

# PEDOMAN AKADEMIK



**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN  
BANJARMASIN  
TAHUN 2024**

**TIM PENYUSUN**  
**PEDOMAN AKADEMIK**  
**POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN**  
**TAHUN 2024**

Pengarah : Dr. H. Parellangi, S.Kep., Ners., M.Kep., M.H (Direktur)

Penanggung jawab : Hj. Zakiah, SST., M.Keb (Wakil Direktur I)

Penyusun : 1. Anjar Noviatiningsih, SST., M.Kes (Kasubag Administrasi Akademik)

2. Zulfikar Ali, AS., ST., MT (Kepala Pusat Penjaminan Mutu)

3. Dr. Bahrul Ilmi, S.Pd., M.Kes (Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan)

4. Syarifudin A, SKM.,M.S

5. Dr. Tien Zubaidah, S.KM, M.KL.

6. Ns. Evy Marlinda, M.Kep.Sp.Kep.An

7. Marwansyah, S.Kep, Ns., M.Kep

8. Megawati, S.Si.T, M.Keb

9. Fitria Jannatul Laili, M.Keb

10. Yasir Farhat, SKM, MPH

11. Sajiman, S.KM., M.Gizi

12. Danan, S.SiT.,M.Kes

13. drg. Metty Amperawati, M.Kes

14. Jujuk Anton Cahyono, S.Si, M.Sc

15. Neni Oktiyan, S.Pd., M.Sc

Editor : Herizka Rizty Emelia, S.Tr.Gz

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANJARMASIN  
NOMOR : HK.02.03/F.XXI/04329/2024

TENTANG  
PEMBERLAKUAN PEDOMAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai kehidupan akademik yang harmonis di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin perlu disusun pedoman akademik;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.
- Mengingat : a. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
- d. Peraturan Presiden Nomor 161 Tahun 2024 tentang Kementerian Kesehatan;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi ;
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan ;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 211);
- i. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

- j. Keputusan Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Nomor: HK.02.03/F/1134/2023 tentang Pedoman Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES BANJARMASIN TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BANJARMASIN TAHUN 2024
- KESATU : Pedoman ini digunakan sebagai acuan dalam kehidupan akademik di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin Tahun 2024 dan berlaku secara intern;
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru  
Pada tanggal : 19 Juni 2024

DIREKTUR POLTEKKES  
KEMENKES BANJARMASIN,



PARELLANGI

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan karunia dan bimbingan-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik tahun 2024 dapat diselesaikan. Buku ini merupakan pedoman yang diberlakukan untuk mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin.

Dalam buku ini terdapat beberapa perbaikan yang dilakukan atas buku sebelumnya yang terbit pada tahun 2020. Hal ini dilakukan karena ada penyesuaian dengan telah terbitnya Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Selain itu, revisi buku akademik dilakukan untuk memberikan pelayanan yang unggul kepada mahasiswa.

Sebagai perguruan tinggi yang memiliki komitmen terhadap mutu, Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin terus berupaya memberikan yang terbaik, tidak hanya kepada mahasiswa, namun juga kepada seluruh sivitas akademiknya. Berbagai upaya peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan telah dilakukan, sebagai bagian tak terpisahkan dari upaya penguatan kapasitas kelembagaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin. Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, setiap mahasiswa dibekali dengan informasi yang berkaitan dengan administrasi akademik sehingga secara mandiri dapat melakukan perencanaan dan pemantauan studinya. Seluruh informasi administrasi akademik tersebut dituangkan dalam Buku Pedoman Akademik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dengan mencurahkan pikiran dan tenaganya, dan juga kepada Senat Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin yang telah banyak memberikan masukan dan pertimbangan terhadap materi buku sehingga buku pedoman ini dapat diselesaikan dengan baik.

Semoga Buku ini dapat dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan yang diharapkan dan secara khusus dapat memberikan panduan kegiatan akademik bagi seluruh mahasiswa Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan dalam menjalani proses perkuliahan dan penyelesaian studi.

Banjarbaru, 19 Juni 2024

Direktur



Dr. H. Parellangi, S.Kep., Ners., M.Kep., M.H

## DAFTAR ISI

LEMBAR DEPAN .....	i
TIM PENYUSUN .....	ii
SK PEMBERLAKUAN PEDOMAN AKADEMIK .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
BAGIAN 1 PENDAHULUAN DAN IDENTITAS .....	1
I.    PENDAHULUAN .....	1
II.   IDENTITAS .....	14
BAGIAN 2 PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....	21
I.    PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....	21
II.   REGISTRASI MAHASISWA .....	23
III.  REGISTRASI ULANG MAHASISWA .....	24
IV.   NOMOR INDUK MAHASISWA DAN KARTU TANDA MAHASISWA .....	25
V.    HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA .....	26
VI.   SANKSI MAHASISWA .....	28
BAGIAN 3 SISTEM PENDIDIKAN .....	31
I.    SATUAN WAKTU PENDIDIKAN .....	31
II.   SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS) .....	31
III.  BEBAN BELAJAR DAN MASA TEMPUH KURIKULUM .....	32
IV.   PERKULIAHAN .....	32
V.    CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI LULUSAN .....	33
VI.   KURIKULUM .....	34
VII.  PERANGKAT PEMBELAJARAN .....	37
VIII. PENYUSUNAN BAHAN AJAR .....	38
IX.   KONTRAK BELAJAR .....	40
X.    PROSES PEMBELAJARAN .....	40
XI.   PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	42
XII.  INDEKS PRESTASI .....	44

XIII.	PREDIKAT KELULUSAN .....	44
XIV.	PENGULANGAN MATA KULIAH .....	45
XV.	TUGAS AKHIR .....	45
XVI.	UJI KOMPETENSI .....	46
XVII.	YUDISIUM .....	46
XVIII.	EVALUASI HASIL STUDI .....	48
XIX.	UNDUR DIRI/PUTUS STUDI/DROP OUT (DO) .....	48
XX.	CUTI AKADEMIK .....	49
XXI.	WISUDA .....	50
BAGIAN 4 LAYANAN AKADEMIK .....		51
I.	PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK .....	51
II.	BEASISWA .....	51
III.	SURAT KETERANGAN .....	52
IV.	IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SKPI .....	52
V.	SEMESTER ANTARA .....	53
VI.	DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK .....	54
VII.	JURUSAN / PROGRAM STUDI .....	55
BAGIAN 5 PENUTUP .....		57

## **BAGIAN 1. PENDAHULUAN DAN IDENTITAS**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. Batasan Dan Pengertian**

1. Direktorat Jenderal adalah unit organisasi yang dipimpin oleh jabatan pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Kesehatan yang melaksanakan tugas di bidang tenaga kesehatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Kesehatan yang melaksanakan tugas di bidang tenaga kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Direktorat Penyediaan Sumber Daya Manusia Kesehatan merupakan bagian struktur organisasi dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan sumber daya manusia kesehatan;
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya;
5. Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Politeknik Kesehatan Kemenkes adalah UPT dalam bentuk perguruan tinggi yang melaksanakan tugas di bidang pendidikan vokasi bidang kesehatan;
6. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, yang apabila memenuhi syarat dapat menyelenggarakan program magister terapan dan program doktor terapan;
7. Senat Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang selanjutnya disebut Senat adalah organ nonstruktural yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik;
8. Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang selanjutnya disebut Direktur adalah organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non akademik dan pengelolaan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;



9. Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungannya dengan lingkungan serta urusan administrasi umum.
10. Direktorat adalah tempat kedudukan Direktur, Wakil Direktur I, II, III, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik, Kepala Satuan Pengawas Internal, Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Kepala Unit Laboratorium Terpadu, Kepala Unit Teknologi dan Informasi, Kepala Unit Pengembangan Bahasa, Kepala Unit Perpustakaan Terpadu, Kepala Unit Pengelola Usaha, Ketua Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Politeknik Kesehatan (PUI-PK), Ketua Komite Etik Penelitian Kesehatan, Ketua Unit Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
11. Pimpinan Politeknik Kesehatan terdiri dari Direktur dan Wakil Direktur I, II dan III;
12. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur;
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi;
14. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
16. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu dan telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
17. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
18. Dosen Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan dapat memberikan bimbingan konseling yang mendukung proses pembelajaran;

19. Dosen Penanggung Jawab Mata kuliah (PJKM) adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk mengkoordinir, menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran pada mata kuliah;
20. Dosen Pembimbing Utama adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi menjadi pembimbing utama dalam proses penyusunan Laporan Tugas Akhir (LTA), Karya Tulis Ilmiah (KTI), atau Skripsi, yang sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan gelar Magister atau Asisten Ahli dengan latar pendidikan Doktor;
21. Dosen Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap sekurang-kurangnya Asisten Ahli dengan tambahan Magister untuk bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan LTA, KTI, atau Skripsi;
22. Pengajar non dosen (PND) adalah pengajar yang mengajar di perguruan tinggi, dengan kualifikasi akademik Sarjana atau Magister atau Doktor, namun secara kompetensi tidak perlu memenuhi kompetensi dosen. Kewajiban terhadap tri dharma hanya bisa mengajar, meskipun mungkin ada keinginan meneliti dan/atau pengabdian kepada masyarakat. PND tidak bisa mendapatkan tugas tambahan, tidak mempunyai jabatan akademik, terikat terbatas sejauh terkait dengan pengajaran di perguruan tinggi. Adapun pengembangan karier jabatan akademik sesuai wewenang perguruan tinggi;
23. Konselor adalah tenaga profesional dan/atau dosen yang ditunjuk, yang bertugas dan bertanggung jawab memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik pada satuan pendidikan;
24. Pembimbing praktik/instruktur adalah dosen dan atau seseorang yang mempunyai keahlian khusus dibidangnya yang melatih keterampilan tertentu dalam kelompok kecil di laboratorium, bengkel kerja, rumah sakit, puskesmas, sarana kesehatan lainnya dan/atau lapangan;
25. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
26. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi;
27. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;

28. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru pertama kali mengikuti perkuliahan semester suatu program studi di jurusan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
29. Mahasiswa pindahan atau transfer adalah mahasiswa perguruan tinggi negeri lain yang pindah ke Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin dalam program studi yang sama;
30. Alumnus adalah peserta didik yang telah menamatkan pendidikan dari program studi yang ada di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
31. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah tugas pokok akademik untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
32. Suasana akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik memuat kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
33. Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika untuk mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
34. Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang professor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya;
35. Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik;
36. Standar Akademik adalah tolak ukur perencanaan, penetapan, pemenuhan, pengendalian/evaluasi akademik;
37. Pedoman Akademik adalah pedoman dasar yang digunakan sebagai rujukan dalam merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
38. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru disingkat SPMB;

39. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa;
40. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
41. Registrasi Akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS);
42. Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur;
43. Undur Diri adalah hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis melalui Ketua Jurusan;
44. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) adalah orientasi studi dan pengenalan kampus dalam kegiatan awal bagi setiap peserta didik;
45. Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebagai penunjang kurikulum dan dapat diberi bobot setara satu atau dua satuan kredit semester;
46. Ko-kurikuler adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara terprogram atas bimbingan dosen, sebagai bagian kurikulum dan dapat diberi bobot setara satu atau dua satuan kredit semester;
47. Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) adalah nilai kredit kegiatan yang diperoleh mahasiswa setelah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan/atau kokurikuler;
48. Matrikulasi adalah suatu kegiatan pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa dalam rangka menambah atau menyetarakan ilmu peserta agar dapat mengikuti perkuliahan. Matrikulasi dilakukan sebelum masa perkuliahan/semester berjalan, dengan lama kegiatan enam minggu pembelajaran. Matrikulasi dapat diberikan kepada mahasiswa dengan ketentuan persentase hasil assessment masih dibawah 75%.
49. Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi;

50. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
51. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan tahunan yang ditetapkan dengan SK Direktur;
52. Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif yang dilaksanakan minimal selama 16 minggu termasuk kegiatan ETS dan EAS;
53. Semester Antara adalah pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar yang dilaksanakan pada libur semester yang sedang berlangsung dan dilaksanakan dalam 8 kali pertemuan;
54. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
55. Bobot SKS adalah jumlah SKS mata kuliah yang terdiri atas jumlah SKS kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat;
56. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan/atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar meliputi teori, praktik laboratorium, dan praktik lapangan;
57. Sumber belajar adalah semua sumber baik berupa data, orang dan wujud tertentu yang dapat digunakan oleh peserta didik dalam belajar, baik secara terpisah maupun secara terkombinasi sehingga mempermudah peserta didik dalam mencapai tujuan belajar atau mencapai kompetensi tertentu;
58. Perangkat Pembelajaran memuat dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun oleh dosen penanggung jawab mata kuliah sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
59. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang menekankan pada aspek psikomotik, kognitif, dan efektif dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan dan dapat dilaksanakan di dalam kampus maupun di luar kampus;

60. Wahana praktik adalah salah satu sarana untuk mendukung praktik dalam mencapai suatu tujuan;
61. Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk kegiatan yang bertempat di lingkungan kerja langsung. Praktik Kerja Lapangan merupakan 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;
62. Laboratorium adalah unsur penunjang akademik yang terdapat di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin antara lain laboratorium bahasa, laboratorium komputer dan laboratorium terpadu; serta laboratorium lainnya yang terdapat di jurusan/prodi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
63. Laboratorium terpadu adalah laboratorium yang digunakan secara bersama oleh jurusan-jurusan untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran dengan dasar keilmuan yang sejenis;
64. Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik yang memberikan pelayanan terhadap kebutuhan referensi bagi seluruh sivitas akademika dan masyarakat;
65. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan kode etik akademik;
66. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan Pedoman Akademik;
67. Evaluasi belajar adalah kegiatan untuk mengukur keberhasilan akademik mahasiswa yang kegiatannya dapat berupa Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS), ujian praktikum dan *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE), yaitu metode penilaian kompetensi klinis secara objektif dan terstruktur. OSCE dilakukan dengan cara menguji mahasiswa dalam situasi klinis yang simulatif melalui serangkaian stasiun yang berbeda dan hasil penilaian mata kuliah dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi;
68. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi;
69. Remedial adalah layanan pendidikan yang diberikan kepada peserta didik untuk memperbaiki prestasi belajarnya sehingga mencapai kriteria ketuntasan yang ditetapkan;

70. Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok;
71. Mahasiswa pada program sarjana terapan dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok, atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan;
72. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian program Sarjana Terapan yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku;
73. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka dibelakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang di hitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan;
74. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka dibelakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi program studi yang dihitung dengan cara menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan;
75. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang di miliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
76. Uji Kompetensi adalah pengukuran pengetahuan, keterampilan dan perilaku peserta didik untuk mencapai standar kompetensi;
77. Exit Exam adalah bentuk uji Kompetensi yang dilakukan sebelum mahasiswa lulus dan menyandang gelar sesuai profesi masing-masing;
78. Yudisium adalah kegiatan pengumuman kelulusan;
79. Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat/sidang senat terbuka Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin dalam rangka pengukuhan lulusan;
80. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik dari berbagai jenjang dalam bentuk dan inisial atau singkatan yang diterima dari Perguruan Tinggi;

81. Ijazah adalah dokumen akademik yang merupakan pengakuan terhadap hasil belajar dan/atau penyelesaian program studi vokasi yang diselenggarakan oleh Politeknik Kesehatan yang memuat program studi dan gelar yang berhak dipakai oleh lulusan;
82. Ijazah pengganti adalah dokumen pengganti ijazah yang dihargai sama dengan ijazah yang diberikan kepada alumni yang ijazah aslinya hilang atau rusak yang dibuktikan oleh surat kehilangan dari kepolisian;
83. 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;
84. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi;
85. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi yang diterbitkan oleh kolegium;
86. 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;

## **B. Sejarah**

Politeknik Kesehatan Kemenkes merupakan lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang turut andil dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, khususnya tenaga kesehatan. Keberadaan Politeknik Kesehatan Kemenkes sesuai dengan cita-cita Negara Kesatuan Republik Indonesia yang termuat dalam Undang-Undang Dasar 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.

Peraturan Menteri Kesehatan No 12 Tahun 2023 menyatakan bahwa Politeknik Kesehatan Kemenkes berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal. Politeknik Kesehatan Kemenkes secara administratif dikoordinasikan dan dibina oleh Sekretaris Direktorat Jenderal dan secara teknis fungsional dibina oleh Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bermula dari sebuah politeknik, Politeknik Kesehatan Depkes Banjarmasin adalah institusi pendidikan yang berdiri sejak 16 April 2001 sesuai Surat Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor : 298/MENKES-KESOS/IV/2001 dan merupakan penggabungan empat institusi yaitu: Akademi Keperawatan Banjarbaru,



Akademi Kebidanan Banjarmasin, Akademi Gizi Banjarmasin, dan Akademi Kesehatan Lingkungan Banjarbaru dimana keempat akademi tersebut selanjutnya menjadi Jurusan. Pada tahun 2004 bergabung kembali dua institusi pendidikan kesehatan yaitu Akademi Kesehatan Gigi Banjarmasin dan Akademi Analis Kesehatan Banjarbaru melalui Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: HK.00.06.1.4.2.02225 tanggal 1 Juli 2004. Hingga sekarang, Politeknik Kesehatan Depkes Banjarmasin menjadi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Banjarmasin.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin memiliki 6 Jurusan: 1) Jurusan Kesehatan Lingkungan, 2) Jurusan Keperawatan, 3) Jurusan Kebidanan 4) Jurusan Gizi, 5) Jurusan Kesehatan Gigi, dan 6) Jurusan Teknologi Laboratorium Medis, dengan 12 Program Studi yaitu: 1) Diploma Tiga Sanitasi, 2) Diploma Tiga Keperawatan 3) Diploma Tiga Kebidanan, 4) Diploma Tiga Gizi, 5) Diploma Tiga Kesehatan Gigi, 6) Diploma Tiga Teknologi Laboratorium Medis 7) Sarjana Terapan Sanitasi Lingkungan, 8) Sarjana Terapan Keperawatan, 9) Sarjana Terapan Kebidanan, 10) Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika, 11) Sarjana Terapan Terapi Gigi dan 12) Sarjana Terapan Teknologi Laboratorium Medis dengan status akreditasi program studi terdapat 7 Prodi Unggul dan dan selebihnya Baik Sekali.

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin telah menjadi Badan Layanan Umum atau BLU sesuai dengan SK Kemenkes No.59/KMK.05/2023 tanggal 22 Februari 2023 yang tujuannya selain untuk fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan, juga diharapkan lebih akuntabel, transparansi, efektif, efisien dan meningkatkan produktifitas kerja serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Adapun visi, misi, tujuan dan fungsi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin sebagai berikut :

1. Visi :

“Menjadi pusat pendidikan tinggi vokasi kesehatan yang bermoral, profesional, unggul untuk mendukung terciptanya manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan.

Definisi Operasional:

a. Bermoral

Pengelolaan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin mengacu kepada norma profesi, organisasi, agama dan budaya

b. Profesional

Pengelolaan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin didasarkan pada standar pendidikan tinggi (SNDIKTI) dan berorientasi kepada mahasiswa, mitra kerja dan masyarakat untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang kompeten, memiliki integritas, kecerdasan emosional, mampu menghadapi tantangan dunia modern, dan mendukung terciptanya manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan.

c. Unggul

Memiliki kelebihan dalam aspek tertentu, berfokus kepada inovasi, kreativitas, kearifan lokal, dan kepemimpinan global untuk menjadi institusi terkemuka dan menjadi rujukan pendidikan sejenis yang bertaraf nasional maupun internasional.

d. Manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan

Merupakan visi Kementerian Kesehatan. Pada tahun 2034, Poltekkes Kemenkes telah mengimplementasi SUP dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Misi:

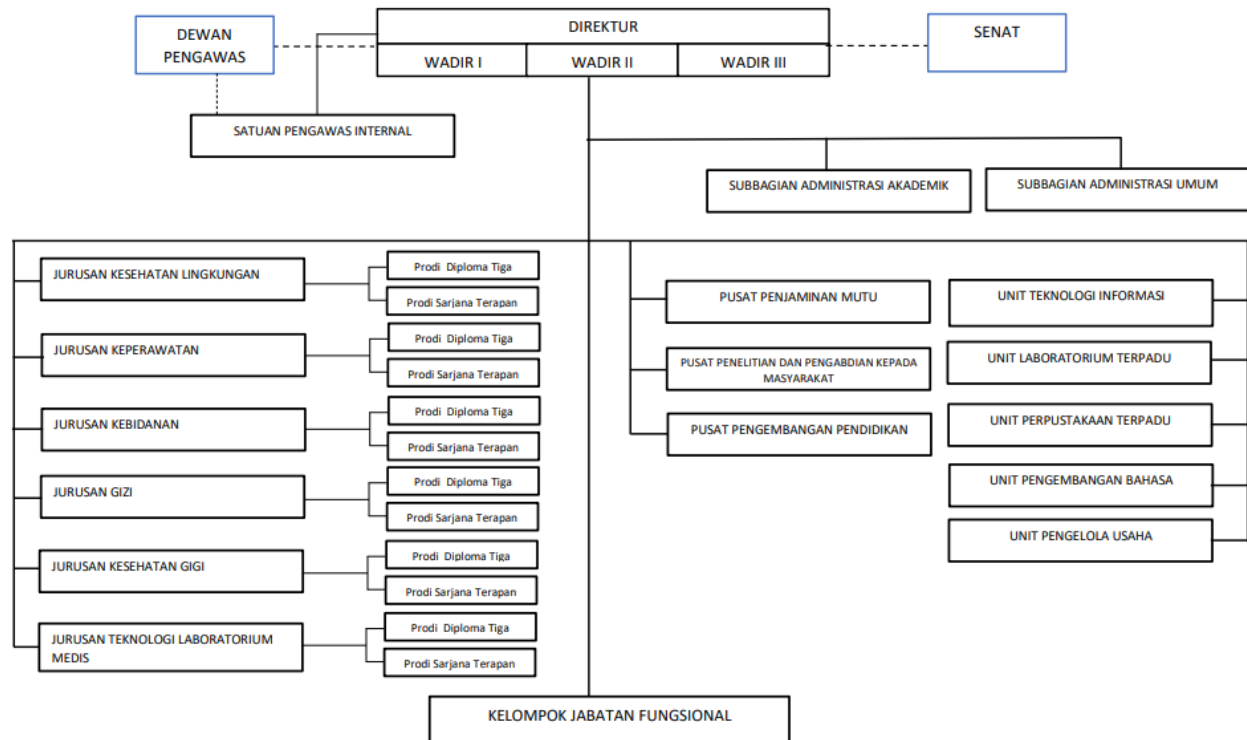
- a. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelatihan bidang kesehatan yang berkualitas untuk menunjang Sentra Unggulan Pendidikan (SUP) Kesehatan Otak dan Stroke dan mendukung tercapainya Manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan.
- b. Menyelenggarakan tata pamong dan tata kelola institusi yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, inovatif, dan berbasis digital.
- c. Membangun jejaring kerja sama lintas program dan sektor baik nasional maupun internasional.

3. Tujuan:

- a. Menghasilkan tenaga kesehatan yang bermoral, profesional, dan unggul untuk menghadapi tantangan global, dan mendukung terciptanya manusia yang sehat; produktif, mandiri dan berkeadilan;
- b. Menghasilkan karya ilmiah inovatif, unggul dan bermanfaat untuk mendukung SUP kesehatan Otak dan Stroke serta transformasi kesehatan;
- c. Menghasilkan karya, metode, atau model pengabdian/pelayanan kepada masyarakat serta pelatihan SDM Kesehatan berdasarkan keilmuan dan/atau hasil penelitian berorientasi pada kebutuhan masyarakat;

- d. Mewujudkan tata kelola pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, transparan, efektif, efisien, menggunakan teknologi mutakhir dan terintegrasi;
  - e. Mewujudkan kerjasama Nasional dan Internasional untuk mendukung penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan peningkatan mutu PT secara berkelanjutan.
4. Fungsi:
- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
  - b. Pelaksanaan dan pengembangan Pendidikan Vokasi bidang kesehatan;
  - c. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - d. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
  - e. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
  - f. Pelaksanaan penjaminan mutu penyelenggaraan Pendidikan Vokasi bidang kesehatan;
  - g. Pelaksanaan kerja sama di bidang Pendidikan Vokasi bidang kesehatan;
  - h. Pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni;
  - i. Pengelolaan sistem, data, dan informasi;
  - j. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
  - k. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - l. Pelaksanaan urusan administrasi Politeknik Kesehatan Kemenkes

### C. Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin



Gambar 1  
Struktur Organisasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin

Struktur tata kelola organisasi pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin :

#### 1. Direktorat

Direktorat adalah tempat kedudukan Direktur, Wakil Direktur I, II, III, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik, Kepala Satuan Pengawas Internal, Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan, Kepala Pusat Penjaminan Mutu, Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Kepala Unit Laboratorium Terpadu, Kepala Unit Teknologi dan Informasi, Kepala Unit Pengembangan Bahasa, Kepala Unit Perpustakaan Terpadu, Kepala Unit Pengelola Usaha, Ketua Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Politeknik Kesehatan (PUI-PK), Ketua Komite Etik Penelitian Kesehatan, Ketua Unit Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;

#### 2. Sub Bagian

- a. Sub Bagian Administrasi Umum
- b. Sub Bagian Administrasi Akademik

3. Satuan, Komite dan Lembaga
  - a. Satuan Pengawas Internal (SPI)
  - b. Komite Etik Penelitian Kesehatan (KEPK)
4. Unit Pelaksana Teknis
  - a. Pusat Penjaminan Mutu
  - b. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
  - c. Pusat Pengembangan Pendidikan
  - d. Unit Perpustakaan Terpadu
  - e. Unit Laboratorium Terpadu
  - f. Unit Informasi dan Teknologi
  - g. Unit Pengelola Usaha
  - h. Unit Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan (UPKSDMK)
  - i. Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Politeknik Kesehatan (PUI-PK)

## II. IDENTITAS



### A. Lambang dan Logo




Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/5/2024 tentang Pedoman Identitas Kementerian Kesehatan, Lambang dan Logo sebagai berikut :

#### 1. Bentuk Logo



#### 2. Makna dan Arti Warna Logo

Logo	Makna
	Tiga Bidang Warna Biru Turquoise Melambangkan tiga pilar program Indonesia Sehat yaitu penerapan paradigma sehat, penguatan pelayanan kesehatan, dan jaminan kesehatan nasional.
	Bidang Warna Hijau Terang Berbentuk Hati Melambangkan semangat universal yang tulus dalam mewujudkan seluruh Warga Negara Indonesia yang sehat tanpa membedakan suku bangsa, agama, ras, sosial, dan budaya.

Logo	Makna
	Inisial “K” Mewakili bentuk sederhana dari singkatan dari kata “kesehatan”, makna verbal dari bidang lingkup kerja Kementerian Kesehatan.
	Garis Busur Panah Mewakili target dan tujuan organisasi Kementerian Kesehatan yakni mewujudkan tema Kementerian Kesehatan Hebat, Indonesia Sehat sesuai dengan Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945 yang menjelaskan bahwa kesehatan merupakan hak asasi semua warga negara Indonesia dan merupakan tanggung jawab para pemangku kepentingan/stakeholders.
	Lima Ujung Bidang yang Membulat Mewakili nilai-nilai Kementerian Kesehatan yaitu Pro rakyat, Inklusif, Responsif, Efektif, dan Bersih serta berlandaskan Pancasila dan UUD NRI Tahun 1945, serta nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

### 3. Konfigurasi Logo

Konfigurasi Logo Kementerian Kesehatan Konfigurasi logo terdiri dari satu kesatuan identitas yang utuh antara logo bentuk dan tulisan. Konfigurasi logo ini digunakan untuk seluruh pekerjaan atau aktivitas di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Kesehatan.



### 4. Format Warna dan Palet Warna Konfigurasi Logo

Format dan palet warna pada struktur turunan konfigurasi logo UPT di bawah Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan yaitu Politeknik Kesehatan (Politeknik Kesehatan) di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Format	Palet Warna Pada Struktur Turunan Logo Politeknik Kesehatan
	<div>C:75 M:0 Y:45 K:0 R:0 G:185 B:173 #00B9AD</div> <div>C:20 M:0 Y:100 K:0 R:205 G:220 B:41 #CDDC229</div> <div>C:74 M:0 Y:21 K:0 R:96 G:192 B:208 #60C0D0</div> <div>C:49 M:0 Y:67 K:0 R:116 G:213 B:140 #74D58C</div>

Turunan konfigurasi logo pada UPT Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan;



Konfigurasi logo Kementerian Kesehatan harus terjaga integritasnya, mudah dibaca, dan memiliki dampak yang kuat. Untuk itu tidak diperbolehkan untuk mereproduksi atau mengaplikasikan konfigurasi logo dalam ukuran yang lebih kecil dari yang ditampilkan sebagai berikut ini.



Dalam hal konfigurasi logo digunakan pada media seperti kartu nama, cinderamata/merchandise, tanda pengenal/name tag, dan media lain yang luasan bidangnya lebih kecil atau sebaliknya maka ukuran konfigurasi logo dapat menyesuaikan secara proporsional.

B. *Hymne* Politeknik Kesehatan

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES

HYMNE

Cipt. : Purwa Caraka

KAMI INSAN NEGERI TERCINTA  
PENJAGA KESEHATAN BANGSA  
MENJUNJUNG NILAI-NILAI KEMANUSIAAN  
BERBUDI LUHUR, BERAKHLAK DAN BERBUDAYA

KAMI POLTEKKES KEMENKES INDONESIA  
BERJANJI PADA BANGSA DAN NEGARA  
BEKERJA PROFESIONAL BERPRESTASI  
MELANGKAH BERSAMA MANDIRI MENDUNIA

KAMI POLTEKKES KEMENKES INDONESIA  
BERJANJI PADA BANGSA DAN NEGARA  
PENUHI PANGGILAN UNTUK MENGABDI  
BERJUANG DENGAN SEGENAP JIWA RAGA

BERJUANG DENGAN SEGENAP JIWA RAGA



# Hymne Poltekes Kemenkes - Choir

Purwa Caraka  
Choir Arr. Fero Aldiansya Stefanus

Hymn  $\text{♩} = 74$  Verse

Soprano  
Alto  
Choir  
Tenor  
Bass

Ka - mi in - san Ne - g'ri ter - cin - ta pen - ja - ga

7  
S  
A  
Ch.  
T  
B

ke - se - hat - an Bang - sa, men - jun - jung ni - lai ni - lai ke - ma - nu - sia - an, ber - bu - di

11 Chorus 1

S  
A  
Ch.  
T  
B

lu - hur, ber - akh - lak, dan ber - bu - da - ya. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes

14

S In - do - ne - sia ber - jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Be - ker -

A In - do - ne - sia ber - jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Be - ker -

Ch. In - do - ne - sia ber - jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Be - ker -

T In - do - ne - sia ber - jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Be - ker -

B In - do - ne - sia ber - jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Be - ker -

17

S ja pro - fe - sio - nal ber - pres - ta - si, me - lang - kah ber - sa - ma man - di - ri men -

A ja pro - fe - sio - nal ber - pres - ta - si, me - lang - kah ber - sa - ma man - di - ri men -

Ch. ja pro - fe - sio - nal ber - pres - ta - si, me - lang - kah ber - sa - ma man - di - ri men -

T ja pro - fe - sio - nal ber - pres - ta - si, me - lang - kah ber - sa - ma man - di - ri men -

B ja pro - fe - sio - nal ber - pres - ta - si, me - lang - kah ber - sa - ma man - di - ri men -

20 Chorus 2

S du - ni - a. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes In - do - ne - sia ber -

A du - ni - a. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes In - do - ne - sia ber -

Ch. du - ni - a. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes In - do - ne - sia ber -

T du - ni - a. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes In - do - ne - sia ber -

B du - ni - a. Ka - mi Pol - te - kes Ke - men - kes In - do - ne - sia ber -

23

S  jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Pe - nuh - i pang - gi - lan un - tuk meng -

A  jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Pe - nuh - i pang - gi - lan un - tuk meng -

Ch.  jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Pe - nuh - i pang - gi - lan un - tuk meng -

T  jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Pe - nuh - i pang - gi - lan un - tuk meng -

B  jan - ji pa - da Bang - sa dan Ne - ga - ra: Pe - nuh - i pang - gi - lan un - tuk meng -

26

S  ab - di, ber - ju - ang de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga. Ber - ju - ang

A  ab - di, ber - ju - ang de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga. Ber - ju - ang

Ch.  ab - di, ber - ju - ang de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga. Ber - ju - ang

T  ab - di, ber - ju - ang de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga. Ber - ju - ang

B  ab - di, ber - ju - ang de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga. Ber - ju - ang

29

S  de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga.

A  de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga.

Ch.  de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga.

T  de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga.

B  de - ngan se - ge - nap ji - wa ra - ga.

## BAGIAN 2. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

### I. PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Politeknik Kesehatan Kemenkes dilakukan untuk menseleksi calon mahasiswa baru pada jenjang diploma III, dan sarjana terapan terdiri dari 3 jenis, yang meliputi:

- a. SPMB jalur Penelusuran Minat dan Prestasi (PMDP). Pelaksanaan jalur ini diatur oleh Politeknik Kesehatan Kemenkes masing-masing, dengan alokasi kuota maksimal 30% dari kuota masing-masing prodi;
- b. SPMB jalur Bersama. Pelaksanaan Jalur ini dikoordinir secara nasional oleh panitia nasional Bersama, dengan alokasi kuota minimal 40% dari kuota masing-masing prodi;
- c. SPMB jalur Mandiri. Pelaksanaan jalur ini diatur oleh Politeknik Kesehatan Kemenkes masing-masing, dengan alokasi kuota maksimal 30% dari kuota masing-masing prodi.

#### 1. Jalur PMDP (Penelusuran Minat dan Prestasi)

Penilaian Portofolio jalur PMDP merupakan seleksi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan dokumentasi hasil/nilai atau performance (kemampuan akademik dan non akademik) yang telah dimiliki oleh peserta semasa mengikuti pendidikan SMA/MA/SMK yang relevan dengan Program Studi yang dipilih.

Penyelenggaraan SPMB Jalur PMDP berbasis Portofolio dilaksanakan 1 (satu) gelombang. Panitia wajib menyampaikan informasi penyelenggaraan SPMB Jalur PMDP Politeknik Kesehatan Kemenkes secara jelas dan transparan kepada calon peserta termasuk persyaratan dan mekanisme seleksi, biaya pendaftaran dan pengumuman hasil SPMB PMDP. Jumlah alokasi maksimal calon mahasiswa untuk setiap prodi ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan tenaga kesehatan, keseimbangan antara jumlah maksimal mahasiswa dalam setiap prodi, kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.

Jumlah alokasi maksimal calon mahasiswa untuk setiap prodi ditetapkan oleh masing-masing Politeknik Kesehatan dengan memperhatikan **rasio dosen terhadap total mahasiswa maksimal 1 : 30**. Alokasi calon mahasiswa yang diterima melalui **SPMB Jalur PMDP maksimal 30%** dari kuota masing-masing Prodi. Pemenuhan alokasi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila jumlah pendaftar lebih dari jumlah alokasi yang ditentukan, maka pemenuhan alokasi dari kelulusan ditetapkan berdasarkan peringkat kelulusan dengan menggunakan akumulasi nilai total.
2. Apabila jumlah peserta SPMB yang lulus seleksi jalur PMDP kurang dari jumlah alokasi calon mahasiswa yang telah ditentukan, maka diberi kesempatan melaksanakan pemenuhan alokasi melalui jalur mandiri dengan seijin Ditjen SDMK. Tata cara jalur mandiri ditetapkan Politeknik Kesehatan masing- masing.

## **2. Jalur Bersama**

Penilaian seleksi jalur Bersama merupakan seleksi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan hasil uji yang telah diikuti oleh peserta (uji tulis berbasis computer/CBT), tes Kesehatan, dan tes lainnya apabila diperlukan. Pelaksanaan Ujian CBT Jalur Bersama dilaksanakan 2 (dua) gelombang. Panitia Nasional dan Panitia Lokal wajib menyampaikan informasi penyelenggaraan seleksi jalur Bersama Politeknik Kesehatan Kemenkes secara jelas dan transparan kepada calon peserta termasuk persyaratan dan mekanisme seleksi, biaya seleksi dan jenis ujian yang akan dilaksanakan.

Jumlah alokasi maksimal calon mahasiswa untuk setiap prodi ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan berdasarkan rasio kebutuhan Nakes, dengan memperhatikan usulan dari Politeknik Kesehatan sesuai rasio dosen terhadap total mahasiswa maksimal 1 : 30. Alokasi calon mahasiswa yang diterima melalui Jalur Bersama minimal 40% dari kuota masing-masing Prodi. Pemenuhan alokasi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Apabila jumlah pendaftar lebih dari jumlah alokasi yang ditentukan, maka pemenuhan alokasi dari kelulusan ditetapkan berdasarkan peringkat kelulusan dengan menggunakan akumulasi nilai total.
2. Apabila jumlah peserta SPMB yang lulus seleksi jalur PMDP dan Bersama kurang dari jumlah alokasi calon mahasiswa yang telah ditetapkan, maka dapat melaksanakan pemenuhan alokasi melalui jalur mandiri dengan seijin Ditjen SDMK. Tata cara jalur mandiri ditetapkan oleh Politeknik Kesehatan masing- masing.

### 3. Jalur Mandiri

Penilaian seleksi jalur Mandiri merupakan seleksi penerimaan mahasiswa baru berdasarkan hasil uji yang telah diikuti oleh peserta (uji tulis berbasis computer/CBT), tes Kesehatan, dan tes lainnya apabila diperlukan. Pelaksanaan Ujian CBT Jalur Mandiri dilaksanakan 1 (satu) gelombang. Panitia wajib menyampaikan informasi penyelenggaraan seleksi jalur Mandiri Politeknik Kesehatan Kemenkes secara jelas dan transparan kepada calon peserta termasuk persyaratan dan mekanisme seleksi, biaya seleksi dan jenis ujian yang akan dilaksanakan.

Jumlah alokasi maksimal calon mahasiswa untuk setiap prodi ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan berdasarkan rasio kebutuhan Nakes, dengan memperhatikan usulan dari Politeknik Kesehatan sesuai rasio dosen terhadap total mahasiswa maksimal 1 : 30. Alokasi calon mahasiswa yang diterima melalui Jalur Mandiri maksimal 20% dari kuota masing-masing Prodi. Pemenuhan alokasi dapat dilakukan dengan ketentuan apabila jumlah pendaftar lebih dari jumlah alokasi yang ditentukan, maka pemenuhan alokasi dari kelulusan ditetapkan berdasarkan peringkat kelulusan dengan menggunakan akumulasi nilai total.

## II. REGISTRASI MAHASISWA

Seseorang dinyatakan terdaftar sebagai mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dinyatakan mengundurkan diri.

Registrasi administratif dilaksanakan oleh Sub Bagian Administrasi Akademik yang berkoordinasi dengan bagian keuangan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Peserta seleksi yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin harus mendaftarkan diri (registrasi administratif) dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di bank yang telah ditunjuk Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin pada waktu yang telah ditetapkan.
- b. Mengisi Data Pribadi Mahasiswa di laman <http://link.kemkes.go.id/biodatamahasiswabarupolkesbanjarmasin>
- c. Mengunggah ke dalam link yang tersedia berkas-berkas registrasi berupa:
  1. Scan KTP asli

2. Scan kartu keluarga asli
  3. Scan akta kelahiran asli
  4. Scan ijazah SD/Sederajat asli
  5. Scan ijazah SLTP/Sederajat asli
  6. Scan Ijazah SLTA/Sederajat asli
  7. Pas foto 3x4 latar merah
- d. Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD)
  - e. Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik diwajibkan mengikuti Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB);
  - f. Mahasiswa yang tidak mengikuti/dinyatakan belum memenuhi persyaratan PKKMB diwajibkan mengikuti Program PKKMB tahun berikutnya (selama masa studi);
  - g. Mahasiswa yang telah mengikuti Program PKKMB berhak mendapatkan sertifikat sebagai salah satu persyaratan mengikuti Yudisium.

### **III. REGISTRASI ULANG MAHASISWA**

Sebelum memasuki semester berikutnya, mahasiswa yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lain pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin wajib mendaftar ulang sesuai jadwal yang tercantum dalam Kalender Akademik dengan ketentuan membayar biaya pendidikan 1 (satu) semester yang akan berlangsung. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang pada waktunya akan mendapatkan denda per registrasi akademik yang besaran biayanya sesuai dengan pola tarif ketentuan yang berlaku dan akan ditambahkan langsung ke dalam besaran biaya pendidikan pada semester berjalan. Penagihan dilakukan sebanyak 3 kali, per 1 minggu setelah batas akhir registrasi akan dilakukan penagihan. Jika mahasiswa belum melakukan pembayaran pada penagihan kesatu, maka pada saat penagihan kedua akan dilayangkan surat ke orang tua mahasiswa sebagai pemberitahuan. Jika tidak melakukan pembayaran hingga penagihan ketiga, maka Ketua Jurusan akan menetapkan mahasiswa tersebut sebagai usulan mahasiswa cuti akademik atau Undur Diri/Drop Out (DO).

Mahasiswa yang melaksanakan cuti akademik wajib melapor kepada pembimbing akademik untuk selanjutnya dibuatkan surat dari ketua jurusan masing-masing perihal usul SK cuti akademik, kewajiban terhadap biaya yang dibayarkan mengikuti ketentuan biaya cuti akademik yang berlaku.

Registrasi ulang mahasiswa dilaksanakan oleh Sub Bagian Administrasi Akademik yang berkoordinasi dengan bagian keuangan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin dengan jadwal waktu registrasi sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia pada kalender akademik setiap awal semester.

#### IV. NOMOR INDUK MAHASISWA DAN KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin memberikan nomor identitas kepada setiap mahasiswa yang disebut dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Mulai tahun 2019 (penerimaan mahasiswa baru pada semester gasal T.A. 2019/2020), Nomor Induk Mahasiswa berjumlah 12-13 digit dengan uraian sebagai berikut:

Digit	Keterangan
Pertama dan Kedua	Politeknik Kesehatan Kemenkes = P0
Ketiga dan Keempat	Kab/Kota = 71
Kelima dan Keenam	Jurusan Kesehatan Lingkungan = 33 Jurusan Keperawatan = 20 Jurusan Kebidanan = 24 Jurusan Gizi = 31 Jurusan Kesehatan Gigi = 25 Jurusan Teknologi Laboratorium Medis = 34
Ketujuh	Prodi D3 = 1 Prodi STr = 2
Kedelapan dan Kesembilan	Tahun Masuk = 24
Kesepuluh sampai dua belas	Kode Urut = 001 (dst)
Ketigabelas (jika ada kelas tambahan pada semester berjalan)	Klasifikasi Kelas : - Kelas Internasional = KI - Kelas RPL = R

Contoh NIM : P07133124001KI

P0 = Politeknik Kesehatan Kemenkes  
 71 = Kab/Kota  
 33 = Jurusan  
 1 = PS D3  
 24 = Tahun Masuk  
 001 = Nomor Urut Mahasiswa  
 KI = Kelas Internasional

Setiap mahasiswa wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berfungsi sebagai kartu identitas mahasiswa. Kartu tersebut wajib dibawa pada saat mengikuti proses akademik di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Di samping sebagai kartu identitas, KTM juga berfungsi sebagai Kartu Anggota Perpustakaan. Masa berlaku KTM adalah 8 semester untuk program Sarjana Terapan dan 6 semester untuk program Diploma Tiga.



Apabila KTM hilang, rusak atau telah habis masa berlaku mahasiswa dapat mengajukan KTM Pengganti/Perpanjangan dengan prosedur pengajuan sebagai berikut:

a. KTM Hilang :

1. Menyerahkan Surat Pernyataan Kehilangan dari yang bersangkutan.
2. Melampirkan Kwitansi Biaya Pengganti KTM yang diperoleh dari Bendahara
3. Semua persyaratan diserahkan di bagian ADAK.

b. KTM Perpanjangan (habis masa berlaku) atau Rusak :

1. Menyerahkan KTM habis masa berlaku atau Rusak.
2. Melampirkan kwitansi biaya Pengganti KTM yang diperoleh dari Bendahara
3. Semua persyaratan diserahkan di bagian ADAK
4. Masa berlaku Perpanjangan KTM adalah 1 (satu) Semester dan selanjutnya dapat mengajukan kembali sampai masa studinya habis.

## **V. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

### **A. HAK MAHASISWA**

1. Mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu;
2. Mendapatkan layanan penunjang kegiatan pendidikan yang meliputi: 1). layanan perpustakaan; 2). layanan bimbingan konseling; dan 3). layanan teknologi informasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
3. Mendapatkan Jas Almamater, Kartu Tanda Mahasiswa, Seragam Akademik, Seragam Olahraga, Jas Laboratorium, Pedoman Akademik, Pedoman Kode Etik, dan Pedoman Kemahasiswaan;
4. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu sesuai norma dan kaidah yang berlaku dalam lingkungan akademik;
5. Ikut serta dalam kegiatan Organisasi Mahasiswa di dalam dan luar Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
6. Pindah ke Politeknik Kesehatan Kemenkes lain sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Memanfaatkan sumber daya Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

### **B. KEWAJIBAN MAHASISWA**

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran sesuai jadwal yang telah ditentukan dan tidak melakukan hal yang dapat mengganggu kegiatan pembelajaran;
2. Mahasiswa wajib memiliki jaminan kesehatan (Asuransi Kesehatan);

3. Selama mengikuti kegiatan pembelajaran, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mengisi daftar kehadiran;
  - b. Berlaku sopan;
  - c. Berpakaian sesuai ketentuan yang berlaku, bersih, rapi, dan sopan;
  - d. Bersepatu, kecuali tidak memungkinkan;
  - e. Tidak meninggalkan ruang pembelajaran, kecuali dengan ijin dosen yang bersangkutan;
  - f. Tidak mengaktifkan alat komunikasi elektronik, kecuali untuk kegiatan pembelajaran yang disepakati.
4. Mahasiswa tidak diperbolehkan merokok di lingkungan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
5. Mahasiswa diwajibkan mengikuti proses pembelajaran teori paling sedikit 75% dan proses pembelajaran praktik 100% dari jumlah kehadiran;
6. Kehadiran pada kegiatan pembelajaran yang kurang dari 75% tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan (izin yang bisa diterima seperti orang tua meninggal atau dalam keadaan kritis, bencana, dan lainnya) mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan; Persetujuan untuk bisa mengikuti EAS dilakukan dengan cara mahasiswa melapor/menghadap ke Dosen Pembimbing Akademik (DPA) menyampaikan kronologis, kemudian setelah mendapat persetujuan DPA dan Kaprodi, melapor ke bagian akademik Jurusan untuk mengikuti EAS tersebut;
7. Keringanan terhadap poin (5) dapat diberikan oleh Ketua Jurusan, yaitu kehadirannya paling sedikit 50% (pembelajaran teori) dari kegiatan yang dijadwalkan, kepada mahasiswa yang sakit dan dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah;
8. Mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler di luar kampus, dibuktikan dengan surat keterangan/surat tugas dari Direktur dan bisa direkognisi menjadi kehadiran sesuai dengan jumlah hari penugasan.
9. Perolehan prestasi yang diraih dapat dipertimbangkan untuk menjadi nilai tambah terhadap Mata Kuliah yang tidak diikuti saat kegiatan kurikuler/ekstrakurikuler berlangsung;
10. Selama mengikuti praktikum, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan sesuai dengan tata tertib yang berlaku dan jika kehadiran praktik kurang dari 100% dengan

alasan yang bisa dipertanggungjawabkan, maka mahasiswa wajib memenuhi kekurangan tersebut dengan mengikuti inhal, biaya inhal disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;

11. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan ko-kurikuler selama masa studi dengan Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) Diploma Tiga 20 SKKM dan Sarjana Terapan 25 SKKM; mahasiswa RPL tidak diwajibkan.
12. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan sesuai ketentuan yang berlaku;
13. Menjaga kewibawaan dan nama baik sivitas akademika Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin.

## **VI. PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK**

Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan kode etik akademik.

### **a. Pelanggaran Ringan:**

1. Mencontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari pengawas atau dosen penguji;

### **b. Pelanggaran Sedang**

1. Menyuap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
2. Bekerjasama saat ujian, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik;

### **c. Pelanggaran Berat**

1. Pemalsuan, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa ijin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, surat keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
2. Melakukan tindak plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;

3. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain;
4. Menyuruh orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain baik civitas academica Poltekkes Kemenkes Banjarmasin maupun luar civitas academica Poltekkes Kemenkes Banjarmasin untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain;
- d. Pelanggaran akademik oleh civitas academica diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;

Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan Pedoman Akademik.

- a. Sanksi untuk pelanggaran ringan
  1. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
  2. Pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
  3. Tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
- b. Sanksi untuk pelanggaran sedang
  1. Tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  2. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
- c. Sanksi untuk pelanggaran berat
  1. Pemecatan atau dikeluarkan dari Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
  2. Pencabutan ijazah dan gelar akademik bagi yang sudah menyelesaikan program;
- d. Pelanggaran sanksi akademik oleh dosen akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
- e. Semua sanksi pelanggaran akademik akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

Prosedur penjatuhan sanksi akademik untuk pelanggaran ringan dan sedang yaitu sebagai berikut:

- a. Laporan dari Penanggung Jawab Mata kuliah yang bersangkutan kepada Ketua Jurusan dibuat secara tertulis disertai berita acara;
- b. Bila diperlukan, dapat dilakukan pembentukan tim yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan untuk melakukan pemeriksaan laporan dan rekomendasi mengenai sanksi;
- c. Direktur menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa seperti tersebut.

Prosedur penjatuhan sanksi akademik untuk pelanggaran berat yaitu sebagai berikut:

- a. Laporan dari Penanggung Jawab Mata kuliah dan yang bersangkutan kepada Ketua jurusan dibuat secara tertulis disertai berita acara;
- b. Pemeriksaan laporan serta rekomendasi mengenai sanksi bagi pelaku pelanggaran akademik dilakukan oleh tim yang ditunjuk Ketua Jurusan yang bersangkutan;
- c. Berdasarkan rekomendasi dari tim yang ditunjuk ketua Jurusan, Ketua Jurusan mengusulkan sanksi kepada Direktur;
- d. Semua Prosedur penjatuhan sanksi akademik oleh dosen akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin;
- e. Semua prosedur penjatuhan sanksi pelanggaran akademik akan diatur secara lengkap dalam Kode Etik Poltekkes Kemenkes Banjarmasin.

### **BAGIAN 3. SISTEM PENDIDIKAN**

#### **I. SATUAN WAKTU PENDIDIKAN**

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin dalam menyelenggarakan pendidikan menggunakan satuan waktu semester. Dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yang dikenal dengan Semester Ganjil dan Semester Genap. Kalender Akademik diterbitkan sebelum dimulai Tahun Akademik. Kalender akademik antara lain memuat jadwal kegiatan akademik yang meliputi:

- a. Pendaftaran ulang mahasiswa baru (Registrasi) dan lama;
- b. Program Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB);
- c. Pengisian dan penyerahan Kartu Rencana Studi (KRS);
- d. Kuliah, praktikum (Laboratorium/lapangan, Pengabdian Masyarakat)
- e. Minggu tenang;
- f. Evaluasi Tengah Semester (ETS), Evaluasi Akhir Semester (EAS)
- g. Remedial;
- h. Semester Pendek;
- i. Liburan Semester;
- j. Yudisium;
- k. Wisuda.

#### **II. SATUAN KREDIT SEMESTER (SKS)**

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin menerapkan perhitungan beban studi berdasarkan satuan kredit semester (SKS). Satuan kredit semester (SKS) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Program studi dapat menetapkan proporsi jumlah pertemuan sesuai dengan beban mata kuliah. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

### **III. BEBAN BELAJAR DAN MASA TEMPUH KURIKULUM**

- a. Beban belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk penyelesaian studi pada Program Diploma Tiga paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester dan maksimal SKS 114 (seratus empat belas);
- b. Beban belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa program Sarjana Terapan paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester dan maksimal SKS 150 (seratus lima puluh);
- c. Masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum. Jika mahasiswa gagal/melebihi masa studi maka akan diberhentikan statusnya sebagai mahasiswa.

### **IV. PERKULIAHAN**

#### **A. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* sesuai dengan kalender akademik.
2. Sebelum pengisian KRS mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik sesuai jadwal yang ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
3. Pengambilan mata kuliah berprasyarat harus sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi masing-masing.
4. KRS berfungsi sebagai bukti pengambilan mata kuliah.

#### **B. Pengambilan Jumlah SKS**

1. Distribusi beban belajar pada jenjang diploma tiga sebagai berikut:
  - a. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
  - b. Distribusi beban belajar selain ketentuan, dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
2. Distribusi beban belajar pada jenjang sarjana terapan sebagai berikut : sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
  - a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
  - b. Distribusi beban belajar selain ketentuan, dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.

3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
  - a. Satu semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
  - b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan pada lembaga di luar perguruan tinggi.

Penetapan jumlah SKS yang dapat diambil mahasiswa untuk semester satu dan dua pada Program Diploma Tiga dan Program Sarjana Terapan ditetapkan secara paket sesuai dengan struktur program studi;

## **V. CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI LULUSAN**

Dalam Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 pada Pasal 7, disebutkan bahwa Capaian pembelajaran lulusan untuk program studi mencakup kompetensi yang meliputi:

- a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
- b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
- d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

Kompetensi utama lulusan program diploma tiga meliputi minimal :

- a. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
- b. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan
- c. Mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;

Kompetensi utama lulusan program sarjana terapan, meliputi minimal:

- a. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
- b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.



## VI. KURIKULUM

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 mengamanatkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Kurikulum pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstrakurikuler; Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEKS yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran. Kurikulum merupakan nyawa dari suatu program pembelajaran sehingga keberadaannya memerlukan rancangan, pelaksanaan serta evaluasi secara dinamis sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi.

Struktur kurikulum Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin memuat mata kuliah yang wajib diambil yaitu:

No	Mata Kuliah	Bobot	Semester	Keterangan
1.	Agama	2 SKS Teori	I	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
2.	Bahasa Indonesia	2 SKS Teori	I	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
3.	Pancasila	2 SKS Teori	II	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
4.	Kewarganegaraan	2 SKS Teori	II	Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU)
5.	Pendidikan Budaya Anti Korupsi (PBAK)	2 SKS Teori	II	Mata Kuliah Wajib Kementerian Kesehatan

No	Mata Kuliah	Bobot	Semester	Keterangan
6.	Penanggulangan Krisis Kesehatan & Bencana (PKKB)	2 SKS Praktik	a. Prodi Diploma III pada Semester IV b. Prodi Sarjana Terapan pada Semester V	Mata Kuliah Wajib Kementerian Kesehatan
7.	Kapita Selekt	SKS Teori	a. Prodi Diploma III pada Semester IV b. Prodi Sarjana Terapan pada Semester V	Mata Kuliah Wajib Kementerian Kesehatan
8.	Bahasa Inggris	2 SKS Teori	II	Mata Kuliah Wajib Poltekkes
9.	Bahasa Inggris Terapan	2 SKS Praktik	III	Mata Kuliah Wajib Poltekkes
10.	Dasar-dasar Neuro Sains	2 SKS Teori	III	Mata Kuliah Wajib Poltekkes

- Mata Kuliah Wajib Program Studi

- Mata Kuliah Keunggulan Program Studi (Penciri Prodi)

Mata Kuliah Penciri Prodi adalah mata kuliah yang dirancang untuk mencerminkan identitas dan keunggulan spesifik Program Studi, fokus kajian utamanya sebagai upaya pencapaian visi keilmuan program studi. Mata Kuliah Penciri wajib dimiliki program studi sejumlah minimal 10% dari besaran SKS Program Studi, hal ini dapat dicapai melalui Mata Kuliah spesifik penciri Program Studi dan kumulatif bahan kajian dari beberapa mata kuliah pada Program Studi.

- Mata Kuliah Pilihan

Setiap Program Studi Poltekkes Kemenkes Banjarmasin memiliki Mata Kuliah Pilihan, dasar penentuan Mata Kuliah dalam rangka mendukung kompetensi lulusan, selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan, tuntutan dunia usaha dan dunia kerja. Mata Kuliah Pilihan sebagai upaya memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi tambahan sesuai minat dan bakat. penempatan Mata Kuliah Pilihan diletakkan pada semester IV bagi Prodi Diploma Tiga dan Semester VI bagi Prodi Sarjana Terapan.

Jumlah mata kuliah wajib dan pilihan yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan oleh masing-masing program studi, sesuai dengan pedoman penyusunan kurikulum Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester. Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang dosen atau tim dosen yang ditetapkan oleh Surat Keputusan Direktur yang disampaikan oleh Ketua Jurusan berdasarkan usulan Ketua Program Studi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No 53 Tahun 2023 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Luaran Pendidikan (Standar Kompetensi Lulusan) sebagaimana tercantum pada pasal 6 ayat (1) yang dituliskan sebagai berikut: “Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi”.

Sejak Juli 2024 Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin memberlakukan Kurikulum yang mengacu pada *Outcome Based Education* (OBE) pada tiap program studi yang memuat capaian pembelajaran lulusan (CPL) sejumlah 8-15 buah CPL. CPL diturunkan dari profil profesional mandiri, dirumuskan dalam bentuk deskripsi ABCD (Audience, Behaviour, Condition dan Degree) dalam satu kalimat yang mengandung unsur sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program pendidikan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin tersusun atas 60% praktik dan 40% teori. Program pendidikan dilaksanakan melalui Program Studi oleh sebab itu Program Studi memiliki kurikulum dan metode pembelajaran sesuai dengan program pendidikan. Kurikulum Prodi memuat profil, capaian pembelajaran dan kompetensi masing-masing prodi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Kurikulum yang disusun masing-masing jurusan untuk setiap program studi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin berpedoman pada kurikulum perguruan tinggi (kurikulum perguruan tinggi vokasi).

Kurikulum disampaikan kepada Direktur dan ditetapkan setiap awal tahun perkuliahan dengan Surat Keputusan Direktur. Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat maksimal sesuai periode kelulusan. Untuk mendukung capaian tujuan program pendidikan, kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang diukur dengan satuan kredit semester (SKS);

## VII. PERANGKAT PEMBELAJARAN

Perangkat pembelajaran terdiri dari:

- a. Profil Profesional Mandiri (PPM), Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK);

- b. Analisis pembelajaran

Analisis pembelajaran dalam sebuah mata kuliah dilakukan berdasarkan pemikiran bahwa pembelajaran berlangsung melalui tahapan-tahapan terukur, sistematis, dan terencana untuk mencapai kemampuan mahasiswa. Analisis ini bertujuan mengidentifikasi kemampuan akhir pada setiap tahapan belajar sebagai penjabaran dari CPMK atau Sub-CPMK.

- c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen program pembelajaran yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditetapkan, sehingga harus dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulumnya.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus mempertimbangkan ranah integrasi-interkoneksi.
4. Outline matakuliah dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disampaikan kepada mahasiswa pada awal pertemuan perkuliahan.
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 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 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 satu semester;
  - h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i) daftar referensi yang digunakan.
7. Pemantauan pelaksanaan RPS dilakukan oleh Ketua Jurusan melalui Ketua Program Studi yang bersangkutan.
- d. Portofolio penilaian dan evaluasi ketercapaian CPL mahasiswa
  - e. Penilaian ketercapaian CPL pada mata kuliah
  - f. Silabus singkat mata kuliah
  - g. Rencana tugas mahasiswa
  - h. Rubrik
  - i. Kisi-kisi assessment/evaluasi

### **VIII. PENYUSUNAN BAHAN AJAR**

Bahan ajar merupakan segala bentuk bahan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dan menjadi bahan untuk dipelajari oleh mahasiswa dalam rangka mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan. Bahan ajar berisikan seperangkat materi yang disusun secara sistematis sehingga dosen dan mahasiswa dapat menggunakannya dalam proses pembelajaran dalam suasana dan lingkungan yang nyaman untuk belajar. Melalui bahan ajar yang tersusun sistematis, setiap mahasiswa dapat belajar secara efektif untuk memahami dan menerapkan norma (aturan, sikap dan nilai-nilai), melakukan tindakan/keterampilan motorik, serta menguasai pengetahuan.

Bahan ajar dapat berbentuk antara lain buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, *audio visual*, naskah tutorial, *job sheet* (baik yang berupa print out atau digital) yang disusun oleh dosen pengampu matakuliah dan dibagikan kepada mahasiswa pada awal proses perkuliahan. Di bawah ini diuraikan pengertian bahan ajar dimaksud:

- a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
- b. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.

- c. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
- d. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
- e. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
- f. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
- g. *Audio visual* adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
- h. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.

## IX. KONTRAK BELAJAR

Kontrak belajar merupakan kesepakatan yang sengaja dibuat oleh mahasiswa dan dosen dalam kelas secara tertulis untuk menjamin terlaksananya kegiatan perkuliahan yang tertib dan kondusif. Kontrak belajar berisi jadwal kuliah, presensi atau daftar kehadiran, kedisiplinan waktu, sistem penilaian, masalah tugas-tugas hingga ketertiban berpakaian dalam kelas saat mengikuti perkuliahan. Kontrak belajar dilaksanakan pada hari pertama proses perkuliahan.

Tingkat keefektifan kontrak belajar ini diukur dari bagaimana dosen dan mahasiswa mematuhi peraturan yang telah dibuat bersama. Karena itu dibutuhkan satu kerja sama yang baik antara dosen dan mahasiswa untuk mewujudkan sistem pembelajaran dalam perkuliahan yang kondusif.

## **X. PROSES PEMBELAJARAN**

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip intensitas interaksi antara peserta didik dengan Dosen, antar peserta didik, dan antara peserta didik dengan sumber belajar. Untuk itu perlu diperhatikan jumlah maksimal peserta didik dalam setiap kelas, beban mengajar maksimal per Dosen, ketersediaan buku teks pelajaran peserta didik;
- b. Proses pembelajaran disampaikan juga untuk pembentukan pribadi peserta didik yang memerlukan perhatian penuh dari Dosen, berdasarkan rasio maksimal jumlah peserta didik dengan Dosen. Kemampuan pengelolaan kegiatan belajar dan pembelajaran Dosen, juga sesuatu yang harus menjadi pertimbangan dalam melaksanakan proses pembelajaran;
- c. Pelaksanaan proses pembelajaran terdiri dari:
  1. Pelaksanaan Pembelajaran Teori/Kelas dalam rangka penguasaan konsep;
  2. Pelaksanaan Pembelajaran Praktikum Laboratorium/ Workshop;
  3. Pembelajaran Praktik Klinik/Lapangan/Komunitas;
  4. KKN/Kuliah Bhakti Kesehatan/Praktik Kerja Lapangan (PKL) Terpadu dalam konteks Pengabdian Masyarakat jika diperlukan sesuai keputusan Direktur;
  5. Proses pembelajaran Teori, Praktikum Laboratorium/Workshop dapat dilaksanakan melalui metode Daring;
- d. Penggantian jam pelajaran oleh dosen yang berhalangan hadir sesuai jadwalnya dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka diperbolehkan untuk mengganti hari yang lain sesuai dengan jumlah jam yang ditinggalkan;
- e. Apabila dosen mengganti perkuliahan pada hari yang sama dengan 2 (dua) jam perkuliahan atau lebih maka ketidakhadiran mahasiswa hanya dihitung 1 (satu) kali dan diberikan penugasan oleh dosen yang bersangkutan.
- f. Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin memberlakukan pola penentuan nilai dan beban 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester, dan dapat dilaksanakan sebagai berikut :
  1. Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    - a) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    - b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
    - c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;

2. Proses pembelajaran berupa seminar atau berupa bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
    - a) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
    - b) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester;
  3. Proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat dan/atau proses pembelajaran yang sejenis 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- g. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
  - h. Proses pembelajaran diselenggarakan sesuai dengan karakteristik pembelajaran meliputi sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
  - i. Pelaksanaan pembelajaran menggunakan berbagai metode pembelajaran efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan yang ditetapkan dalam pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis masalah (*Case Based Learning*), Pembelajaran berbasis proyek (*Project Based Learning*), atau metode lainnya yang sejenis dan relevan;
  - j. Hak belajar mahasiswa diluar Prodi bagi mahasiswa Prodi Sanitasi Lingkungan, Gizi dan Dietetika, Teknologi Laboratorium Medis, Terapi Gigi Program Sarjana Terapan dapat dilaksanakan dengan skema Penelitian, pertukaran pelajar dan atau proyek kemanusiaan. Pelaksanaan tersebut mengacu pada Pedoman Hak belajar mahasiswa diluar Prodi, dan dibuat tim kerja persiapan Hak belajar mahasiswa diluar Prodi dibawah koordinasi Pusat Pengembangan Pendidikan;
  - k. Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Diploma Tiga dapat berupa studi kasus, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok;
  - l. Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Sarjana Terapan dapat berupa Skripsi, Prototipe, Proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis (individu/kelompok) yang dapat menunjukkan ketercapaian lulusan. Penyelenggaraan Tugas Akhir mengacu pada Pedoman Tugas Akhir yang akan disusun oleh Tim Kerja dibawah koordinasi bagian Administrasi Akademik;
  - m. Tugas Akhir mahasiswa wajib dilakukan pengujian tingkat similarity sebesar 30%;



- n. Output dari Mata Kuliah Tugas Akhir mahasiswa dapat berupa publikasi, HKI, atau paten dan wajib dipublikasi pada *repository* Perpustakaan Terpadu Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dan Jurnal Nasional;

## XI. PENILAIAN PEMBELAJARAN

Penilaian merupakan proses dan kegiatan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran. Penilaian dilakukan secara terpadu untuk mengungkapkan seluruh aspek kemampuan mahasiswa dalam aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian terhadap proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar. Penilaian Proses Pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran. Adapun Penilaian Hasil belajar dimaksudkan untuk mengungkapkan kemampuan akhir mahasiswa- setelah mengikuti proses pembelajaran.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, komponen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Jenis evaluasi mata kuliah terdiri atas :

- Evaluasi mata kuliah Teori dan praktik memuat nilai terdiri dari ETS, EAS, Penugasan/Seminar (pembobotan untuk tugas antara 20% s.d. 30%), dan praktikum dengan presentasi pembobotan ditentukan oleh Prodi/Penanggung Jawab Mata Kuliah.
- Evaluasi mata kuliah praktik kerja lapangan (PKL)
- Evaluasi pembelajaran dapat dilaksanakan melalui Dalam jaringan (Daring)/on line.
- Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2020/2021 sampai dengan 2023/2024 adalah sebagai berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutlak	Angka Mutu
A	$\geq 80$	4.0
B+	75-79	3.5
B	70-74	3.0
C+	65-69	2.5
C	60-64	2.0
D+	55-59	1.5
D	50-54	1.0
E	0-49	0.0

\*untuk nilai 0,50 maka dilakukan pembulatan ke atas, contoh. 74,50 = 75.

- e. Standar penilaian yang digunakan bagi mahasiswa dengan tahun akademik 2024/2025 adalah sebagai berikut:

Tingkat Penguasaan	Nilai	Angka Mutu
85-100	A	4.00
80-84	A-	3.70
75-79	B+	3.30
70-74	B	3.00
65-59	B-	2.70
60-64	C+	2.30
55-59	C	2.00
40-54	D+	1.00*
<40	E	0.00*

\*untuk nilai D dan E tidak tercantum dalam IPK

- f. Nilai minimal capaian MK bagi setiap mahasiswa sebagai berikut :
1. Teori dengan nilai batas lulus 70;
  2. Praktikum dengan nilai batas lulus 75.
- g. Mahasiswa yang memperoleh nilai dibawah capaian minimal, wajib memperbaiki nilai mata kuliah tersebut dengan cara mengikuti remedial dalam 2 (dua) kali kesempatan, Semester Antara dengan nilai maksimal perbaikan adalah B;
- h. Jika dalam 2 (dua) kali perbaikan nilai remedial tidak berubah dan setelah mengikuti semester antara juga masih mendapatkan nilai dibawah capaian minimal maka akan diserahkan kepada ketua Program Studi untuk menentukan alternatif lain untuk memenuhi capaian minimal MK dapat berupa penugasan maupun bentuk lainnya;
- i. Mahasiswa yang memperoleh nilai D dan E wajib mengulang mata kuliah sesuai dengan penempatan mata kuliah tersebut.

## XII. INDEKS PRESTASI

- a. Dalam Sistem Kredit Semester dikenal adanya dua jenis Indeks Prestasi yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
- b. Indeks Prestasi hasil belajar mahasiswa pada setiap semester disebut dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yang dihitung menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum (Ks \times N)}{\sum KS}$$

dengan ketentuan :

Ks = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut;

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah;

- c. Indeks Prestasi seluruh hasil belajar yang telah ditempuh mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir disebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yang dihitung menggunakan rumus:

$$IPS = \frac{\sum (K_k \times N)}{\sum K_k}$$

dengan ketentuan:

K<sub>k</sub> = jumlah SKS mata kuliah yang pernah diambil sejak awal sampai semester yang bersangkutan tanpa nilai gagal (nilai huruf E);

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah;

- d. Penilaian merupakan bagian dari proses pembelajaran yang berfungsi untuk mengevaluasi kemajuan dan kemampuan mahasiswa dalam mencapai kompetensi. Evaluasi keberhasilan studi dikategorikan menjadi tiga, yaitu Indeks Prestasi (IP), keterangan lulus atau tidak lulus, serta rata-rata nilai capaian pembelajaran lulusan (CPL) dengan IPK minimal kelulusan adalah 3,00.

### **XIII. PREDIKAT KELULUSAN**

Predikat kelulusan pada akhir jenjang pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma Tiga yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) diklasifikasikan menurut jenjang penilaian sebagai berikut:

- Predikat Pujian (*Cumlaude*) apabila IPK 3,51-4,00.
- Predikat Sangat Memuaskan apabila IPK 3,01-3,50
- Predikat Memuaskan apabila IPK 2,76 – 3,00

### **XIV. PENGULANGAN MATA KULIAH**

- Mahasiswa yang memperoleh nilai dibawah capaian minimal (Teori = B, Praktikum=B+), wajib memperbaiki nilai mata kuliah tersebut dengan cara mengikuti remedial dalam 2 (dua) kali kesempatan;
- Jika dalam 2 (dua) kali perbaikan nilai remedial tidak berubah, maka diperbolehkan mengikuti Semester Antara dengan nilai maksimal perbaikan adalah (Teori = B, Praktikum=B+).
- Jika hasil nilai dari semester antara masih dibawah capaian minimal maka akan diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk menentukan alternatif lain guna memenuhi capaian minimal MK dapat berupa penugasan maupun bentuk lainnya.

- d. Mahasiswa yang memperoleh nilai D dan E wajib mengulang mata kuliah sesuai dengan penempatan mata kuliah tersebut.

## **XV. TUGAS AKHIR**

- a. Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok;
- b. Mahasiswa pada program sarjana terapan dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok, atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan;
- c. Tugas akhir bagi mahasiswa dilakukan dalam bentuk ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi;
- d. Setiap mahasiswa diwajibkan menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi;
- e. Mahasiswa wajib mengikuti ujian tugas akhir sebagai ujian akhir program untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan tugas akhirnya;
- f. Pelaksanaan Ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi dapat dilakukan secara tatap muka dalam bentuk sidang Tertutup yang terdiri dari 3 (tiga) penguji termasuk pembimbing dan mahasiswa yang ujian;
- g. Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Ujian Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis Ilmiah/Skripsi dapat dilakukan secara Daring/*Online* sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Tatacara pelaksanaan Tugas akhir diselenggarakan dalam pedoman tersendiri.

## **XVI. UJI KOMPETENSI**

Uji Kompetensi dilakukan untuk:

- a. Meningkatkan kualitas pendidikan tenaga kesehatan
- b. Menjamin relevansi kompetensi tenaga kesehatan dengan standar yang diperlukan masyarakat
- c. Memastikan tenaga kesehatan yang kompeten dan berdedikasi

Uji Kompetensi Nasional Mahasiswa (UKOMNAS) adalah ujian untuk mengukur kompetensi mahasiswa di bidang kesehatan. Persyaratan mahasiswa yang mengikuti UKOMNAS sebagai berikut :

- a. Minimal berada pada semester 6 (bagi program diploma tiga) dan semester 8 (bagi program sarjana terapan)
- b. Telah mempunyai SKS kumulatif sebesar 108 sks (bagi program diploma tiga) dan 144 sks (bagi program sarjana terapan)
- c. IPK minimal mahasiswa 3,00

Guna mencapai hasil terbaik pada uji kompetensi maka, mahasiswa diwajibkan :

- a. Mengikuti try out internal yang dilakukan oleh prodi sebanyak tiga kali
- b. Mengikuti try out nasional minimal satu kali
- c. Mahasiswa wajib mengikuti UKOM Nasional sebagai persyaratan kelulusan

Uji Kompetensi (UKOM) Tenaga Kesehatan adalah proses penilaian untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja tenaga kesehatan:

- a. Untuk calon tenaga kesehatan, UKOM merupakan syarat untuk mendapatkan Surat Tanda Registrasi (STR) sebagai sertifikat profesi.
- b. Untuk mahasiswa pendidikan vokasi dan profesi, UKOM menghasilkan Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi.

## **XVII. YUDISIUM**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian skripsi/tugas akhir dan telah dinyatakan lulus wajib melakukan Yudisium. Yudisium adalah proses penyelesaian semua persyaratan administrasi akademik secara sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus dan berhak mengikuti wisuda.

Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan pendidikan Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan dinyatakan dalam suatu yudisium apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Berstatus aktif pada saat mendaftar Yudisium (tidak sedang cuti atau habis masa studi).
- b. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian laporan tugas akhir pada Program Studi yang menyelenggarakannya);
- c. Nilai IPK minimal 3,25;

- d. Diberikan surat keterangan lulus yang ditetapkan oleh Direktur;
- e. Tanggal yudisium merupakan tanggal penetapan kelulusan di program studi yang ditetapkan dengan SK Direktur;
- f. Predikat kelulusan yudisium mengikuti ketentuan yang berlaku;
- g. Menyerahkan skripsi/tugas akhir yang telah disahkan oleh Dosen Penguji baik dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sebanyak 1 eksemplar ke perpustakaan.
- h. Telah mengikuti kegiatan tes TOEFL melalui Lembaga yang bekerjasama dengan Poltekkes Kemenkes Banjarmasin dibuktikan melalui sertifikat TOEFL dengan perolehan batas minimal nilai adalah 400;
- i. Memproses bukti similarity dan publikasi tugas akhir (jika berupa skripsi) di Unit Perpustakaan Terpadu Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Tugas akhir mahasiswa wajib dilakukan pengujian tingkat similarity sebesar 30%;
- j. Memproses surat keterangan bebas pustaka di Unit Perpustakaan Terpadu Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin;
- k. Memproses surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium di penanggung jawab laboratorium masing-masing jurusan.
- l. Telah mengikuti kegiatan PKKMB dan LDKM serta mengumpulkan sertifikat ke penanggung jawab kemahasiswaan dan sertifikat penunjang lainnya.
- m. Dinyatakan lulus uji kompetensi nasional sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- n. Dinyatakan lulus uji OSCE sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- o. Yudisium dapat dilaksanakan secara bersama-sama atau masing-masing Jurusan;
- p. Yudisium dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali per tahun;
- q. Yudisium terakhir dilaksanakan paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan Wisuda;
- r. Prosesi Yudisium dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam tatacara tersendiri.
- s. Yudisium harus dihadiri oleh mahasiswa yang akan diluluskan (dapat dilakukan dengan hybrid) dengan alasan khusus;
- t. Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Yudisium dapat dilakukan secara Daring/*Online* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **XVIII. EVALUASI HASIL STUDI**

- a. Hasil evaluasi kemajuan studi setiap semester dari Bidang Akademik akan disampaikan kepada Pembimbing Akademik (PA) untuk dilakukan bimbingan;
- b. Kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi pada dua semester pertama dan akhir program.
  1. Tahap I dilakukan pada semester ke dua, dengan kriteria:
    - a) Mampu mengumpulkan Indeks Prestasi Semester dengan minimal 3,00
    - b) Apabila tidak memenuhi kriteria diatas, maka PA memberikan motivasi kepada mahasiswa tersebut;
  2. Tahap II dilakukan pada semester ke empat
    - a) Mampu mengumpulkan Indeks Prestasi Semester dengan minimal 3,00
    - b) Apabila tidak memenuhi kedua kriteria diatas, maka PA tetap memberikan motivasi kepada mahasiswa tersebut;
  3. Tahap III dilakukan selambat-lambatnya pada semester keenam dan kedelapan, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban SKS dengan IPK = 3,00.

## **XIX. UNDUR DIRI/PUTUS STUDI/DROP OUT (DO)**

Putus Studi atau *Drop Out* adalah pemberhentian atau pencabutan status kemahasiswaan atas diri mahasiswa sebelum dapat menyelesaikan pendidikan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi akan diberi peringatan pra putus studi pada semester sebelumnya. Pernyataan putus studi sebagaimana dimaksud diputuskan oleh Direktur atas usul Ketua Jurusan melalui Kaprodi. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi tidak diperbolehkan mendaftar kembali di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin pada program studi yang sama.

Putus studi dapat disebabkan oleh beberapa faktor di antaranya adalah:

- a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri
- b. Tidak dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu dua kali masa tempuh kurikulum.
- c. Dalam keadaan tertentu tidak dapat melanjutkan kegiatan akademik disebabkan oleh masalah administrasi dan/atau evaluasi akademik.
- d. Dikenakan sanksi atas pelanggaran yang diatur dalam kode etik mahasiswa.
- e. Meninggal dunia.

## XX. CUTI AKADEMIK

Cuti akademik adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dan non akademik, baik intra maupun ekstra kurikuler dalam jangka waktu tertentu dengan alasan kesehatan, tidak dapat membayar biaya pendidikan atau karena musibah (*force majeure*).

- a. Cuti akademik adalah cuti yang diajukan atas permintaan mahasiswa bersangkutan dan diperhitungkan dalam masa studi yang bersangkutan;
- b. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama dua semester;
- c. Bagi mahasiswa yang gagal mata kuliah pada semester 2, dapat mengambil kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya setelah masa cuti usai dijalani;
- d. Mahasiswa yang akan mengambil cuti, wajib mengajukan permohonan cuti kuliah kepada Direktur setelah disetujui oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan;
- e. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimal dua semester secara berurutan atau berselang kecuali semester akhir (tergantung kebutuhan mahasiswa dan dikembalikan ke jurusan sesuai dengan hasil konsultasi apakah dapat diambil satu semester atau dua semester);
- f. Biaya pendidikan pada saat cuti diatur sesuai dengan pola tarif BLU yang berlaku;
- g. Satu bulan sebelum masa cuti akademik berakhir, mahasiswa diwajibkan melaporkan diri kepada Ketua Program Studi untuk diterbitkan usulan pengaktifan kembali sebagai mahasiswa oleh Ketua Jurusan;
- h. SK pengaktifan kembali sebagai mahasiswa dikeluarkan oleh Direktur.
- i. Mahasiswa yang sudah selesai menjalani masa cuti wajib melakukan daftar ulang
- j. Cuti akademik dapat diberikan pada saat sedang mengikuti perkuliahan atau perkuliahan telah dimulai, dengan ketentuan mahasiswa yang mengalami sakit dalam jangka waktu lama atau alasan lain (yang dibenarkan dan disetujui oleh Kaprodi) sehingga tidak memungkinkan untuk memenuhi minimal 75% kehadiran di kecualikan dari ketentuan ini dengan syarat:
  1. Minimal berada pada semester 2
  2. Atas permohonan sendiri atau orang tua berdasarkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah atau swasta
  3. tidak menuntut pengembalian UKT yang sudah dibayarkan.
- k. Semester cuti dihitung sebagai masa studi untuk penentuan rangking kelulusan.



## **XXI. WISUDA**

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali periode kelulusan dalam satu tahun disesuaikan dengan kondisi yang berlaku. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya dengan tatacara dan syarat mengikuti wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda pada periode ini wajib mengikuti wisuda periode berikutnya dan selama mahasiswa tidak mengikuti wisuda, maka Ijazah dan Transkrip akademik asli tidak diberikan (dapat diberikan scan maupun fotokopi ijazah dan transkrip yang telah dilegalisir). Dalam kondisi tertentu yang tidak memungkinkan (ditetapkan oleh Pemerintah) Wisuda dapat dilakukan secara Daring/Online sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Wisuda adalah kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah dinyatakan lulus tugas akhir dan lulus pada Sidang Yudisium yang dilaksanakan oleh program studi.
- b. Mahasiswa berstatus lulus pada Sistem Informasi Akademik (SIA).
- c. Mencetak surat pernyataan kebenaran data wisuda, draf Ijazah dan draf Transkrip Akademik.
- d. Menyerahkan draf Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Pernyataan kebenaran data wisuda di Program Studi.
- e. Mengambil toga, undangan wisuda dan samir sesuai dengan jadwal di masing-masing Program Studi.
- f. Lulusan Prodi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin diberikan sebutan/gelar sesuai dengan nomenklatur yang berlaku.

## **BAGIAN 4. LAYANAN AKADEMIK**

### **I. PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK**

Pengendalian administrasi akademik mahasiswa melalui Sub Bagian Administrasi Akademik

a. Sub Bagian Administrasi Akademik melayani:

1. Pendaftaran mahasiswa baru
2. Registrasi mahasiswa baru dan lama
3. Penyelenggaraan PKKMB dan LDKM
4. Pencetakan KTM
5. Penerbitan Ijazah
6. Penyelenggaraan wisuda
7. Pendataan alumni

b. Program Studi dan Jurusan melayani:

1. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran
2. Penyelenggaraan yudisium
3. Pembuatan Sertifikat SKKM
4. Pembuatan Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Sertifikat Kompetensi
5. Kegiatan penelitian dalam rangka kegiatan pembelajaran.
6. Pengabdian pada masyarakat sebagai bagian dari program kurikuler.

### **II. BEASISWA**

Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin menyediakan beasiswa baik yang bersumber dari DIPA Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin maupun dari pihak ke-3 (ketiga). Mahasiswa yang berhak mengajukan untuk memperoleh beasiswa tersebut diwajibkan memenuhi ketentuan yang diatur oleh pihak pemberi beasiswa maupun Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Hal-hal terkait dengan beasiswa ditangani oleh Bagian Administrasi Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin. Adapun macam-macam beasiswa yang sudah berjalan selama ini antara lain sebagai berikut:

- a. Beasiswa bagi Mahasiswa yang berasal dari Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yaitu beasiswa yang diberikan oleh Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang diperuntukkan bagi mahasiswa baru berprestasi secara akademik maupun non-akademik namun tidak mampu atau kurang mampu secara ekonomi.

- b. Beasiswa untuk Mahasiswa Berprestasi Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yaitu beasiswa yang diberikan oleh Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang diperuntukkan untuk mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik tertinggi dibuktikan dengan nilai IPK pada tiap-tiap program studi dengan ranking 1-2-3.
- c. Beasiswa dari pihak ketiga yang berasal dari pihak eksternal seperti yang telah diberikan oleh PT Arutmin, Pemkab Balangan
- d. Pedoman mengenai pemberian beasiswa diatur dalam tatacara tersendiri

### **III. SURAT KETERANGAN**

Mahasiswa yang menghendaki surat keterangan seperti surat keterangan tidak tercatat pada forlap dikti, surat keterangan sebagai mahasiswa aktif, dan surat keterangan lainnya dapat mengunduh pada aplikasi sistem [HALO ADAK \(https://adak.poltekkes-banjarmasin.ac.id/\)](https://adak.poltekkes-banjarmasin.ac.id/).

### **IV. IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SUMPAH PROFESI DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)**

Prosedur pengambilan Ijazah, Transkrip Akademik, Sumpah Profesi, SKPI dan Sertifikat Kompetensi sebagai berikut:

- a. Ijazah, Transkrip Akademik, dapat diambil di bagian administrasi akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin setelah mengikuti prosesi wisuda.
- b. Sumpah Profesi dan SKPI dapat diambil di bagian administrasi akademik jurusan masing-masing Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin setelah mengikuti prosesi wisuda.
- c. Syarat pengambilan Ijazah, Transkrip Akademik yaitu menunjukkan KTP Asli, jika diwakilkan maka harus melampirkan surat kuasa bermaterai, fotokopi ktp pemilik ijazah yang diambilkan, fotokopi pengambil ijazah, fotokopi kartu keluarga yang menunjukkan bahwa pengambil berada dalam satu kartu keluarga yang sama.
- d. Syarat pengambilan SKPI adalah sama dengan syarat wisuda ditambah bukti pengembalian toga.
- e. Ijazah, Transkrip Akademik, sumpah profesi dan SKPI diserahkan pada mahasiswa setelah mengikuti wisuda atau telah memenuhi segala persyaratan mengikuti wisuda.
- f. Apabila sampai 6 (enam) bulan sejak pelaksanaan wisuda dokumen tersebut belum diambil, maka kehilangan dokumen tersebut bukan menjadi tanggung jawab jurusan maupun sub bagian administrasi akademik.

- g. Mahasiswa yang telah memperoleh Ijazah dan Transkrip Akademik dapat mengajukan permohonan penerjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik ke dalam bahasa asing di Unit Pengembangan Bahasa dengan syarat:
  - a. Menyerahkan fotokopi Ijazah, dan Transkrip Akademik yang telah dilegalisir.
  - b. Membayar biaya terjemahan.
  - c. Menyerahkan pas foto berukuran 3x4 dengan latar merah.
  - d. Pengambilan terjemahan Ijazah dan Transkrip Akademik dilakukan minimal satu minggu setelah semua syarat terpenuhi.
- h. Legalisasi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan dokumen akademik lainnya dilaksanakan di bagian administrasi akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin.

## **V. SEMESTER ANTARA**

Semester Antara adalah semester singkat yang diadakan di antara semester Genap dan Gasal pada setiap tahun akademik. Ada dua bentuk semester antara. Yang pertama, semester antara kategori mengulang mata kuliah tetapi yang belum lulus atau untuk memperbaiki nilai. Semester Antara mengulang mata kuliah dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang sudah diambil tetapi belum lulus atau memperbaiki nilai yang sudah lulus sehingga diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya lebih cepat atau tepat waktu. Nilai maksimal yang bisa diperoleh oleh mahasiswa yang mengikuti Semester Antara adalah A/B.

Semester Antara mengambil mata kuliah baru adalah perkuliahan normal yang diselenggarakan untuk mengambil mata kuliah baru dengan memperhatikan standar mutu bidang pendidikan (mengacu standar mutu bidang pendidikan Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin). Pelaksanaan semester antara mengambil mata kuliah baru diputuskan oleh program studi dengan mempertimbangkan ketersediaan ruangan, SDM dosen.

Semester Antara diselenggarakan dengan ketentuan:

- a. Paling sedikit 4 (empat) minggu;
- b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
- c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

4. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian/penilaian tengah semester antara dan ujian/penilaian akhir semester antara.
5. Rombongan belajar untuk satu kelas semester antara berjumlah minimal 5 (lima) orang.

## **VI. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK**

Pembimbing Akademik adalah seorang dosen yang ditunjuk dan disertai tugas oleh Ketua Program Studi untuk membimbing sejumlah mahasiswa dalam proses studi yang merupakan kewajiban dan tanggung jawab sebagai bagian integral dari pengamalan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan tujuan mengarahkan dan membimbing mahasiswa sesuai kemampuan dan potensi individu mahasiswa, serta membantu mahasiswa seefisien mungkin selama menjalani studi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin.

Dosen Pembimbing Akademik mempunyai tugas sebagai berikut:

### **a. Tugas Umum**

1. Mengupayakan setiap mahasiswa yang berada dibawah tanggung jawabnya melakukan rencana studinya sesuai program yang telah digariskan oleh Prodi.
2. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat dan potensi yang dimilikinya kearah yang lebih baik.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendialogkan persoalan-persoalan yang dialaminya, baik itu menyangkut akademik maupun non-akademik selama dalam menjalani masa studinya.
4. Memberikan motivasi dan dorongan ke arah tercapainya kompetensi dan studi tepat waktu.

### **b. Tugas Khusus**

1. Mengadakan pertemuan secara periodik sedikit-nya 3 (tiga) kali setiap semester guna mengetahui kemajuan dan perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya, dengan dijadwal pada masa pengisian KRS, tengah semester, dan akhir perkuliahan sebelum ujian/penilaian akhir semester.
2. Membantu Prodi untuk menginformasikan peraturan-peraturan, kebijakan-kebijakan maupun keputusan-keputusan yang terkait dengan mahasiswa.
3. Memberikan arahan dalam menentukan mata kuliah yang dipilih untuk dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
4. Memeriksa dan menandatangani KRS/RKRS sesuai jumlah SKS yang bisa diambil mahasiswa sesuai IPK.

- e. Memonitor Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa setiap akhir semester.
- f. Menciptakan sikap dan budaya akademik yang kondusif dan bertanggung jawab.
- g. Membantu mensosialisasikan dan mengimplementasikan Kode Etik Mahasiswa
- h. Mengingatkan mahasiswa agar membaca, mencermati dan mentaati Pedoman Akademik maupun Jurusan serta Kode Etik Mahasiswa.
- i. Menginformasikan kegiatan akademik yang berkaitan dengan bidang studi masing-masing.
- j. Mengarahkan, mendialogkan dan memberi persetujuan judul-judul proposal skripsi yang diajukan mahasiswa sebelum diseminarkan.
- k. Memberikan laporan tertulis kepada Kaprodi sesuai *form* yang ada setiap akhir semester.
- l. Memberikan rekomendasi kepada Kaprodi terhadap hal-hal dan kejadian spesifik yang perlu diambil tindakan khusus oleh Kaprodi maupun pimpinan Fakultas.

## **VII. JURUSAN/PROGRAM STUDI**

Jurusan adalah unit pelaksana akademik pada Politeknik Kesehatan Kemenkes Banjarmasin yang melaksanakan pendidikan profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu;

Program Studi merupakan satuan pelaksanaan akademik pada Jurusan yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan. Tugas-tugas dimaksud yaitu:

- a. Menyusun rencana dan program kerja Program Studi sebagai pedoman kerja;
- b. Membuat usulan rencana pengembangan Program Studi sebagai bahan masukan kepada Ketua Jurusan;
- c. Membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Program Studi untuk bahan pengembangan;
- d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan/akademik dalam Program Studi;
- e. Mengkoordinasikan pembuatan kurikulum, perangkat pembelajaran kepada dosen atau pihak terkait;
- f. Menyusun/mengevaluasi beban tugas mengajar dosen setiap semester;
- g. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu Program Studi;

- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian dan penilaian dalam rangka yudisium;
- i. Mengajukan usul penugasan Pembimbing Akademik kepada Ketua Jurusan;
- j. Mengkoordinir pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademis;
- k. Menyusun rencana biaya operasional program studi per tahun berdasarkan beban kerja program studi dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan;
- l. Menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga administrasi program studi;
- m. Mengkoordinir dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung-jawaban- pelaksanaan tugas;
- o. Memonitor dan mengevaluasi (Evaluasi Diri) pelaksanaan kebijakan dan pencapaian program studi;
- p. Berkonsultasi kepada Direktur dalam setiap pengambilan keputusan yang menyangkut peraturan akademik;
- q. Menyiapkan dan menyusun borang akreditasi atau akreditasi ulang program studi. Pengajuan permohonan akreditasi atau akreditasi ulang paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku status akreditasi program studi berakhir.

## **BAGIAN 5 PENUTUP**

Pedoman akademik merupakan salah satu komponen dasar sebagai petunjuk teknis yang memberi pengaruh signifikan dalam menghasilkan keluaran berupa mahasiswa yang siap pakai. Diharapkan dengan adanya pedoman akademik akan tercipta kondisi yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen-mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen dan seluruh sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

Demikian pedoman akademik ini dibuat untuk dipatuhi seluruh sivitas akademika dan berlaku sejak tanggal ditetapkan. Namun jika dalam penggunaannya terdapat hal yang perlu dilakukan perbaikan maka akan dilakukan perbaikan mengikuti ketentuan yang berlaku.