



# **PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA  
2022**

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

**Website : [www.poltekkesdepkes-sby.ac.id](http://www.poltekkesdepkes-sby.ac.id)**

**Email : [admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id](mailto:admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id)**

# **PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA  
2022**

# **PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

Untuk  
Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

Disusun Oleh  
Mohammad Najib, S.Kp, M.Sc  
Hadi Purwanto, S.Kep., M.Kes  
Erni Sri Rejeki, SST  
Irfany Nurul Hamid, SST.,M.Tr.Kep  
Dyah Wijayanti, S.Kep, Ns, M.Kep  
Muhammad Afif Hilmi Masyfahani, S.Kep  
Yasin Wahyurianto, S.Kep, Ns, M.Si  
Kharisma Kusumaningtyas, S.SiT., M.Keb  
Dr. Fitriah.,S.Kep.,Ns,M.Pd  
Sunarto, S.Kep.,Ns, M.MKes  
Sri Anggraeni, SKM.,M.Kes  
Imam Thohari, ST, M.MKes  
Sujangi, SKM, M.MKes  
Singgih Yudha Setiawan, S.ST.,MT  
Mokhamad Ainu Roziq, A.Md.Kes Gigi, S.ST  
Evy Diah Woelansari, S.Si, M.Kes  
Mujayanto, SKM, MPH

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA  
2022**

## 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,      Juli 2022

Tim Penyusun



# DAFTAR ISI

|                                                                               | Hal       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Judul .....                                                                   | i         |
| Kata Pengantar .....                                                          | iii       |
| Daftar Isi .....                                                              | v         |
| Surat Keputusan Direktur .....                                                | viii      |
| <b>BAB I</b> <b>Pendahuluan</b> .....                                         | <b>1</b>  |
| 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         |
| <b>BAB II</b> <b>Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan</b> .....                   | <b>11</b> |
| 2.1    Beberapa Pengertian .....                                              | 11        |
| 2.1.1 Mahasiswa .....                                                         | 11        |
| 2.1.2 Status Mahasiswa .....                                                  | 11        |
| 2.1.3 Jenis Kegiatan Kemahasiswaan .....                                      | 11        |
| 2.1.4 Organisasi Kemahasiswaan .....                                          | 12        |
| 2.2    Kode Etik Organisasi, Kegiatan Kemahasiswaan, dan Mahasiswa ....       | 16        |
| 2.2.1 Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan .....                                | 16        |
| 2.2.2 Kode Etik Kegiatan Mahasiswa .....                                      | 16        |
| 2.2.3 Kode Etik Mahasiswa .....                                               | 17        |
| 2.3    Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan dan Mahasiswa .....               | 17        |
| 2.3.1 Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan .....                              | 17        |
| 2.3.2 Tata Tertib Mahasiswa .....                                             | 18        |
| 2.4    Syarat Pendirian dan Pembubaran Organisasi .....                       | 22        |
| 2.4.1 Syarat Pendirian Organisasi Mahasiswa .....                             | 22        |
| 2.4.2 Syarat Pembubaran Organisasi Mahasiswa .....                            | 23        |
| 2.5    Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan .....                               | 23        |
| 2.5.1 Pembina Kegiatan Kemahasiswaan .....                                    | 23        |
| 2.5.2 Tugas Pokok Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama ..... | 24        |
| 2.5.3 Tugas Pokok Kasubag Administrasi Akademik .....                         | 25        |
| 2.5.4 Tugas Pokok Koordinator Kemahasiswaan .....                             | 26        |
| 2.6    Struktur Organisasi .....                                              | 28        |
| <b>BAB III</b> <b>Pelayanan Kemahasiswaan</b> .....                           | <b>31</b> |
| 3.1    Layanan Penalaran dan Keilmuan .....                                   | 32        |
| 3.2    Layanan Minat dan Bakat .....                                          | 32        |
| 3.3    Layanan Kesehatan .....                                                | 33        |
| 3.4    Layanan Beasiswa .....                                                 | 33        |
| 3.4.1 Jenis Beasiswa .....                                                    | 33        |
| 3.4.2 Sumber Beasiswa .....                                                   | 33        |
| 3.4.3 Kriteria Beasiswa .....                                                 | 33        |
| 3.4.4 Alur Penerima Beasiswa .....                                            | 36        |
| 3.5    Layanan Bimbingan dan Konseling .....                                  | 37        |

|        |                                                         |    |
|--------|---------------------------------------------------------|----|
|        | 3.5.1 Bimbingan Akademik .....                          | 37 |
|        | 3.5.2 Konseling .....                                   | 42 |
| 3.6    | Layanan Fasilitas .....                                 | 43 |
|        | 3.6.1 Penggunaan Fasilitas, Sarana, dan Prasarana ..... | 43 |
|        | 3.6.2 Fasilitas, Sarana dan Prasarana .....             | 44 |
|        | 3.6.3 Ijin Penggunaan Ruangan .....                     | 44 |
| 3.7    | Asrama .....                                            | 45 |
| 3.8    | Cuti Akademik .....                                     | 48 |
|        | 3.8.1 Pengertian Cuti Akademik .....                    | 48 |
|        | 3.8.2 Jenis Cuti Akademik .....                         | 48 |
|        | 3.8.3 Persyaratan Cuti Akademik .....                   | 49 |
|        | 3.8.4 Prosedur Cuti Akademik .....                      | 50 |
| BAB IV | Standar Prosedur Kegiatan Mahasiswa .....               | 57 |
|        | 4.1 Kegiatan kemahasiswaan .....                        | 57 |
|        | 4.1.1 Kegiatan Berdasarkan Program Kerja .....          | 57 |
|        | 4.1.2 Kegiatan Non Program Kerja .....                  | 57 |
|        | 4.2 Proposal Kegiatan .....                             | 57 |
|        | 4.3 Sponsor Kegiatan .....                              | 60 |
|        | 4.4 Laporan Kegiatan .....                              | 60 |
| BAB V  | Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan .....                  | 63 |
|        | 5.1 Penilaian Kegiatan Akademik .....                   | 63 |
|        | 5.2 Penilaian Kegiatan Non Akademik .....               | 63 |
| BAB VI | Penutup .....                                           | 73 |
|        | Daftar Pustaka .....                                    | 74 |
|        | Lampiran .....                                          | 75 |



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA**

Jl. Pucang Jajar Tengah No. 56 Surabaya - 60282 Telp. (031) 5027058 Fax. (031) 5028141  
Website : [www.poltekkesdepkes-sby.ac.id](http://www.poltekkesdepkes-sby.ac.id) Email : [admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id](mailto:admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id)



**KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA**

Nomor : HK.01.07/3 / 6111 /2022

**TENTANG**

**PENETAPAN PANDUAN KEMAHASISWAAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA**  
**TAHUN 2022**

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 dilingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya, perlu ditingkatkan perannya sebagai bagian dari *ciptas 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 2022;**
- KEDUA : Panduan Kemahasiswaan dipergunakan sebagai acuan bagi mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya;
- KETIGA : Panduan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada diktum 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 2022;





**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA**

Jl. Pucang Jajar Tengah No. 56 Surabaya - 60282 Telp. (031) 5027058 Fax. (031) 5028141  
Website : [www.poltekkesdepkes-sby.ac.id](http://www.poltekkesdepkes-sby.ac.id) Email : [admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id](mailto:admin@poltekkesdepkes-sby.ac.id)



KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya;  
KEENAM : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan dan yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : SURABAYA  
PADA TANGGAL : 5 Juli 2022



DIREKTUR  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA

**BAMBANG HADI SUGITO**

Tembusan disampaikan kepada Yth. :  
1. Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan  
2. Inspektur Jenderal Kemenkes  
3. Para Ketua Jurusan



# **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

Analisis Kesehatan (SMAK), Sekolah Pengatur Rawat Gigi (SPRG), Sekolah Pembantu Penilik Higiene (SPPH), maupun Jenjang Pendidikan Tinggi (JPT) seperti Akademi Keperawatan (AKPER), Akademi Kesehatan Lingkungan (AKL), Akademi Kebidanan (AKBID), Akademi Kesehatan Gigi (AKG), Akademi Analisis 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 Analisis Kesehatan menjadi Akademi Analisis 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//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//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//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
- e. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 364/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Surabaya di Kota Surabaya yang Diselenggarakan oleh Kementerian Kesehatan.

Nama-nama program studi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya adalah sebagai berikut :

1. Diploma III Keperawatan Soetomo
2. Diploma III Keperawatan Sutopo
3. Diploma III Keperawatan Sidoarjo
4. Diploma III Keperawatan Tuban
5. Sarjana Terapan Keperawatan
6. Pendidikan Profesi Ners Surabaya
7. Diploma III Kebidanan Sutomo
8. Diploma III Kebidanan Bangkalan
9. Diploma III Kebidanan Magetan
10. Diploma III Kebidanan Bojonegoro
11. Sarjana Terapan Kebidanan
12. Pendidikan Profesi Bidan
13. Diploma III Sanitasi Surabaya
14. Diploma III Sanitasi Magetan
15. Sarjana Terapan Kesehatan Lingkungan
16. Diploma III Kesehatan Gigi
17. Sarjana Terapan Terapi Gigi
18. Diploma III Teknologi Laboratorium Medis
19. Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis
20. Diploma III Teknologi Elektro-medis
21. Sarjana Terapan Teknologi Rekayasa Elektro-medis
22. Diploma 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 Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 83 tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi.
- 12) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 13) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.
- 14) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.00.06.2.4.3199 tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pendidikan JPT Pendidikan Tenaga Kesehatan.

- 15) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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.
- 16) 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
- 17) 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 Kesehatan 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 Perguruan Tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri.



## **BAB II**

### **PEMBINAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

#### **2.1. Beberapa Pengertian**

##### **2.1.1. Mahasiswa**

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

##### **2.1.2. 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 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.

##### **2.1.3. Jenis Kegiatan Kemahasiswaan**

Kegiatan kemahasiswaan terbagi atas 3 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.

#### **2.1.4. Organisasi Kemahasiswaan**

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

**a. 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.

**b. 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.

**c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah lembaga kemahasiswaan tempat berhimpunnya para mahasiswa yang memiliki kesamaan minat, kegemaran, kreativitas, dan orientasi aktivitas penyaluran kegiatan ekstrakurikuler di dalam kampus. UKM merupakan organisasi kemahasiswaan yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler kemahasiswaan yang bersifat penalaran, minat dan kegemaran, kesejahteraan, dan minat khusus sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Terdapat 12 (dua belas) UKM di Poltekkes Kemenkes Surabaya yaitu:

1. UKM Beladiri
2. UKM Voli
3. UKM Futsal
4. UKM Basket
5. UKM Badminton
6. UKM Teater
7. UKM Tari
8. UKM Paduan Suara/ Gita Husada Choir
9. UKM Jurnalistik
10. UKM Musik
11. UKM Kerohanian Islam
12. UKM Kerohanian Kristen

#### **d. Pramuka/ 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.

## **2.2. Kode Etik Organisasi, Kegiatan Kemahasiswaan, dan Mahasiswa**

### **2.2.1. Kode Etik Organisasi Kemahasiswaan**

- 1) Tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, agama, visi dan misi Poltekkes Kemenkes, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler ;
- 2) Tidak membuat visi dan misi, serta Garis-garis Besar Haluan Kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus;
- 3) Menjunjung tinggi dan menghormati norma (statuta), nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di Poltekkes Kemenkes
- 4) Menjalankan Kegiatan Organisasi dengan berpedoman pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/RT) serta program kerja.

### **2.2.2. Kode Etik Kegiatan Mahasiswa**

- 1) Kegiatan mahasiswa mendapat ijin dari pimpinan Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- 2) Kegiatan mahasiswa tidak bertentangan dengan kode etik organisasi, peraturan akademik dan tata tertib mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- 3) Kegiatan mahasiswa dapat meningkatkan iman dan taqwa kepada Tuhan YME, ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 4) Menggunakan kostum yang layak pada saat mengikuti kegiatan kemahasiswaan;
- 5) Perencanaan kegiatan yang jelas, meliputi : bentuk kegiatan , panitia pelaksana kegiatan, lokasi kegiatan, dll;
- 6) Saling menghargai dan menghormati satu sama lain baik internal organisasi mahasiswa maupun dengan organisasi mahasiswa lain di lingkup Poltekkes kemenkes Surabaya

### **2.2.3. Kode Etik Mahasiswa**

- 1) Mentaati peraturan akademik di Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- 2) Mentaati peraturan akademik di jurusan/program studi masing-masing;
- 3) Mentaati tata krama penyampaian pendapat, pergaulan, berkomunikasi, penampilan, berorganisasi dan lingkungan;
- 4) Menjauhi segala larangan bagi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- 5) Menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya
- 6) Mendukung kegiatan akademik dan non akademik di Poltekkes Kemenkes Surabaya;
- 7) Saling menghargai dan menghormati dalam menjalankan ibadah sesuai agama masing-masing

## **2.3. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan dan Mahasiswa**

### **2.3.1. Tata Tertib Organisasi Kemahasiswaan**

Tata tertib organisasi kemahasiswaan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surabaya diatur sebagai berikut :

- a. Memenuhi kode etik organisasi
- b. Mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi
- c. Merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi
- d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **2.3.2. Tata Tertib Mahasiswa**

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, LD, 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 mengganggu 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 “

## **2.4. Syarat Pendirian dan Pembubaran Organisasi**

### **2.4.1. Syarat Pendirian Organisasi Mahasiswa**

Syarat pendirian organisasi mahasiswa (selain BEM, HIMA jurusan/prodi dan 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

#### **2.4.2. Syarat Pembubaran Organisasi Mahasiswa**

Syarat pembubaran organisasi mahasiswa (selain BEM, HIMA jurusan/prodi dan 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.

### **2.5. Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan**

#### **2.5.1. 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 Akademik. Di tingkat jurusan dan program studi, pembinaan kegiatan kemahasiswaan dilakukan oleh Koordinator Kemahasiswaan. Berikut adalah tugas pokok Wakil Direktur III, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik serta Koordinator Kemahasiswaan.

### **2.5.2. 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 Kasubbag Administrasi Akademik 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

### **2.5.3. Tugas Pokok Kasubbag Administrasi Akademik**

- a. Melakukan penyusunan Rencana Aksi Kegiatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya berdasarkan Rencana Aksi Program Badan PPSDM 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 akademik sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban kinerja dan pertimbangan pimpinan.
- g. Membina bawahan dan hubungan kerja di lingkungan Subbagian administrasi akademik berdasarkan kompetensi bawahan agar diperoleh kinerja yang diharapkan.
- h. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

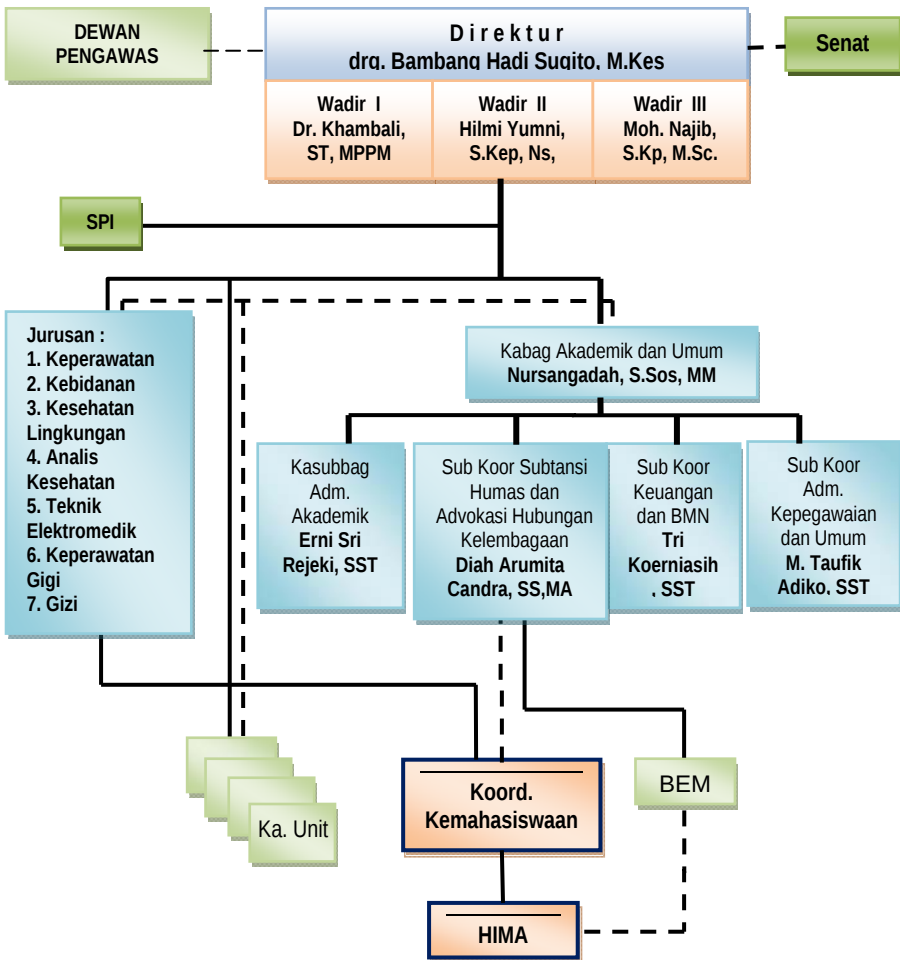
#### **2.5.4. Tugas Pokok Koordinator Kemahasiswaan**

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

## 2.6. Struktur Organisasi

Gambar 1 : Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya

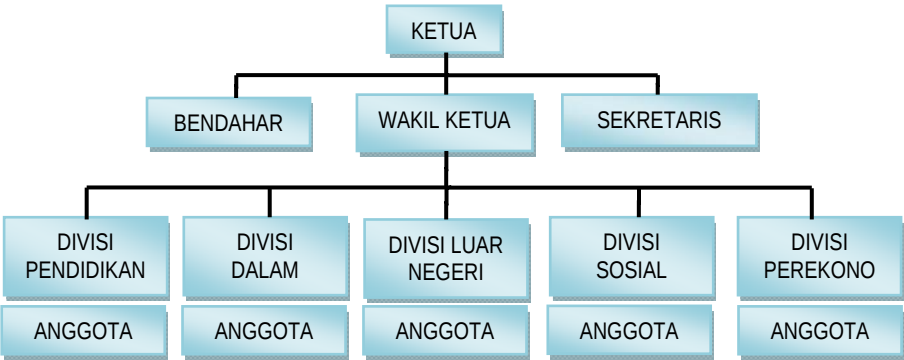


Keterangan :

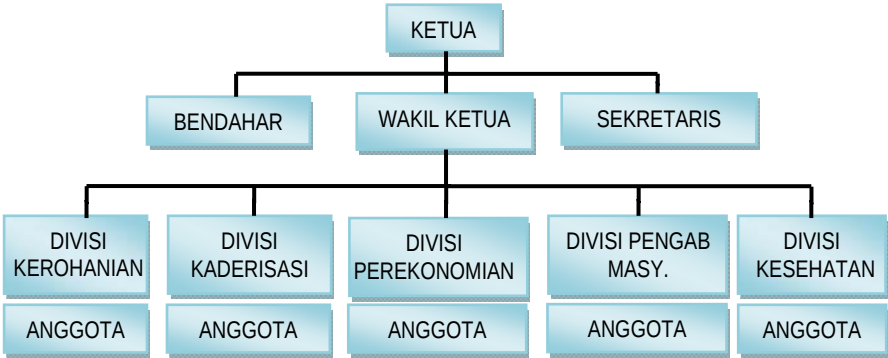
--- Garis Koordinasi

— Garis Komando

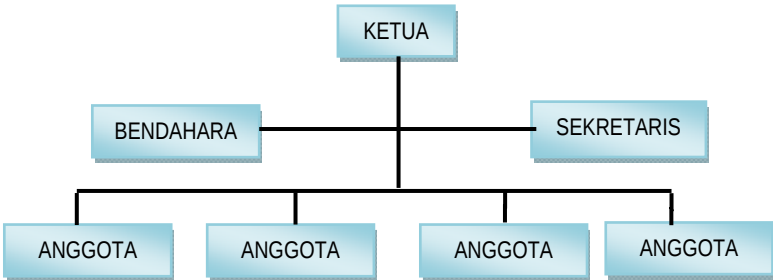
Gambar 2: Struktur Organisasi Badan Eksekutif Mahasiswa



Gambar 3: Struktur Organisasi Himpunan Mahasiswa Jurusan/ Himpunan Mahasiswa Prodi



Gambar 4: Struktur Organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa





### **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.

Bidang-bidang layanan kemahasiswaan terdiri atas:

1. Layanan penalaran dan keilmuan
2. Layanan minat dan bakat

3. Layanan Kesehatan
4. Layanan Kesejahteraan atau Beasiswa
5. Layanan Bimbingan dan Konseling
6. Layanan Fasilitas
7. Layanan Asrama
8. Cuti Akademik
9. Batas Studi
10. Perpindahan Mahasiswa
11. Skorsing
12. Pemutusan Studi

### **3.1. Layanan Penalaran dan Keilmuan**

Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa berupa layanan bidang penalaran dan keilmuan. Kegiatan layanan penalaran dan keilmuan di Poltekkes Kemenkes Surabaya meliputi:

1. Kuliah pakar
2. Symposium, seminar, diskusi ilmiah dan kegiatan sejenis
3. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru
4. Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa
5. Pelatihan *Softskill* Kewirausahaan
6. Program Kreativitas Mahasiswa

### **3.2. Layanan Minat dan Bakat**

Layanan minat dan bakat dikembangkan untuk meningkatkan ketrampilan, apresiasi seni, dan kesehatan jasmani. Kegiatan yang dapat memenuhi minat dan bakat mahasiswa berupa Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

### **3.3. Layanan Kesehatan**

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 Kesehatan, sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikutinya. Dengan demikian, Setiap Mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya wajib menjadi Peserta BPJS Kesehatan dan jaminan pelayanan kesehatan mahasiswa adalah sesuai dengan kepesertaannya dalam program Jaminan Sosial pada BPJS Kesehatan.

### **3.4. Layanan Beasiswa**

#### **3.4.1. Jenis Beasiswa**

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

#### **3.4.2. 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

#### **3.4.3. Kriteria Beasiswa**

1. Beasiswa bagi mahasiswa yang berprestasi (akademik)
  - 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 berprestasi diberikan kepada mahasiswa yang meraih peringkat I, II dan III pada masing masing Prodi Diploma 3 dan Sarjana Terapan,
  - c. Mahasiswa berkelakuan baik serta tidak pernah melanggar Tata Tertib Kampus.
  - d. Beasiswa berlaku untuk 1 (satu) semester, jika pada semester berikutnya memenuhi persyaratan maka dapat diusulkan kembali
2. 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 CBT, dan Jalur Mandiri, Sedangkan untuk jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Bersama (simama) dilaksanakan pada saat mahasiswa sudah di terima menjadi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya, dapat diusulkan melalui jurusan paling lambat 3 bulan sebelum registrasi semester.

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 terikat besaran biaya rata-rata penggunaan listrik 3 (tiga) bulan terakhir yang ditandatangani orang tua/ wali di atas materai 10.000.
  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. Usulan Beasiswa Gakin yang baru untuk mahasiswa lama dapat diusulkan melalui jurusan paling lambat 3 bulan sebelum registrasi semester
  8. Beasiswa Gakin diberikan sampai dengan masa studi normal (D3 selama 6 semester dan STr selama 8 semester)
3. Beasiswa lain (Pemerintah Kota/Kab, Perusahaan, dan lain-lain) Poltekkes Kemenkes Surabaya bekerja sama dengan pemerintah kota, perusahaan yang memberikan beasiswa bagi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Surabaya.

#### **3.4.4. 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 administrasi akademik ke bagian keuangan Poltekkes kemenkes Surabaya;
5. Penyampaian beasiswa diberikan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan .

**a. 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;

Penyerahan salinan Surat Keputusan oleh Subbagian Administrasi Akademik ke Koord. Keuangan dan BMN Poltekkes Kemenkes Surabaya.

### **3.5. Layanan Bimbingan dan Konseling**

#### **3.5.1. 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.

##### **3.5.1.1. 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

#### **3.5.1.2. 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.
- n. Frekuensi kegiatan bimbingan akademik persemester minimal 4 kali

#### **3.5.1.3. 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.

#### **3.5.1.4. 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 sub urusan kemahasiswaan, atau kajar/kaprodi.
- 2) Jika dosen PA tidak dapat menjalankan tugas (berhalangan tetap) maka bimbingan dilaksanakan oleh dosen PA lain yang ditunjuk berdasarkan keputusan Direktur.

#### **3.5.1.5. 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 wewenangya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
- f. Memfasilitasi mahasiswa dalam menentukan topik untuk karya ilmiah.

### **3.5.2. Konseling**

#### **3.5.2.1. 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 Koord. 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.)

### **3.5.2.2. 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.

## **3.6. Layanan Fasilitas**

### **3.6.1. Penggunaan Fasilitas, Sarana dan Prasarana**

Fasilitas 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. 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 Akademik dan disetujui oleh Wakil Direktur III dengan dilampiri proposal kegiatan.

### **3.6.2. 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

### **3.6.3. Ijin Penggunaan Ruangan**

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

#### **3.6.3.1. Ruangan di lingkungan direktorat**

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

#### **3.6.3.2. 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.

### **3.7. 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. Aktivitas yang dilakukan di asrama meliputi pelayanan asrama dan pembinaan mahasiswa penghuni asrama.

#### **b. 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.

#### **c. 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.
- d. 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

e. 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

### **3.8. Cuti Akademik**

#### **3.8.1. Pengertian Cuti Akademik**

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

#### **3.8.2. Jenis Cuti Akademik**

Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya.

Cuti akademik bisa berupa :

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

### **3.8.3. Persyaratan Cuti Akademik**

- a. Mahasiswa Reguler D-III dan Sarjana Terapan minimal telah mengikuti selama 2 (dua) semester masa studi.
- b. Mahasiswa Alih Jenjang dan Profesi minimal telah mengikuti proses pembelajaran selama 1 (satu) semester
- c. Cuti akademik diberikan 1 (satu) kali selama masa studi.
- d. Cuti Akademik di berikan minimal 1 semester dan/atau maksimal sepanjang 2 (dua) semester secara berurutan.
- e. Setiap Mahasiswa yang mendapat cuti akademik berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi dan diwajibkan tetap membayar biaya sesuai pola tarif yang berlaku berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor. 55/PMK.05/2021 tanggal 3 Juni 2021 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Politeknik Kesehatan pada Kementerian Kesehatan dan SK Direktur Badan Layanan Umum (BLU) Politeknik Kesehatan Surabaya pada Kementerian Kesehatan No. HK.01.07/2/7052/2021 Tanggal : 21 Juni 2021 tentang Penetapan Tarif Layanan Umum Politeknik Kesehatan Surabaya Kementerian Kesehatan Zona II.
- f. Mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik dan ingin melanjutkan kembali studinya harus mengajukan permohonan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes melalui Kajur/Kaprodi.
- g. Bagi yang hamil :  
Mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya melalui Jurusan selambat-lambatnya satu bulan sebelum dimulainya cuti akademik dengan melampirkan surat keterangan hamil dari dokter dan FC akta nikah yang disahkan.

- h. Bagi yang sakit :  
Mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya melalui Jurusan dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.
- i. Melampirkan bukti pembayaran cuti akademik selama menjalankan cuti

#### **3.8.4. Prosedur Cuti Akademik**

1. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik mengajukan permohonan cuti akademik bermaterai Rp.10.000 kepada Ketua Jurusan yang diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Kaprodi, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan ke Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya dengan melampirkan bukti pembayaran cuti akademik selama menjalankan cuti (1 atau 2 semester)
2. Surat Keputusan cuti akademik diterbitkan oleh Direktorat.
3. Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa berkewajiban melapor kembali secara tertulis kepada Ketua Jurusan melalui Kaprodi, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan ke Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surabaya untuk menerbitkan surat keputusan pengaktifan kembali sebagai mahasiswa.

#### **f. 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

#### **g. Perpindahan Mahasiswa**

Perpindahan mahasiswa baik yang akan pindah keluar Poltekkes maupun menerima kepindahan 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 Kemkes 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.

#### **h. 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 menyebarluaskan 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.

**i. 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**

##### **4.1.1. 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.

##### **4.1.2. 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**

5. Pendahuluan yang terdiri dari latar belakang kegiatan, dasar hukum pelaksanaan kegiatan

6. 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

7. Kepanitiaan terdiri dari panitia pelaksana yang jumlahnya ditentukan maksimal 10 (sepuluh) persen dari seluruh peserta kegiatan dan pendamping kegiatan(Susunan Kepanitiaan terlampir)

8. Anggaran Dana yang bersumber dari Rencana Anggaran (RKAKL) Poltekkes Kemenkes Surabaya, anggaran organisasi kemahasiswaan dan swadana

9. Penutup

10.Lembar Pengesahan

e. Bentuk Proposal Penyanggah 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

1. 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. 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/mendanaikan 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. 5.000.000 menggunakan materai Rp. 10.000,-;
  - 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 :

3. PPh pasal 21 dikenakan untuk honorarium, 5% untuk golongan III, 15% untuk golongan IV dan SSPnya atas nama bendahara pengeluaran
  4. Belanja terkait pembelian konsumsi dengan nilai kwitansi **di bawah** 2 juta rupiah tidak dikenakan pajak.
  5. Belanja terkait pembelian konsumsi dengan nilai kwitansi **di atas** 2 juta rupiah dikenakan PPh. 22 (1,5%) non catering dan PPh. 23 (2%) catering.
  6. Pembelian ATK (Alat Tulis Kantor) dan *Fotocopy* yang nilainya **di atas** 1 juta rupiah sampai **di bawah** 2 juta rupiah dikenakan PPN (10%) .
  7. 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**

### **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%)

Prestasi Akademik =  $\frac{\text{IPK}}{4^1} \times 75\%$

Prestasi Non-akademik =  $\frac{x + y + z}{35^2} \times 25\%$

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)

#### **5.1. Penilaian Kegiatan Akademik**

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

#### **5.2. 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

---

<sup>1</sup> Nilai IPK tertinggi

<sup>2</sup> jumlah nilai pengurus organisasi (10) + penelitian (15)+ kegiatan penunjang (10) tertinggi

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/<br>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<br>/Jawa Timur | Ketua                 | 6     |                 |                                 |
|                         | Wakil ketua           | 5     |                 |                                 |
|                         | Sekretaris/ Bendahara | 3     |                 |                                 |
|                         | Pengurus lainnya      | 2     |                 |                                 |
| Nasional                | Ketua                 | 8     |                 |                                 |
|                         | Wakil ketua           | 6     |                 |                                 |
|                         | Sekretaris/ Bendahara | 4     |                 |                                 |
|                         | Pengurus lainnya      | 3     |                 |                                 |
| Internasi<br>onal       | 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 /Prodi | 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/Jawa Timur | Ketua                 | 4     |                 |                                 |
|                     | Wakil ketua           | 3     |                 |                                 |
|                     | Sekretaris/ Bendahara | 3     |                 |                                 |
|                     | Anggota               | 2     |                 |                                 |
| Nasional            | Ketua                 | 6     |                 |                                 |
|                     | Wakil ketua           | 5     |                 |                                 |
|                     | Sekretaris/ Bendahara | 4     |                 |                                 |
|                     | Anggota               | 3     |                 |                                 |
| Internasional       | 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 di dalam negeri | Ketua   | 9     |                 |                                 |
|                               | Anggota | 7     |                 |                                 |
| Internasional di luar negeri  | Ketua   | 10    |                 |                                 |
|                               | Anggota | 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/Jawa Timur | Ketua   | 6     |                 |                                 |
|                     | Anggota | 5     |                 |                                 |
| Nasional            | Ketua   | 8     |                 |                                 |
|                     | Anggota | 6     |                 |                                 |
| Internasional       | 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 |                 |     |                                 |
| Internasional  | I         | 10    | 5   |                 |     |                                 |
|                | II        | 8     | 4   |                 |     |                                 |
|                | III       | 4     | 2   |                 |     |                                 |
| Total          |           |       |     |                 |     |                                 |

## **BAB VI**

### **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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 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. Kepanitiaan Kegiatan BEM

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

### b. Kepanitiaan Kegiatan Pramuka

1. Pelindung : Direktur
2. Pengarah : Wakil Direktur III
3. Pembina : Kepala Bagian Akademik dan Umum
4. Penanggung Jawab : Kasubbag Administrasi Akademik,  
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        |                     |            |
| <b>TOTAL</b> |          |                     |            |

Ketua Program Studi,

Ketua Jurusan,

(.....)  
NIP.(.....)  
NIP.Mengetahui,  
DIREKTUR  
POLTEKKES KEMENKES SURABAYA(.....)  
NIP.



# **PANDUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURABAYA  
2022**