

2023/
2024



PANDUAN AKADEMIK TAHUN 2023

POLTEKKES KEMENKES MALANG



www.poltekkes-malang.ac.id

**PANDUAN AKADEMIK
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
JALAN BESAR IJEN 77 C MALANG
www.poltekkes-malang.ac.id**



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, 65112 Telp. (0341) 566075, 571386 Fax (0341) 566748
Website : <http://www.poltekkes-malang.ac.id> E-mail : direktorat@poltekkes-malang.ac.id



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MALANG
NOMOR: HK.02.03/1.1/3511/2023
TENTANG
KALENDER AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MALANG

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menyeragamkan dan melancarkan pelaksanaan kegiatan akademik di Poltekkes Kemenkes Malang Tahun Akademik 2023/2024, maka perlu diterbitkan Kalender Akademik;
- b. Bahwa dengan memperhatikan hal di atas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor: 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan;
12. SK Menteri Keuangan Nomor: 292/KMK.05/2011 tanggal 5 September 2011 tentang Penetapan Poltekkes Kemenkes Malang pada Kementerian Kesehatan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 507/E/O/2013 tanggal 21 Oktober 2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 355/E/O/2012 tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. Surat Ketua Pelaksana Komite Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan Nomor: 1450/KOM-Kes/XII/2022 tertanggal 30 Desember 2022 perihal Pelaksanaan Uji Kompetensi Nasional Mahasiswa Bidang Kesehatan Tahun 2023;
15. Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: 327 Tahun 2023, Nomor: 1 Tahun 2023, Nomor: 1 Tahun 2023 tertanggal 29 Maret 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1066 Tahun 2022, Nomor 3 Tahun 2022, Nomor 3 Tahun 2022 tentang Hari Libur Nasional dan Cuti Bersama Tahun 2023.
- Memperhatikan** : Hasil rapat manajemen Poltekkes Kemenkes Malang tahun 2023 dan Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Cuti Bersama Tahun 2023.

1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp. (0341) 566075, 571386
2. Kampus I : Jl. Srikoyo No. 106 Jember, Telp. (0331) 486613
3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Kalender Akademik Poltekkes Kemenkes Malang Tahun Akademik 2023/2024.
- KEDUA** : Kalender Akademik ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Program Diploma Tiga, Sarjana Terapan, dan Pendidikan Profesi Poltekkes Kemenkes Malang.
- KETIGA** : Kalender Akademik ini menjadi pedoman kegiatan akademik pada Poltekkes Kemenkes Malang.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku pada Tahun Akademik 2023/2024.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan dapat dilakukan perbaikan jika dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 05 Juni 2023

Direktur



Dr. Moh. Wildan, A.Per.Pen., M.Pd.
NIP. 196804211988031001

Tembusan Disampaikan Kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta.
2. Direktur Penyediaan Tenaga Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta.
3. Wakil Direktur I, II, III Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
4. Pejabat Pembuat Komitmen Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
5. Ka. Bag. Administrasi Akademik & Umum Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
6. Ka. Sub Bag. Akademik Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
7. Para Ketua Jurusan Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
8. Arsip.

-
1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp. (0341) 566075, 571366
 2. Kampus I : Jl. Srikooyo No. 106 Jember, Telp. (0331) 486613
 3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
 4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
 5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
 6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
 7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



**KALENDER AKADEMIK
 PROGRAM STUDI AHLI MADYA, SARJANA TERAPAN, DAN PROFESI
 POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
 TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

SEMESTER GANJIL

NO	KEGIATAN	TINGKAT I	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV	ALIH JENJANG & PROFESI	TANGGAL
1.	Sipenmaru						Januari–Juli 2023
2.	Registrasi Mahasiswa Baru						April–Juli 2023
3.	Pengisian KRS dan Verifikasi Ketuntasan Daftar Ulang Mahasiswa Baru						17–21 Juli 2023
4.	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)						17–21 Juli 2023
5.	Registrasi Mahasiswa Lama						03–14 Juli 2023
6.	Pengisian KRS dan Verifikasi Ketuntasan Daftar Ulang Mahasiswa Lama						03–14 Juli 2023
7.	Perkuliahan Semester Ganjil						24 Juli– 11 November 2023
8.	Batas Akhir Pelaporan PDPT 2023-1 dan Awal Pelaporan PDPT 2023-2						30 Juli–04 Agustus 2023
9.	Ujian Tengah Semester (UTS)/Sesuai jadwal prodi						11–15 September 2023
10.	Minggu tenang/UAS/ Sesuai jadwal prodi						06–17 November 2023
11.	Lab Skill/Uji Kompetensi/OSCE/ Uji Sidang Hasil/Uji Ulang/Olah Nilai						20 November– 01 Desember 2023
12.	Pencetakan KHS semester Ganjil						04–15 Desember 2023
13.	Libur Semester Ganjil dan Hari Raya Natal						25–30 Desember 2023

1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571366
2. Kampus I : Jl. Srikooyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613
3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



SEMESTER GENAP

NO	KEGIATAN	TINGKAT I	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV	ALIH JENJANG & PROFESI	TANGGAL
1.	Registrasi Mahasiswa						02–06 Januari 2024
2.	Pengisian KRS dan Verifikasi Ketuntasan Daftar Ulang						02–12 Januari 2024
3.	Perkuliahan Semester Genap						22 Januari–11 Mei 2024
4.	Batas Akhir Pelaporan PDPT 2023-2 dan Awal Pelaporan PDPT 2024-1						26 Februari–01 Maret 2024
5.	Ujian Tengah Semester (UTS)/Sesuai jadwal prodi						11–16 Maret 2024
6.	Minggu tenang/UAS/ Sesuai jadwal prodi						26 Februari–08 Maret 2024
7.	Lab Skill/Uji Kompetensi/OSCE/ Uji Sidang Hasil/Uji Ulang/Olah Nilai						11 Maret–31 Mei 2024
8.	Pencetakan KHS Semester Genap						03–14 Juni 2024
9.	Pengkayaan/Try Out UKOMNAS (EXIT EXAM) *						13–17 Mei 2024
10.	Libur Hari Raya Idul Fitri (menunggu SKB Libur Hari Raya)						08–12 April 2024
11.	Pendaftaran UKOMNAS (EXIT EXAM) Periode 2*						Mei–Juni 2024
12.	Perkiraan Pelaksanaan UKOMNAS (EXIT EXAM) Periode 2*						19–23 Agustus 2024
13.	Perkiraan Pengumuman UKOMNAS (EXIT EXAM) Periode 2*						23–28 September 2024
14.	Yudisium						30 September–05 Oktober 2024
15.	Reservasi PIN (Penomoran Ijasah Nasional)**						01–11 Oktober 2024
16.	Pendaftaran Wisuda						01 Oktober–18 Oktober 2024
17.	Wisuda dan Angkat Sumpah						22–23 Oktober 2024
18.	Libur Semester Genap						10–14 Juni 2024

Keterangan:

- * : Menunggu edaran resmi jadwal pelaksanaan UKOMNAS (EXIT EXAM) Tahun 2024 dari Panitia Pusat UK Nakes.
- ** : Reservasi PIN dilaksanakan setelah tersedia asli berita acara yudisium dan lembar bebas administrasi mahasiswa/ calon lulusan.

Direktur,



Dr. Moh. Wildan, A.Per.Pen., M.Pd.

NIP. 196804211988031001

- 1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571366
- 2. Kampus I : Jl. Srikooyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613
- 3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
- 4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
- 5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
- 6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
- 7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792





JANJI MAHASISWA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

Kami mahasiswa Poltekkes Kemenkes Malang Berjanji:

1. Akan mewujudkan akhlaq mulia, serta menjunjung tinggi nama baik Poltekkes Kemenkes Malang dimanapun kami berada.
2. Akan menuntut ilmu pengetahuan dengan tekun dan penuh semangat untuk mencapai cita-cita kami.
3. Akan memanfaatkan ilmu dan teknologi untuk kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
4. Akan mentaati segala ketentuan dan kaidah yang berlaku di Poltekkes Kemenkes Malang.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kekuatan kepada kami dalam memenuhi janji ini.



“MARS POLTEKKES KEMENKES MALANG”

1 = g 4/4
Lagu: Gyon
Dimarcia
Syair: Gyon
Tata Suara: Gyon

Bersatu padu menggalang persatuan Poltekkes Kemenkes Malang

Mengemban tugas dalam mengisi bidang kesehatan

Tunjukkan Karyamu dengan penuh pengabdian bagi Bangsa dan Negara

Mencetak sumber daya manusia profesional dan berbudi luhur

Politeknik Kesehatan mari bangkit bersama menyongsong masa depan

Tingkatkan pelayanan dengan penuh pengabdian dalam melaksanakan tugasmu

Dengan semangat jiwa Pancasila

Tenaga kesehatan maju terus pantang mundur 'tuk capai cita-cita

Untuk antarkan Bangsa m'nuju sehat semua



“HYMNE POLTEKKES KEMENKES MALANG”

1 = g 4/4
Lagu: Gyon
Maestoso
Syair: Gyon
Tata Suara: Gyon

Berderap langkahmu gagah berani

Didalam mengisi pembangunan

Kau mencetak tenaga profesional serta berbudi luhur

Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang sungguh mulia karya citamu

Tri Darma Perguruan Tinggi sebagai pedoman setiap langkahmu

Dengan lindungan Yuhan yang Maha Esa, kau abdikan jiwa dan ragamu

Untuk mewujudkan Indonesia Sehat dimasa yang akan datang

Maju terus pantang mundur Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan semangat dan jiwa Pancasila, tercapai Indonesia Sehat

**DAFTAR NAMA PEJABAT DALAM SUSUNAN ORGANISASI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
PERIODE 2022–2026**

NO	JABATAN	NAMA
1.	Direktur	Dr. Moh. Wildan, A.Per.Pen., M.Pd
2.	Wakil Direktur I	Dr.T. Dra. Nurul Hakimah, SST., M.Kes
3.	Wakil Direktur II	Afnani Toyibah, A.Per.Pen., M.Pd
4.	Wakil Direktur III	Dr. Kissa Bahari, S.Kep.Ns., M.Kep
5.	Plt. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum	Teti Indah Yuliasuti, ST
6.	Kepala Subbagian Administrasi Akademik	Kastowo, S.Pd., MM
7.	Koordinator Kelompok Substansi Hubungan Masyarakat dan Advokasi Hubungan Kelembagaan	Drs. Teguh Saptopriyono, MM
8.	Koordinator Kelompok Substansi Kepegawaian dan Umum	Teti Indah Yuliasuti, ST
9.	Koordinator Kelompok Substansi Keuangan dan BMN	Adi Sumarsono, ST
10.	Kepala Satuan Pengawas Internal	Eko Rahman Setiawan, S.K.M, M.K.M
11.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Herawati Mansur, S.ST, S.Psi, M.Pd
12.	Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Sri Winarni, S.Pd, M.Kes
13.	Kepala Pusat Pengembang Pendidikan	Budi Susatia, S.Kp, M.Kes
14.	Ketua Jurusan Gizi	Ibnu Fajar, SKM.M.Kes
15.	Sekretaris Jurusan Gizi	Hasan Aroni, SKM, MPH
16.	Ketua Program Studi D3 Gizi	Maryam Razak, STP, M.Si
17.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika	Sutomo Rum TK, SKM,M.Kes
18.	Ketua Program Studi Profesi Dietisien	I Nengah Tanu Komalyana, DCN, SE, M.Kes
19.	Ketua Jurusan Keperawatan	Dr. Erlina Suci Astuti, S.Kep, Ns, M.Kep
20.	Sekretaris Jurusan Keperawatan	Rudi Hamarno, S.Kep, Ners, M.Kep
21.	Ketua Program Studi D3 Keperawatan Malang	Dr. Dyah Widodo, S.Kp, M.Kes
22.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Malang	Dr. Arief Bachtiar, S.Kep.Ners, M.Kep
23.	Ketua Program Studi Profesi Ners	Joko Wiyono, S.Kp, M.Kep, Sp.Kom
24.	Ketua Program Studi D3 Keperawatan Blitar	Dr.Wiwin Martiningsih, S.Kep, Ns, M.Kep
25.	Ketua Program Studi D3 Keperawatan Trenggalek	Ns. Rahayu Niningasih, S.Kep, M.Kes
26.	Ketua Program Studi D3 Keperawatan Ponorogo	Endang Purwaningsih, S.Kep, Ns, M.Kep.
27.	Ketua Jurusan Kebidanan	Rita Yulifah, S.Kp, M.Kes
28.	Sekretaris Jurusan Kebidanan	Reni Wahyu Triningsih, S.Si.T, M.Kes
29.	Ketua Program Studi D3 Kebidanan Malang	Naimah, SKM, M.Kes
30.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Malang	Dr. Heny Astutik, S.Kep.Ners, M.Kes
31.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Susilawati, SST,M.Kes
32.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Rahajeng Siti Nur Rahmawati, S.ST, M.Keb
33.	Ketua Program Studi Profesi Bidan	Didien Ika Setyarini, S.SiT., M.Keb
34.	Ketua Jurusan Rekam Medis dan Informasi	Diniyah Kholidah, S.ST, S.Gz, MPH

NO	JABATAN	NAMA
	Kesehatan	
35.	Sekretaris Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	Achmad Zani Pitoyo, S.Si.T, MMRS
36.	Ketua Program Studi D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	Hartaty Sarma Sangkot, MARS
37.	Ketua Program Studi D3 Asuransi Kesehatan	Bernadus Rudy Sunindya, MPH
38.	Ketua Jurusan Promosi Kesehatan	Dr. Siti Asiyah, S.Kep.Ns, M.Kes
39.	Sekretaris Jurusan Promosi Kesehatan	Fiashriel Lundy, S.Kep.Ns, M.Kes
40.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Promosi Kesehatan	Dr. Farida Halis DK, S.Kp., M.Pd
41.	Ketua Program Studi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Dr. Suwoyo, S.Kep.Ns, M.Kes
42.	Ketua Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan	Tanto Hariyanto, S.Kep, Ns, M.Biomed
43.	Sekretaris Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan	Apt. Lucky Jayadi, M.Fram
44.	Ketua Program Studi D3 Teknologi Bank Darah (TBD)	Dr. Ni Luh Putu Eka Sudiwati, S.Kp, M.Kes
45.	Ketua Program Studi D3 Analisis Farmasi dan Makanan	Elok Widayanti, M.Si
46.	Kepala Unit Laboratorium Terpadu	Ngesti W. Utami, S.Kp, M.Pd
47.	Kepala Unit Perpustakaan Terpadu	Bastianus Doddy Riyadi, SKM,MM
48.	Kepala Unit Data dan Informasi	Rahmadyo Yudhi Prabowo, S. Kom, MT
49.	Kepala Unit Bahasa	Eka Wulandari, S.Pd, M.Pd
50.	Kepala Unit Pengembangan Karir Dan Hubungan Internasional	Rizki Mustika Riswari, S.ST, MPH
51.	Kepala Unit Usaha dan Pengembangan BLU	Rizki Fadila, SE, M.S.A
52.	Kepala Unit Perencanaan dan Informasi Anggaran	Dian Shinta Prawesti, SE, MA
53.	Kepala Instalasi Pusat Unggulan IPTEK (PUI)	Dr. Ekowati Retnaningtyas, S.Kp, M.Kes
54.	Ketua Komisi Etik Penelitian Kesehatan (KEPK)	Dr. Susi Milwati, S.Kp, M.Pd
55.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Direktorat	Muhammad Hasan wattiheluw, S.Farm., M.Far.,Apt
56.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Direktorat	Fariz Zuvil Arganata, S.KM., M.K.K.K.
57.	Penanggung Jawab Urusan Perpustakaan Kampus Utama	Suyanto, S.Sos, MM
58.	Penanggung Jawab Urusan Hubungan Internasional	Rany Adelina, MS
59.	Penanggung Jawab Urusan Project Management Officer	Finta Rizki Amelia, A. Md
60.	Penanggung Jawab Urusan Pengembang Pendidikan	Chyntia Vicky Alvionita, M.B.A
61.	Penanggung Jawab Urusan Kelompok Keilmuan/Keahlian Dosen	Dr. Yohanes Kristianto, MFT
62.	Penanggung Jawab Urusan Penelitian, Pengabmas, Publikasi, dan HaKI	Edy Suyanto, S.ST, MPH
63.	Penanggung Jawab Urusan SPMI dan SPME	Lisa Purbawaning Wulandari, SKM, M.Kes
64.	Ketua Komite Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa	I Dewa Nyoman Supriasa, MPS
65.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Gizi	Dr. Nur Rahman, STP, MP

NO	JABATAN	NAMA
66.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Keperawatan	Fitriana Kurniasari, S.Kep.Ns., M.Kep
67.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Kebidanan	Ika Yudianti, S.ST, M.Keb
68.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan	Prima Soultoni Akbar, S.ST., MPH
69.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Promosi Kesehatan	Dimas Dwi Yoga S, M.Kes
70.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan	Sandry Kesuma, ST, M.Si
71.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Gizi	Rani Nurmayanti, SST, M.Gizi
72.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Gizi Dan Dietetika	Fifi Luthfiah, SST, M.Kes
73.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Profesi Dietisien	Dwipajati, SST, M.Gz
74.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	Esti Widiani, M.Kep
75.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Malang	Taufan Arif, S.Kep., Ns., M.Kep
76.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Keperawatan Blitar	Tri Cahyo Sepdianto, S.Kep, M.Kep
77.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Edi Yuswantoro, S.Kep, Ns, M. Kep
78.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Agus Wiwit Suwanto, S.Kep.Ns. M.Kep.
79.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Profesi Ners	Maria Diah Ciptaningtyas, S.Kep.Ns, M.Kep, Sp.KMB
80.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Kebidanan Malang	Asworoningrum Yulindahwati, S.SiT, M.Keb
81.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Malang	Dwi Yuliawati, S.S.T, M.Keb
82.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Profesi Bidan Kampus Utama	Ari Kusmi Wiyati, A.Md.Keb, SST, M.Keb
83.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Profesi Bidan Kampus Kediri	Ira Titisari, S.Si.T, M.Kes
84.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Profesi Bidan Kampus Jember	Riza Umami, M.Keb
85.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Dian Aby Restanty, SST, M.Keb
86.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Arika Indah Setyarini, S.ST, M.Keb
87.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan dan Prodi D3 Asuransi Kesehatan	Anggi Ardhiasti, SKM, MPH
88.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi Sarjana Terapan Promkes dan Prodi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Pudji Suryani, S.KP, MKM
89.	Penanggung Jawab Urusan Akademik Prodi D3 Analisis Farmasi dan Makanan	apt. Nurma Sabila, S.Farm, M.S.Farm.
90.	Penanggung Jawab Urusan Akademik D3	Nia Lukita Ariani, S.Si., M.Sc

NO	JABATAN	NAMA
	Teknologi Bank Darah	
91.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Gizi	Fitria Dhenok Palupi, S.S.T., M.Gz
92.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Gizi Dan Dietetika dan Prodi Profesi Dietisien	Juin Hadisuyitno, S.ST, M.Kes
93.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Malang dan Prodi Profesi Ners	Sulastyawati, S.Kep, Ners., M.Kep
94.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	Anggun Setyarini, S.Kep, Ners, M.Kep
95.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Keperawatan Blitar	Mohamad Miftachul Ulum, SST, S.Sos, S.Kep, Ners
96.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Yuyun Putri Mandasari, M.Pd
97.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Yustina Purwaningsih, SST., MKM
98.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Kebidanan Malang	Ni Wayan Dwi Rosmalawati, A.Per.Pen., M.Kes
99.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Malang dan Prodi Profesi Bidan	Nur Eva Aristina, S.ST, M.Keb
100.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Jenie Palupi, S.Kp, M.Kes
101.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Mika Mediawati, S.ST, M.Keb
102.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan dan Prodi D3 Asuransi Kesehatan	Dea Allan Karunia Sakti, M.K.M
103.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi Sarjana Terapan Promkes dan Prodi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Handy Lala, SKM, MPH
104.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Analisis Farmasi dan Makanan	Riska Yudhistia Asworro, M.Si
105.	Penanggung Jawab Urusan Kemahasiswaan Prodi D3 Teknologi Bank Darah	Roni Yuliwar, S.Kep, Ns, M.Ked
106.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	H. Budiono, S.Kp, M.Kes
107.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi D3 Keperawatan Blitar	Agus Khoirul Anam, S.ST, M.Kep
108.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Arik Subeti, S.Pd, S.Kep, Ners
109.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Heru Wiratmoko, S.Kp., M.Kep
110.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Rika Mahardika Sari
111.	Penanggung Jawab Urusan Usaha/Bisnis Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Susanti Pratamaningtyas, S.ST, M.Keb
112.	Penanggung Jawab Urusan Layanan	Agus Setyo Utomo, APP., M.Kes

NO	JABATAN	NAMA
	Perpustakaan Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	
113.	Penanggung Jawab Urusan Layanan Perpustakaan Prodi D3 Keperawatan Blitar	Mujito, A.Per.Pend
114.	Penanggung Jawab Urusan Layanan Perpustakaan Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Joko Prihantono, S.Kep, Ners
115.	Penanggung Jawab Urusan Layanan Perpustakaan Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Agung Eko Hartanto, S.Kep,Ns. M.Kep
116.	Penanggung Jawab Urusan Layanan Perpustakaan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	I Gusti Ayu Karnasih, S.Kep,Ns., M.Kep
117.	Penanggung Jawab Urusan Layanan Perpustakaan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Indah Rahmaningtyas, S.Kp, M.Kes
118.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	Zulfiqar Umasugi, A.Md
119.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi D3 Keperawatan Blitar	Arif Mulyadi, S.Kep, Ners, M.Kep
120.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Mimik Christiani, S.ST, M.Kes
121.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Esti Sugiyorini, A.Per.Pen, MPH
122.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Ariefa Quinta Hanum, S.ST
123.	Penanggung Jawab Urusan Laboratorium Pendidikan Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Ririn Indriani, SST., M.Tr.Keb.
124.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi D3 Gizi, Prodi Sarjana Terapan Gizi Dan Dietetika dan Prodi Profesi Dietisien	Ir. Astutik Pudjirahaju, M.Si
125.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi D3 Keperawatan Malang (Kampus Lawang)	Tutik Herawati, S.Kp, MM
126.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi Sarjana Terapan Keperawatan dan Prodi Profesi Ners	Naya Ernawati, M.Kep
127.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi D3 Keperawatan Blitar	<u>Dr. Suprajitno, S.Kp, M.Kes</u>
128.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi D3 Keperawatan Trenggalek	Awan Hariyanto, S.Kep.Ns, M.Kes
129.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi D3 Keperawatan Ponorogo	Wiwiek Retti Andriani, S.Kep.Ns, M.Kep
130.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi D3 Kebidanan	Gita Kostania, M.Kes
131.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi Sarjana Terapan Kebidanan	Endah Kamila Mas'udah, SST., M.Keb
132.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi Profesi Bidan	Hening Ryan Aryani, SST., M.Keb
133.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Jember	Syiska Atik Maryanti, S.Si.T, M.Keb

NO	JABATAN	NAMA
134.	Penanggung Jawab Urusan Penjamu Prodi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri	Erna Rahma Yani, S.Kep.Ns, M.Kep
135.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi D3 Rekam Medis Dan Informasi Kesehatan dan Prodi D3 Askes	Tsalits Maulidah Hariez, SST, MMRS
136.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi Sarjana Terapan Promkes dan Prodi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Nafilatul Fitri, S.ST, M.KKK
137.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi D3 Analisis Farmasi dan Makanan	Hanandayu Widwastuti, M.Si
138.	Penanggung Jawab Urusan Penjaminan Mutu Prodi D3 Teknologi Bank Darah	Hupitoyo, S.Kp, M.Kes

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang Tahun 2023 ini akhirnya dapat diselesaikan dengan baik dan diterbitkan sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang ini disusun sebagai petunjuk dalam melaksanakan kegiatan akademik dengan tujuan untuk dapat memberikan informasi penting dalam pelaksanaan program pendidikan yang harus diketahui dan menjadi dasar acuan bagi unsur pelaksana pendidikan dan mahasiswa sehingga dapat membantu kelancaran pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.

Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang berisi tentang Peraturan Akademik yang berlaku di Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang untuk seluruh Program Studi dan Jurusan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.

Semoga Buku Panduan Akademik ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika, terutama bagi unsur pelaksana pendidikan dan mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.



Direktur,

Dr. Moh Wildan, A.Per.Pen., M.Pd.



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG

Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, 65112 Telp (0341) 566075, 571365 Fax (0341) 556746
Website : <http://www.poltekkes-malang.ac.id> E-mail : direktorat@poltekkes-malang.ac.id



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MALANG
NOMOR: PP.03.02/1.1/4000/2023
TENTANG
PANDUAN AKADEMIK POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MALANG

- Menimbang** : a. Agar penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang berkompeteren serta memenuhi tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan;
b. Bahwa sehubungan dengan poin (a) tersebut, maka perlu diterbitkan Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang dengan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KMK/292/KMK.05/2011 Tanggal 05 September 2011 tentang Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang berubah menjadi salah satu satuan kerja pada Kementerian Kesehatan yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
4. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/KPT/2019 Tanggal 21 Februari 2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 46/B/HK/2019 Tanggal 22 Februari 2019 tentang Daftar Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Nomor HK.02.02/III/6623/2021 Tanggal 07 Juni 2021 tentang Penetapan Program Studi dan Jurusan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan.
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 55/PMK.05/2021 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tanggal 08 Februari 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.
11. Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor: HK.02.03/F/152/2023 Tanggal 30 Januari 2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Bersama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Tahun Akademik 2023/2024.
- Memperhatikan** : Hasil rapat manajemen Poltekkes Kemenkes Malang tahun 2023 tentang Finalisasi Panduan Akademik Tahun 2023/2024

1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571365
2. Kampus I : Jl. Srikoyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613
3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang yang naskahnya tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Pedoman Pendidikan ini berlaku untuk semua sivitas akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekurangan dan/atau kesalahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang

Pada tanggal : 03 Juli 2023

Direktur



Dr. Moh. Wildan, A.Per.Pen., M.Pd.
NIP. 196804211988031001

Tembusan Disampaikan Kepada Yth:

1. Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta.
2. Direktur Penyediaan Tenaga Kesehatan Kemenkes RI di Jakarta.
3. Wakil Direktur I, II, III Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
4. Pejabat Pembuat Komitmen Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
5. Ka. Bag. Administrasi Akademik & Umum Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
6. Ka. Sub Bag. Akademik Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
7. Para Ketua Jurusan Poltekkes Kemenkes Malang di Malang.
8. Arsip.

-
1. Kampus Utama : Jl. Besar Ijen No. 77 C Malang, Telp (0341) 566075, 571386
 2. Kampus I : Jl. Srikoyo No. 106 Jember, Telp (0331) 486613
 3. Kampus II : Jl. A. Yani Sumberporong Lawang Telp. (0341) 427847
 4. Kampus III : Jl. Dr. Soetomo No. 46 Blitar Telp. (0342) 801043
 5. Kampus IV : Jl. KH Wakhid Hasyim No. 64B Kediri Telp. (0354) 773095
 6. Kampus V : Jl. Dr. Soetomo No. 5 Trenggalek, Telp. (0355) 791293
 7. Kampus VI : Jl. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 82 A Ponorogo, Telp. (0352) 461792



DAFTAR ISI

PANDUAN AKADEMIK POLTEKKES KEMENKES MALANG TAHUN AKADEMIK 2023/2024

COVER.....	i
SK Kalender Akademik Poltekkes Kemenkes Malang Tahun Akademik 2023/2024	ii
JANJI MAHASISWA	vi
MARS POLTEKKES KEMENKES MALANG.....	vii
HYMNE POLTEKKES KEMENKES MALANG.....	viii
DAFTAR NAMA PEJABAT DALAM SUSUNAN ORGANISASI	ix
KATA PENGANTAR.....	xv
SK Panduan Akademik Poltekkes Kemenkes Malang Tahun Akademik 2023/2024.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum Poltekkes Kemenkes Malang.....	2
B. Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran.....	5
BAB II KETENTUAN UMUM.....	6
Pasal 1 Batasan dan Definisi.....	6
Pasal 2 Jurusan	9
Pasal 3 Program Studi	9
Pasal 4 Gelar Lulusan.....	10
Pasal 5 Sistem Kredit Semester (SKS).....	10
Pasal 6 Kurikulum.....	11
Pasal 7 Struktur Mata Kuliah.....	12
Pasal 8 Beban dan Waktu Studi.....	12
BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK.....	13
Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa	13
Pasal 10 Biaya Pendidikan	13
Pasal 11 Registrasi.....	13
Pasal 12 Her Registras	14
Pasal 13 Cuti Akademik	15
Pasal 14 Pengunduran Diri	16
Pasal 15 Pemutusan Studi/Drop Out	16
Pasal 16 Mahasiswa Menikah	17
BAB IV KEGIATAN KURIKULER	18
Pasal 17 Sistem Pendidikan.....	18
Pasal 18 Kalender Akademik dan Jadwal Perkuliahan	18
Pasal 19 Pembimbing Akademik	18
Pasal 20 Penggunaan Seragam.....	19
Pasal 21 Perkuliahan	20
Pasal 22 Perkuliahan di Masa Pandemi.....	20
Pasal 23 Penyelenggaraan Perkuliahan.....	21
Pasal 24 Partisipasi Kuliah	22
Pasal 25 Praktikum	22
Pasal 26 Praktik Klinik atau Praktik Kerja Lapangan dan Magang.....	23
Pasal 27 Kuliah Tamu	23
Pasal 28 Tata Tertib Perkuliahan.....	23
Pasal 29 Tata Tertib Ujian Semester	24

BAB V TUGAS AKHIR.....	25
Pasal 30 Pelaksanaan Tugas Akhir.....	25
Pasal 31 Laporan Tugas Akhir (LTA) Program Diploma III	26
Pasal 32 Skripsi Program Sarjana Terapan	26
Pasal 33 Tata Tertib Ujian Tugas Akhir.....	27
BAB VI PENILAIAN.....	28
Pasal 34 Sistem Penilaian	28
Pasal 35 Indeks Prestasi	29
BAB VII KELULUSAN.....	30
Pasal 36 Syarat Kelulusan.....	30
Pasal 37 Predikat Kelulusan	30
Pasal 38 Yudisium dan Wisuda.....	30
Pasal 39 Ijazah dan Sertifikat Profesi	31
BAB VIII PELANGGARAN AKADEMIK.....	32
Pasal 40 Jenis Pelanggaran.....	32
Pasal 41 Sanksi Pelanggaran	33
Pasal 42 Prosedur Penetapan Sanksi	33
BAB IX KESEJAHTERAAN MAHASISWA	35
Pasal 43 Beasiswa.....	35
Pasal 44 Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Mahasiswa (JPKM).....	35
Pasal 45 Pemberian Penghargaan.....	36
BAB X PERPINDAHAN MAHASISWA	37
Pasal 46 Ketentuan Pindah.....	37
BAB XI PENUTUP	38
Pasal 47 Penutup.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang yang selanjutnya disebut “Polkesma” merupakan institusi pendidikan tinggi milik Kementerian Kesehatan RI dengan tugas pokok melaksanakan pendidikan vokasional Program Studi Pendidikan Diploma III, Pendidikan Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi dalam sejumlah keahlian dibidang kesehatan. Berdasarkan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: 1207/Menkes/SK/X/2001, Polkesma merupakan salah satu dari 38 (tiga puluh delapan) Politeknik Kesehatan milik Kementerian Kesehatan yang ada di Indonesia.

Saat ini Polkesma menyelenggarakan 6 Jurusan (Gizi, Keperawatan, Kebidanan, Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, Analisis Farmasi dan Makanan, dan Promosi Kesehatan), dengan 11 (sebelas) Program Studi Diploma III, 6 (enam) Program Studi Sarjana Terapan dan 3 (tiga) Pendidikan Profesi. Polkesma telah berperan aktif dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang kesehatan dan menyiapkan lulusan yang bekerja dibidang kesehatan pada berbagai tatanan baik di dalam maupun luar negeri. Oleh karena itu, Polkesma dituntut untuk selalu meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat disertai dengan upaya peningkatan yang relevan dalam rangka persaingan global.

Polkesma memiliki 7 kampus yaitu kampus pusat (kampus utama) berkedudukan di Jalan Besar Ijen No 77C Malang, kampus I di Jember, kampus II di Lawang, kampus III di Blitar, kampus IV di Kediri, kampus V di Trenggalek, dan kampus VI di Ponorogo yang didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai untuk pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi bidang kesehatan. Selain itu juga dikembangkan beberapa fasilitas pengembangan minat dan bakat mahasiswa serta peningkatan berbagai layanan akademik dan kemahasiswaan berbasis teknologi informasi.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi vokasi bidang Kesehatan, Polkesma menjamin suasana akademik yang kondusif bagi sivitas akademik yang di dalamnya berlangsung proses pembelajaran yang komprehensif, baik di kelas, di laboratorium, di ruang seminar bahkan di seluruh lingkungan kampus, tentu saja dengan dukungan fasilitas yang memadai. Dalam suasana akademik yang kondusif maka komunitas akademiknya memiliki ciri khas mengedepankan keberanian yang bertanggung jawab, kebebasan yang didasari nalar yang kokoh, dan terbuka dalam menerima informasi yang diperlukan dengan dilandasi komitmen bersama dalam mengemban amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi Kesehatan yang meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

A. Gambaran Umum Poltekkes Kemenkes Malang

Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang (dh. Poltekkes Depkes Malang) yang disingkat Poltekkes Kemenkes Malang, merupakan Pendidikan Tinggi Profesional bidang Kesehatan milik Kementerian Kesehatan RI. Berdasarkan SK Menkes RI Nomor: 1207/Menkes/SK/X/2001, Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang merupakan salah satu dari 38 (tiga puluh delapan) Politeknik Kesehatan milik Kementerian Kesehatan yang ada di Indonesia.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang merupakan gabungan dari 7 (tujuh) Akademi Kesehatan yaitu Akademi Keperawatan Malang, Akademi Keperawatan Lawang, Akademi Keperawatan Blitar, Akademi Kebidanan Malang, Akademi Kebidanan Kediri, Akademi Kebidanan Jember, dan Akademi Gizi Malang. Kantor Direktorat (Pusat) nya berkedudukan di Jalan Ijen No 77 C Malang.

Pada tahun 2007 Struktur Organisasi berubah Berdasarkan Permenkes No. 890 Tahun 2007 menjadi Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang yang terdiri dari 10 Program Studi antara lain:

1. Program Studi D3 Keperawatan Malang
2. Program Studi D3 Keperawatan Lawang
3. Program Studi D3 Keperawatan Blitar
4. Program Studi D3 Kebidanan Malang
5. Program Studi D3 Kebidanan Kediri
6. Program Studi D3 Kebidanan Jember
7. Program Studi D3 Gizi Malang
8. Program Studi D4 Gizi Malang
9. Program Studi D4 Keperawatan Perioperatif
10. Program Studi D4 Bidan Pendidik

Kemudian, pada tahun 2009 mengacu pada SK Menkes No. HK.03.05/I/II/4/00635.1/2009 ditambah 2 Prodi baru yaitu:

1. Program D-4 Keperawatan Jiwa
2. Program D-4 Keperawatan Anak

Selanjutnya berkembang Program Studi lain sebagai berikut:

1. Program Studi D4 Keperawatan DM dan Edukator
2. Program Studi D4 Keperawatan Gawat Darurat

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 335/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Dari Kementerian Kesehatan Kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang menjadi 14 Prodi antara lain:

1. D-III Gizi Malang
2. D-IV Gizi Malang
3. D-III Keperawatan Malang
4. D-IV Keperawatan Malang
5. D-III Keperawatan Lawang
6. D-IV Keperawatan Lawang
7. D-III Keperawatan Blitar
8. D-III Kebidanan Malang
9. D-IV Kebidanan Malang

10. D-III Kebidanan Kediri
11. D-IV Kebidanan Kediri
12. D-III Kebidanan Jember
13. D-IV Kebidanan Jember
14. D-III Perkam Medis & Informasi Kesehatan

Dengan perkembangan program studi lain, hingga Tahun 2020 Poltekkes Kemenkes Malang memiliki 4 (empat) jurusan dengan 24 Program Studi, yaitu :

1. Jurusan Gizi

- 1) Program Studi D-III Gizi
- 2) Program Studi D-III Analisis Farmasi dan Makanan
- 3) Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika
- 4) Program Pendidikan Profesi Dietisien

2. Jurusan Keperawatan

- 1) Program Studi D-III Keperawatan Malang
- 2) Program Studi D-III Keperawatan Lawang
- 3) Program Studi D-III Keperawatan Blitar
- 4) Program Studi D-III Keperawatan Trenggalek
- 5) Program Studi D-III Keperawatan Ponorogo
- 6) Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Malang
- 7) Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Lawang
- 8) Program Pendidikan Profesi Ners

3. Jurusan Kebidanan

- 1) Program Studi D-III Kebidanan Malang
- 2) Program Studi D-III Kebidanan Kediri
- 3) Program Studi D-III Kebidanan Jember
- 4) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Malang
- 5) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri
- 6) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Jember
- 7) Program Pendidikan Profesi Bidan

4. Jurusan Kesehatan Terapan

- 1) Program Studi D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
- 2) Program Studi D-III Asuransi Kesehatan
- 3) Program Studi D-III Teknologi Bank Darah
- 4) Program Studi Sarjana Terapan Promosi Kesehatan
- 5) Program Studi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Kemudian pada Tahun 2021, sesuai dengan SK Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Nomor: HK.02.02/III/6623/2021 tertanggal 07 Juni 2021 tentang Penetapan Program Studi dan Jurusan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, maka Jurusan dan Program Studi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Malang berubah menjadi sebagai berikut:

1. Jurusan Gizi

- 1) Program Studi D-III Gizi
- 2) Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika
- 3) Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Program Profesi

2. Jurusan Keperawatan

- 1) Program Studi D-III Keperawatan Malang
- 2) Program Studi D-III Keperawatan Blitar
- 3) Program Studi D-III Keperawatan Trenggalek
- 4) Program Studi D-III Keperawatan Ponorogo
- 5) Program Studi Sarjana Terapan Keperawatan Malang
- 6) Program Studi Pendidikan Profesi Ners Program Profesi

3. Jurusan Kebidanan

- 1) Program Studi D-III Kebidanan Malang
- 2) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Malang
- 3) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Kediri
- 4) Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan Jember
- 5) Program Studi Pendidikan Profesi Bidan Program Profesi

4. Jurusan Rekam Medis dan Informasi Kesehatan

- 1) Program Studi D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
- 2) Program Studi Asuransi Kesehatan

5. Jurusan Promosi Kesehatan

- 1) Program Studi Sarjana Terapan Promosi Kesehatan
- 2) Program Studi Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

6. Jurusan Analisis Farmasi dan Makanan

- 1) Program Studi D-III Analisis Farmasi dan Makanan
- 2) Program Studi D-III Teknologi Bank Darah

B. Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran

VISI

Menjadi Politeknik Kesehatan yang Beradab dan Berdaya Saing Global

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas untuk mengembangkan potensi dan kepribadian mahasiswa yang beradab dan berdaya saing global.
2. Mengembangkan produktivitas penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan inovatif.
3. Mengembangkan tatakelola organisasi yang baik berbasis Teknologi Informasi.
4. Mengembangkan kerjasama dan produktivitas kemitraan dalam negeri maupun luar negeri.

TUJUAN

Secara umum Tujuan Institusi berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2020–2024 adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan tenaga vokasi dan profesi kesehatan yang beradab, dan berdaya saing global;
2. Meningkatkan publikasi karya ilmiah melalui jurnal internasional dan nasional, seminar/simposium, pameran produk dan teknologi, buku, dan website;
3. Meningkatkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis pada hasil penelitian;
4. Meningkatkan tatakelola organisasi terhadap layanan pendidikan dan pembelajaran yang akuntabel dan transparan;
5. Meningkatkan kerjasama dan produktivitas kemitraan dalam negeri maupun luar negeri.

SASARAN

Buku Panduan Akademik ini ditujukan bagi seluruh unsur pelaksana pendidikan dan mahasiswa di Poltekkes Kemenkes Malang.

BAB II

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Batasan dan Definisi

Dalam Panduan Akademik Polkesma yang dimaksud dengan:

- (1) Polkesma adalah perguruan tinggi negeri yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan pendidikan vokasi Diploma Tiga, Sarjana Terapan, dan Pendidikan Profesi dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian bidang kesehatan.
- (2) Direktur adalah pimpinan tertinggi pada Polkesma yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di Polkesma.
- (3) Wakil direktur yang selanjutnya disingkat Wadir adalah pembantu Direktur dalam memimpin dengan tugas dibidang akademik, keuangan, dan kemahasiswaan.
- (4) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.
- (5) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan Metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (6) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan dan pendidikan profesi.
- (7) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
- (8) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (9) Dosen Polkesma adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Menteri Kesehatan atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tugas utama mengajar, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian masyarakat pada Polkesma yang terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- (10) Dosen Tetap Polkesma adalah Dosen Tetap ASN dan Non ASN yang memiliki Nomor Registrasi Dosen (NIDN/NIDK) yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Polkesma berdasarkan SK Direktur.
- (11) Dosen Tidak Tetap Polkesma adalah dosen yang diangkat berdasarkan SK Direktur Polkesma selama jangka waktu tertentu, bekerja tidak penuh waktu dan mendapatkan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.
- (12) Dosen dari Industri dan Dunia Kerja (IDUKA) adalah seorang praktisi yang kompeten di bidang ilmu tertentu yang memiliki pengalaman bekerja pada bidang tersebut dan dibuktikan dengan sertifikat kompetensi dan/atau telah memiliki pengalaman kerja sekurang-kurangnya selama lima (5) tahun di bidang keahliannya dan/atau ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur.
- (13) Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur sebagai wali mahasiswa dalam merencanakan dan mengevaluasi hasil studi mahasiswa selama menempuh studi sehingga dapat lulus tepat waktu.

- (14) Mahasiswa adalah peserta didik yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik serta telah merencanakan kegiatan semester sesuai dengan KRS yang sudah disusun pada semester yang bersangkutan yang ditetapkan dengan SK Direktur.
- (15) Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan dengan SK Direktur.
- (16) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
- (17) Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud di atas dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan ketrampilan.
- (18) Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (19) Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- (20) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif yang dilaksanakan minimal selama 16 minggu dan maksimal 18 minggu.
- (21) Bobot SKS Mata Kuliah adalah jumlah SKS Mata Kuliah yang terdiri atas jumlah SKS teori, seminar dan/atau praktik/praktikum dan magang.
- (22) Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik, kognitif, dan afektif dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan dan dapat dilaksanakan di dalam kampus maupun di luar kampus
- (23) Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu yang dapat dilengkapi dengan laporan tertulis.
- (24) Praktik Klinik adalah tindakan mandiri yang dilakukan mahasiswa di tempat pelayanan kesehatan melalui kerjasama berbentuk kolaborasi dengan klien dan tenaga kesehatan lain dalam memberikan layanan kepada klien sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
- (25) Praktik Profesi adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktis sehingga target khusus yang merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai.
- (26) Program magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktik kerja mahasiswa di instansi terkait yang relevan dengan Program Studi, baik instansi swasta maupun pemerintah yang sesuai dengan kriteria Industri dan Dunia Kerja (IDUKA).
- (27) Matrikulasi/Penguatan Keilmuan adalah suatu kegiatan pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa dalam rangka menambah atau menyetarakan ilmu peserta agar dapat mengikuti perkuliahan.
- (28) *Hybrid Learning* adalah pembelajaran yang menggabungkan metode tatap muka, pembelajaran berbasis *online* dan berbasis komputer yang dapat digunakan pada prose pembelajaran di masa pandemi dan/atau pada situasi khusus lainnya.

- (29) *Blended Learning* adalah pembelajaran yang memadukan metode konvensional dan berbasis web.
- (30) Evaluasi Pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
- (31) Evaluasi Belajar adalah kegiatan untuk mengukur keberhasilan akademik mahasiswa yang kegiatannya dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Praktikum dan Penilaian Pencapaian Kompetensi (PPK) di akhir masa studi yang dinyatakan dengan hasil kompeten atau belum kompeten dan hasil penilaian mata kuliah dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi.
- (32) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.
- (33) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi Program Studi yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk Program Studi yang bersangkutan.
- (34) Laporan Tugas Akhir (LTA) merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa program Diploma III, berupa paparan tulisan hasil observasi, praktik kerja, atau penelitian terapan sederhana yang mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja atau membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
- (35) Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah mahasiswa Program Sarjana Terapan berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu.
- (36) Capaian Pembelajaran Lulusan adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- (37) Kompetensi adalah seperangkat kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kesehatan berdasarkan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik.
- (38) Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, ketrampilan dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan. Mahasiswa bidang kesehatan pada akhir masa pendidikan program vokasi atau program profesi harus mengikuti Uji Kompetensi secara Nasional.
- (39) Ujian *Exit Exam* adalah bentuk uji kompetensi yang dilaksanakan sebelum mahasiswa dinyatakan lulus dan menyandang gelar vokasi atau profesi.
- (40) Tata Tertib adalah aturan yang ditetapkan Polkesma dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan harus dipatuhi oleh semua pihak yang terkait.
- (41) Cuti akademik adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan belajar mengajar untuk jangka waktu tertentu dengan Surat Keputusan Direktur.
- (42) Ijazah adalah dokumen akademik yang merupakan pengakuan terhadap hasil belajar dan atau penyelesaian program studi vokasi yang diselenggarakan oleh Polkesma.
- (43) Sertifikat Profesi adalah dokumen akademik yang diberikan kepada mahasiswa program pendidikan profesi yang telah menyelesaikan program pendidikannya dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk menyandang gelar profesi.

- (44) Transkrip Akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari mata kuliah Program Studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus saat yudisium akhir program.
- (45) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang kompetensi akademik dan non akademik.
- (46) Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Panitia Nasional Uji Kompetensi.
- (47) Ijazah Pengganti adalah dokumen pengganti ijazah yang dihargai sama dengan ijazah dan diberikan kepada alumni dimana ijazah aslinya hilang atau rusak dengan dibuktikan surat kehilangan dari Kepolisian dan/atau dari perangkat Kecamatan setempat.
- (48) Transkrip Pengganti adalah dokumen pengganti transkrip yang dihargai sama dengan ijazah dan diberikan kepada alumni dimana ijazah aslinya hilang atau rusak dengan dibuktikan surat kehilangan dari Kepolisian dan/atau dari perangkat Kecamatan setempat.
- (49) Program Alih Jenjang (transfer SKS) adalah program pendidikan yang dipilih mahasiswa lulusan program D3 atau D4 yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang D4 dan/atau Profesi.
- (50) Rekognisi Pembelajaran Lampau (perolehan SKS) yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (51) Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat MBKM adalah program yang dicanangkan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja.

Pasal 2

Jurusan

- (1) Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Jurusan mempunyai tugas melaksanakan Pendidikan Vokasi dan/atau Pendidikan Profesi dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.

Pasal 3

Program Studi

- (1) Polkesma menyelenggarakan Program Pendidikan Vokasi Kesehatan, baik Program Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi.
- (2) Program Studi Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (3) Ketua Program Studi ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Program Studi mempunyai tugas untuk melaksanakan dan mengevaluasi implementasi kurikulum yang dimilikinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4
Gelar Lulusan

Gelar Lulusan yang diberikan di Polkesma mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain; dan Keputusan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 46/B/HK/2019 Tanggal 22 Pebruari 2019 Tentang Daftar Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut:

No	Program Studi	Gelar	
		Sebutan	Singkatan
1.	Diploma III Gizi	Ahli Madya Gizi	A.Md.Gz.
2.	Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika	Sarjana Terapan Gizi	S.Tr.Gz.
3.	Diploma III Keperawatan	Ahli Madya Keperawatan	A.Md.Kep.
4.	Sarjana Terapan Keperawatan	Sarjana Terapan Keperawatan	S.Tr.Kep.
5.	Diploma III Kebidanan	Ahli Madya Kebidanan	A.Md.Keb.
6.	Sarjana Terapan Kebidanan	Sarjana Terapan Kebidanan	S.Tr. Keb.
7.	Diploma III RMIK	Ahli Madya Kesehatan	A.Md.Kes.
8.	Diploma III Anafarma	Ahli Madya Kesehatan	A.Md.Kes.
9.	Diploma III Asuransi Kesehatan	Ahli Madya	A.Md.Aktr.
10.	Diploma III Teknologi Bank Darah	Ahli Madya Kesehatan	A.Md.Kes.
11.	Sarjana Terapan Promosi Kesehatan	Sarjana Terapan Kesehatan	S.Tr.Kes.
12.	Sarjana Terapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Sarjana Terapan Kesehatan	S.Tr.Kes.
13.	Pendidikan Profesi Ners	Profesi Keperawatan	Ners. (penulisan gelar di depan nama)
14.	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi Kebidanan	Bdn. (penulisan gelar di depan nama)
15.	Pendidikan Profesi Dietisien	Profesi Gizi	RD (penulisan gelar di depan nama)

Pasal 5
Sistem Kredit Semester (SKS)

- (1) Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap keberhasilan penyelesaian kegiatan akademik.
- (2) Sistem Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yaitu semester ganjil dan semester genap.
- (3) Semester adalah satuan waktu periode pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu perkuliahan dan maksimal 18 (delapan belas) minggu atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 (dua) minggu kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

- (4) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (5) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
 - a. Nilai kredit 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial, terdiri atas:
 1. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 2. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 3. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Nilai kredit 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, 100 (seratus) menit per minggu per semester.
 - c. Nilai kredit 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik lapangan, praktik klinik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Sistem Kredit Semester mengatur jumlah Mata Kuliah yang sesuai dengan Kurikulum Program Studi dan akan ditempuh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan.
- (7) Pengambilan Mata Kuliah sebagaimana Pasal 5 ayat (6) dibatasi oleh ketentuan-ketentuan tentang:
 - a. Mata Kuliah Prasyarat, yang harus diambil/ditempuh lebih dahulu sebelum mengambil Mata Kuliah yang menghendaki persyaratan Mata Kuliah pra-syarat tersebut.
 - b. Prasyarat kelulusan Mata Kuliah agar dapat mengambil Mata Kuliah Praktik Klinik, Praktik Kerja Lapangan, Skripsi atau Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi.

Pasal 6

Kurikulum

- (1) Kurikulum Pendidikan Tinggi pada Polkesma dikembangkan oleh institusi dengan mengacu pada Standart Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan ketrampilan.
- (2) Kurikulum Pendidikan Tinggi pada Polkesma telah berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan sebagai pernyataan mutu lulusan.
- (3) Setiap Program Studi memiliki Kurikulum Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan dan disahkan melalui Surat Keputusan Direktur.
- (4) Kurikulum Program Studi disusun oleh Tim Pengembang Kurikulum Tingkat Program Studi dan Tim Pengembang Kurikulum Tingkat Jurusan dan nama-namanya ditetapkan dengan SK Direktur.
- (5) Kurikulum Program Studi dapat mencakup Kurikulum Inti (sesuai dengan Kurikulum dari Asosiasi Prodi sejenis) ditambah Kurikulum Jurusan (Kurikulum yang berlaku untuk seluruh Prodi di lingkup Jurusan) dan Kurikulum penciri Prodi sesuai dengan Visi Program Studi serta mempertimbangkan kebutuhan mitra.
- (6) Masa peninjauan Kurikulum dilakukan selambat-lambatnya setiap 5 (lima) tahun sekali dan dapat dilakukan peninjauan Kurikulum setiap tahun dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi, masukan pemangku kepentingan dan kebutuhan kompetensi di dunia kerja.

- (7) Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kegiatan pembelajaran di luar Program Studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa selama maksimal tiga semester baik di dalam maupun di luar Perguruan Tinggi yang terdiri dari 8 (delapan) bentuk, di antaranya pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik yang akan diatur pada pedoman tersendiri.

Pasal 7 **Struktur Mata Kuliah**

- (1) Struktur Mata Kuliah pada Kurikulum Pendidikan Tinggi Polkesma sesuai dengan distribusi atau sebaran Mata Kuliah tiap semester yang telah mempertimbangkan Mata Kuliah Dasar Umum, prasyarat dan keahlian.
- (2) Distribusi atau sebaran Mata Kuliah tiap semester ditetapkan oleh Ketua Jurusan.

Pasal 8 **Beban dan Waktu Studi**

Beban dan lama studi program regular, alih jenjang (transfer SKS), dan Recognisi Pembelajaran Lampau (perolehan SKS) yang diselenggarakan di Polkesma dijelaskan pada tabel berikut:

Program Studi	Beban Studi (SKS)	Masa Studi Maksimal (Tahun)/semester
Diploma III	108 - 120	5/10
Diploma IV/Sarjana Terapan	144 - 160	7/14
Profesi (setelah menyelesaikan program sarjana)	24 - 40	3/6

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 9

Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ujian masuk diselenggarakan oleh Polkesma melalui Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (Sipenmaru) Polkesma, mahasiswa regular melalui jalur Penelusuran Minat dan Prestasi (PMDP), Uji Tulis Bersama/Nasional, dan Uji Tulis Jalur Mandiri.
 - b. Untuk mahasiswa sarjana terapan dari Polkesma yang langsung melanjutkan ke jenjang pendidikan profesi harus mendapatkan surat rekomendasi dari Ketua Jurusan dan telah dinyatakan lulus.
 - c. Syarat latar belakang pendidikan untuk jalur umum adalah mengikuti panduan seleksi mahasiswa baru dari kementerian kesehatan.
 - d. Syarat latar belakang pendidikan untuk jenjang pendidikan profesi adalah lulusan sarjana terapan dan/atau sarjana sesuai dengan spesifikasi Prodi masing-masing.
 - e. Program Alih Jenjang dan RPL akan diatur tersendiri sesuai peraturan yang berlaku.
 - f. Program kerjasama dengan Instansi lain sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Syarat penerimaan mahasiswa baru (Sipenmaru) selanjutnya ditetapkan dengan peraturan tersendiri atau dengan keputusan direktur polkesma.
- (3) Perolehan maksimum SKS program RPL perolehan SKS sebesar 85% dari total SKS Studi atau peraturan tersendiri dari program studi penyelenggara program RPL.

Pasal 10

Biaya Pendidikan

- (1) Mahasiswa Polkesma setiap semester diwajibkan membayar Uang Kuliah sesuai dengan Program Studinya.
- (2) Besaran Uang Kuliah ditentukan dengan mengacu pada Permendikbud No. 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, PMK. no 55/PMK.05/2021 tentang tarif layanan Badan Layanan Umum Politeknik Kesehatan Pada Kementerian Kesehatan, dan Keputusan Direktur Polkesma No. HK.02.03/2.2/0186/2023 tentang Jenis dan Tarif Layanan Badan Layanan Umum Politeknik Kesehatan Kemenkes Malang.

Pasal 11

Registrasi

- (1) Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dan memperoleh hak penuh sebagai mahasiswa.
- (2) Registrasi mahasiswa meliputi kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik.
- (3) Registrasi administrasi adalah kegiatan pembayaran biaya akademik sesuai ketentuan Pola Tarif yang berlaku (DPP, SPP dan/atau Uang Kuliah Tunggal (UKT)) termasuk biaya sewa asrama dan uang makan di asrama bagi mahasiswa penghuni asrama) pada bank yang telah ditunjuk menggunakan kode *virtual account*.

- (4) Registrasi akademik adalah kegiatan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara mandiri oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) dan melaporkan hasil pengisian KRS yang telah disetujui PA kepada Program Studi berupa scan KRS yang telah ditandatangani Dosen PA.
- (5) Bagi mahasiswa baru memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah melakukan registrasi administrasi.
- (6) Mahasiswa yang teregistrasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan SIA selanjutnya disebut sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
- (7) Registrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Polkesma pada periode yang telah ditentukan.
- (8) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai periode yang telah ditentukan, maka berstatus non-aktif dan namanya tidak tercantum dalam SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran serta tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

Pasal 12

Her Registrasi

- (1) Her-registrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan.
- (2) Her-registrasi terdiri atas kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik.
 - a. Registrasi Administrasi dilaksanakan dengan membayar kewajiban pembayaran sesuai Pola Tarif yang berlaku sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
 - b. Registrasi Akademik dilaksanakan setelah menyelesaikan administrasi keuangan, kemudian mendaftar melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) untuk mengisi KRS sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- (3) Her-registrasi wajib dilakukan oleh mahasiswa Polkesma.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi sesuai periode yang telah ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak aktif di SIA dan tidak tercantum di SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran.
- (5) Mahasiswa dapat mengajukan keringanan pembayaran SPP/UKT (Her-Registrasi Administrasi) **sesuai jadwal yang telah ditetapkan**, dengan membuat surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Direktur. Surat permohonan wajib dilengkapi dengan data dukung yang disyaratkan dan diajukan langsung di Direktorat. Selanjutnya berkas permohonan akan diverifikasi oleh Wadir II untuk selanjutnya akan diproses oleh Sub Bagian Keuangan Direktorat.
- (6) Keringanan pembayaran yang dimaksud berupa:
 - a. Perpanjangan periode pembayaran SPP/UKT; dan
 - b. Metode angsuran/cicilan pembayaran SPP/UKT dengan tetap mengikuti batas waktu yang telah ditetapkan.
- (7) Mahasiswa yang permohonan keringanan pembayarannya disetujui oleh Wakil Direktur II, dapat melakukan pengisian KRS di SIA.
- (8) Apabila mahasiswa yang terlambat melakukan her-registrasi dan telah menyelesaikan kewajibannya dengan **batas maksimal 3 minggu dari awal perkuliahan menurut periode awal semester yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Direktorat**, maka nama yang bersangkutan dapat diusulkan dalam SK Mahasiswa.

- (9) Apabila sampai dengan batas waktu yang diijinkan oleh Wadir II mahasiswa tidak dapat melakukan her-registrasi, maka nama mahasiswa tersebut dianggap tidak aktif pada semester berjalan dan tidak dapat mengikuti dan/atau memperoleh nilai atas evaluasi hasil studinya.
- (10) Bagi mahasiswa yang terlambat melakukan her-registrasi, maka akan dikenai denda keterlambatan.
- (11) Ketentuan mengenai denda keterlambatan pembayaran akan diatur tersendiri.
- (12) Mahasiswa yang telah menyelesaikan sidang tugas akhir dan telah dinyatakan Lulus Uji Kompetensi Nasional (UKOMNAS)/EXIT-EXAM sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik namun belum di-Yudisium dan masih berada pada semester berjalan, tidak wajib melakukan her-registrasi.
- (13) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Uji Kompetensi Nasional (UKOMNAS)/EXIT-EXAM, status yang bersangkutan di PDDIKTI adalah menunggu UKOM.
- (14) Bagi mahasiswa *retaker* dikenai kewajiban melakukan pembayaran biaya *retaker* sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (15) Ketentuan mengenai biaya *retaker* akan diatur tersendiri.
- (16) Bagi Program Studi yang memiliki mahasiswa *retaker* wajib melaksanakan program pengkayaan materi/persiapan *remidial* Uji Kompetensi.
- (17) Bagi mahasiswa *retaker* yang telah mengikuti Program *Remidial* Uji Kompetensi akan memperoleh Surat Keterangan Telah Mengikuti *Remidial* Uji Kompetensi.
- (18) Ketentuan mengenai Program *Remidial* Uji Kompetensi akan diatur tersendiri.
- (19) Mahasiswa yang mengajukan Cuti Akademik tetap melakukan her-registrasi administrasi dengan pembayaran sesuai Pola Tarif pada periode yang telah ditetapkan.
- (20) Mahasiswa yang Cuti Akademik dapat aktif kembali dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Polkesma melalui Program Studi/Jurusan.
- (21) Izin Aktif Kembali hanya diberikan sekali selama periode Cuti Akademik di Polkesma dan waktu selama (non aktif) tidak mendaftarkan ulang diperhitungkan sebagai Masa Studi.

Pasal 13 **Cuti Akademik**

- (1) Cuti Akademik adalah berhenti studi sementara waktu selama-lamanya 2 (dua) Semester berturut turut.
- (2) Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 1 (satu) semester.
- (3) Cuti diberikan tidak lebih dari 2 (dua) Semester selama studi di Polkesma dan 1 (satu) kali dalam Masa Studi.
- (4) Cuti Akademik diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum awal perkuliahan.
- (5) Mahasiswa dapat mengajukan cuti melalui akun yang dimiliki di SIA untuk selanjutnya usulan tersebut di verifikasi oleh Program Studi. Apabila telah terverifikasi maka usulan cuti dapat dilanjutkan ke Bagian Akademik Direktorat untuk divalidasi dan disetujui serta diberikan tagihan pembayaran SPP Cuti oleh Bagian Keuangan sebagaimana diatur dalam pasal sebelumnya.
- (6) Usulan cuti akademik mahasiswa yang telah disetujui selanjutnya ditetapkan dengan SK Direktur.
- (7) Surat Keputusan Direktur tentang Cuti Akademik Mahasiswa berlaku untuk 1 (satu) Semester.

- (8) Mahasiswa yang akan memperpanjang masa Cuti Akademik dapat mengusulkan seperti alur yang tersebut pada pasal 13 ayat (5) untuk kemudian diterbitkan SK Cuti Akademik pada Semester berikutnya setelah yang bersangkutan melakukan pembayaran Cuti.
- (9) Bila mahasiswa tidak melakukan pada Pasal 13 ayat (4) dan ayat (8) maka mahasiswa ditetapkan menjadi mahasiswa dengan Status Non Aktif.
- (10) Masa cuti tidak diperhitungkan dalam Masa Studi di Polkesma.
- (11) Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik tidak berhak memperoleh segala Layanan Akademik dan Kemahasiswaan di Polkesma.
- (12) Pemberian Cuti Akademik dapat diberikan pada saat semester berjalan dengan mempertimbangkan hal-hal lain yang bersifat gawat, misalkan alasan keselamatan dan kesehatan.

Pasal 14 **Pengunduran Diri**

- (1) Pengunduran diri dapat diberikan kepada mahasiswa sehubungan dengan sesuatu hal mahasiswa tersebut tidak dapat melanjutkan pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang akan mengundurkan diri mengajukan permohonan secara tertulis dengan persetujuan orangtua/wali dilengkapi materai dan disetujui Dosen PA yang dilengkapi dengan KHS seluruh semester, bukti bayar semester terakhir, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) kepada Ketua Prodi dan diteruskan ke Direktur melalui Ketua Jurusan.
- (3) Surat keterangan pengunduran diri akan diterbitkan oleh Direktur berupa Surat Keputusan.
- (4) Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik namun tidak mengikuti kegiatan perkuliahan sampai dengan maksimal 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai, maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan her registrasi dalam semester berjalan dan telah dilakukan pemanggilan secara tertulis oleh Ketua Program Studi sebanyak 3 (tiga) kali dalam interval 1 (satu) bulan maka dianggap telah mengundurkan diri
- (6) Terkait dengan Pasal 14 ayat (4) dan ayat (5) di atas, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan pengunduran diri mahasiswa tersebut dengan melengkapi bukti pemanggilan dan kronologi ketidakaktifan mahasiswa.

Pasal 15 **Pemutusan Studi/Drop Out**

- (1) Diberikan kepada mahasiswa dengan pertimbangan:
 - a. Melakukan pelanggaran berat.
 - b. Masa Studi untuk Program Studi Diploma III melebihi 5 (lima) tahun/10 semester.
 - c. Masa Studi untuk Program Studi Sarjana Terapan melebihi 7 (tujuh) tahun/14 semester.
 - d. Masa Studi untuk Program Pendidikan Profesi melebihi 3 (tiga) tahun/6 semester.
 - e. Terlibat dalam organisasi yang dilarang oleh pemerintah dan dianggap membahayakan NKRI.
 - f. Keadaan dimana mahasiswa tidak dapat atau tidak mampu melakukan kegiatan PBM dikarenakan terjadinya cacat fisik atau mental yang dinyatakan oleh dokter yang berwenang.
 - g. Mahasiswa yang tidak aktif mengikuti perkuliahan dalam 1 (satu) semester tanpa keterangan dan telah dilakukan pemanggilan secara tertulis oleh Ketua Program Studi selama 3 (tiga) kali berturut-turut dalam interval 1 (satu) bulan, maka Program Studi dapat mengusulkan

- penerbitan SK Pemutusan Studi atas nama mahasiswa yang bersangkutan dengan melengkapi kronologi pemanggilan selama mahasiswa tersebut tidak aktif.
- h. Surat keputusan Pemutusan Studi/Drop Out oleh Direktur diterbitkan setelah ada usulan surat dari Prodi melalui Jurusan dengan dilengkapi dokumen yang diperlukan.

Pasal 16
Mahasiswa Menikah

- (1) Selama pendidikan, mahasiswa diperbolehkan melakukan pernikahan secara resmi tercatat di KUA/Catatan Sipil dan menyerahkan foto kopi Surat Nikah kepada Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi paling lambat 1 (satu) bulan setelah menikah.
- (2) Apabila dalam proses PBM mahasiswa hamil, maka untuk alasan kesehatan diwajibkan untuk mengambil Cuti Akademik dengan melampirkan foto kopi Surat Nikah yang sah.

BAB IV

KEGIATAN KURIKULER

Pasal 17

Sistem Pendidikan

- (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan yang diterapkan di Polkesma adalah sistem paket semester.
- (2) Setiap mahasiswa wajib mengikuti semua Mata Kuliah yang tercantum dalam Kurikulum sesuai dengan Program Studinya.
- (3) Beban Studi dan pengalaman belajar mahasiswa selama proses pembelajaran diukur dengan menggunakan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS).

Pasal 18

Kalender Akademik dan Jadwal Perkuliahan

Jadwal kegiatan pendidikan, pelayanan administrasi/penunjang, dan hari libur diatur sebagai berikut:

- (1) Kalender akademik disusun berdasarkan kebutuhan kegiatan akademik untuk waktu 1 (satu) tahun yang terbagi menjadi 2 (dua) semester yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap.
- (2) Awal semester dapat dimulai pada Semester Ganjil dan/atau Semester Genap.
- (3) Secara umum jadwal perkuliahan adalah Senin – Jumat Pukul 07.30 – 21.00 WIB.
- (4) Kecuali hari Jumat, perkuliahan dimulai pukul 09.00 WIB.
- (5) Jadwal pelayanan administrasi adalah:
 - a. Senin – Kamis : Pukul 08.00 – 15.30 WIB,
 - b. Jum'at : Pukul 08.00 – 16.00 WIB
- (6) Jadwal pelayanan penunjang akademik mengikuti jadwal pendidikan seperti tercantum pada Pasal 18 ayat (2).
- (7) Libur akademik adalah masa libur setelah semester berakhir.
- (8) Kegiatan pembelajaran dilaksanakan dalam waktu 16 minggu efektif yang terbagi menjadi:
 - a. Kegiatan teori dan praktik : 14 minggu.
 - b. Ujian Tengah Semester : 1 minggu.
 - c. Ujian Akhir Semester : 1 minggu.
- (9) Program Studi dapat menyusun kalender akademik sesuai kebutuhan Implementasi Kurikulum dengan jadwal registrasi dan batas akhir semester mengikuti ketentuan dalam Kalender Akademik Polkesma yang telah ditetapkan Direktur.

Pasal 19

Pembimbing Akademik

- (1) Pembimbing Akademik (PA) adalah Dosen Tetap sesuai Program Studi yang ditetapkan dengan SK Direktur untuk menjadi wali mahasiswa selama menempuh studi.
- (2) Dalam rangka membantu mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu, maka setiap mahasiswa dibimbing seorang dosen tetap sebagai PA.

- (3) Setiap awal semester mahasiswa wajib konsultasi dan memprogramkan rencana studinya bersama PA, dan rencana studi tersebut dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang disetujui oleh PA.
- (4) Mahasiswa dapat meminta bantuan PA dalam hal mendapatkan informasi dan advokasi, pengarahan dalam memprogramkan rencana studinya untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut akademik.
- (5) Setiap PA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa.
- (6) Bimbingan akademik oleh PA harus dilakukan di kampus minimal 6 (enam) kali dalam satu semester dan didokumentasikan ke dalam Kartu Bimbingan PA.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang bimbingan akademik dan non akademik diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 20

Penggunaan Seragam

Pakaian seragam yang dikenakan mahasiswa Polkesma dalam kegiatan perkuliahan:

- (1) Hari Senin dan Selasa.
 - Laki-laki : baju lengan pendek warna putih, celana panjang hijau
 - Perempuan : baju warna putih lengan pendek/panjang, rok panjang hijau, bagi yang menggunakan jilbab segi empat warna putih polos dengan panjang sedada.
- (2) Hari Rabu dan Kamis.
 - Laki-laki : menggunakan seragam jurusan abu-abu muda dengan Kombinasi warna bendera masing-masing jurusan, celana panjang abu-abu muda.
 - Perempuan : menggunakan seragam jurusan abu-abu muda dengan kombinasi warna bendera masing-masing jurusan, rok panjang abu-abu muda, bagi yang menggunakan jilbab warna sesuai kombinasi baju atasan, jilbab segi empat polos.
- (3) Hari Jumat.
 - Laki-laki : menggunakan batik Polkesma lengan pendek, celana panjang hitam (bukan jeans)
 - Perempuan : menggunakan batik Poltekkes lengan panjang, rok panjang hitam (bukan jeans), jilbab segi empat warna hitam polos.
- (4) Pakaian yang dikenakan mahasiswa Polkesma dalam kegiatan praktikum (laboratorium) adalah sesuai ketentuan hari dengan memakai Jas Laboratorium.
- (5) Pakaian yang dikenakan mahasiswa Polkesma dalam kegiatan praktik lapangan:
 - Rumah Sakit : Warna dan model sesuai ketentuan dan ciri khas masing masing jurusan.
 - Di masyarakat : Baju putih, bawahan hijau ditambah jas almamater.
 - Industri : Warna dan model sesuai ketentuan dan ciri khas masing-masing jurusan dan/atau industri.
- (6) Pakaian yang dikenakan mahasiswa Polkesma dalam acara akademik/upacara adalah baju putih dengan jas almamater dan bawahan hijau.
- (7) Kelengkapan/atribut yang harus digunakan adalah pin yang dipasang pada dada sebelah kiri, *name tag*, ikat pinggang hitam, sepatu hitam pantofel, kaos kaki putih.
- (8) Mahasiswa perempuan yang tidak mengenakan jilbab, rambut diikat rapi dan mengenakan *hairnet*.

- (9) Penggunaan cadar atau tutup muka serta hal-hal lain diluar ketentuan tidak diperkenankan selama mengikuti proses belajar mengajar.
- (10) Mahasiswa/i tidak diperkenankan memakai kuteks, bulu mata palsu, dan mewarnai rambut.
- (11) Tidak diperkenankan memakai *make up* dan perhiasan berlebihan saat berada di kampus dan/atau tempat praktik.
- (12) Selama berada di lingkungan kampus wajib menggunakan seragam lengkap sesuai dengan ketentuan.

Pasal 21 **Perkuliahan**

- (1) Mata kuliah dibina oleh seorang Dosen dan/atau lebih Pembina Mata Kuliah yang memenuhi syarat sesuai aturan perundangan dan sesuai dengan kompetensinya.
- (2) Mata Kuliah dengan Tim Pembelajaran dibawah tanggung jawab seorang Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK).
- (3) Perkuliahan dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. Tatap muka,
 - b. Terstruktur,
 - c. Tutorial,
 - d. Seminar
 - e. Belajar mandiri,
 - f. Praktikum,
 - g. Praktik kerja lapangan,
 - h. Praktik klinik,
 - i. *E-Learning*,
 - j. *Hybrid learning*,
 - k. *Blended learning*,
 - l. Magang,
 - m. Pertukaran pelajar,
 - n. *Student Center Learning (SCL)*,
 - o. Dan bentuk pembelajaran lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 22 **Perkuliahan di Masa Pandemi**

- (1) Pada kondisi perkuliahan tidak dapat dilakukan secara tatap muka langsung yang disebabkan terjadinya pandemi, bencana dan/atau hal-hal lain yang menyebabkan perubahan situasi keselamatan dan kesehatan masyarakat, maka dapat dilakukan pembelajaran dengan menggunakan media dan metode secara daring.
- (2) Kegiatan Pembelajaran secara daring harus tetap memenuhi ketuntasan materi pembelajaran untuk mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan jumlah tatap muka serta terdokumentasi dengan baik.
- (3) Kegiatan evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara daring dengan memperhatikan ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- (4) Pembelajaran dimasa pandemi dapat dilakukan secara *hybrid learning* dan *blended learning*.
- (5) Ketentuan pembelajaran daring akan diatur kemudian.

Pasal 23
Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Jumlah peserta kuliah sesuai dengan peraturan yang berlaku di tingkat Jurusan/Program Studi.
 - b. Mata Kuliah tercantum dalam jadwal kuliah yang disahkan oleh Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan.
 - c. Mata Kuliah diampu oleh Dosen yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Malang berdasarkan usulan Ketua Jurusan/Program Studi.
- (2) Pada setiap awal masa perkuliahan setiap Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah wajib menyampaikan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang Kontrak Pembelajaran, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Modul Praktikum, Modul Kuliah dan Metode Pembelajaran serta Bobot Penilaian yang dipakai.
- (3) Menurut Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), RPS atau istilah lain, paling sedikit memuat:
 - a. Nama Program Studi, nama dan kode Mata Kuliah, semester, SKS, nama Dosen Pengampu;
 - b. Capaian Pembelajaran Lulusan yang dibebankan pada Mata Kuliah;
 - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan;
 - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. Metode pembelajaran;
 - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester.
 - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.
- (4) Setiap Prodi wajib melaksanakan perkuliahan secara daring menggunakan *Virtual Learning* Poltekkes Kemenkes (VILEP) dan/atau *Learning Management System* (LMS) sejenis setiap semester minimal 35% dari seluruh Mata Kuliah dan minimal 5% dari seluruh tatap muka masing-masing Mata Kuliah melalui portal layanan *e-Learning* yang terintegrasi dibawah koordinasi Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan Kemenkes RI.
- (5) Setiap Prodi wajib melaksanakan pembelajaran *Inter Professional Education* (IPE) sesuai dengan Kurikulum yang telah disusun.
- (6) Ketentuan teknis tentang pelaksanaan pembelajaran IPE diatur lebih lanjut dalam Pedoman tersendiri.
- (7) Pada setiap kegiatan perkuliahan, Dosen memeriksa kehadiran mahasiswa/presensi dan mengisi Jurnal Pengajaran.
- (8) Apabila Dosen berhalangan hadir, Dosen yang bersangkutan:
 - a. Memberitahukan hal tersebut kepada Ka. Prodi/Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah dan mahasiswa.
 - b. Menggantikan perkuliahan pada waktu lain atau pada minggu *make up* sesuai penjadwalan Program Studi atau menggantinya dengan kegiatan terstruktur ekuivalen melalui kesepakatan dengan mahasiswa.
 - c. Menggunakan media pembelajaran daring yang interaktif, dan sesuai dengan topik yang akan diberikan.
- (9) Pada masa perkuliahan, setiap Dosen memberikan bahan ajar, hasil penilaian tugas, dan ujian.

- (10) Evaluasi presensi kuliah dilakukan setiap 4 (empat) kali tatap muka oleh Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah pada masing-masing Program Studi.
- (11) Pada masa perkuliahan, Dosen dapat memberikan ujian perbaikan/*remedial* bagi mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria minimal lulus Mata Kuliah sebelum nilai akhir dikeluarkan.
- (12) Ketentuan-ketentuan teknis tentang kegiatan perkuliahan dan aturan *remedial* diatur lebih lanjut oleh Jurusan/Program studi.

Pasal 24 **Partisipasi Kuliah**

- (1) Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum, dan praktik klinik atau praktik kerja lapangan, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), magang dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
- (2) Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran kurang dari 75% pada 1 (satu) Mata Kuliah, tidak diperkenankan mengikuti UAS untuk Mata Kuliah tersebut dan harus mengulang pada tahun berikutnya.
- (3) Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran antara 75% s.d $\leq 90\%$ dapat diberi penugasan oleh Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah sebagai syarat mengikuti UAS.
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Mata Kuliah Prasyarat, tidak dapat mengambil Mata Kuliah lanjutan pada semester berikutnya.
- (5) Keringanan terhadap Pasal 23 ayat (2) dapat diberikan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi kepada mahasiswa apabila mahasiswa tidak hadir karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan oleh institusi Polkesma dan/atau institusi lain dengan ijin Direktur, dapat dipertimbangkan kehadirannya (dianggap hadir) dengan menunjukkan surat tugas dari pejabat yang berwenang.
- (6) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan dan ujian adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran di SIA pada semester berjalan.

Pasal 25 **Praktikum**

- (1) Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah Mata Kuliah atau bagian Mata Kuliah tertentu.
- (2) Praktikum dilaksanakan di laboratorium, rumah sakit, panti, keluarga, masyarakat, industri dan/atau tempat lainnya.
- (3) Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah praktikum yang diselenggarakan oleh Program Studi.
- (4) Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh Ketua Program Studi atas usulan Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah.
- (5) Pembelajaran Praktikum baik di laboratorium maupun di klinik wajib dihadiri oleh setiap mahasiswa 100% dari jadwal yang telah ditetapkan.
- (6) Tata Tertib Peserta Praktikum (praktikan) ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi bersama-sama Koordinator Laboratorium dan/atau Ka. Unit Lab Terpadu.

Pasal 26

Praktik Klinik atau Praktik Kerja Lapangan dan Magang

- (1) Praktik Klinik adalah penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di tatanan /wahana pembelajaran klinik/rumah sakit/puskesmas/komunitas/institusi/lainnya untuk memenuhi Capaian Pembelajaran/Kompetensi Mata Kuliah.
- (2) Magang adalah salah satu bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara Lembaga Pelatihan (Institusi Pendidikan) dengan perusahaan secara langsung, dibawah pengawasan instruktur.
- (3) Mahasiswa yang telah tuntas melaksanakan program magang dapat diberikan Sertifikat.
- (4) Apabila kegiatan Praktik Klinik atau PKL belum dapat mencapai kompetensi yang ditentukan, maka mahasiswa wajib mengulang praktik dan/atau melengkapinya pada instansi yang telah ditentukan berdasarkan SK Direktur Polkesma.
- (5) Peserta Praktik Klinik atau PKL adalah mahasiswa yang terdaftar, aktif dan telah disetujui Ketua Jurusan/Program Studi.
- (6) Tempat Praktik atau PKL ditentukan oleh Jurusan/Prodi melalui perencanaan dan proposal ke tempat praktik yang telah ditetapkan oleh Program Studi.
- (7) Kegiatan Praktik Klinik atau PKL wajib dihadiri oleh setiap mahasiswa 100% dari jadwal yang telah ditetapkan.
- (8) Praktik Klinik atau PKL dibimbing oleh seorang Dosen Program Studi yang bersangkutan dan Pembimbing Lapangan yang disediakan oleh tempat praktik yang ditetapkan dengan SK Direktur.
- (9) Evaluasi dan penilaian Praktik Klinik atau PKL dilakukan oleh Pembimbing Institusi dan Pembimbing Lahan Praktik berdasarkan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.
- (10) Ketentuan-ketentuan lain dalam pelaksanaan PKL dan Magang akan diatur secara rinci pada Buku Pedoman.

Pasal 27

Kuliah Tamu

- (1) Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk menambah pengetahuan sesuai bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan pengetahuan yang dapat dilaksanakan di tingkat Poltekkes atau Jurusan/Program Studi dengan mendatangkan seseorang yang memiliki keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen dan mahasiswa.
- (2) Peserta kuliah tamu adalah dosen dan/atau mahasiswa aktif.

Pasal 28

Tata Tertib Perkuliahan

- (1) Perkuliahan diikuti oleh mahasiswa yang sudah melakukan registrasi/her-registrasi dan namanya tercantum dalam Daftar Presensi Peserta Aktif Mata Kuliah.
- (2) Dosen hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan mengakhiri perkuliahan dengan tepat waktu.
- (3) Mahasiswa harus memastikan lokasi ruang kuliah dan jam perkuliahan.

- (4) Mahasiswa wajib menandatangani Daftar Hadir Kuliah yang diikuti dan dosen wajib memvalidasi jumlah kehadiran mahasiswa.
- (5) Peraturan tentang presensi perkuliahan mahasiswa diatur tersendiri dengan SK Direktur.
- (6) Mahasiswa menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai rencana pembelajaran.
- (7) Mahasiswa dilarang mengganggu jalannya perkuliahan.
- (8) Pelanggaran terhadap Pasal 28 ayat (7) diatas dikeluarkan dari ruang kuliah.
- (9) Mahasiswa wajib menggunakan seragam dan atribut sesuai aturan selama mengikuti perkuliahan.
- (10) Selama perkuliahan berlangsung, alat komunikasi wajib di mode *silent*.

Pasal 29 **Tata Tertib Ujian Semester**

- (1) Tidak mempunyai tanggungan administrasi keuangan.
- (2) Hadir 10 (sepuluh) menit sebelum ujian berlangsung.
- (3) Mengisi Daftar Hadir.
- (4) Peserta Ujian Semester dilarang mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung.
- (5) Pelanggaran terhadap Pasal 29 ayat (1) sampai (4) tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- (6) Dilarang berbuat curang (membuka buku, catatan, *handphone*, dan lain-lain).
- (7) Melakukan prosedur *cleaning adv.* pada laptop yang akan digunakan ujian.
- (8) Hal-hal yang belum tercantum dalam Tata Tertib ini akan diatur oleh masing-masing Ketua Jurusan/Program Studi.

BAB V

TUGAS AKHIR

Pasal 30

Pelaksanaan Tugas Akhir

- (1) Setiap mahasiswa wajib melaksanakan Tugas Akhir (TA) untuk Program Diploma III dan Program Sarjana Terapan (Diploma IV) sebagai syarat memperoleh gelar akademik sesuai tuntutan Kurikulum yang mensyaratkannya.
- (2) Sebelum kegiatan Tugas Akhir dilaksanakan, mahasiswa wajib membuat Proposal yang dibimbing oleh Dosen Pembimbing
- (3) Penulisan LTA dan/atau Skripsi disusun berdasarkan Kaidah Metodologi Ilmiah yang baku.
- (4) Pembiayaan pelaksanaan Tugas Akhir kecuali pembimbingan dan Ujian ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- (5) Dosen Pembimbing adalah Dosen Tetap sesuai Program Studi yang memiliki keahlian bidang ilmu sesuai dengan topik LTA dan/atau Skripsi mahasiswa, minimal dosen tetap yang bergelar Magister dengan pengalaman mengajar minimal 2 (dua) tahun dan pengalaman mengajar minimal 1 (satu) tahun untuk dosen tetap bergelar Doktor yang ditetapkan dengan SK Direktur dan dapat mempertimbangkan Jabatan Fungsional Dosen.
- (6) Mahasiswa dapat mengusulkan pergantian pembimbing.
- (7) Pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri sebagai pembimbing.
- (8) Ketua Program Studi melakukan klarifikasi terlebih dahulu kepada Dosen Pembimbing dan mahasiswa, dan selanjutnya mengusulkan kepada Ketua Jurusan untuk memberikan persetujuan penggantian pembimbing.
- (9) Penggantian/pengunduran pembimbing dapat dilakukan bila memenuhi salah satu kriteria di bawah ini:
 - a. Perubahan topik yang tidak sesuai dengan keahlian pembimbing.
 - b. Pembimbing berhalangan dengan alasan tertentu sehingga tidak bisa melanjutkan proses bimbingan.
 - c. Tidak ada titik temu pemikiran antara mahasiswa dengan Dosen Pembimbing.
- (10) Prosedur Penggantian/Pengunduran Pembimbing ditetapkan oleh Direktur atas usulan Ketua Jurusan.
- (11) Ujian Sidang Proposal dan Sidang Hasil LTA dan/atau Skripsi dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, baik persyaratan akademik maupun administrasi.
- (12) Tim Penguji LTA dan/atau Skripsi adalah Dosen Tetap sesuai Program Studi yang ditetapkan dengan SK Direktur.
- (13) Penetapan Ketua dan Anggota Penguji diatur oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan Pangkat dan/atau Jabatan.
- (14) Penguji yang berhalangan hadir pada saat jadwal ujian dapat digantikan oleh penguji lain atas usulan Ketua Program Studi.
- (15) Kelulusan Ujian LTA dan/atau Skripsi ditentukan Ketua Penguji dan Penguji Anggota berdasarkan Lembar Penilaian Ujian dan dimasukkan dalam Berita Acara Ujian.
- (16) Nilai Akhir LTA dan/atau Skripsi adalah gabungan dari Nilai Ujian Sidang Proposal dan Ujian Sidang Hasil.
- (17) Ketentuan-ketentuan lain akan diatur secara rinci pada Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir.

Pasal 31
Laporan Tugas Akhir (LTA) Program Diploma III

- (1) Laporan Tugas Akhir (LTA) merupakan Karya Tulis Mahasiswa Program Diploma III yang berisi uraian latar belakang ide penelitian, perumusan masalah, dan uraian metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil dan kesimpulan serta analisis dari hasil dan temuan-temuan yang diperoleh.
- (2) Laporan Tugas Akhir dibimbing oleh 1 (satu) orang pembimbing yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dengan kriteria dosen seperti tercantum dalam pasal 30.
- (3) Tim Penguji LTA adalah dosen tetap yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang tugas akhir mahasiswa yang diuji dan berjumlah maksimal 2 (dua) orang.
- (4) Tim penguji ujian LTA terdiri atas: 1 (satu) orang pembimbing, dan 1 (satu) orang penguji.
- (5) Ujian Proposal dan Sidang LTA wajib dihadiri oleh audien mahasiswa dengan jumlah minimal 3 (tiga) mahasiswa.
- (6) Panduan Laporan Tugas Akhir Mahasiswa Diploma III ditetapkan tersendiri melalui SK Direktur atas usulan Ketua Jurusan.
- (7) Pada kondisi tertentu, Laporan Tugas Akhir (LTA) dapat berupa studi kasus.
- (8) Ketentuan tentang studi kasus akan diatur kemudian.

Pasal 32
Skripsi Program Sarjana Terapan

- (1) Skripsi Program Pendidikan Sarjana Terapan adalah suatu Karya Tulis Ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana terapan yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
- (2) Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) orang pembimbing minimal magister dengan keahlian sesuai bidang ilmu.
- (3) Tim Penguji Skripsi adalah dosen tetap yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang tugas akhir mahasiswa yang diuji dan berjumlah maksimal 3 (tiga) orang.
- (4) Tim Penguji Ujian Skripsi terdiri atas: pembimbing utama, pembimbing pendamping (kalau ada), dan penguji yang bukan menjadi pembimbing atau 1 (satu) pembimbing dan 2 (dua) penguji bukan pembimbing.
- (5) Penetapan daftar urutan pembimbing dan/atau penguji Skripsi mempertimbangkan jabatan fungsional dosen.
- (6) Pembimbing dan Penguji Skripsi dapat berasal dari Program Studi lain sepanjang sesuai dengan bidang keahliannya dan telah menjadi Dosen Tetap Program Studi.
- (7) Ujian Proposal dan Sidang Skripsi wajib dihadiri oleh audien mahasiswa dengan jumlah minimal 5 (lima) mahasiswa.
- (8) Manuskrip Skripsi Mahasiswa harus diunggah dalam *open journal system* (OJS) Polkesma atau pada journal lainnya yang terindeks SINTA lainnya.
- (9) Panduan Skripsi Mahasiswa Sarjana Terapan ditetapkan tersendiri melalui SK Direktur atas usulan Ketua Jurusan.
- (10) Pada kondisi tertentu, Skripsi dapat berupa *Literatur Review*.
- (11) Ketentuan tentang *Literatur Review* akan diatur kemudian.
- (12) Batas maksimal skor plagiasi sebesar 25%.

Pasal 33
Tata Tertib Ujian Tugas Akhir

- (1) Ujian Tugas Akhir diikuti oleh mahasiswa yang namanya tercantum dalam Daftar Peserta Ujian Tugas Akhir sesuai dengan surat keputusan Direktur Poltekkes, telah lulus minimal 95% mata kuliah, dan telah mengumpulkan Naskah Tugas Akhir yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh pembimbing.
- (2) Peserta hadir maksimal 10 (sepuluh) menit sebelum ujian berlangsung.
- (3) Peserta mengenakan seragam dan atribut dengan jas almamater.
- (4) Hal-hal yang belum tercantum dalam Tata Tertib ini akan diatur oleh masing-masing Ketua Jurusan/Program studi.

BAB VI PENILAIAN

Pasal 34 Sistem Penilaian

- (1) Sistem penilaian yang digunakan di Polkesma adalah sistem penilaian komprehensif baik sikap, pengetahuan dan ketrampilan.
- (2) Penilaian Mata Kuliah yang digunakan adalah Orientasi Penilaian Acuan Patokan (PAP), dengan menetapkan nilai batas lulus yang dapat menggambarkan penguasaan materi perkuliahan yang dituntut.
- (3) Penilaian Mata Kuliah dapat berupa UTS, UAS, penugasan, kuis, nilai praktikum/praktik klinik/praktik lapangan, nilai ujian praktikum, partisipasi kuliah atau bentuk lainnya yang tercantum dalam RPS dan dinyatakan dalam bentuk angka dan huruf.
- (4) Penilaian berdasarkan indikator capaian pembelajaran lulusan yang terdiri dari aspek teori, afektif dan psikomotor.
- (5) Selama satu semester, sekurang-kurangnya penilaian dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali termasuk UAS.
- (6) Bobot minimal penilaian dari penugasan dalam satu mata kuliah adalah sebesar 20%.
- (7) Penilaian harus sesuai dengan struktur SKS pada Mata Kuliah yang dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (8) Semua hasil penilaian wajib diketahui dan disampaikan ke semua mahasiswa.
- (9) Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dalam satu Mata Kuliah berhak *remedial*.
- (10) Bagi mahasiswa yang memiliki Nilai Mata Kuliah kurang dari B, berhak mengikuti *remedial* maksimal 2 (dua) kali dengan hasil *remedial* maksimal nilai B dan menggunakan soal yang berbeda dari soal ujian sebelumnya.
- (11) Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dengan nilai D atau E dalam satu Mata Kuliah harus mengulang mata kuliah tersebut di semester yang sesuai Mata Kuliah tersebut berada.
- (12) Ujian susulan dapat dilaksanakan dengan alasan logis yang disetujui oleh Ketua Program Studi bagi mahasiswa yang dinyatakan memenuhi syarat dan tidak melebihi batas akhir semester.
- (13) Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil belajar mahasiswa dinyatakan berdasarkan SK. Menkes. RI No. HK-03.2.4.444.1.sebagai berikut:

Angka Absolut	Angka Mutu	Huruf Mutu
80 – 100	4,00	A
75 – 79	3,70	A-
72 – 74	3,30	B+
68 – 71	3,00	B
64 – 67	2,70	B-
61 – 63	2,30	C+
58 – 60	2,00	C
52 – 57	1,70	C-
41 – 51	1,00	D
0 – 40	0,00	E

Pasal 35
Indeks Prestasi

- (1) Hasil studi mahasiswa selama 1 (satu) semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IPS).
- (2) Hasil penilaian prestasi akademik mahasiswa selama 1 (satu) semester dituangkan didalam **Kartu Hasil Studi (KHS)**.

- (3) Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum (AM \times K)}{\sum K}$$

dimana:

AM : Angka Mutu.

K : Bobot SKS setiap Mata Kuliah pada semester tersebut.

- (4) Hasil studi mahasiswa seluruh semester yang telah ditempuh dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

- (5) Hasil penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk seluruh semester dituangkan didalam **Transkrip Akademik**.

- (6) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung dengan rumus:

$$IPK = \frac{\sum (AM \times K)}{\sum K}$$

dimana:

AM : Angka Mutu.

K : Bobot sks setiap mata kuliah pada **semua semester** yang telah ditempuh.

- (7) Proporsi nilai akhir lulusan bagi Program Studi yang telah melaksanakan Uji Kompetensi Nasional atau Uji Exit Exam terdiri atas 60% Nilai Akademik dan 40% Nilai Uji Kompetensi Exit Exam.

- (8) Ketentuan tentang proporsi nilai akhir lulusan yang belum tercantum dalam panduan ini akan disesuaikan kemudian.

BAB VII KELULUSAN

Pasal 36 Syarat Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila:

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus bila berhasil menyelesaikan seluruh beban studinya dengan IPK \geq 2,75 atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku di Jurusan/Prodi dalam waktu sesuai dengan Pasal 8 (delapan) tentang beban dan waktu studi.
- (2) Kelulusan mahasiswa ditentukan oleh Hasil Uji Kompetensi *Exit Exam*, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundangan yang berlaku bagi setiap jenis Program Studi.
- (3) Kelulusan program Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi dinyatakan dalam rapat Yudisium.
- (4) Nilai minimum pada setiap Mata Kuliah adalah minimal B.

Pasal 37 Predikat Lulusan

- (1) Kepada lulusan program Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi diberikan Predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian.
- (2) Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan sebagai berikut:

A. PROGRAM DIPLOMA III, DAN SARJANA TERAPAN	
Memuaskan	IPK = 2,76 – 3,00
Sangat Memuaskan	IPK = 3,01 – 3,50
Dengan Pujian	IPK = 3,51 – 4,00
B. PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI	
Memuaskan	IPK = 3,00 – 3,50
Sangat Memuaskan	IPK = 3,51 – 3,75
Dengan Pujian	IPK = 3,76 – 4,00

Catatan: Predikat dengan pujian hanya diberikan kepada lulusan dengan masa studi tepat waktu, bila tidak tepat waktu maka predikat pujian akan diturunkan menjadi sangat memuaskan.

Pasal 38 Yudisium dan Wisuda

- (1) Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti yudisium pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh tanggungan keuangan, peminjaman dan administrasi akademik lain sebelum mengikuti yudisium.
- (3) Mahasiswa yang telah mengikuti yudisium berhak menggunakan gelar lulusan.

- (4) Penentuan Indeks Lulusan Terbaik tingkat Program Studi dan tingkat Poltekkes dilakukan dengan pembagian antara Indeks Prestasi Kumulatif dan ketepatan waktu studi (bulan), serta pertimbangan lain jika ada sesuai ketentuan yang berlaku di tingkat Poltekkes.
- (5) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus saat yudisium wajib mengikuti wisuda dan angkat sumpah pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (6) Apabila mahasiswa yang telah dilakukan yudisium namun tidak mengikuti wisuda dan angkat sumpah, maka dokumen akademik yang bersangkutan tidak dapat diterima.
- (7) Ketentuan lain terkait pelaksanaan yudisium akhir program dan wisuda diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan SK Direktur.
- (8) Mahasiswa wajib memiliki sertifikasi Bahasa Asing/Bahasa Inggris (TOEFL Prediction/TOEFL Non-Prediction/TOEIC) dari lembaga/unit pengembang bahasa yang memiliki wewenang untuk mengeluarkan sertifikat yang dibuktikan dengan surat ijin lembaga, sebelum dinyatakan lulus.

Pasal 39

Ijazah dan Sertifikat Profesi

- (1) Mahasiswa Program Diploma III, dan Sarjana Terapan yang telah yudisium dan telah di-wisuda dapat memperoleh Surat Keterangan Lulus (bila diperlukan), Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.
- (2) Mahasiswa Program Pendidikan Profesi yang telah yudisium dan telah melaksanakan sumpah profesi dapat memperoleh Sertifikat Profesi dan Transkrip Akademik.
- (3) Sertifikat Profesi/Ijazah/Transkrip Akademik/SKPI dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan akademik maupun administrasi yang telah ditetapkan yang dibuktikan dari Lembar Bebas Administrasi.
- (4) Lembar Bebas Administrasi wajib dibubuhi tanda tangan dan stempel asli atau dapat dengan menggunakan metode tandatangan lainnya yang sah secara hukum oleh masing-masing penanggungjawab di kolom isian.

BAB VIII

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 40

Jenis Pelanggaran

- (1) Pelanggaran Akademik Ringan
 - a. Menjiplak.

Adalah perbuatan mencontoh, meniru, menyontek, mencuri karangan orang lain yang diakui sebagai karya sendiri.
 - b. Membantu pelanggaran akademik ringan.

Adalah membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (2) Pelanggaran Akademik Sedang
 - a. Perjokian.

Adalah perbuatan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
 - c. Membantu pelanggaran akademik sedang.

Adalah perbuatan membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (3) Pelanggaran Akademik Berat
 - a. Plagiat.

Adalah perbuatan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
 - b. Pemalsuan.

Adalah perbuatan tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
 - c. Penyipuan.

Adalah perbuatan mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
 - d. Penghinaan.

Adalah perbuatan menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Polkesma.
 - e. Terbukti hamil dan tidak dapat menunjukkan surat nikah yang sah dan/atau dapat menunjukkan surat nikah namun tidak sesuai antara tanggal pernikahan dengan usia kehamilan.
 - f. Melakukan tindak pidana yang diancam hukuman penjara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - g. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.

Pasal 41
Sanksi Pelanggaran

- (1) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan:
 - a. Peringatan keras secara lisan atau tertulis oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
 - b. Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada Mata Kuliah yang dilaksanakan oleh Dosen Pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi maupun tidak.
- (2) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang:

Tidak diperbolehkan mengikuti seluruh kegiatan akademik untuk sementara oleh Direktur paling lama 2 (dua) semester.
- (3) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat:

Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Direktur.
- (4) Sanksi terhadap dosen dan/atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan Kode Etik Dosen dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42
Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
 - a. Memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan menetapkan bukti pelanggaran
 - b. Pengesahan bukti oleh para pihak
 - c. Pemberian sanksi oleh Dosen Pengampu dan/atau Ka. Prodi
 - d. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
 - a. Ketua Program Studi menyampaikan data pelanggaran akademik mahasiswa kepada Ketua Jurusan.
 - b. Ketua Jurusan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat.
 - c. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat.
 - d. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat, diserahkan kepada Ketua Jurusan untuk kemudian disampaikan kepada Direktur.
 - e. Direktur setelah memperhatikan, mempertimbangkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan Ketua Jurusan, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik.

Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:

 1. Direktur
 2. Wakil Direktur

3. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum
 4. Ketua Jurusan
 5. Ketua Program Studi
 6. Tenaga Administrasi
 7. Pakar Hukum jika diperlukan
- (3) Selama proses pemeriksaan, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/atau berat diberi hak untuk membela diri.
 - (4) Berdasarkan hasil sidang, Direktur dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
 - (5) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding.

BAB IX

KESEJAHTERAAN MAHASISWA

Pasal 43

Beasiswa

- (1) Beasiswa di Polkesma terdiri atas beasiswa bagi Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) dan Prestasi.
- (2) Dana Beasiswa dapat berasal dari Pemerintah (APBN/BOPTN dan PNBK/BLU) dan/atau BUMN/Swasta.
- (3) Beasiswa Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin yang memenuhi persyaratan dan akan dievaluasi tiap semester.
- (4) Beasiswa Prestasi diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan kriteria atau ketentuan yang berlaku.
- (5) Mahasiswa yang berhak mengajukan beasiswa adalah:
 - a. Mahasiswa aktif.
 - b. Tidak terkena sanksi akademik maupun administrasi.
 - c. Memenuhi persyaratan seleksi.
- (6) Beasiswa dihentikan jika penerima beasiswa:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Telah menyelesaikan studi.
 - c. Melanggar ketentuan atau peraturan/tata tertib yang berlaku.
 - d. Tidak aktif dan/atau tidak terdaftar sebagai mahasiswa.
 - e. Melakukan cuti akademik.
 - f. Prestasi akademik menurun.
 - g. Terbukti menerima beasiswa atau ikatan dinas dari pihak lain.
 - h. Terbukti data permohonan beasiswa diisi secara tidak benar.
- (7) Penerima beasiswa wajib:
 - a. Berperilaku baik dan tidak melanggar peraturan.
 - b. Meningkatkan prestasi akademik.
 - c. Melaporkan hasil studi pada setiap akhir semester kepada Direktur melalui Wadir III.
 - d. Memenuhi kewajiban lain yang ditetapkan oleh Direktur.
- (8) Ketentuan pemberian beasiswa diatur tersendiri dengan SK Direktur.

Pasal 44

Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Mahasiswa (JPKM)

- (1) Asuransi kesehatan dan kecelakaan merupakan salah satu bentuk jaminan pembiayaan bagi seluruh mahasiswa yang mengalami sakit, kecelakaan dan/atau meninggal.
- (2) Ketentuan pemberian Asuransi Kesehatan dan Kecelakaan kepada mahasiswa diatur tersendiri melalui Peraturan Direktur.

Pasal 45
Pemberian Penghargaan

- (1) Mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik dan non akademik serta memenuhi persyaratan dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan dapat diberikan kepada:
 - a. Mahasiswa yang terpilih sebagai mahasiswa berprestasi akademik di setiap Jurusan/Program Studi.
 - b. Mahasiswa yang terpilih sebagai mahasiswa berprestasi akademik di tingkat Polkesma, Nasional dan/atau Internasional.
 - c. Mahasiswa yang telah meraih prestasi non akademik baik di dalam dan/atau di luar Polkesma.
- (3) Pemilihan dan penentuan mahasiswa berprestasi dilakukan setiap tahun akademik oleh tim yang ditunjuk oleh Direktur.
- (4) Ketentuan pemberian Penghargaan kepada mahasiswa diatur tersendiri melalui Peraturan Direktur.

BAB X

PERPINDAHAN MAHASISWA

Pasal 46

Ketentuan Pindah

- (1) Mahasiswa tidak dapat pindah antar Program Studi di Polkesma dengan alasan apapun.
- (2) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah ke Poltekkes/Perguruan Tinggi lain dengan mengajukan secara tertulis kepada Ketua Jurusan dan diteruskan kepada Direktur.
- (3) Polkesma dapat menerima pengajuan pindah mahasiswa dari Poltekkes/Perguruan Tinggi lain yang memiliki Akreditasi Program Studi minimal sama dengan Program Studi yang dituju.
- (4) Pengajuan pindah secara tertulis diajukan kepada Direktur dengan dilengkapi Kartu Hasil Studi, Transkrip Nilai dan Sertifikat Akreditasi Program Studi asal.
- (5) Persetujuan pengajuan pindah berdasarkan hasil telaah Program Studi yang dituju dan disetujui oleh Direktur.

BAB XI PENUTUP

Pasal 47

Penutup

- (1) Jurusan dan/atau Program Studi wajib menyusun peraturan turunan dari Panduan Akademik ini yang sesuai dengan penci Program Studi sepanjang tidak bertentangan dan harus atas sepengetahuan Direktur Polkesma.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (3) Panduan Akademik ini berlaku sejak ditetapkan.



Malang,
Direktur

Dr. Moh. Wildan, A.Per.Pen., M.Pd.

