

KEMENTERIAN KESEHATAN RI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
POLITEKNIK KESEHATAN BANDUNG
Jalan Pajajaran Nomor 56 Bandung 40171

**STANDAR
LAYANAN
KEMAHASISWAAN,
ALUMNI DAN
KERJASAMA (KAK)**

ST.0013.01.V3

6 Januari 2020

**STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANDUNG**

Perhatian

Terbitan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dokumen “**Standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, Alumni dan kerjasama**” ini adalah milik Poltekkes Kemenkes Bandung. Tidak diperkenankan untuk disalin/dicopy atau digunakan untuk tujuan lain, baik sebagian maupun keseluruhan tanpa ijin tertulis dari Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karuniaNya “Standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung” dapat diselesaikan. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh pengikutnya hingga akhir zaman termasuk pada kita semua, aamiin.

Saat ini semua Perguruan Tinggi diwajibkan melaksanakan penjaminan mutu. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permenristek Dikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Politeknik Kesehatan kemenkes Bandung mempunyai tugas menyiapkan peserta didik untuk menjadi tenaga kesehatan yang beriman dan bertaqwa, kreatif, inovatif dan memiliki daya saing kuat pada Program Diploma III dan Diploma IV serta Program Profesi yang terdiri dari disiplin ilmu Analis Kesehatan, Farmasi, Gizi, Kebidanan, Keperawatan, Kesehatan Gigi, Promosi Kesehatan dan Kesehatan Lingkungan. Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung sebagai institusi tenaga kesehatan berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-DIKTI).

Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama (KAK) seperti halnya komponen-komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan di dalam menghasilkan kualitas luaran (lulusan). Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama bukan hanya komponen fisik yang memiliki dimensi tolak ukur yang jelas, namun layanan yang berkualitas dan kondusif akan mampu dikenali dan dirasakan, yang berdampak pada proses pembelajaran dan luaran yang optimal.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada Tim Penyusun yang telah meluangkan waktu, tenaga dan fikirannya untuk mewujudkan standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama ini. Kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan standar ini di masa mendatang.

Bandung, Januari 2020
Direktur
Dr. Ir. H. Osman Syarif, MKM
NIP 196008061983121002



DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
VISI,MISI,TUJUAN,SASARAN POLTEKKES KEMENKES BANDUNG	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup	2
C. Definisi Istilah	3
BAB II KERANGKA DASAR LAYANAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA	
A. Dasar Hukum (Rasional Standar)	4
B. Kerangka Dasar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama..	6
BAB III STANDAR PELAYANAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA	
A. Penerimaan Mahasiswa Baru.....	9
B. Registrasi Mahasiswa.....	11
C. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB).....	13
D. Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa.....	15
E. Cuti Akademik.....	16
F. Pemutusan Studi.....	20
G. Bimbingan dan Konseling.....	21
H. Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan.....	26
I. Pemberian Beasiswa.....	29
J. Legalisir ijazah dan transkrip nilai.....	31
K. Verifikasi Ijazah.....	32
L. Wisuda dan Angkat Sumpah.....	34
M. Penelusuran Lulusan.....	36
N. Layanan Kerjasama.....	38
BAB IV STRATEGI DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR	
A. Strategi Pencapaian Standar.....	39
B. Indikator Pencapaian Standar.....	40
C. Pihak yang Terlibat.....	41
BAB V PENUTUP	35

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANDUNG

VISI

“Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan Yang Unggul, Berkarakter dan Bertaraf Internasional“

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berorientasi pada keunggulan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan kerjasama dengan pemerintah daerah, swasta, industri dan Perguruan Tinggi dalam bidang tri dharma perguruan tinggi baik nasional maupun internasional.
3. Mengembangkan pembinaan karakter mahasiswa melalui kegiatan organisasi kemahasiswaan dan ekstra kurikuler.
4. Meningkatkan sumberdaya organisasi yang berkualitas, yang dapat menunjang terselenggaranya manajemen perguruan tinggi dengan prinsip tata kelola yang baik.

TUJUAN

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dengan memanfaatkan IPTEK Bidang Kesehatan serta berbasis informasi dan Teknologi Komunikasi.
2. Melaksanakan pembinaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka meningkatkan kualitas *soft skills* mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung.
3. Melaksanakan penelitian terapan bidang kesehatan dengan meningkatkan kerjasama dengan pemerintah, industry dan perguruan tinggi baik nasional maupun internasional.
4. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dengan meningkatkan kerjasama dengan pemerintah, industri dan perguruan tinggi lain.

5. Meningkatkan mutu tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
6. Meningkatkan mutu sarana prasarana pembelajaran dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Meningkatkan mutu manajemen dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dengan memanfaatkan informasi dan teknologi komunikasi.
8. Mewujudkan pengembangan program studi dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan pelayanan kesehatan.

SASARAN

1. Peningkatan mutu pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran.
2. Peningkatan mutu pembinaan kegiatan kemahasiswaan.
3. Peningkatan mutu kegiatan penelitian terapan bidang kesehatan.
4. Peningkatan mutu kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pengembangan kerjasama dengan pemerintah, industri dan perguruan tinggi dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
6. Peningkatan mutu tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan.
7. Peningkatan mutu sarana prasarana pembelajaran.
8. Pengembangan penjaminan mutu perguruan tinggi.
9. Peningkatan partisipasi dalam kepengurusan organisasi profesi dan kegiatan ilmiah.
10. Pembiayaan anggaran yang efektif dan efisien.
11. Pengembangan program studi dan kelembagaan.
12. Peningkatan fasilitas teknologi dan komunikasi dalam menunjang kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan lembaga/institusi yang bertanggung jawab terhadap kemajuan dan kecerdasan bangsa agar mampu bersaing dengan bangsa lain. Sistem pendidikan harus dilakukan dengan baik termasuk penyelenggaraan proses pembelajaran yang mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta perkembangan global. Sistem pendidikan di perguruan tinggi harus mengarah pada produk lulusan dengan menjalankan proses pendidikan akademik dan non akademik dengan baik. Kondisi global memacu persaingan yang sangat ketat termasuk pengembangan proses pendidikan dan pembinaan mahasiswa. Proses pendidikan selain menekankan pada kualitas penguasaan *hard skills* (kemampuan teknis dan akademis), juga penguasaan *soft skills*. Untuk melaksanakan hal tersebut perlu adanya suatu standar.

Standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama ini bukan merupakan suatu patokan mati, akan tetapi juga tidak terlalu longgar sehingga tujuan pembinaan mahasiswa tidak tercapai, standar ini masih memberikan tempat dimana Jurusan atau Program Studi dapat mengembangkan proses pembinaan mahasiswa yang sesuai dengan visi dan misi masing-masing. Tujuan akhirnya adalah untuk melaksanakan proses pendidikan yang dapat memenuhi capaian pembelajaran sebagai wujud kemampuan internalisasi akademik serta tersalurkannya kegiatan mahasiswa yang dapat mengembangkan kreativitas dan prestasi non akademik dengan baik.

Tujuan utama dari penyelenggaraan program studi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung adalah menghasikan lulusan sesuai dengan visi misi serta kriteria yang ditetapkan, oleh karena itu salah satu acuan yang harus ada adalah Standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, agar pelaksanaan pembinaan terhadap mahasiswa dapat dilakukan dengan tepat. Pedoman ini ditujukan sebagai acuan bagi segenap civitas akademika dalam pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan yang memberikan arah yang jelas dan terukur dalam pembinaan kegiatan kemahasiswaan sehingga segenap civitas akademika mempunyai persepsi dan cara pandang yang sama terhadap kegiatan kemahasiswaan

B. Ruang Lingkup

Lingkup yang dibahas dalam Standar Proses Pembelajaran, meliputi:

1. **Definisi Istilah**, yang digunakan dalam proses pembelajaran
2. **Rasional Standar**, yaitu alasan penetapan standar proses pembelajaran
3. **Pernyataan Isi Standar**, mengandung isi standar proses pembelajaran
4. **Strategi Pencapaian Standar**, yang memuat tentang apa dan bagaimana mencapai standar proses pembelajaran tersebut dilakukan
5. **Indikator Pencapaian Standar**, yang memuat tentang apa yang diukur atau dicapai dalam standar proses pembelajaran, bagaimana mengukur atau mencapainya, serta target pencapaiannya
6. **Pihak yang terlibat**, yang memuat tentang pihak - pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar proses pembelajaran.
7. **Referensi**, berisi referensi keterkaitan standar proses pembelajaran dengan standar lainnya.

C. Definisi Istilah

1. Pendidikan Tinggi

Adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

2. Standar

Adalah kesepakatan-kesepakatan yang telah didokumentasikan yang di dalamnya terdiri antara lain mengenai spesifikasi-spesifikasi teknis atau kriteria-kriteria yang akurat yang digunakan sebagai peraturan, petunjuk, atau definisi-definisi tertentu untuk menjamin suatu barang, produk, proses, atau jasa sesuai dengan yang telah dinyatakan. Standar merupakan ukuran tertentu yang digunakan sebagai patokan.

3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Adalah standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

4. Standar Pelayanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama meliputi layanan bimbingan konseling, pengembangan bakat dan minat, pengembangan soft skills, layanan beasiswa serta layanan kesehatan.

5. **Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)**
 - adalah organisasi kemahasiswaan yang melaksanakan Fungsi Eksekutif di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung.
6. **Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)**

adalah wadah kegiatan mahasiswa untuk menyalurkan dan mengembangkan kegiatan dan kreasi mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung dalam setiap bidang peminatan.
7. **Himpunan Mahasiswa (HIMA)**

adalah lembaga eksekutif kemahasiswaan di tingkat jurusan atau program studi yang ada di Politeknik Kesehatan Bandung dibawah tanggung jawab Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
8. **Mahasiswa**

adalah seluruh mahasiswa Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung yang terdaftar aktif dalam tahun Akademik / tahun yang sedang berjalan.
9. **Beasiswa**

adalah pemberian berupa bantuan keuangan yang diberikan kepada perorangan yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang ditempuh. Beasiswa dapat diberikan oleh lembaga pemerintah, perusahaan ataupun yayasan.
10. **Bakat**

adalah kemampuan dasar seseorang untuk belajar dalam tempo yang relatif pendek dibandingkan orang lain, namun hasilnya justru lebih baik. Bakat merupakan potensi yang dimiliki oleh seseorang sebagai bawaan sejak lahir.
11. **Minat**

Adalah suatu proses yang tetap untuk memperhatikan dan memfokuskan diri pada sesuatu yang diminatinya dengan perasaan senang dan rasa puas.
12. **Soft Skills**

adalah sikap, perilaku atau karakter individu yang ada dalam diri masing-masing.

BAB II
KERANGKA DASAR LAYANAN KEMAHASISWAAN,
ALUMNI DAN KERJASAMA

A. Dasar Hukum (Rasional Standar)

Dasar hukum dalam penyusunan Standar Proses Pembelajaran adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan.
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 52 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
8. Permendikbud RI Nomor 81 tahun 2014 tentang tentang ijazah, sertifikat kompetensi dan profesi pendidikan tinggi, profesi perguruan tinggi
9. Kepmendikbud RI Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor B/636/B.B3/KM.00/2019 tanggal 24 Juli 2019 perihal Panduan Umum Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung mempunyai tugas menyiapkan peserta didik untuk menjadi tenaga kesehatan yang beriman dan bertaqwa, kreatif, inovatif, dan memiliki daya saing kuat pada program Diploma III dan IV serta Program Profesi. Sebagai institusi tenaga kesehatan Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung menetapkan berbagai standar di bidang akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, maupun

standar pengabdian kepada masyarakat, serta standar non akademik meliputi standar kemahasiswaan, organisasi, SDM, keuangan, dan lain-lain.

Salah satu standar dalam penyelenggaraan pendidikan adalah standar proses pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan bagi pengelola pendidikan baik di tingkat Direktorat, Jurusan, dan/atau Program Studi dalam penyelenggaraan pembelajaran. Dalam Permenristek-Dikti disebutkan bahwa standar proses pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.

B. Kerangka Dasar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

Didalam nilai-nilai pendidikan tinggi, disebutkan bahwa pendidikan tinggi diselenggarakan untuk menghasilkan lulusan yang memenuhi kualifikasi dan kebutuhan masyarakat. Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung memiliki kebijakan untuk menghasilkan lulusan yang unggul, untuk meraih hal tersebut, maka penyelenggaraan pendidikan dilakukan secara komprehensif dalam bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) maupun bidang non akademik (SDM, Keuangan, Sarana dan Prasarana, Organisasi serta Layanan Kemahasiswaan).

BAB III
STANDAR PELAYANAN KEMAHASISWAAN,
ALUMNI DAN KERJASAMA

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Seleksi calon mahasiswa dilaksanakan melalui rangkaian seleksi dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa. Kegiatan seleksi dilakukan bukan hanya untuk mengukur kemampuan secara umum, tetapi lebih menitikberatkan pada penjurangan calon mahasiswa dengan kemampuan akademik yang baik. Penjurangan calon mahasiswa atau Sipenmaru Poltekkes Kemenkes Bandung dilakukan melalui beberapa jalur yaitu Jalur Penelusuran Minat Bakat dan Prestasi (PMDP), Jalur Uji Tulis, serta jalur mandiri. Kegiatan seleksi penerimaan mahasiswa baru Poltekkes Kemenkes Bandung terdiri dari seleksi administratif, seleksi akademik, serta seleksi kesehatan, psikotest dan wawancara. Penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru dilakukan oleh kepanitiaan yang ditetapkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung.

Uraian Tugas Kepanitiaan Sipenmaru

Uraian tugas kepanitiaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung, yaitu sebagai berikut :

1. Bertanggungjawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Sipenmaru.
2. Menyusun jadwal kegiatan Sipenmaru.
3. Menyusun dan mengusulkan rencana anggaran biaya kegiatan Sipenmaru.
4. Mengumumkan/menyebarkan informasi tentang Sipenmaru :
 - a. Jalur Penelusuran Minat dan Prestasi (PMDP).
 - b. Jalur Ujian Tulis (Umum).
 - c. Jalur Mandiri
 - d. Jalur Ujian Tulis (Khusus RPL, Alih Jenjang dan Profesi)
5. Menerima data alokasi peserta didik untuk masing-masing Jurusan/Program Studi dari Direktur.
6. Melaksanakan seleksi calon mahasiswa Poltekkes Kemenkes jalur PMDP.
7. Mengumumkan hasil seleksi PMDP.

8. Menerima dan menyimpan master soal ujian tulis beserta kunci jawaban dari Panitia Sipenmaru Tingkat Pusat.
9. Menggandakan naskah soal ujian tulis sejumlah pendaftar ditambah cadangan 5 % pada hari yang disesuaikan dengan kondisi wilayah Jurusan/Program Studi.
10. Menetapkan kriteria dan menetapkan petugas pengawas ujian tulis dan petugas pemeriksa ujian tulis.
11. Menyerahkan naskah soal kepada petugas pengawas ujian tulis.
12. Melaksanakan penyelenggaraan ujian tulis.
13. Menerima lembar jawaban dari petugas pengawas ujian tulis.
14. Menyerahkan Lembar Jawaban Komputer (LJK) kepada Direktur untuk proses scanning.
15. Menerima daftar nilai dari hasil proses scanning berdasarkan rangking.
16. Membahas penentuan nominasi kelulusan berdasarkan kuota beserta cadangan (melalui Berita Acara).
17. Menyerahkan hasil nominasi untuk disahkan oleh Direktur.
18. Mengumumkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima, berikut penjelasan waktu dan persyaratan mendaftar ulang.
19. Membuat surat pengantar untuk uji kesehatan, psikotes dan wawancara
20. Menerima hasil uji kesehatan, psikotes dan wawancara
21. Membahas hasil uji kesehatan, psikotes dan wawancara (melalui Berita Acara).
22. Menyerahkan hasil pembahasan hasil uji kesehatan, psikotes dan wawancara untuk disahkan oleh Direktur.
23. Mengumumkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima berdasarkan hasil uji kesehatan, psikotes dan wawancara
24. Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon mahasiswa yang diterima.
25. Mengusulkan daftar nama mahasiswa yang diterima untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Direktur.
26. Menyusun laporan pada akhir pelaksanaan Sipenmaru dan mengirimkannya kepada Panitia Sipenmaru Diknakes Tingkat Pusat sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

B. Registrasi Mahasiswa

a) Registrasi mahasiswa baru

adalah kegiatan registrasi/daftar ulang mahasiswa yang diterima sesuai dengan SK Direktur tentang kelulusan mahasiswa baru sipenmaru dan sudah

menyelesaikan Administrasi Keuangan (SPP/UKT) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Registrasi mahasiswa lama

Proses kegiatan pengadministrasian jumlah mahasiswa aktif yang sudah menyelesaikan Administrasi Keuangan (SPP/UKT) sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta sudah mengisi KRS semester berikutnya.

Prosedur Registrasi

- Registrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian kartu rencana studi (KRS) dengan persetujuan PA.
- Registrasi akademik dilaksanakan dengan cara *on-line* pada Sistem Informasi Akademik dan Kemahasiswaan (SIAK) Poltekkes Kemenkes Bandung yaitu melalui website: <http://siak-ae.poltekkesbandung.ac.id/> pada jadwal yang telah ditentukan.
- Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan besaran yang harus dibayarkan, serta melakukan verifikasi pembayaran ke bagian keuangan dan kemahasiswaan.
- Nama mahasiswa tidak akan tercatat apabila belum melakukan pembayaran atau pun jika belum melakukan verifikasi pembayaran.
- Mahasiswa yang masih memiliki tunggakan UKT pada semester sebelumnya tidak dapat melakukan registrasi akademik.
- Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi akademik tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.

C. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB)

a. Definisi

Merupakan kegiatan dalam rangka menyiapkan mahasiswa baru melewati proses transisi menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri serta mempercepat proses adaptasi mahasiswa dengan lingkungan yang baru dan memberikan bekal untuk keberhasilan menempuh kehidupan di kampus. Kegiatan PPKMB merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Poltekkes Kemenkes Bandung yang merupakan tanggungjawab pimpinan dalam hal ini direktur Poltekkes Kemenkes Bandung.

Dalam pelaksanaan kegiatan tidak dibenarkan menyerahkan kegiatan sepenuhnya kepada peserta didik senior, tanpa ada proses pembimbingan dan pendampingan yang memadai, juga tidak diperbolehkan mengembangkan model pengenalan kampus sesuai dengan interpretasi masing-masing sehingga terjadi penyimpangan antara lain aktivitas perpeloncoan oleh senior, kekerasan fisik, dan atau psikis yang dapat berakhir dengan adanya korban jiwa yang tentu saja dapat menimbulkan kecemasan, kekhawatiran, dan ketakutan bagi mahasiswa baru, orang tua dan masyarakat pada umumnya. Maka perlu ditegaskan kembali bahwa penanggung jawab penyelenggaraan PKKMB adalah pimpinan Poltekkes, penyelenggaraan dilakukan oleh tim kepanitiaan yang ditunjuk sesuai dengan SK Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung

b. Tujuan PKKMB

1) Tujuan Umum

Adalah untuk memberikan pembekalan kepada mahasiswa baru agar dapat lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kampus.

2) Tujuan Khusus

- (a) Mengenalkan arti pentingnya kesadaran berbangsa, bernegara, bela negara, lingkungan dan bermasyarakat;
- (b) Menanamkan komitmen terhadap 4 (empat) konsensus dasar hidup berbangsa dan bernegara (Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhineka Tunggal Ika);
- (c) Memberikan pendidikan karakter khususnya nilai integritas, moral, etika, kejujuran, kepedulian, tanggung jawab dan kedisiplinan dalam kehidupan di kampus dan masyarakat;
- (d) Mengenalkan sistem dan tata kelola perguruan tinggi, sistem serta kegiatan pembelajaran dan kemahasiswaan (kurikuler, ko kulikuler dan ekstrakurikuler);
- (e) Mendorong mahasiswa untuk proaktif beradaptasi, membentuk jejaring, menjalin persahabatan dan kekeluargaan antar mahasiswa dan dosen serta tenaga kependidikan;
- (f) Memotivasi dan mendorong mahasiswa baru untuk memiliki rasa percaya diri yang tinggi;

- (g) Mewujudkan kompetensi di era revolusi industri 4.0 diantaranya adalah kemampuan berpikir kritis, berpikir kreatif, komunikasi dan kerjasama,
- (h) Membentuk sikap dan perilaku yang dilandasi rasa cinta serta pengabdian kepada bangsa dan negara.

3) Hasil yang Diharapkan

- (a) Memahami dan mengenali lingkungan barunya, terutama organisasi dan struktur perguruan tinggi, sistem pembelajaran dan kemahasiswaan;
- (b) Meningkatnya kesadaran berbangsa, bernegara, dan cinta tanah air dalam diri mahasiswa baru;
- (c) Memahami arti pentingnya pendidikan yang akan ditempuhnya dan pendidikan karakter bagi pembangunan bangsa serta mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari; dan
- (d) Terciptanya persahabatan dan kekeluargaan antar mahasiswa, dosen, serta tenaga kependidikan. V

4) Materi

Secara umum materi kegiatan PKKMB dapat dilaksanakan melalui:

- (a) Pembinaan kesadaran bela negara Sebagai bagian dari upaya membangun sistem pertahanan negara dan merupakan upaya yang strategis dalam rangka menumbuhkan sikap dan perilaku setiap warga negara yang teratur, menyeluruh, terpadu dan berlanjut dalam menunaikan hak dan kewajibannya dalam upaya bela negara yang dilandasi cinta tanah air;
- (b) Kehidupan berbangsa dan bernegara Pemahaman tentang Pancasila sebagai dasar negara atau ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika;
- (c) Pembinaan gerakan nasional revolusi mental: Indonesia melayani, bersih, tertib, mandiri, dan bersatu;
- (d) Perguruan tinggi di era revolusi industri 4.0;
- (e) Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia
 - Pengenalan sistem pendidikan tinggi di Indonesia
 - Program membina mahasiswa melalui General Education yaitu sebuah pendekatan dalam pembelajaran yang menekankan keterkaitan antar cabang ilmu dalam rangka membangun basis yang lebih luas dalam keilmuan dengan saling berdialog antara mahasiswa dari berbagai macam disiplin ilmu.

- Pengenalan nilai budaya, etika, tata krama, norma kehidupan kampus, plagiarisme, pencegahan kekerasan seksual di kampus, dan terampil serta bijak dalam berkomunikasi melalui media sosial
 - Pencegahan dan penanggulangan intoleransi, radikalisme, terorisme, penyalahgunaan narkoba, dan anti narkoba
 - Kiat sukses/motivasi belajar di perguruan tinggi (akademik dan non akademik) serta menggali prospek dan peluang kerja setelah lulus dari perguruan tinggi
 - Materi lain yang dipandang perlu sesuai dengan kebutuhan
 - Kegiatan kemahasiswaan dan organisasi kemahasiswaan.
- (f) Kesadaran lingkungan hidup dan kesiapsiagaan bencana di perguruan tinggi.

5) Pelaksanaan

(a) Bentuk kegiatan

Bentuk Kegiatan dilaksanakan dalam bentuk ceramah, latihan keterampilan dan diskusi, tugas mandiri, kunjungan langsung, penyelenggaraan pameran, permainan, studi kasus, dan/atau praktik langsung dengan memanfaatkan media kreatif/teknologi informasi yang familiar dengan generasi milenial.

(b) Tempat Tempat penyelenggaraan adalah di lingkungan perguruan tinggi.

(c) Waktu Kegiatan dilaksanakan selama 4 (empat) hari, dimulai pada pukul 07.00 dan berakhir maksimal pukul 17.00.

(d) Peserta

Peserta kegiatan pengenalan kampus ini adalah mahasiswa baru atau mahasiswa yang belum pernah mengikuti PKKMB.

6) Organisasi Kepanitiaan

Kegiatan ini diselenggarakan dengan melibatkan unsur dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, serta disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi. Panitia berada di bawah koordinasi wakil direktur bidang kemahasiswaan dan bertanggung jawab kepada direktur

7) Pendanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan

Kegiatan ini didanai oleh perguruan tinggi masing-masing. Pertanggung jawaban keuangan oleh pemimpin perguruan tinggi, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perguruan tinggi masing-masing.

D. Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa

Proses pembuatan kartu sebagai identitas mahasiswa Poltekkes Kemenkes Bandung yang sudah mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM). Pelaksanaan pembuatan KTM bekerjasama dengan pihak ketiga mulai dari pengambilan gambar/foto mahasiswa sampai pencetakan kartu

E. Cuti Akademik

a. Pengertian Cuti Akademik

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

b. Jenis Cuti Akademik

Cuti akademik bisa berupa :

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

c. Persyaratan Cuti Akademik

- 1) Cuti akademik hanya dapat diberikan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti sekurang-kurangnya 1 (satu) semester studi.
- 2) Ketentuan pengambilan cuti dilakukan secara berturut turut paling sedikit 2 semester studi dengan memperhatikan masa studi maksimal, yaitu paling lama 5 tahun untuk Diploma Tiga, 7 tahun untuk Diploma Empat/ Sarjana Terapan, dan 3 tahun untuk Program Profesi setelah menyelesaikan sarjana
- 3) Setiap mahasiswa yang mendapat cuti akademik berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi dan diwajibkan tetap membayar biaya sesuai pola tarif yang berlaku.
- 4) Mahasiswa yang telah mengambil cuti akademik dan ingin melanjutkan kembali studinya harus mengajukan permohonan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung melalui Kajur/ Kaprodi

d. Prosedur cuti akademik

- 1) Pengajuan cuti akademik yang terencana dilakukan minimal 1 (satu) bulan sebelum cuti.
- 2) Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik mengajukan permohonan cuti akademik kepada Ketua Jurusan yang diketahui oleh Kaprodi dan Pembimbing Akademik, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan ke Direktur.
 - Melampirkan bukti pembayaran cuti akademik selama menjalankan cuti (2 semester)
 - Surat Keputusan cuti akademik diterbitkan oleh Direktur.
 - Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa berkewajiban melapor kembali secara tertulis kepada Ketua Jurusan/Prodi, selanjutnya Ketua Jurusan mengusulkan SK ke Direktur

e. Pengaktifan kembali mahasiswa

Proses pengaktifan kembali mahasiswa setelah habis masa cuti sesuai SK Cuti Akademik, dan mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan registrasi ulang dan melakukan pembayaran (SPP/UKT).

F. Pemutusan Studi

a. Pengertian

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

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

b. Prosedur Pemutusan Studi

- a) Mahasiswa yang memenuhi salah satu atau lebih diantara kriteria 1 s.d 5, diberikan surat peringatan tertulis kepada mahasiswa dengan tembusan kepada orang tua/wali oleh Kaprodi diketahui Kajur untuk dilakukan pembinaan maksimal 3 kali.
- b) Setiap kegiatan pembinaan harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa, dosen pembimbing akademik dan diketahui Kajur.
- c) Setelah dilakukan peringatan tertulis 3 kali tidak ada perbaikan selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Ketua Jurusan untuk diteruskan Ke Direktur.
- d) Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri membuat surat pernyataan pengunduran diri di atas kertas bermaterai 6000 dengan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa. Selanjutnya diusulkan pemutusan studi oleh Ketua Jurusan untuk diteruskan ke Direktur. Pemutusan studi mahasiswa ditetapkan oleh Direktur.

G. Bimbingan dan Konseling

a. Pengertian

Bimbingan dan konseling di perguruan tinggi merupakan usaha membantu mahasiswa untuk mengembangkan dirinya dan mengatasi problem-problem akademik serta problema sosial-pribadi yang berpengaruh terhadap perkembangan akademik mereka. Bimbingan tersebut meliputi layanan bimbingan akademik yang diberikan oleh dosen-dosen bimbingan pada tingkat jurusan/program, dan bimbingan sosial-pribadi yang diberikan oleh tim bimbingan dan konseling pada jurusan/program studi, Jurusan/Prodi, dan universitas.

Struktur dan sistem perguruan tinggi umumnya bercirikan adanya departementalisasi, spesialisasi, jaringan kerja (khususnya akademis) yang ruwet dan kerenggangan hubungan manusiawi bahkan dalam kemanusiaan mahasiswa terabaikan. Pendekatan dan metode belajar-mengajar akhir-akhir ini ditandai dengan ciri-ciri pendekatan dan metode diskusi panel, seminar dan semacamnya disamping kuliah-kuliah.

Dalam bimbingan dan konseling di perguruan tinggi diperlukan asas-asas yang perlu diperhatikan. Asas itu antara lain: a) Asas perbedaan individu artinya usia, pribadi, sikap, kebutuhan, kecerdasan, tingkat kematangan psikis di antara mahasiswa

adalah sangat beragam, b) Asas masalah dan dorongan dalam menyelesaikan masalah, c) Asas kebutuhan artinya spesifik, lain dibanding semasa sekolah sebelumnya ataupun mahasiswa lain dibanding kelompok usia yang bukan mahasiswa, d) Asas keinginan menjadi dirinya sendiri artinya mereka ingin menjadi pribadi yang bulat yang lain dari orang lain, sementara mereka menyerap berbagai nilai, pola tingkah laku dari orang yang dikaguminya.

b. Tujuan

1) Tujuan Umum

Secara umum tujuan bimbingan dan konseling di Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung adalah membantu mahasiswa untuk mengiringi proses perkembangannya melewati masa-masa perguruan tinggi sehingga terhindar dari kesulitan dapat mengatasi kesulitan, membuat penyesuaian yang baik dan membuat arah diri sampai mencapai perkembangan optimal.

2) Tujuan Khusus

- a) Membantu mahasiswa mewujudkan potensinya secara optimal baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b) Membantu mahasiswa dalam menyesuaikan dirinya dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif.
- c) Membantu mahasiswa dalam usaha memecahkan persoalan yang dihadapinya.
- d) Membantu mahasiswa dalam mengambil keputusan dalam berbagai pilihan.
- e) Membantu mahasiswa dalam memutuskan rencana belajar, karier dan rencana hidup lainnya.

Dengan diberikannya layanan bimbingan dan konseling, mahasiswa diharapkan dalam hal berikut ini: 1) Mampu menyelesaikan perkuliahan segala tuntutan perkuliahan tepat pada waktunya, 2) Memperoleh prestasi belajar yang sesuai dengan kemampuan mereka, 3) Mampu membina hubungan sosial dengan sesama mahasiswa dan dosen dengan baik, 4) Memiliki sikap dan kesiapan profesional, dan 5) Memiliki pandangan yang realistik tentang diri dan lingkungannya.

c. Fungsi

Fungsi layanan bimbingan dan konseling di Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung:

1) Fungsi Pencegahan

Layanan bimbingan dan konseling yang mengarahkan pada segala usaha yang dilakukan kepada terbinaanya suasana belajar, alat-alat belajar, pengelolaan belajar dan tingkah laku para dosen yang dapat membantu perkembangan pribadi dan proses belajar mahasiswa.

- a) Pengenalan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang kondisi, potensi, dan karakteristik mahasiswa.
- b) Membantu menyesuaikan diri dengan kehidupan di perguruan tinggi.

2) Fungsi Koreksi

Layanan Bimbingan dan Konseling yang mengarahkan pada segala penyembuhan (koreksi)

- a) Jika mahasiswa mengalami suatu yang tidak dapat dipecahkan oleh dirinya sendiri dan memerlukan bantuan orang lain.
- b) Membantu mengatasi problema-problema akademik dan problema sosial-pribadi yang berpengaruh terhadap perkembangan akademik mahasiswa.

d. Pembimbing

1) Syarat Pembimbing

Dosen yang melaksanakan bimbingan dan konseling di Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung disebut dengan Pembimbing Akademik (PA).

2) Rasio Pembimbing dengan Mahasiswa

Untuk memungkinkan mahasiswa menerima dan dosen memberi layanan bimbingan dengan baik, khususnya dalam bimbingan akademik pada tingkat Jurusan /Program Studi. Rasio Dosen Pembimbing Akademik dengan mahasiswa maksimal 1 : 12

3) Tugas Pembimbing (Dosen)

- a) Menyusun program dan jadwal layanan bimbingan akademik (studi) bagi mahasiswa.
- b) Menetapkan jadwal kerja bagi layanan individual mahasiswa.
- c) Memberikan pertimbangan dan persetujuan pengambilan kontrak kredit semester.
- d) Memberikan informasi tentang peraturan dan ketentuan akademik.
- e) Membantu mahasiswa mengembangkan diri dan menyelesaikan masalah-masalah atau kesulitan akademik.

- f) Memberikan bimbingan studi.
- g) Memberikan rujukan penanganan kepada ahli di jurusan/program studi atau di Tingkat Direktorat.
- h) Membuat laporan kegiatan bimbingan akademik kepada ketua jurusan/program studi.

e. Ruang Lingkup

Bimbingan akademik merupakan layanan utama dari bimbingan mahasiswa. Berbagai faktor yang bersifat non akademis yang menjadi permasalahan mahasiswa juga akan berpengaruh terhadap kegiatan akademis mereka. Bimbingan akademis dapat difokuskan ke dalam upaya membantu mahasiswa dalam hal-hal berikut ini :

1) Pemahaman program studi tiap semester

Mahasiswa belum menghayati betul kegunaan ketentuan jumlah SKS, mahasiswa tidak cukup sekedar mengetahui nama-nama mata kuliah yang harus mereka tempuh. Mereka perlu dibantu dalam memahami hal-hal sebagai berikut :

- a) Hakikat, tujuan dan misi program mata kuliah dalam kaitannya dengan keseluruhan program studi yang dijalaninya.
- b) Struktur, isi dan mekanisme pelaksanaan kurikulum program studi beserta persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat mengikuti program studi yang hendak ditempuhnya.
- c) Hakikat, isi dan fungsi setiap mata kuliah yang membangun kurikulum program studi beserta kaitannya dengan mata kuliah lain dalam pembentukan kemampuan profesionalnya.
- d) Prosedur formal dan tidak formal yang seyogyanya ditempuh untuk kelancaran penentuan dan perencanaan program studi.
- e) Personalia secara fungsional dapat membantu melancarkan proses penentuan dan perancangan program studi.

2) Penyelesaian studi dalam setiap mata kuliah

Dalam menempuh mata kuliah, mahasiswa sering menghadapi masalah dan kesulitan dalam menyelesaikan tugas-tugas, memilih metode dan sumber belajar, meningkatkan kemampuan dan motif-motif belajar, serta menyesuaikan diri terhadap tuntutan lain yang terkait dengan mata kuliah yang diikutinya. Dalam hal seperti itu, mahasiswa hendaknya mendapat bimbingan untuk mengembangkan kesiapan dan kemampuan berikut :

- a) Mengikuti kuliah dalam bentuk tatap muka secara penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Membuat laporan bahasan topik, bab, atau buku yang relevan dengan mata kuliah.
- c) Menyusun makalah.
- d) Menyusun laporan survey, observasi, atau praktikum dari mata kuliah terkait.
- e) Melakukan tugas-tugas kerja, praktik lapangan, dan lain-lain.

3) Dorongan Penyelesaian Tugas Akhir

- a) Meningkatkan dan membangkitkan motivasi dalam penyusunan tugas akhir.
- b) Merencanakan dan mengatur waktu untuk menyelesaikan tugas akhir.

4) Penyelesaian Praktik Lapangan

- a) Menumbuhkan motif dan kesiapan diri untuk terjun dan tampil sebagai tenaga profesional dalam bidangnya.
- b) Menumbuhkan kesiapan dan kemampuan mandiri dalam penyelesaian tugas-tugas profesionalnya.

5) Bimbingan Pengembangan Sikap dan Tanggung Jawab Profesional

- a) Menumbuhkan kesiapan diri untuk menjadi tenaga profesional.
- b) Mengembangkan wawasan bidang profesinya melalui berbagai kegiatan akademis.

6) Bimbingan Penyesuaian Sosial dan Pribadi

- a) Penyesuaian terhadap suasana kehidupan perguruan tinggi.
- b) Pembinaan dan pemeliharaan motif, serta gairah untuk belajar secara kreatif dan produktif.
- c) Menghindarkan dan menyelesaikan konflik, baik dengan teman, dosen, maupun anggota keluarga.
- d) Penyesuaian diri terhadap lingkungan tempat tinggal.
- e) penyelesaian konflik antara keinginan studi dan pemenuhan tugas pekerjaan dan keluarga.

f. Prosedur Bimbingan Mahasiswa

1) Tahap-Tahap Bimbingan

Prosedur bimbingan meliputi langkah pemerolehan data dan informasi, langkah pemberian bantuan, serta pemantauan hasil bantuan yang diberikan. Pemerolehan data dan informasi setiap mahasiswa dapat dilakukan melalui kegiatan berikut.

- a) Penelaahan transkrip akademis mahasiswa.
- b) Penelaahan hasil seleksi masuk mahasiswa.
- c) Pengumpulan data dari mahasiswa melalui wawancara, ataupun pengamatan oleh para Dosen Pembimbing akademis.

Langkah pemberian bantuan terdiri atas beberapa tahap berikut :

- a) Tahap pertama,
Bantuan awal bersamaan perolehan data melalui wawancara, pengamatan, terutama mahasiswa baru terhadap program pendidikan dan pengajaran yang diikutinya.
- b) Tahap kedua,
Bantuan bersifat kelompok yang diberikan oleh seorang Dosen Pembimbing Akademis (DPA) yang bersangkutan dengan program pendidikan di lingkungan Perguruan Tinggi (PT).
- c) Tahap ketiga,
Bimbingan perorangan yang dilakukan oleh DPA untuk menangani masalah yang dihadapi sesuai dengan keperluannya, yang lebih terpusat pada masalah sosial- pribadi.
- d) Tahap keempat,
Mahasiswa memperoleh bimbingan khusus dari konselor apabila masalah yang dihadapi mahasiswa merupakan persoalan yang khusus dan perlu ditangani secara khusus pula.
- e) Tahap kelima,
Bantuan rujukan keluar, apabila bersangkutan memerlukan bantuan yang tidak dapat dipenuhi oleh DPA dan konselor yang ada di lingkungan perguruan tinggi.

2) Mekanisme Layanan Bimbingan

Mekanisme layanan bimbingan di Poltekkes Kemenkes Bandung mencakup alur kegiatan sejak penerimaan mahasiswa, bahkan sejak seleksi calon mahasiswa.

Secara operasional, mekanisme layanan bimbingan dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Seleksi dan penerimaan mahasiswa baru.
- b) Pemerolehan data dan informasi hasil seleksi ataupun wawancara dan pengamatan.
- c) Bimbingan tahap I
 - Pembimbing : Ketua Jurusan/Program Studi
 - Fokus Permasalahan : Penyesuaian Akademis
 - Tujuan : 1) Orientasi akademis, dan 2) Identifikasi masalah umum mahasiswa.
- d) Bimbingan Tahap II
 - Pembimbing : Dosen PA yang telah ditetapkan oleh Direktur.
 - Fokus Permasalahan :
 - 1) Permasalahan akademis, terutama berkenaan dengan kegiatan studi sehari-hari.
 - 2) Permasalahan sosial pribadi yang berkaitan erat dengan kelancaran studi.
 - Tujuan :
 - 1) Membantu mahasiswa mengatasi persoalan akademis
 - 2) Membantu mahasiswa mengatasi masalah sosial pribadi yang menghambat kelancaran studi.
 - Peranan Dosen PA :
 - 1) Mengungkapkan persoalan akademis yang dihadapi oleh setiap mahasiswa yang dibimbingnya,
 - 2) Mengungkapkan masalah sosial pribadi mahasiswa bimbingannya,
 - 3) Memberikan bantuan dalam mengatasi masalah akademis ataupun sosial pribadi,
 - 4) Melakukan rujukan kepada mahasiswa untuk mendapatkan bantuan atas masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh DPA.
- e) Bimbingan Tahap III

Bimbingan tahap III dilakukan atas dasar hasil rujukan dari Dosen PA atau atas dasar kehendak mahasiswa yang bersangkutan dengan diketahui oleh Dosen PA.

- Pembimbing : Konselor atau pihak lain yang terkait dengan di luar Jurusan/Program Studi.
- Fokus Permasalahan : Masalah-masalah sosial pribadi yang tidak tertangani oleh Dosen PA.
- Tujuan : Membantu mahasiswa mengatasi masalah sosial pribadi yang dihadapinya.
- Peranan Konselor : 1) Menerima rujukan dari DPA, 2) Memberikan bantuan kepada mahasiswa yang bersangkutan, 3) Memberikan rujukan kepada mahasiswa untuk memperoleh bantuan dari pihak lain, jika diperlukan.

3) Teknik-Teknik Bimbingan

Teknik-teknik berikut merupakan teknik yang dapat dipilih untuk digunakan secara tepat:

- a) Teknik diskusi kelompok yang bersifat orientasi, mencakup diskusi tentang program studi kurikulum, personalia akademis dan proses belajar mengajar yang diterapkan dalam pelaksanaan program studi.
- b) Teknik diskusi kelompok yang bersifat bantuan, mencakup diskusi tentang permasalahan belajar, sosial dan pribadi.
- c) Teknik kegiatan kelompok lain baik yang bersifat orientasi maupun bantuan.
- d) Konsultasi perorangan untuk menangani masalah-masalah akademis.
- e) Konsultasi perorangan untuk menangani masalah-masalah sosial pribadi.
- f) Pembahasan kasus yaitu pembahasan mahasiswa, dan permasalahannya bersama-sama dengan personalia akademis lain untuk menemukan jalan keluar dalam membantu mahasiswa.
- g) Rujukan bagi mahasiswa yang menghadapi kesulitan sosial pribadi yang tidak dapat ditangani oleh personalia akademis yang ada di Jurusan/Prodi.

H. Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan terdiri atas :

a. Kegiatan Kurikuler

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

b. Kegiatan Ko-kurikuler

Kegiatan ko-kurikuler adalah kegiatan yang sangat erat dan menunjang serta membantu kegiatan kurikuler biasanya dilaksanakan diluar jadwal kurikuler dengan maksud agar mahasiswa lebih memahami dan memperdalam materi yang ada di kurikuler, biasanya kegiatan ini berupa penugasan atau pekerjaan rumah ataupun tindakan lainnya yang berhubungan dengan materi kurikuler yang harus diselesaikan oleh mahasiswa.

c. *Kegiatan Ekstrakurikuler*

Kegiatan *ekstrakurikuler* adalah kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan pembelajaran yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dan pengabdian pada masyarakat (kepedulian sosial) dan pengembangan kegiatan organisasi kemahasiswaan.

Adapun kegiatan *ektrakurikuler* dapat terdiri dari :

1) Bidang Penalaran dan Keilmuan

Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan penalaran dan keilmuan berupa simposium, sarasehan, seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah dalam bahasa Inggris atau bahasa Indonesia, lomba karya ilmiah, Pusat Informasi Kesehatan Reproduksi dan sebagainya.

2) Bidang Minat dan Bakat

Kebutuhan pokok yang dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, apresiasi seni, dan kesegaran jasmani. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan minat dan bakat dapat berupa

UKM:

- a) Olahraga merupakan UKM yang berupa kegiatan futsal, voli, karate, badminton, basket dan aerobik,
- b) Kesenian merupakan UKM yang berupa kegiatan tari, idol dan paduan suara
- c) Pecinta alam
- d) Pramuka, dan Pusat Informasi Konseling Remaja/Mahasiswa (PIK-R/M)

3) Bidang Kesejahteraan Mahasiswa

Kebutuhan pokok untuk memenuhi kesejahteraan jasmani dan rohani sehingga mahasiswa menjadi intelektual yang berbudi dan bertakwa kepada Tuhan YME. Untuk kesejahteraan jasmani dilakukan berbagai usaha agar memperoleh kesehatan melalui:

a) Kesehatan

Upaya meningkatkan kesehatan mahasiswa diberikan layanan melalui unit jaminan pelayanan kesehatan mahasiswa (JPKM) Jurusan/Prodi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Bandung serta melalui program asuransi kesehatan mahasiswa

b) Kerohanian

UKM kerohanian memfasilitasi mahasiswa untuk meningkatkan iman dan taqwa baik melalui kegiatan mahasiswa berupa HAMASAH untuk mahasiswa muslim maupun kegiatan serupa untuk mahasiswa Non Islam

c) Beasiswa

Jenis Beasiswa yang diberikan oleh Poltekkes Kemenkes Kemenkes Bandung adalah sebagai berikut

(1) Beasiswa bagi Mahasiswa Berprestasi, yaitu dukungan biaya pendidikan diberikan kepada Mahasiswa untuk dapat mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama prestasi dan/atau potensi akademik.

(2) Beasiswa Gakin (tidak mampu secara ekonomi) adalah dukungan biaya Pendidikan yang diberikan kepada Mahasiswa untuk mengikuti dan/atau menyelesaikan Pendidikan Tinggi berdasarkan pertimbangan utama keterbatasan kemampuan ekonomi.

d) Koperasi mahasiswa

Untuk melatih dan meningkatkan minat mahasiswa dalam berwirausaha.

e) Sarana dan Prasarana

4) Pengabdian Masyarakat (Kepedulian Sosial)

Kebutuhan pokok untuk mengembangkan aktualisasi diri, menyalurkan aspirasi, dan melakukan kegiatan sosial berupa pengabdian kepada masyarakat sebagai aplikasi dari ilmu yang telah didapat. Kegiatan yang

dapat memenuhi kebutuhan pengabdian pada masyarakat berupa kegiatan penyuluhan dan pelayanan kesehatan.

5) Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan Poltekkes Kemenkes Bandung merupakan wahana dan sarana pengembangan diri, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa.

Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

- a. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
- b. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
- c. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa;
- d. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Organisasi kemahasiswaan diharapkan dapat menampung dan memenuhi kebutuhan akan pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta pengabdian pada masyarakat. Adapun organisasi mahasiswa dapat berupa Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM), Dewan Pertimbangan Mahasiswa (DPM)/Badan Legislatif Mahasiswa (BLM), Badan Ekecutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP), dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

I. Pemberian Beasiswa

Merupakan pemberian bantuan biaya pendidikan yang bertujuan meningkatkan prestasi mahasiswa penerima serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain, mengurangi jumlah mahasiswa yang putus kuliah karena miskin/tidak mampu membiayai pendidikan, meningkatkan akses dan pemerataan kesempatan belajar. Selama menempuh pendidikan di Poltekkes Kemenkes Bandung, mahasiswa berkesempatan mendapatkan beasiswa antara lain : (1) Beasiswa Mahasiswa Berprestasi ; (2) Beasiswa Mahasiswa Keluarga Tidak Mampu Secara Ekonomi (KTMSE); (3) Beasiswa Kerjasama *Corporate Social Responsibility* (CSR)

1. Pemberian Beasiswa Bagi Mahasiswa Berprestasi

Merupakan pemberian bantuan biaya pendidikan yang bertujuan meningkatkan prestasi mahasiswa penerima serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain, mendorong dan mempertahankan semangat belajar para mahasiswa agar mereka dapat menyelesaikan pendidikan tepat waktu, membina serta meningkatkan prestasi akademik mahasiswa, sehingga memacu peningkatan kualitas pendidikan tinggi.

a. Sasaran

Bantuan beasiswa mahasiswa berprestasi Poltekkes Kemenkes Bandung diberikan kepada mahasiswa Poltekkes Kemenkes Bandung baik Program Studi Diploma III maupun Sarjana Terapan Reguler yang memiliki prestasi unggulan baik ko kurikuler maupun ekstrakurikuler

b. Kriteria Mahasiswa penerima beasiswa berprestasi

- 1) Mahasiswa program reguler (bukan kelas Alih jenjang, kelas RPL)
- 2) Memiliki prestasi unggulan :
 - mempunyai nilai IP/IPK tertinggi pada tiap angkatan dari masing-masing Jurusan/Program Studi
 - memiliki prestasi unggulan lainnya : kompetensi, atau leadership baik ditingkat Poltekkes, Kabupaten/Kota, Propinsi, nasional maupun internasional yang ditunjukkan dengan bukti fisik dokumen berupa Surat keterangan (SK), Surat Tugas, Sertifikat, Piagam atau dokumen lainnya.
- 3) Diberikan kepada mahasiswa minimal berkedudukan pada semester II dan maksimal berkedudukan pada semester VIII pada Jenjang Diploma IV dan minimal berkedudukan pada semester II dan maksimal berkedudukan pada semester VI pada Jenjang Diploma III.
- 4) Tidak berstatus sedang atau akan menerima beasiswa dari sponsor/lembaga/institusi lain yang diketahui oleh Poltekkes Kemenkes Bandung
- 5) Mahasiswa berstatus masih aktif kuliah atau tidak sedang cuti akademik
- 6) Besaran biaya disesuaikan dengan alokasi biaya yang tersedia dan jumlah penerima.

c. Prosedur

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ke direktur Poltekkes Kemenkes Bandung melalui Ketua Jurusan/Prodi

- 2) Ketua Jurusan/Prodi melakukan seleksi dan selanjutnya secara kolektif mengirimkan ke Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung c.q Wadir III bidang Kemahasiswaan dengan melampirkan:
 - Foto copy transkrip nilai (KHS) semester
 - Dokumen prestasi yang pernah diraih dalam semester tersebut
 - Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa
 - Foto copy rekening Bank BNI
- 2) Seleksi berkas calon penerima beasiswa tingkat direktorat
- 3) Pembuatan SK penerima beasiswa berprestasi
- 4) Distribusi SK penerima beasiswa berprestasi
- 5) Pencairan beasiswa ke rekening masing-masing penerima beasiswa

2. Beasiswa bagi mahasiswa keluarga tidak mampu secara ekonomi (KTMSE)

a. Sasaran

Bantuan beasiswa mahasiswa keluarga tidak mampu secara ekonomi (KTMSE) Poltekkes Kemenkes Bandung diberikan kepada mahasiswa Poltekkes Kemenkes Bandung baik Program Studi Diploma III maupun Sarjana Terapan Reguler yang memiliki keterbatasan secara ekonomi yang mengganggu kelancaran proses pendidikan.

b. Mekanisme pemberian beasiswa KTMSE

Pemberian beasiswa KTMSE di Poltekkes Kemenkes Bandung terdiri dari :

1) Pemotongan UKT 50%

Kriteria calon penerima beasiswa melalui pemotongan UKT 50% adalah:

- Mahasiswa yang mendaftar smpenmaru dengan melampirkan surat keterangan tidak mampu dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Poltekkes Kemenkes Bandung serta telah lolos verifikasi oleh petugas yang berwenang.
- Diberikan kepada mahasiswa yang teregistrasi sebagai mahasiswa aktif (tidak dalam posisi cuti akademik) mulai semester I (satu) dan paling tinggi semester VI pada Jenjang Diploma III serta paling tinggi hingga semester VIII pada Jenjang Diploma IV.

- Penerima beasiswa dapat mengajukan kembali permohonan beasiswa dengan memperbaharui dokumen persyaratan beasiswa dan akan diverifikasi kembali oleh petugas yang berwenang setiap 1(satu) tahun atau 2 (dua) semester.

Prosedur pengajuan beasiswa KTMSE pemotongan UKT 50%

- (1) Calon mahasiswa melakukan pendaftaran Sipenmaru dengan memilih jalur GAKIN pada aplikasi pendaftaran.
- (2) Calon mahasiswa mengupload dokumen Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) atau layak mendapat bantuan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat berwenang
- (3) Calon mahasiswa mengisi dan mengupload form portofolio yang disediakan oleh Poltekkes Kemenkes Bandung di aplikasi pendaftaran sipenmaru.
- (4) Melampirkan dokumen asli persyaratan pengajuan beasiswa GAKIN pada saat daftar ulang tahap akhir.
- (5) Seleksi berkas calon penerima beasiswa
- (6) Pembuatan SK penerima beasiswa KTMSE (Gakin) pemotongan UKT 50%
- (7) Bagian Keuangan mengeluarkan Virtual Account (VA) dengan UKT 50%
- (8) Calon mahasiswa membayar UKT sesuai dengan VA

2) Pemberian bantuan langsung tunai

Kriteria penerima bantuan langsung tunai (beasiswa dalam perjalanan pendidikan) adalah:

- a) Diperuntukkan bagi mahasiswa diluar yang sudah mendapatkan beasiswa melalui pemotongan UKT 50% dan memiliki kesulitan secara ekonomi.
- b) Penerima beasiswa minimal berkedudukan pada semester 2 (dua)
- d) Penerima beasiswa dapat mengajukan kembali permohonan beasiswa dengan memperbaharui dokumen persyaratan beasiswa dan akan diverifikasi kembali oleh petugas yang berwenang setiap 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester.
- e) Besaran biaya disesuaikan dengan alokasi biaya yang tersedia dan kuota jumlah penerima.

Prosedur pengajuan beasiswa KTMSE bantuan langsung tunai

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ke direktur Poltekkes Kemenkes Bandung melalui Ketua Jurusan/Prodi
- 2) Ketua Jurusan/Prodi melakukan seleksi dan selanjutnya secara kolektif mengirimkan ke Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung c.q Wadir III bidang Kemahasiswaan dengan melampirkan:
 - Surat keterangan penghasilan orang tua dari instansi tempat bekerja atau surat pernyataan penghasilan orang tua bermaterai bagi yang berwirausaha
 - Surat Keterangan tidak mampu atau layak mendapat bantuan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat berwenang
 - Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga
 - Mengisi form portofolio yang disediakan dan melengkapi semua lampiran-lampirannya
 - Foto copy rekening Bank BNI
- 3) Seleksi berkas calon penerima beasiswa KTMSE bantuan langsung tunai tingkat direktorat
- 4) Pembuatan SK penerima beasiswa KTMSE bantuan langsung tunai
- 5) Distribusi SK penerima beasiswa KTMSE bantuan langsung tunai
- 6) Pencairan beasiswa ke rekening masing-masing penerima beasiswa

3. Beasiswa Kerjasama *Corporate Social Responsibility* (CSR)

Merupakan bantuan biaya pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa tidak mampu secara ekonomi yang memiliki prestasi akademik atau non akademik hasil kerjasama Poltekkes Kemenkes Bandung dengan lembaga atau Perusahaan Provit sebagai bentuk dana *Corporate Social Responsibility* (CSR)

Kriteria penerima bantuan dana CSR adalah:

- a) Diperuntukkan bagi mahasiswa diluar yang sudah mendapatkan beasiswa prestasi
- b) Mahasiswa yang memiliki kesulitan secara ekonomi.
- c) Memiliki IP atau IPK minimal 3.00
- d) Penerima beasiswa minimal berkedudukan pada semester 2 (dua)

- e) Besaran biaya disesuaikan dengan alokasi biaya yang tersedia dan kuota jumlah penerima.

Prosedur pengajuan beasiswa CSR

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ke direktur Poltekkes Kemenkes Bandung melalui Ketua Jurusan/Prodi
- 2) Ketua Jurusan/Prodi melakukan seleksi dan selanjutnya secara kolektif mengirimkan ke Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung c.q Wadir III bidang Kemahasiswaan dengan melampirkan:
 - Surat keterangan penghasilan orang tua dari instansi tempat bekerja atau surat pernyataan penghasilan orang tua bermaterai bagi yang berwirausaha
 - Surat Keterangan tidak mampu atau layak mendapat bantuan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa atau pejabat berwenang
 - KHS atau transkrip nilai Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga
 - Mengisi form portofolio yang disediakan dan melengkapi semua lampiran-lampirannya
 - Foto copy rekening Bank BNI
- 3) Seleksi berkas calon penerima beasiswa CSR tingkat direktorat
- 4) Pembuatan SK penerima beasiswa CSR
- 5) Distribusi SK penerima beasiswa CSR
- 6) Pencairan beasiswa ke rekening masing-masing penerima beasiswa

J. Pelayanan Asuransi Kesehatan Mahasiswa

Program Asuransi Mahasiswa adalah Program pemberian santunan kepada mahasiswa yang mengalami musibah baik meninggal dunia atau sakit dan kecelakaan yang dirawat di rumah sakit tanpa unsur kesengajaan dan tidak melanggar hukum/peraturan yang berlaku.

a. Pelaksanaan Program Asuransi

Program asuransi mahasiswa Poltekkes Kemenkes Bandung dilaksanakan melalui kerjasama dengan BUMIDA Bumiputera dengan program Asuransi “Paket Mahasiswakoe”

b. Manfaat Asuransi Utama Asuransi

- 1) Jaminan meninggal dunia akibat kecelakaan

- 2) Jaminan cacat tetap akibat kecelakaan yang mengakibatkan Cacat tetap Maksimal
- 3) Jaminan Biaya Rawat Inap akibat kecelakaan dan sakit (maksimal 7 hari/tahun)
- 4) Biaya Pengobatan akibat kecelakaan
- 5) Santunan Biaya pemakaman akibat kecelakaan

c. Manfaat tambahan

- 1) Asuransi berlaku 24 jam, baik dilingkungan kampus maupun diluar lingkungan kampus
- 2) Pilihan RS bebas dimanapun berada
- 3) Kwitansi pengobatan dapat berupa copy yang telah dilegalisir oleh pihak terkait

d. Ketentuan Program Asuransi Paket “MahasiswaKoe”

- 1) Peserta adalah mahasiswa Poltekkes Kemenkes Bandung yang aktif teregistrasi sebagai mahasiswa
- 2) Pemberian manfaat rawat inap sesuai dengan paket dan tidak melihat besar kecilnya perawatan per hari
- 3) Santunan biaya pemakaman berlaku bagi resiko meninggal dunia karena kecelakaan

e. Jenis Jaminan (bentuk pertanggungan)

- 1) Jaminan Rawat Inap

Berupa jaminan penggantian biaya perawatan di RS yang dialami oleh mahasiswa yang dipertanggungjawabkan yang dihitung perhari sesuai dengan nilai ganti rugi perhari berdasarkan ketentuan paket, yang berlaku dimulai pada hari ke -8 untuk perlindungan terhadap resiko sakit dan langsung dijamin pada hari ke-1 untuk perlindungan akibat kecelakaan dengan jumlah hari maksimum sebanyak 7 hari masa perawatan dalam satu tahun masa pertanggungan

Pertanggungan biaya perawatan tidak didasarkan kepada besar kecilnya biaya perawatan per harinya namun akan langsung dikalkulasikan dari lama hari

perawatan (sesuai ketentuan) dengan maksimum nilai penggantian berdasarkan paket yang diambil.

2) Santunan Biaya Pemakaman

Jaminan santunan biaya pemakaman yang diberikan kepada mahasiswa yang dipertanggungjawabkan yang mengalami kerugian berupa meninggal dunia yang disebabkan oleh kecelakaan

f. Prosedur Klaim

- 1) Melaporkan kepada perusahaan asuransi Bumida Bumiputera selambat-lambatnya 3 x 24 jam kerja)
- 2) Mengisi formulir klaim
- 3) Foto copy polis (halaman depan dan halaman yang ada nama yang bersangkutan)
- 4) Melengkapi dokumen pendukung :
 - a) Untuk kecelakaan biasa;
 - b. Kwitansi pengobatan dari Rumah sakit, puskesmas atau balai kesehatan
 - c. Keterangan atau resep dokter
 - d. Foto copy identitas
 - b) Untuk kecelakaan lalu lintas;
 - e. Foto copy SIM yang masih berlaku (jika berposisi sebagai pengemudi, maka harus memiliki SIM, jika sebagai penumpang, maka pengemudi harus memiliki SIM)
 - f. Surat Keterangan dari Kepolisian
 - g. Kwitansi pengobatan dari Rumah sakit, puskesmas atau balai kesehatan
 - h. Keterangan atau resep dokter
 - i. Foto copy identitas

K. Legalisir ijazah dan transkrip nilai

Proses pengesahan salinan atau fotocopy ijazah dan transkrip nilai sesuai dengan aslinya oleh pejabat berwenang. Ketentuan legalisir :

- a. Jumlah lembar legalisir bila 1 dokumen (ijazah atau transkrip) 5 lembar; bila 2 dokumen (ijazah dan transkrip) masing-masing 3 lembar

- b. Waktu penyelesaian paling cepat 3 hari kerja dengan catatan pejabat yang berhak menandatangani berada ditempat.

Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai

- a. Alumni menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai sebanyak-banyaknya bila 1 dokumen (ijazah atau transkrip) 5 lembar; bila 2 dokumen (ijazah dan transkrip) masing-masing 3 lembar untuk satu kali pengajuan dengan menunjukkan ijazah dan transkrip nilai yang asli.
- b. Alumni harus mengisi formulir Data Alumni yang terdapat di buku alumni dan formulir kartu kendali
- c. Petugas legalisir meneliti keaslian ijazah dan transkrip nilai alumni serta menghitung jumlah lembar fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang akan dilegalisir.
- d. Petugas memberi stempel legalisir dan penomoran pada fotocopy ijazah dan transkrip nilai.
- e. Kasubbag Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama memberikan paraf di bagian yang di stempel sebagai bukti sudah diteliti seluruh dokumen dan keaslian ijazah.
- f. Petugas menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip yang akan dilegalisir ke Wadir I atau Direktur.
- g. Wadir I atau Direktur menandatangani fotocopy ijazah dan transkrip nilai sebagai legalisir pada kolom stempel legalisir ijazah dan transkrip nilai.
- h. Wadir I atau direktur menyerahkan dokumen legalisir yang telah ditandatangani kepada subbag kemahasiswaan. 9
- i. Petugas menyerahkan fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir kepada alumni

L. Verifikasi Ijazah

Merupakan proses untuk memastikan keabsahan ijazah dan untuk mencegah atau menghentikan munculnya ijazah palsu, serta memastikan yang bersangkutan adalah lulusan Poltekkes Kemenkes Bandung.

Prosedur verifikasi ijazah

- a. Instansi/Lembaga pengguna lulusan mengajukan permohonan kepada direktur Poltekkes Kemenkes Bandung untuk melakukan verifikasi Ijazah terhadap karyawan atau calon karyawannya.
- b. Direktur mendisposisikan kepada Wadir III untuk ditindaklanjuti

- c. Wadir III mendisposisikan kepada kasubbag kemahasiswaan untuk melakukan verifikasi ijazah
- d. Kasubbag Kemahasiswaan melakukan pengecekan dan memverifikasi keaslian ijazah sesuai dengan permintaan pemohon
- e. Petugas membuat surat balasan terhadap permintaan pemohon dan menyerahkan ke kasubbag KAK untuk diparaf
- f. Selanjutnya diserahkan ke direktur untuk ditandatangani
- g. Direktur mengembalikan lagi ke subbag Kemahasiswaan untuk dikirimkan kembali ke pemohon

M. Wisuda dan Angkat Sumpah

Wisuda merupakan pengakuan akademik para lulusan yang telah menyelesaikan pendidikannya. Angkat sumpah tenaga kesehatan adalah peristiwa pengucapan lafal sumpah tenaga kesehatan dihadapan pejabat pengambil sumpah disaksikan oleh pemuka agama masing-masing. Pelantikan tenaga kesehatan adalah peristiwa pengucapan lafal pelantikan secara resmi oleh pejabat yang melantik atas nama menteri kesehatan. Wisuda, Angkat Sumpah dan Pelantikan Lulusan Pendidikan Tenaga Kesehatan dilaksanakan setelah pendidikan selesai dalam Sidang Senat Terbuka. Dilaksanakan 1 (satu) atau 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik

1. Ketentuan Umum

a. Persyaratan Peserta

Peserta yang dapat mengikuti wisuda harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Dinyatakan telah lulus yudisium.
- Telah melunasi biaya wisuda.
- Melengkapi Biodata dan Pasphoto

b. Tata Busana

- 1) Pejabat pengambil sumpah dan pelantik
 - Pakaian pria : PSL (Pakaian Sipil Lengkap)
 - Pakaian wanita : PSL atau Pakaian nasional
- 2) Senat Poltekkes
Menggunakan Toga dan topi hitam, kalung logam dengan simbol Poltekkes.
- 3) Peserta wisuda

Peserta Pria menggunakan baju putih lengan panjang, celana hitam dan bersepatu hitam. Peserta Wanita menggunakan kebaya atau pakaian nasional lain dan bersepatu/ berselop dengan hak rendah. Seluruh wisudawan memakai toga dan topi warna hitam, leher toga di beri atribut strip dengan warna yang berbeda tiap jurusan.

2. Uraian Tugas Kepanitiaan

- 1) Wadir III bertanggung jawab atas terselenggaranya penyelenggaraan wisuda.
- 2) Penyusunan proposal penyelenggaraan wisuda di lingkungan Politeknik Kesehatan Bandung
- 3) Penyusunan surat permohonan kepada Kepala Badan PPSDM, Pusdiknakes, Dinas Propinsi dan nara sumber lainnya
- 4) Penyusunan kepanitiaan dan tupoksinya.
- 5) Penyusunan satgas, pemandu wisuda beserta tupoksinya.
- 6) Permintaan data jumlah lulusan/wisudawan.
- 7) Persiapan pembuatan buku wisudawan.
- 8) Perencanaan waktu, tempat, susunan acara serta perhitungan biaya wisuda
- 9) Persiapan pembuatan surat undangan
- 10) Perencanaan pengadaan perlengkapan wisuda dan pendistribusiannya..
- 11) Persiapan akomodasi dan transportasi.
- 12) Perencanaan kegiatan gladi bersih dan wisuda.
- 13) Pelaporan

3. Pelaksanaan

Prosesi Sidang Senat Terbuka wajib memperhatikan hal-hal yang ada dalam pedoman Wisuda Politeknik Kesehatan Kemenkes sehingga merupakan susunan acara yang baku, agar proses Sidang Senat Terbuka dapat berlangsung dengan tertib dan hikmat.
Rangkaian Acara keseluruhan

- 1) Persiapan
- 2) Prosesi Senat
- 3) Lagu Indonesia Raya
- 4) Mengheningkan Cipta
- 5) Angkat Sumpah dan Pelantikan Lulusan Pendidikan Tenaga Kesehatan
- 6) Lagu Hymne Poltekkes
- 7) Pembukaan Sidang Senat Terbuka

- 8) Laporan Pendidikan
- 9) Pembacaan SK Penetapan Lulusan
- 10) Prosesi wisuda
- 11) Penyerahan Ijazah
- 12) Pengukuhan
- 13) Prosesi Angkat Sumpah
- 14) Prosesi Pelantikan
- 15) Serah Terima Lulusan (khusus progsus)
- 16) Penyerahan Penghargaan kepada lulusan terbaik
- 17) Sambutan-sambutan
- 18) Do'a
- 19) Penutupan Sidang
- 20) Prosesi Senat
- 21) Foto Bersama

N. Penelusuran Lulusan

1. Definisi

- a. Studi pelacakan (tracer study) alumni adalah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang telah disusun sesuai kebutuhan dengan tujuan untuk memperoleh informasi/data mengenai alumni dan untuk perbaikan proses pendidikan pada program studi.
- b. Kuesioner adalah formulir isian yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang sudah disusun sedemikian rupa untuk suatu tujuan tertentu.
- c. Prosedur Pelacakan Rutin yang dilakukan terhadap lulusan yang sedang melakukan legalisir ijazah.
- d. Prosedur Pelacakan Berkala yang dilakukan program studi melalui acara atau program kegiatan yang diselenggarakan program studi maupun ikatan alumni

2. Tujuan

- a. Menggali informasi dari alumni mengenai kompetensi yang dibutuhkan pasar tenaga kerja dan juga untuk mengetahui keberadaannya setelah lulus.
- b. Melakukan pelacakan tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, alamat, dan lain-lain dari alumni

- c. Menginventarisir informasi dari alumni selama menempuh pendidikan di Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung untuk pengembangan kurikulum program studi.

3. Prosedur Pelacakan

- 1) Tim IT membuat aplikasi Sistem Informasi Tracer Study Online Poltekkes Kemenkes Bandung
- 2) Setiap alumni diwajibkan mengisi Data Diri untuk mendaftar akun (Registrasi)
- 3) Setiap alumni masuk dengan akun yang telah didaftar (Login)
- 4) Mengisi kuesioner sesuai template yang disediakan
- 5) Setiap alumni wajib memperbaharui data jika ada perubahan secara periodik
- 6) Setiap mahasiswa yang melakukan legalisir ijazah wajib mengisi form tracer study alumni secara offline dan online
- 7) Hasil pengisian form masuk kedalam data base alumni yang dikelola oleh bagian IT
- 8) Program studi dapat meminta data alumni program studi dengan persetujuan direktur
- 9) Direktur memberikan disposisi ke pengelola data base alumni (bagian IT) untuk memberikan data tersebut ke Program Studi
- 10) Program studi harus menyimpan data tersebut untuk kepentingan program studi

O. Layanan Kerjasama

Terminologi

1. Kesepakatan kerja sama adalah kesepakatan antara pihak Poltekkes Kemenkes Bandung dengan pihak mitra tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama.
2. Kegiatan kerja sama adalah pelaksanaan kerja sama antara Poltekkes Kemenkes Bandung (Jurusan/Prodi) dengan pihak mitra, baik instansi pemerintah, institusi pendidikan, badan usaha swasta, BUMN, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat pada umumnya, yang berada di dalam dan di luar negeri.
3. Kelompok adalah gabungan dua orang atau lebih dosen, misalnya kelompok dosen bidang studi, laboratorium dan lain-lain.

4. Individu adalah setiap dosen/karyawan Poltekkes Kemenkes Bandung yang memiliki keahlian tertentu, jaringan atau akses dengan pihak lain yang memungkinkan dilakukannya kerja sama.
5. Inisiator/perintis adalah dosen/program studi/unit/jurusan yang melakukan peninjauan berupa pembicaraan awal dengan mitra kerja sama.
6. Tim Pelaksana adalah dosen yang ditunjuk oleh direktur untuk mewujudkan kerja sama, mulai dari peninjauan sampai kerja sama terealisasi.
7. Mitra adalah mitra kerja sama baik mitra dalam negeri maupun mitra luar negeri.
8. Mitra dalam negeri adalah lembaga–lembaga penyelenggara pendidikan di dalam negeri, lembaga–lembaga pemerintahan, lembaga–lembaga asosiasi profesi, dan lembaga – lembaga berbadan hukum yang mempunyai perhatian terhadap Tridharma Perguruan Tinggi.
9. Mitra luar negeri adalah lembaga–lembaga penyelenggara pendidikan di luar negeri, asosiasi perguruan tinggi, lembaga– lembaga pemerintahan, lembaga asosiasi profesi, lembaga–lembaga swadaya masyarakat, lembaga/perusahaan swasta luar negeri yang mempunyai perhatian terhadap Tridharma Perguruan Tinggi.
10. Nota Kesepahaman disebut juga sebagai Memorandum of Understanding (MoU) adalah dokumen yang memuat saling pengertian di antara para pihak untuk melakukan kerja sama dalam berbagai aspek dalam jangka waktu tertentu, sebelum perjanjian dibuat. Merupakan perjanjian pendahuluan/dasar penyusunan kontrak yang berbasis pada hasil permufakatan para pihak, dimana nantinya akan diikuti dan dijabarkan dalam perjanjian lain yang mengaturnya secara detail. Karena itu MoU berisikan hal-hal yang pokok saja.
11. Perjanjian Kerja Sama (PKS) disebut juga sebagai MoA (Memorandum of Agreement) adalah dokumen tertulis yang disusun oleh para pihak yang bekerja sama pada kegiatan/program yang telah disetujui bersama atau untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dokumen ini disusun secara rinci.
12. SPK (Surat Perintah Kerja) adalah surat yang digunakan oleh institusi/perusahaan dalam mengerjakan suatu kegiatan.
13. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan-kegiatan yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Persyaratan

Persyaratan umum kerja sama, antara lain:

1. Tidak ada ikatan politik.
2. Mitra sejajar.
3. Tidak semata-mata mencari keuntungan finansial.
4. Tersedia tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana prasarana pendukung perguruan tinggi.
5. Kejelasan kegiatan program; selaras dengan kebijakan pendidikan tinggi serta sesuai dengan rencana strategis Poltekkes Kemenkes Bandung
6. Kejelasan sumber dana untuk pembiayaan.
7. Kontribusi program/kegiatan kerja sama.

Ruang lingkup

a. Lingkup akademik :

- Penyelenggaraan Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Penjaminan mutu internal
- Program kembaran
- Gelar Bersama
- Gelar ganda
- Pengalihan dan atau pemerolehan angka kredit dan atau satuan lain yang sejenis
- Penugasan dosen senior sebagai Pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan
- Pertukaran dosen dan atau mahasiswa
- Pemanfaatan Bersama berbagi sumber daya
- Pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya local
- Penerbitan berkala ilmiah
- Pemagangan
- Penyelenggaraan seminar Bersama
- Dan hal lain yang dianggap perlu

b. Lingkup non akademik:

- Pendayaangunaan asset

- Penggalangan dana
- Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual
- Dan hal yang lain yang dianggap perlu

BAB IV

STRATEGI DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

A. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang dilakukan untuk memenuhi standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama, meliputi :

1. Melibatkan secara aktif organisasi kemahasiswaan baik di tingkat Direktorat jurusan dan program studi, serta unit kerja terkait dalam implementasi standar.
2. Menyelenggarakan pelatihan, lokakarya, seminar secara terstruktur dan terencana baik bidang organisasi, pelatihan manajemen kampus, pembimbingan mahasiswa dan lain-lain.

B. Indikator Pencapaian Standar

1. Seluruh mahasiswa (baru) terpetakan dalam pengembangan bakat dan minat
2. Mahasiswa sesuai pemetannya tersalurkan bakat dan minatnya baik di bidang olahraga maupun seni
 - a. Memiliki Tim Olahraga
 - b. Memiliki Tim Kesenian : Paduan Suara Mahasiswa (PSM), dan kesenian lainnya
3. Seluruh mahasiswa memiliki *softskill* : *thinking skills, learning skills, dan living skills*
4. Beasiswa terdistribusi bagi mahasiswa gakin maupun mahasiswa berprestasi
5. Seluruh mahasiswa terjamin dalam layanan kesehatannya.

C. Pihak yang Terlibat

1. Direktur Poltekkes Kemenkes Bandung
2. Wakil Direktur I, II dan III Poltekkes Kemenkes Bandung
3. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum
4. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik
5. Kepala Subbag Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
6. Kepala Sub Bagian Keuangan dan BMN
7. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
8. Ketua Jurusan
9. Ketua Program Studi

10. Ketua BEM Poltekkes Kemenkes Bandung
11. Ketua BPM Poltekkes Kemenkes Bandung
12. Ketua HIMA Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Bandung
13. Ketua BPM Jurusan/Prodi Poltekkes Kemenkes Bandung
14. Instansi terkait dengan kegiatan Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

BAB IV

PENUTUP

Buku Standar Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama Poltekkes Kemenkes Bandung ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Bandung sehingga lebih efektif dan terarah dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan kemahasiswaan, alumni dan kerjasama.

Standar ini juga diharapkan dapat menjadi pedoman bagi semua unit kerja yang terlibat dalam layanan administrasi kemahasiswaan untuk memberikan layanan prima kepada mahasiswa. Dengan demikian, mahasiswa akan mendapatkan layanan dengan mekanisme yang relatif lebih pasti, efektif dan efisien. Selain itu, kekecewaan mahasiswa terkait layanan administrasi kemahasiswaan akan dapat diminimalisir, sehingga efek yang tidak diinginkan bisa terhindarkan. Muara akhir yang diharapkan adalah tertib administrasi kemahasiswaan yang dapat menjamin standar mutu Poltekkes Kemenkes Bandung.