisa sejak mulai studi di program studi asal sampai maksimal 10 (sepuluh) semester untuk prodi diploma 3 dan 14 (empat belas) semester untuk prodi diploma 4. Jika dalam waktu seperti tersebut mahasiswa belum lulus, dinyatakan putus studi

3. Pindah antar Program Studi

Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dapat melakukan pindah dari program studi ke program studi yang lain, harus memenuhi syarat sbb:

- a. Tidak dikeluarkan dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dan telah lulus evaluasi 2 semester pertama pada program studi asal
- b. Mengajukan permohonan tertulis kepada direktur
- c. Daya tampung program studi yang dituju oleh mahasiswa pindahan masih memungkinkan
- d. Mendaftarkan diri pada sub bagian akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan jadwal pendaftaran semester yang bersangkutan setelah permohonannya diterima
- e. Mahasiswa yang pindah program studi dalam lingkup jurusan yang sama mengajukan permohonan kepada Ketua Jurusan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Direktur

- f. Persetujuan atau penolakan terhadap permohonan ditentukan oleh ketua jurusan atas pertimbangan ketua program studi sebelum kegiatan akademik berlangsung

4. Prosedur

a. Langkah Administratif

- 1) Mahasiswa pindahan membuat surat permohonan kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya selambat-lambatnya 2 bulan sebelum awal semester (ganjil atau genap)
- 2) Menyerahkan surat keputusan pimpinan PT asal yang menyatakan bahwa mahasiswa bersangkutan tidak terancam dropout
- 3) Menunggu jawaban tertulis dari Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya yang akan diterima selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sejak permohonan diterima
- 4) Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya memberi penolakan atau meneruskan permohonan kepada jurusan/program studi yang dituju
- 5) Ketua jurusan/ketua program studi yang bersangkutan melaksanakan evaluasi dan konversi SKS
- 6) IPK dari setiap semester yang telah ditempuh dengan nilai minimal 2,00
- 7) Usulan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi tentang jumlah SKS yang dapat diakui, disampaikan kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah dokumen dan disposisi Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dikeluarkan
- 8) Direktur mengeluarkan SK penerimaan/penolakan bagi mahasiswa pindahan

Mahasiswa yang diterima harus membayar kewajiban administrasi yang ditetapkan di Poltekkes Kemenkes Surabaya

3.7 Skorsing

Skorsing berarti pemberhentian sementara kegiatan akademik atas pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Skorsing ditetapkan oleh Direktur.

Skorsing dikenakan pada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran sebagai berikut :

1. Etika/moral

- a. Perkelahian, pengeroyokan, pengrusakan, penganiayaan.
- b. Berjudi di lingkungan kampus maupun diluar dan tempat praktik
- c. Melakukan aktivitas yang tidak etis/melanggar norma sosial dan agama (LGBT, porno, pornografi, termasuk menyebarkan gambar, foto, video porno, dan sejenisnya).
- d. Hamil di luar nikah

2. Etika profesi (malpraktik, mencuri obat dan benda lain milik pasien).

3. Melakukan pelanggaran etika akademik

4. Lama skorsing disesuaikan dengan tingkat pelanggaran

5. Selama skorsing mahasiswa tetap berkewajiban melakukan registrasi.

3.8 Pemutusan Studi

1. Pengertian Pemutusan Studi

Pemutusan studi berarti mahasiswa dikeluarkan dari Politeknik Kesehatan Kemenkes karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administrasi, kelalaian mengikuti kegiatan belajar-mengajar, dan pelanggaran kode etik sebagai berikut:

- a. Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan yaitu paling lama 5 tahun untuk Diploma Tiga, 7 tahun untuk Diploma Empat/ Sarjana Terapan, dan 3 tahun untuk Program Profesi setelah menyelesaikan sarjana.
- b. Tidak melakukan her registrasi selama 2 (dua) semester berturut turut.
- c. Melakukan pelanggaran hukum berupa tindak pidana yang telah mendapatkan ketetapan hukum
- d. Tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan saran ahli
- e. Mengundurkan diri.

2. Prosedur Pemutusan Studi

- a. Mahasiswa yang memenuhi salah satu atau lebih diantara kriteria 1 s.d 5, diberikan surat peringatan tertulis kepada mahasiswa dengan tembusan kepada orang tua/wali oleh Kaprodi diketahui Kajur untuk dilakukan pembinaan maksimal 3 kali.
- b. Setiap kegiatan pembinaan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa, dosen pembimbing akademik dan diketahui Kajur.
- c. Setelah dilakukan peringatan tertulis 3 kali tidak ada perbaikan selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Ketua Jurusan untuk diteruskan ke Direktur.
- d. Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri membuat surat pernyataan pengunduran diri di atas kertas bermaterai secukupnya dengan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa. Selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Ketua Jurusan untuk diteruskan ke Direktur.
- e. Pemutusan studi mahasiswa ditetapkan oleh Direktur.

BAB IV

STANDAR PROSEDUR KEGIATAN MAHASISWA

4.1. Kegiatan Kemahasiswaan

1. Kegiatan berdasarkan Program Kerja

Meliputi kegiatan yang terencana dan terstruktur baik yang ada di Rencana Kegiatan (RKAKL) Poltekkes Kemenkes Surabaya maupun yang ada di Organisasi Kemahasiswaan (BEM, Hima Jurusan/Prodi dan Kepramukaan). Kegiatan-kegiatan tersebut harus disahkan oleh organisasi kemahasiswaan dan institusi terkait lainnya baik di lingkungan kementerian kesehatan maupun kementerian lainnya.

2. Kegiatan Non Program Kerja

Kegiatan yang bersifat mendadak sesuai kebutuhan organisasi/institusi dan atau undangan dari organisasi/ institusi lain

4.2. Proposal Kegiatan

Semua kegiatan yang telah direncanakan diusulkan dalam bentuk proposal kegiatan yang mendapatkan persetujuan dari Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan melalui Kepala Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama. Semua kegiatan kemahasiswaan wajib didampingi oleh dosen yang ditetapkan oleh direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya melalui surat keputusan direktur. Pendamping kegiatan kemahasiswaan adalah dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai koordinator kemahasiswaan di masing-masing jurusan/program studi.

Bentuk Proposal

- a. Halaman Sampul Depan
- b. Pengetikan Proposal

Pengetikan proposal menggunakan surat dengan kop organisasi mahasiswa yang bersangkutan atau kepanitiaan dengan ukuran kertas A4. Pengetikan menggunakan huruf *Times New Roman* point 12 atau *Arial* point 11 dengan jarak antar baris 1.5 spasi.

c. Penjilidan Proposal

Proposal yang telah mendapat persetujuan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dijilid rangkap 3 (tiga) dengan sampul belakang warna merah untuk Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama, warna hijau untuk urusan keuangan dan warna kuning untuk organisasi kemahasiswaan/kepanitiaan

d. Sistematika Proposal

1. Pendahuluan yang terdiri dari latar belakang kegiatan, dasar hukum pelaksanaan kegiatan
2. Deskripsi kegiatan yang terdiri dari : nama dan tema kegiatan, tujuan kegiatan, bentuk kegiatan (seminar, workshop, bakti sosial, PORSENI, diskusi ilmiah, pelatihan, perkemahan, dll), sasaran kegiatan, waktu dan tempat kegiatan, jadwal kegiatan
3. Kepanitiaan terdiri dari panitia pelaksana yang jumlahnya ditentukan maksimal 10 (sepuluh) persen dari seluruh peserta kegiatan dan pendamping kegiatan(Susunan Kepanitiaan terlampir)
4. Anggaran Dana yang bersumber dari Rencana Anggaran (RKAKL) Poltekkes Kemenkes Surabaya, anggaran organisasi kemahasiswaan dan swadana
5. Penutup
6. Lembar Pengesahan

e. Bentuk Proposal Penyandang Dana

Bentuk proposal untuk mendapatkan dana dari pihak sponsor sama dengan bentuk proposal kegiatan, namun disertai surat permohonan dari pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang ditujukan kepada pihak yang akan memberikan dana.

f. Prosedur Pengajuan Proposal

Prosedur pengajuan proposal kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Proposal kegiatan BEM ditandatangani oleh Ketua pelaksana kegiatan dan ketua BEM, diketahui oleh Pembantu Direktur III, setelah diparaf oleh Kasubag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan disetujui oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- b. Proposal kegiatan Kepramukaan ditandatangani oleh Ketua pelaksana kegiatan dan ditandatangani oleh Ketua Harian Majelis Pembina Gugus Depan setelah diparaf oleh ketua dewan racana, diketahui oleh Pembantu Direktur III, setelah diparaf oleh Kasubag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan disetujui oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- c. Proposal kegiatan Himpunan Mahasiswa Jurusan/Prodi ditandatangani oleh Ketua pelaksana kegiatan dan ketua Hima Jurusan/Prodi, disetujui oleh ketua jurusan/ketua program studi lokasi setelah diparaf oleh koordinator kemahasiswaan.
- d. Proposal kegiatan diajukan paling lambat 1 (satu bulan) sebelum hari pelaksanaan kegiatan yang dilengkapi dengan usulan SK panitia pelaksanaan kegiatan

4.3. Sponsor Kegiatan

1. Ketentuan Sponsor

Sponsor yang mendukung/mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Saling menguntungkan
 - b. Bukan berasal dari dan untuk kepentingan Partai Politik
 - c. Bukan produk rokok atau minuman keras atau hal yang bertentangan dengan kesehatan
 - d. Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas, akan diatur kemudian
- #### **2. Pemasangan Atribut Sponsor**

Pemasangan atribut sponsor harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Mendapat izin dari pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya
- b. Ditempatkan pada lokasi yang sudah ditentukan
- c. Tidak mengganggu ketertiban, keindahan dan kebersihan kampus

4.4. Laporan Kegiatan

1. BEM, Pramuka, Hima Prodi/Jurusan yang telah selesai melaksanakan kegiatan, harus menyelesaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dan Pertanggung Jawaban Keuangan (SPJ) paling lambat 2 minggu terhitung mulai tanggal selesai kegiatan tersebut. Kegiatan berikutnya baru bisa diajukan setelah LPJ dan SPJ kegiatan sebelumnya dikumpulkan.
2. Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) kegiatan harus dijilid dengan ketentuan yang sama dengan proposal yang isinya merupakan proposal kegiatan ditambah dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- a. Laporan pelaksanaan kegiatan
 - b. Jumlah peserta yang hadir
 - c. Hambatan yang ditemui dan solusi yang telah dilakukan
 - d. Evaluasi indikator keberhasilan
 - e. Saran-saran untuk perbaikan
3. Pertanggung Jawaban Keuangan (SPJ) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Kuitansi pembayaran dengan nilai Rp.250.000 - < Rp.1.000.000 menggunakan materai Rp.3.000,- sedangkan untuk kuitansi pembayaran dengan nilai $\geq$ Rp. 1.000.000 menggunakan materai Rp. 6.000,-;
 - b. Pembayaran honorarium, kuitansi dilampiri dengan daftar penerimaan honorarium dan SK Direktur tentang pelaksanaan kegiatan;
 - c. Pembayaran transport, kuitansi dilampiri dengan daftar penerimaan transport, daftar hadir dan SK Direktur tentang pelaksanaan kegiatan;
 - d. Pembayaran biaya perjalanan dinas, kuitansi dilampiri dengan surat tugas, SPPD untuk perjalanan dinas ke luar kota, rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil apabila tidak ada bukti fisik;
 - e. Pembayaran belanja barang/bahan, kuitansi dilampiri dengan nota/faktur pembelian barang yang sudah ditandatangani oleh penerima barang, faktur pajak dan SSP;
 - f. Pembayaran belanja pemeliharaan, kuitansi dilampiri dengan faktur pajak dan SSP;
 - g. Pembayaran jasa lahan, kuitansi dilampiri dengan SK Direktur tentang pelaksanaan kegiatan, MOU dan tarif jasa lahan;

h. Ketentuan Pajak :

1. PPh pasal 21 dikenakan untuk honorarium, 5% untuk golongan III, 15% untuk golongan IV dan SSPnya atas nama bendahara pengeluaran
 2. Belanja terkait pembelian konsumsi dengan nilai kwitansi **di bawah** 2 juta rupiah tidak dikenakan pajak.
 3. Belanja terkait pembelian konsumsi dengan nilai kwitansi **di atas** 2 juta rupiah dikenakan PPh. 22 (1,5%) non catering dan PPh. 23 (2%) catering.
 4. Pembelian ATK (Alat Tulis Kantor) dan *Fotocopy* yang nilainya **di atas** 1 juta rupiah sampai **di bawah** 2 juta rupiah dikenakan PPN (10%) .
 5. Pembelian ATK (Alat Tulis Kantor) dan *Fotocopy* yang nilainya **di atas sama dengan** 2 juta rupiah dikenakan PPN (10%) PPh pasal 22 (1,5%), bila tidak memiliki NPWP dikenakan 2 (dua) kali lipat dari tarif PPh yang berlaku.
4. Distribusi Laporan Kegiatan
1. Laporan kegiatan BEM ke Direktur melalui Wakil Direktur III
 2. Laporan pertanggungjawaban HMJ/ HMP kepada masing-masing kaprodi / kajur melalui koordinator kemahasiswaan

BAB V

PEMBINAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

5.1. Pembina Kegiatan Kemahasiswaan

Pembinaan kegiatan kemahasiswaan dilakukan di bawah bimbingan dan arahan Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama. Pembinaan kegiatan kemahasiswaan dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama. Di tingkat jurusan dan program studi, pembinaan kegiatan kemahasiswaan dilakukan oleh Koordinator Kemahasiswaan. Berikut adalah tugas pokok Wakil Direktur III, Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama serta Koordinator Kemahasiswaan.

5.1.1. Tugas Pokok Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

1. Menyusun program kerja di bidang kemahasiswaan sesuai dengan RIP, Rencana Strategis dan Renop Poltekkes Kemenkes Surabaya
2. Membuat kalender kegiatan kemahasiswaan dalam 1 (satu) tahun akademik yang disinkronisasikan dengan kalender akademik dan kegiatan kemahasiswaan dari masing-masing program studi
3. Mensosialisasikan kalender kegiatan kemahasiswaan dalam satu tahun akademik kepada seluruh sivitas akademika dan pihak-pihak lain yang berkepentingan (*stakeholder*) secara terbuka dan berkesinambungan
4. Merumuskan kebijakan di bidang kemahasiswaan yang dituangkan dalam berbagai pedoman atau panduan kegiatan kemahasiswaan antara lain meliputi kebijakan rekrutmen mahasiswa baru, program PPSM, penegakkan kode etik mahasiswa dan peraturan lainnya,

- pengembangan portofolio kemahasiswaan, pemberian beasiswa, bimbingan dan konseling kemahasiswaan, pelatihan *softskills*, sistem pembinaan asrama mahasiswa, dan lain sebagainya
5. Memberikan tugas dan arahan kepada seluruh organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang ada di lingkungan kampus Poltekkes Kemenkes Surabaya (BEM, Kongres Mahasiswa, UKM, dan lain-lain) dalam setiap pelaksanaan kegiatannya
 6. Mengkoordinasikan keikutsertaan delegasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan yang berorientasi pada pencapaian prestasi akademik maupun non-akademik sesuai dengan kebijakan Direktur
 7. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan kampus yang melibatkan peran serta aktif mahasiswa baik sebagai pelaksana maupun sebagai peserta/pengikut kegiatan yang mendorong perwujudan suasana kampus yang dinamis dan suasana akademik yang kondusif
 8. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan baik yang dilaksanakan oleh Ka.Ur kemahasiswaan maupun oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan yang ada di Poltekkes Kemenkes Surabaya, baik yang bersifat mandiri maupun bekerjasama dengan organisasi eksternal/pihak ketiga lainnya (*sponsorship*, dll).
 9. Menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan serta pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan secara periodik dan berkelanjutan kepada Direktur
 10. Melakukan tracer study penyerapan lulusan setiap tahun
 11. Mengkoordinasi kegiatan wisuda
 12. Mengkoordinasi kegiatan PPSM

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas di dalam ruang lingkup kemahasiswaan atau kegiatan institusi lainnya

5.1.2. Tugas Pokok Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

- a. Melakukan penyusunan Rencana Aksi Kegiatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berdasarkan Rencana Aksi Program Badan PPSPDM Kesehatan untuk mengarahkan penyusunan rencana operasional.
- b. Melakukan penyusunan rencana kinerja tahunan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepada JF/JP sesuai tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Melakukan penyiapan bahan urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pekerjaan terlaksana secara efektif dan efisien.
- e. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan administrasi kerjasama sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pekerjaan terlaksana secara efektif dan efisien.
- f. Menyusun laporan di bidang administrasi kemahasiswaan, alumni dan kerja sama sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban kinerja dan pertimbangan pimpinan.
- g. Membina bawahan dan hubungan kerja di lingkungan Subbagian administrasi kemahasiswaan, alumni dan kerja sama berdasarkan kompetensi bawahan agar diperoleh kinerja yang diharapkan.
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

5.1.3. Tugas Pokok Koordinator Kemahasiswaan

1. Menyiapkan bahan rancangan awal rencana empat tahunan tingkat jurusan/prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya lingkup urusan administrasi kemahasiswaan
2. Menyiapkan bahan rancangan awal usulan program dan anggaran tahunan tingkat jurusan/prodi Poltekkes menkes Surabaya lingkup urusan administrasi kemahasiswaan
3. Menyusun bahan rancangan awal kebijakan ketua jurusan/Kaprodi di bidang pembinaan kemahasiswaan
4. Menyusun bahan rancangan awal kebijakan ketua jurusan/kaprodi tentang Pengenalan Program Studi Mahasiswa (PPSM) jurusan/Program Studi, bimbingan konseling dan akademik, kepaniteraan (ucap janji mahasiswa), kartu mahasiswa, dies natalis, promosi dan pemasaran, alumni, organisasi mahasiswa, kegiatan Pramuka, ekstrakurikuler, bakti sosial, penghargaan, kesejahteraan mahasiswa (beasiswa dan kerohanian), sanksi, daftar penyerapan lulusan, cuti, perpindahan mahasiswa, pemberhentian sebagai mahasiswa
5. Memfasilitasi urusan Himpunan Mahasiswa (HIMA) Jurusan/Prodi
6. Menginformasikan peluang kerja bagi alumni berkoordinasi dengan Unit Kerja sama dan Badan Alumni Poltekkes Kemenkes Surabaya
7. Menyusun laporan berkala (bulanan, triwulan, tahunan)/rutin pelaksanaan kegiatan urusan administrasi kemahasiswaan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua jurusan/Kaprodi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

BAB VI

FASILITAS, SARANA DAN PRASARANA

6.1. Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana

Fasilitas, sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kegiatan kemahasiswaan adalah milik/kekayaan negara dalam hal ini adalah Poltekkes Kemenkes Surabaya. Penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana diusulkan oleh panitia pelaksana kepada direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya secara tertulis melalui Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasamadan disetujui oleh Pembantu Direktur III dengan dilampiri proposal kegiatan.

6.2. Fasilitas, Sarana dan Prasarana

Fasilitas, sarana dan prasarana yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat
2. Ruang pertemuan/aula/auditorium
3. Fasilitas Olah raga
4. Perlengkapan Olah raga
5. Peralatan Pramuka
6. Sarana transportasi
7. Peralatan elektronik, furniture, peralatan musik/band
8. Fasilitas asrama
9. Asuransi
10. Sarana ibadah
11. Sarana publikasi

6.3. Ijin Penggunaan Ruangan

Setiap kegiatan kemahasiswaan yang akan menggunakan ruangan di Poltekkes Kemenkes Surabaya, harus mengajukan ijin penggunaan ruangan.

6.3.1 Ruangan di lingkungan direktorat

Ketua penyelenggara kegiatan mengajukan surat permohonan penggunaan ruangan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Subaya.

6.3.2 Ruangan di lingkungan jurusan/ program studi

Ketua penyelenggara kegiatan mengajukan surat permohonan penggunaan ruangan kepada Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Subaya.

BAB VII

KESEJAHTERAAN MAHASISWA

7.1. Beasiswa

7.1.1. Jenis Beasiswa

1. Beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi
2. Beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin (Gakin)
3. Beasiswa lain (pemerintah kota, perusahaan, dan lain-lain)

7.1.2. Sumber Beasiswa

1. Badan Layanan Umum (BLU) Poltekkes Kemenkes Surabaya
Biaya beasiswa dianggarkan melalui DIPA Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam 1 (satu) tahun anggaran.
2. Sumber lain

7.1.3. Kriteria Beasiswa

- a. Beasiswa berprestasi diberikan kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan non-akademik dengan persentase 75% untuk prestasi akademik ($IPK > 3,25$) dan 25% untuk prestasi non-akademik (mengacu pada pedoman penilaian non-akademik)
- b. Beasiswa Gakin diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin. Penyaringan beasiswa Gakin dilaksanakan pada saat seleksi penerimaan mahasiswa baru. Calon mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin melakukan pendaftaran melalui jalur Gakin pada Jalur PMDP, Jalur Uji Tulis, dan Jalur Mandiri. Persyaratan Beasiswa Gakin adalah sebagai berikut:

1. Slip gaji atau surat keterangan penghasilan orang tua atau wali
2. Surat Keterangan tidak mampu dari RT, RW dan diketahui kelurahan
3. Foto copy Kartu Keluarga
4. Foto copy KTP orang tua
5. Fotokopi rekening listrik dan air 3 (tiga) bulan terakhir (jika tidak berlangganan air melampirkan surat keterangan dari RW setempat). Bagi yang menggunakan listrik prabayar dibuktikan dengan membuat surat pernyataan terikait besaran biaya rata-rata penggunaan listrik 3 (tiga) bulan terakhir yang ditandatangani orang tua/ wali di atas materai 6000.
6. Foto rumah tempat tinggal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari RT bahwa rumah tersebut benar merupakan rumah (milik/ sewa) orang tua/ wali calon mahasiswa. Foto rumah yang disertakan adalah foto rumah: tampak depan, ruang tamu, dapur dan kamar mandi.

7.1.4. Alur Penerimaan Beasiswa

a. Beasiswa mahasiswa berprestasi

1. Perencanaan anggaran untuk beasiswa mahasiswa berprestasi oleh Wakil Direktur III yang dituangkan dalam DIPA Poltekkes kemenkes Surabaya;
2. Pengajuan usulan penerbitan Surat keputusan tentang mahasiswa berprestasi oleh ketua jurusan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya pada bulan Januari untuk penerima beasiswa semester genap dan bulan Juli untuk penerima beasiswa semester ganjil. Usulan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan;

3. Surat keputusan tentang mahasiswa berprestasi diterbitkan oleh direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya dengan diparaf oleh Wakil Direktur III dan Kabag Akademik dan Umum;
4. Pengajuan pencairan biaya beasiswa oleh subbagian kemahasiswaan, alumni dan kerja sama ke bagian keuangan Poltekkes kemenkes Surabaya;
5. Penyampaian beasiswa diberikan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan .

b. Beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin (Gakin)

1. Perencanaan anggaran untuk beasiswa mahasiswa Gakin oleh Wakil Direktur III yang dituangkan dalam DIPA Poltekkes Kemenkes Surabaya;
2. Penyampaian informasi secara tertulis yang tertuang dalam pengumuman seleksi penerimaan mahasiswa baru Poltekkes Kemenkes Surabaya;
3. Pendaftaran melalui jalur Gakin pada aplikasi sipenmaru Poltekkes Kemenkes Surabaya dengan menyiapkan kelengkapan berkas administrasi khusus jalur Gakin;
4. Semua berkas Gakin dimasukkan ke dalam amplop tertutup warna coklat (bersama dengan formulir pendaftaran yang dicetak dalam sistem online) dan dibawa pada saat uji kesehatan untuk diperiksa oleh panitia sipenmaru;
5. Calon mahasiswa dari keluarga miskin yang lulus seleksi ditetapkan dengan Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya;

6. Surat Keputusan tentang mahasiswa Gakin diterbitkan oleh direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya dengan diparaf oleh Wakil Direktur III dan Kabag Akademik dan Umum;
7. Penyerahan salinan Surat Keputusan oleh Subbagian Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama ke Subbagian Keuangan dan BMN Poltekkes Kemenkes Surabaya untuk pengaturan pembayaran Uang Kuliah Tunggal 50% bagi penerima beasiswa gakin.

7.2. Jaminan Pelayanan Kesehatan Mahasiswa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2014 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, pada pasal 16 disebutkan bahwa setiap orang yang memenuhi persyaratan kepesertaan dalam program Jaminan Sosial wajib mendaftarkan dirinya dan anggota keluarganya sebagai Peserta kepada BPJS, sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikutinya. Dengan demikian, jaminan pelayanan kesehatan mahasiswa adalah sesuai dengan kepesertaannya dalam program Jaminan Sosial pada BPJS.

7.3. Asrama

Asrama merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari system pendidikan terutama pada pendidikan yang mengutamakan aspek layanan langsung ke masyarakat. Asrama bukan hanya sekedar tempat pemondokan bagi mahasiswa, melainkan juga sebagai pembinaan mental, moril, spiritual dan disiplin agar dapat membentuk mahasiswa yang berkarakter, beretika dan berdisiplin tinggi. Aktifitas yang dilakukan di asrama meliputi pelayanan asrama dan pembinaan mahasiswa penghuni asrama.

a. Sistem Pembinaan di Asrama

- 1) Pembinaan warga asrama dilakukan dengan mekanisme pengasuhan oleh pengawas asrama, kasub unit asrama, dan petugas lain yang ditunjuk oleh Direktur
- 2) Pembinaan Warga asrama yang telah dilaksanakan oleh Pengawas Asrama, wajib dilaporkan ke Sub Unit Asrama.
- 3) Laporan didokumentasikan ke buku catatan.

b. Kewajiban Warga Asrama sebagai berikut:

- 1) Menjaga nama baik asrama dan Poltekkes Kemenkes
- 2) Wajib mematuhi ketentuan yang berlaku
- 3) Membayar biaya asrama (meliputi sewa asrama dan uang makan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 4) Mematuhi jam belajar yang ditetapkan
- 5) Menjaga terpeliharanya instalasi air, dan listrik
- 6) Menjaga kebersihan kamar tidur, lorong dan kamar mandi serta lingkungan asrama
- 7) Memelihara perlengkapan inventaris asrama kepada Pengelola asrama bila terjadi kerusakan
- 8) Mengganti kerusakan/kehilangan inventaris asrama yang dilakukan oleh penghuni asrama
- 9) Mengembalikan perlengkapan inventaris asrama yang telah digunakan kepada pengelola asrama, dalam keadaan baik atau sesuai kondisi pada saat diterima, ketika warga asrama akan check out dari asrama
- 10) Melaksanakan piket asrama sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh penanggungjawab asrama atau pengawas asrama

- 11) Bertanggung jawab dan menjaga keamanan barang-barang milik pribadi
 - 12) Mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan di asrama
 - 13) Menjaga ketenangan di lingkungan asrama.
 - 14) Menjaga nilai-nilai etika moral dalam pergaulan di asrama.
 - 15) Mengikuti kegiatan pembinaan yang telah diprogramkan.
 - 16) Kembali atau pulang ke asrama sesuai ketentuan berlaku
 - 17) Warga yang membawa barang berharga (HP, laptop, perhiasan, dan barang berharga lain) wajib menjaga keamanan barangnya sendiri.
- c. Hak warga asrama adalah sebagai berikut:
- 1) Mendapatkan pelayanan, pembinaan, dan pengawasan di asrama (sesuai dengan visi-misi- asrama Poltekkes Kemenkes)
 - 2) Mendapatkan perlengkapan persyaratan masuk asrama
 - 3) Memanfaatkan kamar yang telah ditetapkan oleh Pengelola asrama
 - 4) Memanfaatkan inventaris/fasilitas asrama sesuai fungsinya
 - 5) Menggunakan air dan listrik yang tersedia di asrama sehemat hematnya
 - 6) Memanfaatkan kamar mandi dan WC sesuai fungsinya
 - 7) Menerima tamu di ruang tamu sesuai jam tamu
 - 8) Memanfaatkan jemuran pakaian sesuai fungsinya
 - 9) Mendapatkan pelayanan makan
 - 10) Mengajukan kritik dan saran secara bertanggung jawab sesuai prosedur
- d. Larangan Bagi Warga Asrama

- 1) Merokok, minum minuman keras dan menggunakan narkoba, obat-obat psikotropika dan alat/bahan lainnya di lingkungan asrama
- 2) Membawa dan mempergunakan peralatan elektronik, kecuali walkman, HP, dan laptop.
- 3) Membawa dan menggunakan kompor atau peralatan masak memasak (baik listrik maupun non listrik).
- 4) Memasak di kamar atau di tempat lain dalam lingkungan asrama.
- 5) Membawa senjata tajam, senjata api di lingkungan asrama
- 6) Membuat coretan, tulisan atau tempelan di dinding kamar atau fasilitas asrama lainnya kecuali tempelan resmi dari Poltekkes Kemenkes
- 7) Menyimpan, mengedarkan dan atau memanfaatkan barang cetakan, audio visual yang bersifat tidak sopan dan atau mengandung unsur pornografi.
- 8) Menyimpan, mengedarkan dan atau menggunakan minuman keras, narkotika, psikotropika (obat-obatan terlarang), senjata tajam dan senjata api.
- 9) Melakukan hal-hal yang menjurus ke perjudian dalam bentuk apapun.
- 10) Melakukan perkelahian fisik, bullying atau tindak kekerasan lainnya dan melakukan ancaman dalam bentuk apapun.
- 11) Membawa tamu (perempuan maupun laki-laki) ke dalam kamar.
- 12) Melakukan perbuatan / perlakuan tidak senonoh atau yang melanggar kesusilaan.

- 13) Menggunakan fasilitas umum asrama untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan kepentingan warga asrama lainnya.
- 14) Memelihara hewan peliharaan di lingkungan asrama.
- 15) Melakukan pencurian, perzinahan, dan tindakan kriminal lainnya
- 16) Menjemur pakaian selain di tempat yang ditentukan.
- 17) Makan selain di ruang makan

BAB VIII

TATA TERTIB UMUM DAN KODE ETIK ORGANISASI KEMAHASISWAAN

8.1. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan

Tata tertib Organisasi Kemahasiswaan secara umum sebagai berikut:

1. Berpedoman pada Kepmendikbud RI no 155/U/1998 tentang pedoman umum organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi
2. Mematuhi kode etik organisasi
3. Anggota mematuhi peraturan/tata tertib masing-masing organisasi dan menghormati tata tertib organisasi lain yang ada di Poltekkes Kemenkes Surabaya seperti BEM, HIMA Prodi, Gugus Depan Pramuka Poltekkes Kemenkes Surabaya,
4. Mempunyai daftar nama dan biodata anggota yang jelas dan benar
5. Terjalin komunikasi yang harmonis, demokratis, terbuka dan kekeluargaan antar sesama sivitas akademika Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tata tertib masing-masing organisasi kemahasiswaan :

8.1.1 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

- a. BEM adalah organisasi kemahasiswaanyang bersifat kooperatif, aspiratif dan demokratis, berdaulat yang bertujuan untuk menampung, menyalurkan mengarahkan kegiatan-kegiatan mahasiswa di masing-masing jurusan dan merupakan kelengkapan non struktural di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya

- b. Memiliki Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang ditetapkan oleh sidang kongres dan disahkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- c. Tugas dan tanggung jawab BEM :
 - 1. Mengembangkan dan meningkatkan keimanan dan ketaqwaan pada Tuhan Yang Maha Esa
 - 2. Mengembangkan dan menyalurkan bakat, minat dan hobi mahasiswa
 - 3. Memberi layanan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa
 - 4. Mempertanggungjawabkan hasil kerjanya kepada anggota BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - 5. Membuat laporan secara periodik tentang semua kegiatan intra akademik kepada direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- d. Anggota BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Poltekkes Kemenkes Surabaya
- e. Setiap anggota BEM mempunyai hak :
 - 1. Menerima pembinaan dari Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - 2. Memberikan saran, pendapat, pertanyaan dan peran dalam memajukan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya baik secara lisan maupun tulisan
 - 3. Berpartisipasi dalam setiap kegiatan dan program organisasi
 - 4. Memilih dan dipilih sebagai pengurus BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
- f. Setiap anggota BEM mempunyai kewajiban :
 - 1. Membayar iuran kemahasiswaan

2. Menjaga nama baik dan kehormatan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
 3. Mematuhi dan menjunjung tinggi AD dan ART BEM
 4. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
 5. Khusus anggota purna dan kehormatan berkewajiban memberikan pengawasan, bimbingan maupun bantuan kepada pengurus BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
- g. Struktur Organisasi pengurus BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah :
1. Presiden dan Wakil Presiden BEM
 2. Sekretaris dan wakil sekretaris kabinet
 3. Anggota kabinet yang terdiri dari menteri, wakil menteri, asisten menteri dan staf ahli kementerian
- h. Masa bhakti kepengurusan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah 1 (satu) tahun terhitung sejak serah terima jabatan,
- i. Setiap pengurus BEM mempunyai hak menyampaikan gagasan, saran dan ide dalam upaya membangun dan memajukan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- j. Setiap pengurus BEM mempunyai kewajiban :
1. Menjaga nama baik dan kehormatan BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya,
 2. Melaksanakan, mematuhi dan menjunjung tinggi AD dan ART BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya
 3. Berpartisipasi dan berperan aktif dalam program maupun kegiatan BEM dan lembaga kemahasiswaan yang ada di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya

- k. Ketentuan kepengurusan , tugas dan wewenang masing-masing pengurus BEM, pengambilan keputusan, mekanisme rapat, dll diatur dalam Anggaran Rumah Tangga BEM Poltekkes Kemenkes Surabaya,
- l. Membentuk kepanitiaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu
- m. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja yang disusun dengan diketahui oleh Wakil Direktur III setelah diparaf oleh Kasubag Administrasi Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dan disetujui oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- n. Setiap kegiatan yang berskala lembaga harus seizin dan sepengetahuan secara tertulis oleh Wakil Direktur III dan Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- o. Meminta dan menerima laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan dari kepanitiaan yang telah melaksanakan kegiatan
- p. Memberikan laporan secara tertulis kepada direktur melalui Wakil Direktur III tentang pelaksanaan kegiatan dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala urusan keuangan Poltekkes Kemenkes Surabaya

8.1.2 Himpunan Mahasiswa (HIMA) Jurusan/Prodi

- a. Hima Jurusan /Prodi adalah organisasi kemahasiswaan Poltekkes Kemenkes Surabaya yang berada di jurusan atau pogram studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya
- b. Anggota Hima jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan sedang mengikuti

program pendidikan di jurusan/prodi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya

- c. Memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) yang ditetapkan oleh sidang kongres, diketahui oleh ketua jurusan/ketua program studi dan disahkan oleh direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- d. Setiap anggota Hima Jurusan/Prodi mempunyai hak :
 - 1. Menerima pembinaan dari Jurusan/Prodi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - 2. Memberikan saran, pendapat, pertanyaan dan peran dalam memajukan Hima/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya baik secara lisan maupun tulisan
 - 3. Berpartisipasi dalam setiap kegiatan dan program organisasi
 - 4. Memilih dan dipilih sebagai pengurus Hima Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya
- e. Setiap anggota Hima Jurusan/Prodi mempunyai kewajiban :
 - 1. Membayar iuran kemahasiswaan sesuai AD/ART Hima Jurusan / Prodi masing-masing
 - 2. Menjaga nama baik dan kehormatan Hima Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - 3. Mematuhi dan menjunjung tinggi AD dan ART Hima Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya
 - 4. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan Hima Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya
- f. Struktur organisasi kepengurusan Hima Jurusan/Prodi disesuaikan dengan kondisi di masing-masing jurusan/prodi,
- g. Masa bhakti kepengurusan Hima Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Surabaya adalah 1 (satu) tahun terhitung sejak serah

- terima jabatan, diawal tahun ajaran baru (setelah reorganisasi BEM)
- h. Membentuk kepanitiaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu
 - i. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja yang disusun dengan persetujuan ketua jurusan/ketua prodi masing-masing
 - j. Setiap kegiatan yang berskala lembaga harus seizin dan sepengetahuan secara tertulis oleh ketua jurusan/program studi dan Wakil Direktur III
 - k. Diperbolehkan bekerja sama dengan lembaga formal mahasiswa lainnya dalam melaksanakan suatu kegiatan
 - l. Meminta dan menerima laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan dari kepanitiaan yang telah melaksanakan kegiatan
 - m. Memberikan laporan secara tertulis kepada BEM tentang pelaksanaan kegiatan dan menyerahkan laporan pertanggungjawaban keuangan

8.1.3 Seksi Kerohanian Islam Pusat (SKIP) BEM

- a. Seksi Kerohanian Islam Pusat yang selanjutnya disebut SKIP adalah unit kegiatan kemahasiswaan dalam bidang kerohanian Islam berkedudukan di bawah Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Poltekkes Kemenkes Surabaya
- b. Kepengurusannya dibentuk sesuai kebutuhan dan bertanggung jawab kepada BEM
- c. Setiap kegiatan harus sesuai dengan program kerja yang ditetapkan, diketahui oleh ketua BEM dan Wakil Direktur III

setelah diparaf oleh Kasubbag ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN, ALUMNI, DAN KERJASAMA dan disetujui oleh direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya

- d. Diperbolehkan bekerja sama dengan organisasi kemahasiswaan lainnya
- e. Membuat laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada BEM

8.1.4 Pramuka (Racana Soetomo-Dewi Sartika Gugus Depan Surabaya 1839-1840) Poltekkes Kemenkes Surabaya

- a. Merupakan satuan organisasi gerakan pramuka berbasis satuan pendidikan yang berpangkalan di Poltekkes Kemenkes Surabaya dan dibentuk melalui musyawarah anggota pramuka
- b. Gugus depan Poltekkes Kemenkes Surabaya bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan karakter bangsa dengan meningkatkan peran Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pendidikan kepramukaan;
- c. Tugas Pokok Gudep Poltekkes Kemenkes Surabaya :
 - 1. Menghimpun mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya untuk bergabung dalam Gerakan Pramuka;
 - 2. Menyelenggarakan kepramukaan yang bersendikan sistem among, dengan menerapkan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan untuk mencapai tujuan Gerakan Pramuka;
 - 3. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan kepramukaan di Poltekkes Kemenkes Surabaya;

4. Memelihara kelangsungan pembinaan dan pengembangan kepramukaan;
 5. Menyelenggarakan administrasi kegiatan kepramukaan di Poltekkes Kemenkes Surabaya
 6. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggung jawaban keuangan seluruh kegiatan kepramukaan di Poltekkes Kemenkes Surabaya
- d. Fungsi Gudep Poltekkes Kemenkes Surabaya :
1. Wadah pembinaan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam kepramukaan;
 2. Tempat pengabdian mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya dalam memberikan dukungan bagi pengembangan pribadi mahasiswa;
 3. Tempat pengelolaan administrasi, keuangan, sarana dan prasarana kepramukaan
- e. Peran Gudep Poltekkes Kemenkes Surabaya :
1. Memasyarakatkan Gerakan Pramuka dan Kepramukaan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya;
 2. Menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta serta organisasi kemasyarakatan lainnya untuk melaksanakan kegiatan kepramukaan dan untuk mendapatkan bantuan dan dukungan;
 3. Mengadakan kemitraan dan kerjasama dengan organisasi mahasiswa lainnya baik di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya maupun di Perguruan Tinggi lain;
 4. Memupuk dan mengembangkan semangat kepeloporan, patriotisme, wawasan kebangsaan dan pengabdian kepada masyarakat

- f. Seluruh kegiatan gugus depan Poltekkes Kemenkes Surabaya mengacu pada Keputusan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka No. 180 A Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Gugus depan yang berpangkalan di kampus Perguruan Tinggi

8.2 Syarat Pendirian dan Pembubaran Organisasi

8.2.1 Syarat Pendirian Organisasi Mahasiswa

Syarat pendirian organisasi mahasiswa (selain BEM, Hima jurusan/prodi, Pramuka) adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki tujuan dan program kerja yang jelas;
- b. Tidak memiliki bentuk dan program kerja yang sama dengan organisasi mahasiswa yang sudah ada;
- c. Didukung melalui tanda tangan dan fotocopy KTM dari minimal 10 % dari jumlah seluruh mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- d. Mendapat persetujuan dari direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
- e. Mempunyai anggota aktif minimal 20 mahasiswa yang berstatus mahasiswa aktif dan berasal dari semua jurusan/program studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya
- f. Mempunyai AD/ART
- g. Mempunyai sekretariat organisasi
- h. Mempunyai struktur organisasi dengan uraian tugas yang jelas
- i. Kepengurusan bertanggung jawab kepada pimpinan Poltekkes kemenkes Surabaya

8.2.2 Syarat Pembubaran Organisasi Mahasiswa

Syarat pembubaran organisasi mahasiswa (selain BEM, Hima jurusan/prodi, Pramuka) adalah sebagai berikut:

- a. Melanggar peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya dan tata tertib organisasi mahasiswa yang bersangkutan;
- b. Melanggar AD/ART yang telah disepakati;
- c. Tidak melaksanakan program kerja yang telah direncanakan;
- d. Mendapat mosi tidak percaya dari anggota organisasi mahasiswa yang bersangkutan;
- e. Pada kondisi tertentu, setelah dimusyawarahkan dengan organisasi mahasiswa, maka pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya dapat membubarkan organisasi mahasiswa tersebut

8.3 Kode Etik

8.3.1 Kode Etik Organisasi Mahasiswa

- a. Tidak bertentangan dengan Agama, Pancasila dan UUD 1945 serta statuta Poltekkes Kemenkes Surabaya
- b. Mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
- c. Mendukung seluruh kegiatan kemahasiswaan Poltekkes kemenkes Surabayadan saling membantu serta menghargai kegiatan organisasi mahasiswa lain di lingkup Poltekkes Kemenkes Surabaya

8.3.2 Kode Etik Kegiatan Mahasiswa

- a. Kegiatan mahasiswa mendapat ijin dari pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya;

- b. Kegiatan mahasiswa tidak bertentangan dengan kode etik organisasi, peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- c. Kegiatan mahasiswa dapat meningkatkan iman dan taqwa kepada Tuhan YME, ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. Menggunakan kostum yang layak pada saat mengikuti kegiatan kemahasiswaan;
- e. Perencanaan kegiatan yang jelas, meliputi : bentuk kegiatan ,panitia pelaksana kegiatan, lokasi kegiatan, dll;
- f. Saling menghargai dan menghormati satu sama lain baik internal organisasi mahasiswa maupun dengan organisasi mahasiswa lain di lingkup Poltekkes kemenkes Surabaya

8.3.3 Kode Etik Mahasiswa

- a. Mentaati peraturan akademik di Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- b. Mentaati peraturan akademik di jurusan/program studi masing-masing;
- c. Mentaati tata krama penyampaian pendapat, pergaulan, berkomunikasi, penampilan, berorganisasi dan lingkungan;
- d. Menjauhi segala larangan bagi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- e. Menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya
- f. Mendukung kegiatan akademik dan non akademik di Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- g. Saling menghargai dan menghormati dalam menjalankan ibadah sesuai agama masing-masing

8.4 Sanksi-sanksi Organisasi Mahasiswa

Sanksi diberikan kepada organisasi mahasiswa dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Teguran Lisan : diberikan atas pelanggaran tata tertib organisasi mahasiswa;
- b. Teguran tertulis : apabila teguran lisan diabaikan, teguran tertulis diberikan maksimal sebanyak 2 kali;
- c. Pembekuan organisasi : bila teguran tertulis ke dua diabaikan;
- d. Pembubaran organisasi : apabila teguran lisan dan teguran tertulis diabaikan

8.5 Sanksi-Sanksi Mahasiswa

- a. Teguran lisan
- b. Teguran Tertulis
- c. Dikenakan skorsing tidak boleh mengikuti kuliah satu semester
- d. Dikenakan skorsing tidak boleh mengikuti kuliah satu tahun
- e. Dicabut haknya sebagai mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya
- f. Penahanan ijazah
- g. Penundaan kelulusan
- h. Pembatalan kelulusan

BAB IX

PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Prestasi mahasiswa dinilai berdasarkan dua komponen penilaian, yaitu prestasi akademik dan prestasi non-akademik. Prestasi akademik mempunyai nilai 75% dari nilai total, dan prestasi non-akademik mempunyai nilai 25% dengan rincian penilaian sebagai berikut:

Prestasi Mahasiswa (100%) = Prestasi Akademik (75%) + Prestasi Non-Akademik (25%)

$$\text{Prestasi Akademik} = \frac{\text{IPK}}{4} \times 75\%$$

$$\text{Prestasi Non-akademik} = \frac{x + y + z}{35} \times 25\%$$

Keterangan:

- X = nilai/ bobot pengurus organisasi (ambil salah satu tertinggi)
- Y = nilai/ bobot kegiatan ilmiah/ penelitian (ambil salah satu tertinggi)
- Z = nilai/ bobot kegiatan penunjang (ambil salah satu tertinggi)
- 4 = nilai IPK tertinggi
- 35 = jumlah nilai pengurus organisasi (10) + penelitian (15) + kegiatan penunjang (10) tertinggi

9.1 Penilaian Kegiatan Akademik

Penilaian Kegiatan Akademik berdasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Mahasiswa.

9.2 Penilaian Kegiatan Non Akademik

Penilaian non akademik merupakan penilaian terhadap kegiatan ko dan ekstra kurikuler yang diikuti oleh mahasiswa. Kegiatan ko

kurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar kegiatan intra-kurikuler tetapi sangat menunjang kegiatan akademik. Kegiatan ekstra-kurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar intra-kurikuler dan tidak menunjang secara langsung kegiatan akademik. Penilaian prestasi non akademik dilakukan dengan penghitungan jumlah nilai kumulatif yang diperoleh dari keseluruhan kegiatan non akademik. Penilaian prestasi non akademik dilakukan secara terkoordinasi oleh kordinator kemahasiswaan dan kordinator akademik di masing-masing jurusan/program studi. Kegiatan non akademik yang diikuti oleh mahasiswa dan mendapatkan penilaian adalah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kegiatan tersebut mendapatkan ijin dari Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya;
2. Mahasiswa yang bersangkutan diusulkan oleh jurusan/prodi ;
3. Dilengkapi dengan surat penugasan dari Direktur Poltekkes Kemenkes Surabaya
4. PPSM dan LDKM wajib bagi seluruh mahasiswa baru dan diberi nilai kumulatif 5
5. Mahasiswa dinyatakan lulus pendidikan dan berhak mengikuti wisuda apabila telah memperoleh nilai non akademik kumulatif minimal 10 bagi mahasiswa yang menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan dan minimal 8 bagi mahasiswa yang bukan pengurus organisasi kemahasiswaan.

Penilaian prestasi non akademik tertinggi diberikan kepada mahasiswa dengan kriteria :

1. Memiliki nilai kumulatif kegiatan non akademik tertinggi
- Adapun kegiatan non akademik dan kriteria penilaian prestasi non akademik dapat dilihat pada penjelasan di bawah ini :

1.1.1 Keorganisasian Mahasiswa

a. Pengurus organisasi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/ Prodi	Ketua	6		
	Wakil ketua	4		
	Sekretaris/ Bendahara	2		
	Pengurus lainnya	1		
Direktorat	Ketua	8		
	Wakil ketua	6		
	Sekretaris/ Bendahara	4		
	Pengurus lainnya	2		
Total				

b. Pengurus organisasi mahasiswa antar Poltekkes atau dengan PT lainnya

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Lokal	Ketua	4		
	Wakil ketua	3		
	Sekretaris/ Bendahara	2		
	Pengurus lainnya	1		
Regional/J awa Timur	Ketua	6		
	Wakil ketua	5		
	Sekretaris/ Bendahara	3		
	Pengurus lainnya	2		
Nasional	Ketua	8		
	Wakil ketua	6		
	Sekretaris/ Bendahara	4		
	Pengurus lainnya	3		
Internasio nal	Ketua	10		
	Wakil ketua	8		
	Sekretaris/ Bendahara	7		
	Pengurus lainnya	5		
Total				

c. Kepanitiaan kegiatan kemahasiswaan Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/P rodi	Ketua	4		
	Wakil ketua	3		
	Sekretaris/ Bendahara	2		
	Anggota	1		
Direktorat	Ketua	5		
	Wakil ketua	4		
	Sekretaris/ Bendahara	3		
	Anggota	2		
Total				

d. Kepanitiaan kegiatan kemahasiswaan antar Poltekkes atau dengan PT lainnya

Tingkat	Jabatan	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (bobot x jumlah kegiatan)
Lokal	Ketua	3		
	Wakil ketua	2		
	Sekretaris/ Bendahara	2		
	Anggota	1		
Regional/J awa Timur	Ketua	4		
	Wakil ketua	3		
	Sekretaris/ Bendahara	3		
	Anggota	2		
Nasional	Ketua	6		
	Wakil ketua	5		
	Sekretaris/ Bendahara	4		
	Anggota	3		
Internasio nal	Ketua	8		
	Wakil ketua	6		
	Sekretaris/ Bendahara	5		
	Anggota	4		
Total				

1.1.2 Kegiatan Ilmiah Mahasiswa

a. Penghargaan (Kejuaraan Ilmiah) Mahasiswa

Lembaga Pemberi	Tingkat	Bobot **	Jumlah Kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Pemerintah	Nasional (Pusat)	5		
	Propinsi (Poltekkes/PT lain)	4		
	Kabupaten/kota (Jurusan/Prodi)	3		
	Kecamatan	2		
	Kelurahan	1		
Non Pemerintah	Nasional	4		
	Propinsi	3		
	Lokal	2		
Organisasi Internasional		6		
Total				

**) Penghargaan bersifat individu, jika kelompok harus dibagi

b. Penelitian mahasiswa/dosen Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	Ketua	5		
	Anggota	4		
	Kolektor data	1		
Poltekkes Kemenkes Surabaya	Ketua	8		
	Anggota	6		
	Kolektor data	2		
Nasional	Ketua	10		
	Anggota	8		
	Kolektor data	3		
Internasional/ Lintas negara	Ketua	15		
	Anggota	10		
	Kolektor data	5		
Total				

c. Penelitian mahasiswa/dosen antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	Ketua	5		
	Anggota	4		
	Kolektor data	1		
Poltekkes Kemenkes	Ketua	8		
	Anggota	6		
	Kolektor data	2		
Nasional	Ketua	10		
	Anggota	8		
	Kolektor data	3		
Internasional/ Lintas negara	Ketua	15		
	Anggota	10		
	Kolektor data	5		
Total				

d. Penyaji makalah kegiatan Ilmiah tingkat Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	Ketua	3		
	Anggota	2		
Direktorat	Ketua	6		
	Anggota	4		
Total				

e. Penyaji makalah kegiatan Ilmiah antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Kota/Kabupaten	Ketua	4		
	Anggota	3		
Propinsi	Ketua	6		
	Anggota	5		
Nasional	Ketua	8		
	Anggota	6		
Internasional	Ketua	9		

di dalam negeri	Anggota	7		
Internasional di luar negeri	Ketua Anggota	10 8		
Total				

f. Moderator pada kegiatan ilmiah tingkat Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	2		
Direktorat	3		
Total			

g. Moderator pada kegiatan ilmiah antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Lokal	1		
Regional/Jawa Timur	2		
Nasional	3		
Internasional	5		
Total			

h. Peserta seminar ilmiah tingkat Perguruan Tinggi

Tingkat	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	2		
Direktorat	3		
Poltekkes atau PT lain	5		

1.1.3 Kegiatan Penunjang Lainnya

a. Pengabdian Masyarakat mahasiswa/dosen Poltekkes kemenkes Surabaya

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/ Prodi	Ketua	4		
	Anggota	3		
Direktorat	Ketua	8		
	Anggota	6		
Total				

b. Pengabdian masyarakat mahasiswa/dosen antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Peran	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Lokal	Ketua	4		
	Anggota	3		
Regional/J awa Timur	Ketua	6		
	Anggota	5		
Nasional	Ketua	8		
	Anggota	6		
Internasio nal	Ketua	10		
	Anggota	8		
Total				

c. Peserta pelatihan** tingkat Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Bobot	Jumlah Kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Jurusan/Prodi	3		
Direktorat	5		
Total			

d. Peserta pelatihan** antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Bobot	Jumlah kegiatan	Nilai (Bobot x jumlah kegiatan)
Kota/Kabupaten	1		
Propinsi	3		
Nasional	5		
Internasional di dalam negeri	7		
Internasional di luar negeri	10		
Total			

**) pelatihan yang dilaksanakan selama minimal 30 jam

e. Prestasi dalam bidang penalaran, minat dan bakat tingkat Poltekkes Kemenkes Surabaya

Tingkat	Peringkat	Bobot		Jumlah Prestasi		Nilai (Bobot x jumlah prestasi)
		Indv	Klp	Indv	Klp	
Jurusan/ Prodi	I	6	3			
	II	4	2			
	III	2	1			
Direktorat	I	8	4			
	II	6	3			
	III	3	1,5			
Total						

- f. Prestasi dalam bidang penalaran, minat dan bakat antar Poltekkes atau dengan PT lain

Tingkat	Peringkat	Bobot		Jumlah prestasi		Nilai (Bobot x jumlah prestasi)
		Indv	Klp	Indv	Klp	
Kota/ Kabupaten	I	4	2			
	II	2	1			
	III	1	0,5			
Propinsi	I	6	3			
	II	4	2			
	III	2	1			
Nasional	I	8	4			
	II	6	3			
	III	3	1,5			
Internasio nal	I	10	5			
	II	8	4			
	III	4	2			
Total						

BAB IX

PENUTUP

Demikian pedoman kegiatan kemahasiswaan ini dibuat, besar harapan kami pedoman ini dapat dijadikan sebagai petunjuk bagi seluruh dosen , staf kependidikan dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, yang harmonis, bertanggung jawab dan professional sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

Hal-hal yang belum diatur pada buku Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan ini, akan ditentukan kemudian

Daftar Pustaka

1. UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. UU no 12 tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka
3. Permendikbud RI no 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi
5. Pedoman Pola Pengembangan Kemahasiswaan Poltekkes Kementerian Kesehatan RI Tahun 2016

Lampiran 1

a. Kepanitiaaan Kegiatan BEM

1. Pelindung : Direktur
2. Pengarah : Wakil Direktur III
3. Pembina : Kepala Bagian Akademik dan Umum
4. Penanggung Jawab : Kasubbag Kemahasiswaan,
Alumni dan Kerjasama
5. Ketua
6. Sekteraris
7. Bendahara
8. Seksi-seksi

b. Kepanitiaaan Kegiatan Pramuka

1. Pelindung : Direktur
2. Pengarah : Wakil Direktur III
3. Pembina : Kepala Bagian Akademik dan Umum
4. Penanggung Jawab : Kasubbag Kemahasiswaan, Alumni
dan Kerjasama, Kaharmabigus
5. Ketua
6. Sekteraris
7. Bendahara
8. Seksi-seksi

c. Kepanitiaan Kegiatan HIMA

1. Pelindung : Direktur
2. Pengarah : Wakil Direktur III
3. Pembina : Kajur / Kaprodi Lokasi
4. Penanggung Jawab : Koordinator Kemahasiswaan
5. Ketua
6. Sekteraris
7. Bendahara
8. Seksi-seksi

Lampiran 2

FORM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

NILAI SEMESTER

SATUAN KREDIT KEGIATAN KEMAHASISWAAN

NAMA :
NIM :
PRODI / JURUSAN :
TINGKAT / SEMESTER :

NO	JENIS KEGIATAN	TINGKAT	BOBOT	VOLUME / JUMLAH KEGIATAN	TOTAL NILAI (BOBOT X JML KEGIATAN)
	TOTAL ANGKA KREDIT				

Pembimbing Akademik,

Koordinator Kemahasiswaan,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan / Kaprodi Luar Lokasi,

(.....)
NIP.

Lampiran 3

FORM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

REKAPITULASI NILAI
SATUAN KREDIT KEGIATAN KEMAHASISWAAN

NAMA :
NIM :
PRODI / JURUSAN :

NO	SEMESTER	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN
1	I		
2	II		
3	III		
4	IV		
5	V		
6	VI		
7	VII		
8	VII		
9	IX		
10	X		
TOTAL			

Ketua Program Studi,

Ketua Jurusan,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui,
DIREKTUR
POLTEKKES KEMENKES SURABAYA

(.....)
NIP.



PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA
2019**