

# **PANDUAN AKADEMIK**

## **FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

### **UNIVERSITAS TADULAKO**

#### **TAHUN 2025/2026**

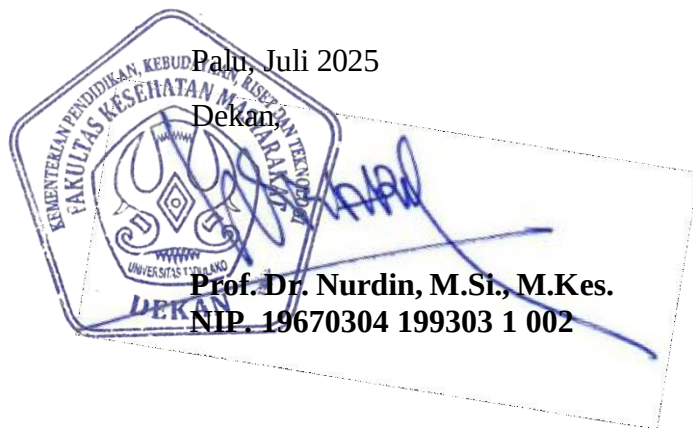


**SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TADULAKO**

Assalamu Alaikum Wr Wb.

Syukur Alhamdulillah, puji syukur kami haturkan kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako Tahun 2025-2026 ini dapat diterbitkan. Diterbitkannya Panduan Akademik ini dimaksudkan untuk memberikan informasi akademik yang harus diketahui, dimengerti, dipahami, dan dikerjakan oleh seluruh civitas akademika FKM Untad.

Seperti diketahui bahwa FKM Untad terdiri dari tiga program studi yaitu Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat, Program Studi S1 Gizi, dan Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat. Panduan akademik ini memuat berbagai acuan proses akademik di tingkat Fakultas maupun Program Studi. Akhir kata kepada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikiran demi terbitnya Panduan Akademik ini, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Harapan kami semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Sekian.

Palu, Juli 2025  
Dekan,  
  
**Prof. Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.**  
**NIP. 19670304 199303 1 002**

## KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Wr Wb.

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkah limpahan rahmat dan karunia-Nya jualah sehingga Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako Tahun 2025-2026 ini dapat terselesaikan. Buku ini merupakan panduan segala proses akademik bagi seluruh civitas akademika di FKM Untad. Panduan akademik ini merupakan salah satu pijakan dan upaya untuk meningkatkan mutu layanan akademik bagi seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berupa informasi proses administrasi akademik, sehingga dapat dilakukan perencanaan dan pemantauan proses akademik secara komprehensif.

Terima kasih sebesar-besarnya kami ucapkan kepada Rektor, Dekan dan unsur Pimpinan, Dosen dan Staf, serta Tim Penyusun yang telah berkontribusi secara luar biasa sehingga panduan akademik ini dapat terselesaikan. Semoga Allah SWT selalu meridhai segala upaya kita demi kelancaran proses akademik dan kemajuan FKM Untad yang kita cintai bersama. Amin.



Palu, Juli 2025

Wakil Dekan Bidang Akademik,

**Dr. Muh. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes., M.AP.**  
**NIP. 19871209 201212 1 002**

## DAFTAR ISI

|                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| HALAMAN JUDUL .....                                                                      | i   |
| SAMBUTAN DEKAN FKM UNTAD .....                                                           | ii  |
| KATA PENGANTAR .....                                                                     | iii |
| DAFTAR ISI .....                                                                         | iv  |
| BAB I PENDAHULUAN DAN SEJARAH .....                                                      | 1   |
| BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN FKM UNTAD .....                                   | 5   |
| BAB III STRUKTUR ORGANISASI FKM UNTAD .....                                              | 8   |
| BAB IV SISTEM PENDIDIKAN .....                                                           | 34  |
| BAB V KURIKULUM .....                                                                    | 47  |
| BAB VI KETENTUAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....                                           | 113 |
| BAB VII PENGALAMAN BELAJAR LAPANGAN (PBL), MAGANG, DAN<br>KULIAH KERJA NYATA (KKN) ..... | 130 |
| BAB VIII TUGAS AKHIR .....                                                               | 141 |
| BAB IX KEMAHASISWAAN, LEMBAGA KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI .....                            | 151 |
| BAB X PENUTUP .....                                                                      | 158 |
| LAMPIRAN .....                                                                           | 159 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN DAN SEJARAH**

Tatanan organisasi suatu universitas, yaitu fakultas, merupakan unsur pelaksana akademik. Unsur pelaksana akademik di Universitas Tadulako (UNTAD) untuk pendidikan kesehatan masyarakat dan gizi adalah Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM). Dalam konteks ini peran FKM adalah merancang, mengembangkan, melaksanakan, dan sekaligus mengevaluasi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Dalam implementasinya ketiga tugas penting ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab dosen dan mahasiswa bersama-sama tenaga kependidikan. Agar tugas tersebut dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan acuan atau rambu-rambu yang mudah dipahami.

Tugas pelayanan kependidikan dapat berlangsung dengan baik, apabila FKM Untad memiliki Buku Panduan Akademik yang dapat dipakai sebagai acuan tertulis. Buku ini memuat tata organisasi, tugas, dan fungsi unsur-unsur fakultas serta aturan-aturan lain yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan. Setiap unsur pelaksana akademis wajib mengetahui, memahami, serta memakai buku ini sebagai panduan utama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Untuk memenuhi kebutuhan institusi secara umum FKM Untad serta Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat, S1 Gizi, dan S2 Kesehatan Masyarakat, maka dibuat Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Universitas Tadulako tahun 2024-2025 untuk mengatur seluruh pelaksanaan akademik dan sebagai acuan bagi seluruh program studi dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

FKM Untad awalnya terdiri dari dua program studi, yaitu Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat (PS Kesmas), Program Studi S1 Gizi (PS Gizi). Selanjutnya, Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat (PS S2 Kesmas) terbentuk berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 520/E/O/2023. PS Kesehatan Masyarakat berdiri pada tahun 2008 sesuai dengan SK No. 4686/D/T/2008. Awal berdirinya, PS Kesmas mengelola tiga peminatan, yaitu Epidemiologi, Promosi Kesehatan, dan Gizi Kesmas dengan status Akreditasi C. PS Kesmas yang pada saat itu berada di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) dengan Dekan pada periode tersebut adalah Drs. Abdullah, MT. Periode 2008-2012, Ketua PS Kesmas dijabat oleh Drs. Abdul Hakim Laenggeng, M.Kes. dengan Sekretaris PS yaitu Jamaluddin Sakung, S.Pd., M.Kes. (periode 2008), selanjutnya terjadi pergantian Sekretaris PS oleh Herman, S.KM. (periode 2008-2011), kemudian dilanjutkan oleh Arwan, S.KM., M.Kes. (periode 2011- 2012).

Pada hari Selasa, tanggal 10 Januari 2012 Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan Surat Rekomendasi dengan Nomor 0057/E/C/2012 sebagai dasar untuk pembukaan FKIK (Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan) dan pada hari itu juga Rektor menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 341/UN28/KL/2012 Tanggal 10 Januari 2012 tentang Pembukaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako. Dengan terbitnya SK tersebut, maka secara resmi FKIK berpisah dengan FMIPA. FKIK terdiri dari dua PS, antara lain PS Pendidikan Dokter dan PS Kesmas. Berdasarkan rekomendasi tersebut, maka pada hari Rabu, tanggal 25 Januari 2012, Rektor Untad melantik Pimpinan FKIK perdana, mulai dari Pelaksana Tugas Dekan FKIK, dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.FK.

Peresmian Gedung FKIK dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 26 Januari 2012 yang diresmikan langsung oleh Gubernur Sulawesi Tengah, Drs. H. Longki Djanggola, M.Si., sekaligus dirangkaikan dengan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan berbagai pihak. MoU yang ditandatangani pada saat itu, antara lain dengan beberapa Rumah Sakit (RS), yaitu RS Undata Palu, RSU Anutapura Palu, RS Bhayangkara Palu, RSD Madani Palu, RS Kabelota Donggala, dan RS Anuntaloko Parigi. Selain itu, MoU juga dilakukan dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, Dinas Kesehatan Kota Palu, Dinas Kesehatan Kabupaten Donggala, Dinas Kesehatan Kabupaten Parigi Moutong, dan Dinas Kesehatan Kabupaten Sigi.

FKIK terus berbenah diri meningkatkan kualitas sarana, prasarana, dan juga peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) baik dosen maupun tenaga kependidikan. Pergantian jabatan dari Pelaksana Tugas (Plt) Dekan ke Dekan definitif pun dilakukan sebagai upaya penguatan manajemen tata kelola organisasi fakultas. Pemilihan Dekan definitif FKIK Untad dilaksanakan berdasarkan keputusan Rapat Senat FK UGM sebagai wujud tanggung jawab fakultas pembina. Kepala Bagian Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin FK UGM yaitu dr. Fajar Waskito, Sp. KK (K), M.Kes terpilih sebagai Dekan FKIK Untad (Periode 2012-2017). Ketua PS Kesmas dipimpin oleh Arwan, S.KM., M.Kes. (Periode 2012-2014) dilanjutkan oleh Herman, S.KM., M.Med.Ed. (Periode Juli-Desember 2014) sebagai Koordinator PS, dan Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes. (Periode 2014-2017).

Pada tahun 2014, PS Kesmas kemudian berstatus akreditasi B sesuai dengan Surat keputusan BAN PT Nomor 437/MK/BAN-PT/akred/S/XI/2014 tanggal 2 November 2014. Dengan dasar Akreditasi B tersebut, maka PS Kesmas berpeluang untuk menyusun naskah akademik pembentukan FKM Untad. Pada tanggal 9 November 2014, Rektor Untad (Prof. Dr. Ir.

Muhammad Basir, SE., MS.) membentuk tim penyusun naskah akademik dengan SK Nomor 014/UN28.1.30/KP/2015 tertanggal 6 Januari 2015 yang terdiri dari Dr. Nurdin, M.Si.; Dr. Rosmala Nur, M.Si.; Herawanto, S.KM. M.Kes.; Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes.; Lusia Salmawati, S.KM., M.Sc.; Muh. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes.,; dan Pitriani, S.KM., M.Kes. yang selanjutnya disebut dengan Tim 7. Panitia ini bertugas dalam menyusun naskah akademik peningkatan status PS Kesmas menjadi FKM.

Pada tahun 2016 Rektor Untad membentuk Tim Organisasi Tata Kelola Untad untuk diusulkan ke Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPAN-RB) yang diketuai oleh Dr. Rosmala Nur, M.Si. dan tergabung dengan tim universitas. Tim ini bertugas untuk Menyusun OTK baru Untad dimana di dalamnya terdapat FKM.

Pada tahun 2017, terbitlah SK MENPAN-RB dan secara resmi terbentuk FKM. Dengan dikeluarkannya izin penyelenggaraan dengan nomor SK 4686/D/T/2008 Tanggal 31 Desember 2008. FKM Untad tercantum dalam OTK UNTAD No. 44 Tahun 2017 pada Pasal 46 Ayat 2 tentang Penambahan Fakultas Kesehatan Masyarakat dengan formasi jajaran pimpinan periode 2017-2021, terdiri atas Dekan adalah Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.; Wakil Dekan Bidang Akademik adalah Lusia Salmawati, S.KM., M.Sc.; Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan adalah Dr. Rosmala Nur, M.Si.; dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan adalah Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes dan Koordinator PS Kesmas adalah drg. Hermiyanty, M.Kes. (periode Juli-Desember 2017).

Setelah FKM resmi berdiri, selanjutnya terbentuk PS Gizi. Awal berdirinya PS Gizi didasarkan pada Undang-undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 mengisyaratkan bahwa Ilmu Gizi menjadi bagian yang terpisah dari pilar ilmu Kesehatan Masyarakat meskipun saling terkait satu sama lain. Pemisahan bidang ilmu ini, memungkinkan kajian-kajian kesehatan yang lebih fokus dan terarah terutama untuk menghasilkan Sarjana Gizi (S.Gz.) yang profesional. Naskah Akademik Pembentukan PS Gizi disusun sejak tahun 2016 dimana dokumen Naskah Akademik tersebut dibawa ke Jakarta pada tanggal 24 Januari 2016 dan mengalami revisi pada tanggal 26 Agustus 2017. Adapun Tim Penyusun Naskah Akademik pembentukan PS Gizi terdiri dari Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.; Nikmah Utami Dewi, S.KM., M.Sc.; Yusma Indah Jayadi, S.Gz., M.Kes.; St. Ika Fitriyah, S.Gz. M.Si.; Bohari, S.Gz., M.Kes.; Indriany, S.KM., M.PH.; Herawanto, S.KM., M.Kes.; Pitriani, S.KM., M.Kes.; dan Nurhaya S. Patui, S.KM., M.PH.

PS Gizi dibuka berdasarkan SK Menteri No. 517/KPT/1/2017 pada tanggal 19 September 2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Gizi dan SK Rektor No. 100/UN28/KL/2018 pada

tanggal 2 Januari 2018 tentang Pembentukan Program Studi Gizi FKM Universitas Tadulako. Koordinator PS Gizi yang pertama adalah Nikmah Utami Dewi, S.KM., M.Sc. dengan periode jabatan 2017-2019.

Pada PS Kesmas terjadi pergantian Koordinator PS, yaitu dijabat oleh Muh. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes. (periode jabatan 2017-2019), PS Kesmas terakreditasi B dari Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) No. 0275/LAM-PTKes/Akr/Sar/V/2019. Begitu pula di PS Gizi, yang dijabat oleh St. Ika Fitriyah, S.Gz., M.Si. (periode 2019-2022), pada tanggal 8 Januari 2021, PS Gizi juga terakreditasi B dengan No. 0005/LAM-PTKes/Akr/Sar/I/2021. Selanjutnya, di PS Kesmas, setelah masa jabatan Koordinator PS sebelumnya, maka Rasyika Nurul Fadrijah, S.KM., M.Kes. melanjutkan jabatan tersebut (periode jabatan 2019-2021). Kemudian, setelah berakhirnya periode jabatan Rasyika Nurul Fadrijah, S.KM., M.Kes., maka Koordinator PS Kesmas selanjutnya ialah Herawanto, S.KM., M.Kes. (periode Juli 2021 - Juli 2022).

Pada Juli 2021 terbentuk jajaran pimpinan FKM yang terbaru (periode jabatan 2021-2025) yang terdiri dari Dekan Prof. Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.; Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Muh. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes.; Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Dr. Rasyika Nurul Fadrijah, S.KM., M.Kes.; dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Herman, S.KM., M.Med.Ed. Di PS Kesmas, pada Juli-Desember 2022, Dr. Lusia Salmawati, S.KM., M.Sc. melanjutkan periode jabatan Koordinator PS sebelumnya. Pada periode 2022-2027, jabatan Koordinator PS Kesmas dilanjutkan oleh Dr. Arwan, S.KM., M.Kes. Kemudian, di PS Gizi, Koordinator PS dilanjutkan oleh Ummu Aiman, S.KM., M.Kes. (periode 2022-2023). Selanjutnya, Koordinator PS Gizi dilanjutkan oleh Dr. Nikmah Utami Dewi, S.KM., M.Sc. (periode 2023-2027). Serta di PS S2 Kesmas, Koordinator PS yakni Dr. Jamaludin M. Sakung, S.Pd., M.Kes. (periode 2023-2027). Pada tahun 2023 Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dijabat oleh Dr. Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes. (periode 2023-2025). Pada tahun 2024 berdasarkan keputusan LAM-PTKes No. 0295/LAM-PTKes/Akr/Sar/V/2024, PS Kesmas terakreditasi Baik Sekali. Juga pada tahun 2024 berdasarkan keputusan LAM-PTKes No. 0029/LAM-PTKes/Akr.PB/Mag/I/2024, PS S2 Kesmas terakreditasi Baik. Koordinator PS Gizi dilanjutkan oleh St. Ika Fitriyah, S.Gz., M.Si. (periode 2024-2027). Serta pada tahun 2025 berdasarkan keputusan LAM-PTKes No. 0623/LAM-PTKes/Akr/Sar/IV/2025, PS Gizi terakreditasi Unggul.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN FKM UNTAD**

---

#### **A. Visi**

“Menjadi Fakultas Berstandar Internasional dalam Pengembangan Ilmu Kesehatan Masyarakat dan Gizi Berwawasan Bencana”.

#### **B. Misi**

Misi Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Universitas Tadulako adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan menuju pencapaian standar internasional dalam pengembangan IPTEKS di bidang kesehatan masyarakat dan gizi berwawasan bencana.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS di bidang kesehatan masyarakat dan gizi berwawasan bencana.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan hasil penelitian yang dibutuhkan dalam pembangunan kesehatan masyarakat dan gizi berwawasan bencana.
4. Menyelenggarakan reformasi birokrasi dan kerja sama regional, nasional, dan internasional.

#### **C. Tujuan**

Berdasarkan Visi dan Misi Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Universitas Tadulako, maka dirumuskan tujuan sebagai berikut:

1. Mewujudkan relevansi, kuantitas, dan kualitas pendidikan berstandar internasional dalam pengembangan ilmu kesehatan masyarakat dan gizi berwawasan bencana, serta menghasilkan lulusan yang bermoral.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian melalui peningkatan mutu penelitian, publikasi, dan inovasi berwawasan bencana.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian, dalam ilmu kesehatan masyarakat dan gizi berwawasan bencana.

4. Meningkatkan reformasi birokrasi, kuantitas, dan kualitas SDM melalui tata kelola yang efektif, efisien, dan berintegritas.
5. Meningkatkan kerja sama tingkat regional, nasional, dan internasional yang mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

#### **D. Sasaran**

1. Meningkatnya relevansi, kuantitas, dan kualitas pendidikan tinggi.
2. Meningkatnya kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui peningkatan mutu penelitian, publikasi, dan inovasi.
3. Terlaksananya reformasi birokrasi dan kerja sama regional, nasional, dan internasional.

#### **E. Unsur Pelaksana Akademik**

1. Pusat Penjaminan Mutu adalah unit pelaksana yang bertugas untuk mengawal agar butir-butir mutu (standar pendidikan) dapat dirumuskan dengan benar, dilaksanakan secara tertib, dan dievaluasi untuk peningkatan mutu.
2. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum. Program studi dipimpin oleh seorang koordinator dan dibantu oleh staf.
3. Gugus Kendali Mutu adalah perangkat program studi yang melaksanakan proses penjaminan mutu di tingkat program studi, khususnya dalam monitoring dan evaluasi (PPEPP) yang telah ditetapkan program studi dan menyampaikan rekomendasi perbaikan berkelanjutan dari pelaksanaan perkuliahan.
4. Unit Jurnal adalah unit yang bertugas langsung di bawah Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik serta bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi untuk mewujudkan dan mengembangkan kekuatan Fakultas yang termuat dalam Rencana Strategis Fakultas Kesehatan Masyarakat, yang salah satu aspeknya berbunyi “Publikasi karya ilmiah dalam konferensi dan jurnal ilmiah yang dihasilkan dosen telah mencapai skala nasional dan internasional”.

5. Unit Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah unit pelaksana teknis yang berhubungan dan mengkoordinir secara langsung peningkatan kuantitas dan kualitas mahasiswa dan dosen untuk belajar dan beraktivitas di luar kampus, serta melakukan peningkatan dan pengembangan kerja sama dengan pihak-pihak luar kampus sebagai sasaran implementasi MBKM.
6. Peminatan adalah peminatan yang ada di Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat.
7. Pokja Divisi adalah kelompok kerja dosen yang ada di Program Studi S1 Gizi.
8. Konsentrasi adalah peminatan yang ada di Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat.

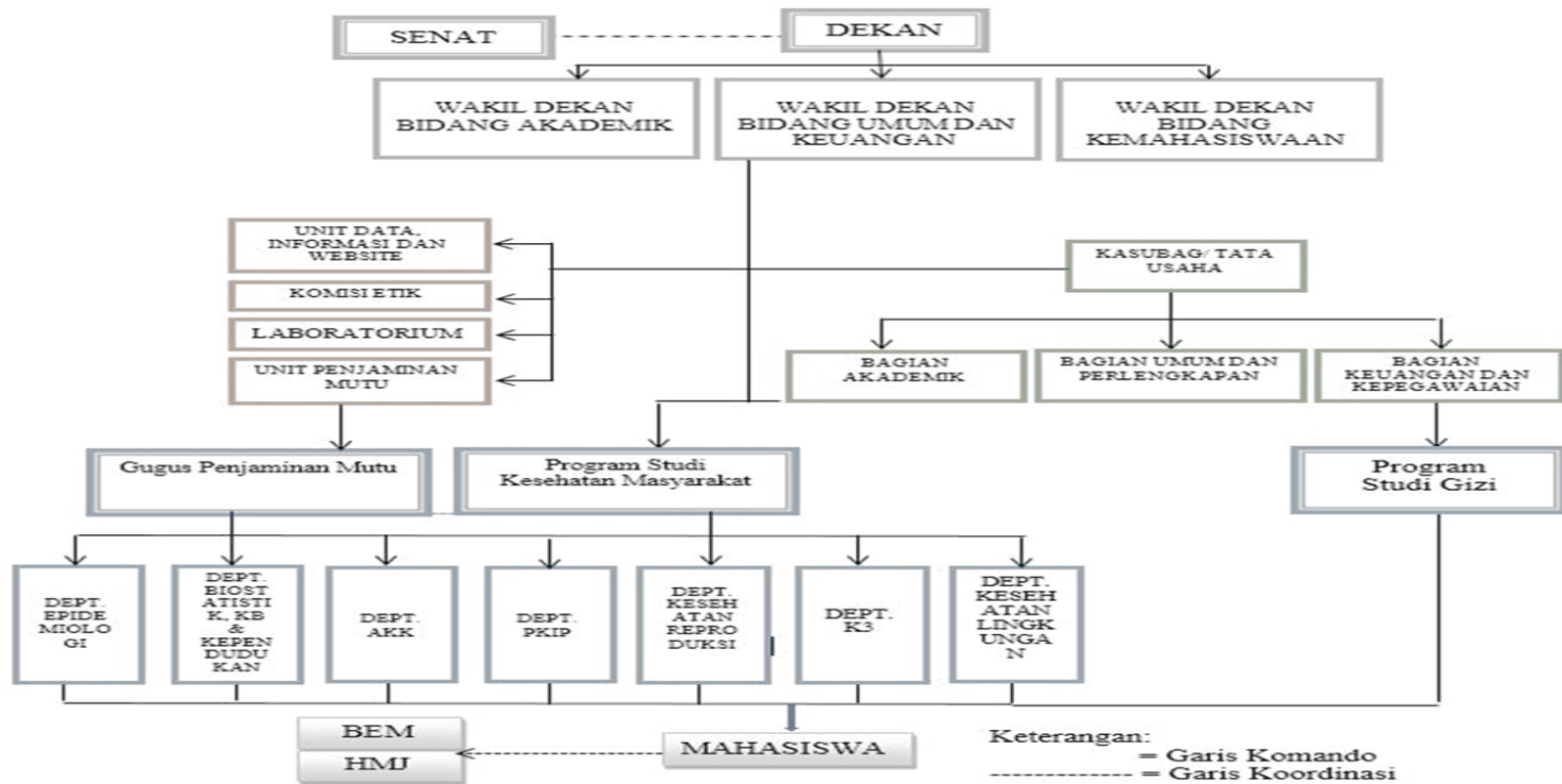
**F. Unsur Pelaksana Administrasi**

1. Kepala Bagian Umum.
2. Pegawai Fungsional.

### BAB III

## STRUKTUR ORGANISASI FKM UNTAD

#### A. Struktur Organisasi



## B. Komposisi Personalia Jabatan Struktural

---

### 1. Pimpinan Fakultas

| NO. | JABATAN                                     | N A M A                                         |
|-----|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.  | Dekan                                       | Prof. Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.                 |
| 2.  | Wakil Dekan Bidang Akademik                 | Dr. Muh. Ryman Napirah,<br>S.KM., M.Kes., M.AP. |
| 3.  | Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum        | Dr. Rasyika Nurul Fadjriah,<br>S.KM., M.Kes.    |
| 4.  | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | Dr. Muh. Jusman Rau, S.KM.,<br>M.Kes.           |

### 2. Senat

| NO. | NAMA SENAT     | KETUA                              | SEKRETARIS                          |
|-----|----------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.  | Senat Akademik | Dr. Drs. I Made Tangkas,<br>M.Kes. | Muh. Rizki Ashari,<br>S.KM., M.Kes. |

### 3. Program Studi

| NO. | JABATAN                                           | KOORDINATOR                                     |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.  | Koordinator Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat | Dr. Arwan, S.KM., M.Kes.                        |
| 2.  | Koordinator Program Studi S1 Gizi                 | St. Ika Fitrasyah, S.Gz., M.Si.                 |
| 3.  | Koordinator Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat | Prof. Dr. Jamaludin M. Sakung, S.Pd.,<br>M.Kes. |

#### 4. Unit Teknis

| NO. | NAMA UNIT                          | KETUA                              | SEKRETARIS                          |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.  | Pusat Penjaminan Mutu              | Nurulfuadi, S.KM., M.Si.           | -                                   |
| 2.  | MBKM                               | Stefiani Bengan Laba, S.KM., M.PH. | Linda Ayu Rizka Putri, S.KM., M.Sc. |
| 3.  | Pusat Studi Bencana                | Muh. Aji Satria, S.KM., M.KKK.     | Pertiwi S.KM., M.PH.                |
| 4.  | Gugus Kendali Mutu Prodi S1 Kesmas | Nurhaya, S. Patui, S.KM., M.PH.    | Sendhy Krisnasari, S.KM., M.PH.     |
| 5.  | Gugus Kendali Mutu Prodi S1 Gizi   | Reni Rahmawati, M.Gz.              | Febiani Riskika, S.Gz., M.Gz.       |

#### 5. Pengelola Jurnal

| NO. | NAMA JURNAL      | EDITOR IN CHIEF                     |
|-----|------------------|-------------------------------------|
| 1.  | Jurnal Preventif | Pitriani, S.KM., M.Kes.             |
| 2.  | Jurnal GHIDZA    | Prof. Dr. Nurdin, M.Si., M.Kes.     |
| 3.  | Jurnal Dedikatif | Linda Ayu Rizka Putri, S.KM., M.Sc. |

#### 6. Peminatan/Divisi

| NO. | NAMA PEMINATAN/DIVISI                | KETUA                                   |
|-----|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.  | Epidemiologi                         | Dilla Srikandi Syahadat, S.KM., M.Kes.  |
| 2.  | Administrasi dan Kebijakan Kesehatan | Miftahul Haerati Sulaiman, SKM., M.Kes. |
| 3.  | Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku  | Sadli Syam, S.KM., M.Kes.               |
| 4.  | Biostatistika                        | Rahma Dwi Larasati, S.KM., M.Kes.       |

|    |                                 |                                     |
|----|---------------------------------|-------------------------------------|
| 5. | Keselamatan dan Kesehatan Kerja | Muh. Sabri Syahrir, S.KM., M.Kes.   |
| 6. | Kesehatan Lingkungan            | Pitriani, S.KM., M.Kes.             |
| 7. | Kesehatan Reproduksi            | Nurhaya S. Patui, S.KM., M.PH.      |
| 8. | Gizi Ilmu Pangan dan Manusia    | Dr. Drs. I Made Tangkas, M.Kes.     |
| 9. | Gizi Masyarakat                 | Dr. Nikmah Utami Dewi, S.KM., M.Sc. |

## 7. Bagian Tenaga Kependidikan

| NO. | UNIT JABATAN                          | NAMA                         |
|-----|---------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Kepala Bagian Umum                    | A. Ummu Heriah, SH., M.Si.   |
| 2.  | Bendahara Penghasilan dan Pengeluaran | Irma Suri, S.Ksi., M.AP.     |
| 3.  | Bendahara Gaji                        | Sunarti                      |
| 4.  | Staf Akademik                         | Ucy Nurul Azizah, SM..       |
| 5.  | Staf Akademik                         | Henny, S.Sos.                |
| 6.  | Staf Akademik                         | Moh. Ardi, ST.               |
| 7.  | Staf Akademik                         | Dewi Sartika, S.KM.          |
| 8.  | Staf Akademik                         | Aprianingsih Husin, S.ST.    |
| 9.  | Staf Kemahasiswaan                    | Sheilla Yunifa, S.IP         |
| 10. | Staf Kepegawaian                      | Rahim, S.Sos.                |
| 11. | Staf Kepegawaian                      | Rahmawaty, S.Si.             |
| 12. | Staf Kepegawaian                      | Sunandar, S.AP.              |
| 13. | Staf Prodi                            | Rheina Magfira, S.KM.        |
| 14. | Staf Prodi                            | Moh. Bheni Abbas, S.Kom.     |
| 15. | Staf Prodi                            | Sutrisno, S.AP.              |
| 16. | Staf Prodi                            | Ruslan R. Mangale, S.Pd.     |
| 17. | Operator RKAKL                        | Mu'minsyah Hi. Hamzah, S.Pd. |
| 18. | Operator Pajak                        | Reni Anggun, A.Md.           |
| 19. | Staf Keuangan                         | Endang Nur Rahma, S.Pd.      |
| 20. | Perlengkapan                          | Ahsan                        |

|     |     |                 |
|-----|-----|-----------------|
| 21. | BMN | Nurul Ulil Amri |
|-----|-----|-----------------|

### C. Tenaga Pendidik Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat

| No. | Nama Dosen Tetap | NIDN        | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------|-------------|------------|------------------|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)              | (3)         | (4)        | (5)              | (6)            | (7)                                        | (8)                                             |
| 1.  | Rosmala Nur      | 0001077201  | 01-07-1972 | Guru Besar       | S.Pd.          | UNM                                        | PPKN                                            |
|     |                  |             |            |                  | S.KM.          | STIK IJ PALU                               | Kesehatan Masyarakat                            |
|     |                  |             |            |                  | M.Si.          | UGM                                        | Kependudukan                                    |
|     |                  |             |            |                  | Dr.            | UGM                                        | Kependudukan                                    |
| 2.  | Achmad Ramadhan  | 00018126506 | 18-12-1965 | Guru Besar       | Drs.           | UNTAD                                      | Biologi                                         |
|     |                  |             |            |                  | M.Kes.         | UNPAD                                      | Kespro                                          |
|     |                  |             |            |                  | Dr.            | UNPAD                                      | Kespro                                          |
| 3.  | Herman           | 0024068007  | 24-06-1980 | Lektor           | S.KM.          | STIK TAMALATEA MAKASSAR                    | Pendidikan Kesehatan                            |
|     |                  |             |            |                  | M.Med.Ed       | UGM                                        | Ilmu Pendidikan Kedokteran                      |
| 4.  | Muh. Jusman Rau  | 0003128202  | 03-12-1982 | Lektor           | S.KM.          | UNPACTI MAKASSAR                           | Epidemiologi                                    |
|     |                  |             |            |                  | M.Kes.         | UNHAS                                      | Epidemiologi                                    |
|     |                  |             |            |                  | Dr.            | UNTAD                                      | Sosiologi                                       |
| 5.  | Adhar Arifuddin  | 0009118203  | 09-11-1983 | Lektor           | S.KM.          | UIT MAKASSAR                               | Epidemiologi                                    |
|     |                  |             |            |                  | M.Kes.         | UNHAS                                      | Epidemiologi                                    |

|     |                           |                |            |                 |        |                        |                                            |
|-----|---------------------------|----------------|------------|-----------------|--------|------------------------|--------------------------------------------|
| 6.  | Lusia<br>Salmawati        | 00290883<br>02 | 29-08-1983 | Lektor          | S.KM.  | UIT<br>MAKASSAR        | Kesehatan<br>Lingkungan                    |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UGM                    | K3                                         |
|     |                           |                |            |                 | Dr.    | UNTAD                  | Perencanaan<br>Kesehatan Sosial            |
| 7.  | Rasyika Nurul<br>Fadjriah | 00160789<br>01 | 16-07-1889 | Lektor          | S.KM.  | UNHAS                  | Promosi<br>Kesehatan                       |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                  | Promosi<br>Kesehatan                       |
|     |                           |                |            |                 | Dr.    | UNHAS                  | Ilmu Kesehatan<br>Masyarakat               |
| 8.  | Sitti Radhiah             | 00141072<br>04 | 14-10-1972 | Lektor          | S.KM.  | UNHAS                  | Biostatistik                               |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                  | Biostatistik-<br>Kespro                    |
| 9.  | Muhammad<br>Rizki Ashari  | 88963400<br>17 | 24-08-1991 | Lektor          | S.KM.  | UNHAS                  | AKK                                        |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                  | AKK                                        |
| 10. | Vidyanto                  | 00081080<br>04 | 08-10-1980 | Lektor          | S.KM.  | STIK IJ PALU           | AKK                                        |
|     |                           |                |            |                 | M.PH.  | UGM                    | Sistem Informasi<br>Manajemen<br>Kesehatan |
|     |                           |                |            |                 | Dr.    | UNTAD                  | Perencanaan<br>Kesehatan Sosial            |
| 11. | Pitriani                  | 00240587<br>04 | 24-05-1987 | Lektor          | S.KM.  | UMI<br>MAKASSAR        | Kesehatan<br>Lingkungan                    |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                  | Kesehatan<br>Lingkungan                    |
| 12. | Hasanah                   | 00210284<br>02 | 21-02-1984 | Asisten<br>Ahli | S.Si.  | UNM                    | Biologi                                    |
|     |                           |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                  | Biomedik                                   |
| 13. | Nurhaya S.                | 00121088       | 12-10-1988 | Asisten         | S.KM.  | UAD<br>YOGYAKARTA<br>A | Kesehatan<br>Reproduksi                    |

|     |                         |            |            |              |        |                                |                        |
|-----|-------------------------|------------|------------|--------------|--------|--------------------------------|------------------------|
|     | Patui                   | 04         |            | Ahli         | M.PH.  | UGM                            | Kesehatan Ibu dan Anak |
| 14. | Sadli Syam              | 0022029202 | 22-02-1992 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNTAD                          | Promosi Kesehatan      |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UNHAS                          | Promosi Kesehatan      |
| 15. | Marselina               | 0017078907 | 17-06-1989 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNTAD                          | Epidemiologi           |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UNHAS                          | Epidemiologi           |
| 16. | Dilla Srikandi Syahadat | 0007019002 | 07-10-1990 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNTAD                          | Epidemiologi           |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UNHAS                          | Epidemiologi           |
| 17. | Shendy Krisnasari       | 0008109002 | 08-10-1990 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNTAD                          | Promosi Kesehatan      |
|     |                         |            |            |              | M.PH.  | UGM                            | Promosi Kesehatan      |
| 18. | Kiki Sanjaya            | 0015079203 | 15-07-1992 | Asisten Ahli | S.KM.  | UMI MAKASSAR                   | Kesehatan Lingkungan   |
|     |                         |            |            |              | M.KL.  | UNAIR                          | Kesehatan Lingkungan   |
| 19. | Nur Hikmah Buchair      | 0007098707 | 07-09-1987 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNHAS                          | Epidemiologi           |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UNHAS                          | Epidemiologi           |
| 20. | Stefiani Bengan Laba    | 0026129503 | 26-12-1995 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA | Epidemiologi           |
|     |                         |            |            |              | M.PH.  | UGM                            | Epidemiologi           |
| 21. | Firmansyah              | 0003099102 | 03-09-1991 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNTAD                          | Promosi Kesehatan      |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UNAIR                          | Promosi Kesehatan      |
| 22. | Novi Inriyanny Suwendro | 0026098904 | 26-11-1989 | Asisten Ahli | S.KM.  | UNSRAT                         | AKK                    |
|     |                         |            |            |              | M.Kes. | UGM                            | AKK                    |

|     |                          |                |            |                 |         |       |                      |
|-----|--------------------------|----------------|------------|-----------------|---------|-------|----------------------|
| 23. | Muhammad Sabri Syahrir   | 0016069305     | 16-06-1993 | Asisten Ahli    | S.KM.   | UNHAS | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.Kes.  | UNHAS | K3                   |
| 24. | Ummu Kamilah             | -              | 13-04-1997 | Asisten Ahli    | S.KM.   | UNHAS | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.KM.   | UNHAS | K3                   |
| 25. | A. Ferina Herbourina     | -              | 19-02-2000 | Asisten Ahli    | S.KM.   | UNHAS | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.KKK.  | UNHAS | K3                   |
|     | Bonita                   |                |            |                 |         |       |                      |
| 26. | Elvaria Mantao           | 88293334<br>20 | 21-09-1993 | Asisten Ahli    | S.KM.   | UNTAD | Epidemiologi         |
|     |                          |                |            |                 | M.PH.   | UGM   | Kespro               |
| 27. | Rahma Dwi Larasati       | 88393334<br>20 | 05-10-1993 | Asisten Ahli    | S.KM.   | UNTAD | Epidemiologi         |
|     |                          |                |            |                 | M.Kes.  | UNAIR | Biostatistik         |
| 28. | Nur Fadhilah Sari        | -              | 29-11-1992 | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNTAD | Epidemiologi         |
|     |                          |                |            |                 | M.Epid. | UI    | Epidemiologi         |
| 29. | Pertiwi                  | -              | 01-7-1994  | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNTAD | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.PH.   | UGM   | K3                   |
| 30. | Riri Suwahyuni Wahid     | -              | 24-7-1994  | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNHAS | Kesehatan Lingkungan |
|     |                          |                |            |                 | M.Kes.  | UNHAS | Kesehatan Lingkungan |
| 31. | Muhamad Aji Satria       | -              | 13-10-1996 | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNTAD | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.KKK.  | UNAIR | K3                   |
| 32. | Mitahul Haerati Sulaiman | -              | 11-01-1996 | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNTAD | AKK                  |
|     |                          |                |            |                 | M.Kes.  | UNAIR | AKK                  |
| 33. | Rendhar Putri Hilintang  | -              | 10-12-1994 | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNAIR | K3                   |
|     |                          |                |            |                 | M.KKK.  | UNAIR | K3                   |
| 34. | Nur Mila Sari            | -              | 15-01-1995 | Tenaga Pengajar | S.KM.   | UNTAD | AKK                  |
|     |                          |                |            |                 | M.KM.   | UI    | AKK                  |

|     |                   |   |            |                 |        |               |                                 |
|-----|-------------------|---|------------|-----------------|--------|---------------|---------------------------------|
| 35. | Alchamdani        | - | 26-06-1997 | Tenaga Pengajar | S.KM.  | UHO           | K3 & Lingkungan                 |
|     |                   |   |            |                 | M.KL.  | UNAIR         | Kesehatan Lingkungan            |
| 36. | Rifka Haristantia | - | 20-07-1993 | Tenaga Pengajar | S.KM.  | UNTAD         | Gizi                            |
|     |                   |   |            |                 | M.PH.  | UGM           | KIA KESPRO                      |
| 37. | Khairunnisaa      | - | 29-04-1997 | Tenaga Pengajar | S.KM.  | UNTAD         | Promosi Kesehatan               |
|     |                   |   |            |                 | M.KM.  | UI            | Promosi Kesehatan               |
| 38. | Adhe Sofyan Anas  | - | 03-08-1997 | Tenaga Pengajar | S.KM.  | UMI           | Kesehatan Lingkungan            |
|     |                   |   |            |                 | M.Kes. | UMI           | Kesehatan Lingkungan            |
| 39. | Amilah Eka Putri  | - | 26-09-1996 | Tenaga Pengajar | S.Kep. | STIK MAKASSAR | Ilmu Keperawatan                |
|     |                   |   |            |                 | M.KKK. | UNHAS         | Keselamatan dan Kesehatan Kerja |

#### D. Tenaga Pendidik Program Studi Gizi

| No. | Nama Dosen Tetap | NIDN       | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------|------------|------------|------------------|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)              | (3)        | tz(4)      | (5)              | (6)            | (7)                                        | (8)                                             |
| 1.  | I Made Tangkas   | 0005086608 | 08-05-1966 | Lektor Kepala    | Drs.           | IKIP MANADO                                | Pendidikan Kimia                                |
|     |                  |            |            |                  | M.Kes.         | UNPAD                                      | Ilmu Kedokteran Dasar                           |
|     |                  |            |            |                  | Dr.            | IPB                                        | Ilmu Gizi                                       |
|     |                  |            |            |                  | S.KM.          | UNAIR                                      | Kesehatan Masyarakat                            |

|    |                          |                |            |                 |        |                              |                                   |
|----|--------------------------|----------------|------------|-----------------|--------|------------------------------|-----------------------------------|
| 2. | Nikmah Utami<br>Dewi     | 091611840<br>1 | 16-11-1984 | Lektor          | M.Sc.  | WAGENINGE<br>N UNIVERSITY    | Gizi<br>Kesehatan<br>Masyarakat   |
|    |                          |                |            |                 | Dr.    | IPB                          | Ilmu Gizi<br>Masyarakat           |
| 3. | St. Ika Fitriyah         | 00190589<br>05 | 19-05-1989 | Lektor          | S.Gz.  | UNHAS                        | Ilmu Gizi                         |
|    |                          |                |            |                 | M.Si.  | IPB                          | Ilmu Gizi<br>Masyarakat           |
| 4. | Nurulfuadi               | 00241188<br>03 | 24-11-1988 | Lektor          | S.KM.  | UIN<br>ALAUDDIN<br>MAKASSAR  | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat      |
|    |                          |                |            |                 | M.Si.  | IPB                          | Ilmu Gizi<br>Masyarakat           |
| 5. | Ummu Aiman               | 00221092<br>01 | 22-10-1992 | Lektor          | S.KM.  | UNTAD                        | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat      |
|    |                          |                |            |                 | M.Kes. | UNHAS                        | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat      |
| 6. | Linda Ayu Rizka<br>Putri | 00051091<br>05 | 5-10-1991  | Lektor          | S.KM.  | UHO                          | Epidemiologi                      |
|    |                          |                |            |                 | M.Sc.  | WAGENINGE<br>N<br>UNIVERSITY | Gizi dan<br>Kesehatan             |
| 7. | Fendi Pradana            | 00071288<br>03 | 07-12-1988 | Asisten<br>Ahli | S.Pd.  | UNTAD                        | Pendidikan<br>Kimia               |
|    |                          |                |            |                 | M.Si.  | ITB                          | Biokimia                          |
|    |                          |                |            |                 | Ph.D.  | BRIMINGHA<br>M<br>UNIVERSITY | Biokimia<br>Imunologi<br>Olahraga |

|     |                           |                |            |                    |          |                                               |                              |
|-----|---------------------------|----------------|------------|--------------------|----------|-----------------------------------------------|------------------------------|
| 8.  | Ariani                    | 00270790<br>04 | 27-07-1990 | Asisten<br>Ahli    | S.KM.    | UNTAD                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
|     |                           |                |            |                    | M.Gz.    | UNDIP                                         | Ilmu Gizi                    |
| 9.  | Devi Nadila               | -              | 02-01-1995 | Asisten<br>Ahli    | S.KM.    | UNTAD                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
|     |                           |                |            |                    | M.Kes.   | UNHAS                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
| 10. | Aulia Rakhman             | -              | 05-21994   | Asisten<br>Ahli    | S.KM.    | UNTAD                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
|     |                           |                |            |                    | M.Kes.   | UNHAS                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
| 11. | Try Nur Ekawati<br>Lukman | 00140990<br>01 | 14-09-1990 | Tenaga<br>Pengajar | S.KM.    | UNTAD                                         | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
|     |                           |                |            |                    | M.Si.    | IPB                                           | Ilmu Gizi<br>Masyarakat      |
|     |                           |                |            |                    | Dr.      | IPB                                           | Ilmu Gizi<br>Masyarakat      |
| 12. | Hijra                     | -              | 30-08-1991 | Tenaga<br>Pengajar | S.KM.    | UNISMUH<br>PALU                               | Gizi Kesehatan<br>Masyarakat |
|     |                           |                |            |                    | M.Gz.    | UNDIP                                         | Ilmu Gizi                    |
| 13. | Aldiza Intan<br>Randani   | -              | 04-09-1994 | Tenaga<br>Pengajar | S.Gz.    | IPB                                           | Ilmu Gizi                    |
|     |                           |                |            |                    | M.Gz.    | IPB                                           | Ilmu Gizi                    |
| 14. | Nur Afia Amin             | -              | 20-03-1989 | Tenaga<br>Pengajar | S.KM.    | UHO                                           | Epidemiologi                 |
|     |                           |                |            |                    | M.PH.    | UGM                                           | Gizi kesehatan               |
| 15. | Abdul Fandir              | 092808970<br>1 | 28-08-1997 | Tenaga<br>Pengajar | S.Tr.Gz. | POLTEKKE<br>S<br>KEMENKE<br>S<br>MAKASSA<br>R | Gizi & Dietetik              |

|     |                 |   |            |                 |          |                                     |                           |
|-----|-----------------|---|------------|-----------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|
|     |                 |   |            |                 | M.KM.    | UNHAS                               | Gizi Kesehatan Masyarakat |
| 16. | Reny Rahmawati  | - | 03-01-1994 | Tenaga Pengajar | S.Gz.    | UNIVERSITAS RESPATI MARET           | Gizi                      |
|     |                 |   |            |                 | M.Gz.    | UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA | Gizi Manusia              |
| 17. | Husnul Khatimah | - | 25-10-1994 | Tenaga Pengajar | S.Tr.Gz. | POLTEKKESS KEMENKES                 | Gizi                      |
|     |                 |   |            |                 |          | MAKASSAR                            |                           |
|     |                 |   |            |                 | M.Gz.    | UNIVERSITAS SEBELAS Maret           | Gizi                      |
| 18. | Febiani Riskika | - | 23-02-1999 | Tenaga Pengajar | S.Gz.    | UPNVJ                               | Gizi                      |
|     |                 |   |            |                 | M.Gz.    | IPB                                 | Gizi                      |
| 19. | Dian Novrianti  | - | 14-11-1997 | Tenaga Pengajar | S.Gz.    | UNHAS                               | Ilmu Gizi                 |
|     |                 |   |            |                 | M.Gizi.  | UI                                  | Ilmu Gizi                 |

### E. Tenaga Pendidik Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat

| No. | Nama Dosen Tetap    | NIDN           | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|---------------------|----------------|------------|------------------|----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)                 | (3)            | tz(4)      | (5)              | (6)            | (7)                                        | (8)                                             |
| 1.  | Nurdin              | 00030467<br>09 | 04-03-1967 | Guru Besar       | Drs.           | IKIP UJUNG PANDANG                         | Kimia                                           |
|     |                     |                |            |                  | M.Si.          | UGM                                        | Ilmu Kimia                                      |
|     |                     |                |            |                  | M.Kes.         | UIT MAKASSAR                               | Gizi Kesehatan Masyarakat                       |
|     |                     |                |            |                  | Dr.            | IPB                                        | Ilmu Gizi Masyarakat                            |
| 2.  | Jamaludin M. Sakung | 0017047203     | 17-04-1972 | Guru Besar       | S.Pd.          | UNTAD                                      | Pendidikan Kimia                                |
|     |                     |                |            |                  | M.Kes.         | UNPAD                                      | Ilmu Biomedik                                   |
|     |                     |                |            |                  | Dr.            | UNHAS                                      | Kesehatan Masyarakat                            |
| 3.  | Muh. Ryman Napirah  | 09091287<br>01 | 09-12-1987 | Lektor Kepala    | S.KM.          | UHO                                        | AKK                                             |
|     |                     |                |            |                  | M.Kes.         | UNHAS                                      | AKK                                             |
|     |                     |                |            |                  | M.AP.          | UNTAD                                      | Administrasi Publik                             |
|     |                     |                |            |                  | Dr.            | UNHAS                                      | Ilmu Kesehatan Masyarakat                       |
| 4.  | Arwan               | 00171179<br>06 | 17-11-1979 | Lektor Kepala    | S.KM.          | UNPACTI MAKASSAR                           | Promosi Kesehatan                               |
|     |                     |                |            |                  | M.Kes.         | UNHAS                                      | Promosi Kesehatan                               |
|     |                     |                |            |                  | Dr.            | UNM                                        | Sosiologi                                       |
|     |                     |                |            |                  | S.KM.          | STIK IJ PALU                               | AKK                                             |

|    |                |                |            |        |        |                        |              |
|----|----------------|----------------|------------|--------|--------|------------------------|--------------|
| 5. | Abd.<br>Rahman | 00060379<br>04 | 06-03-1979 | Lektor | M.PH.  | UGM                    | KIA-Kespro   |
|    |                |                |            |        | M.Psi. | UAD<br>YOGYAKARTA<br>A | Psikologi    |
|    |                |                |            |        | Dr.    | UGM                    | Kependudukan |

## **F. Jenjang Manajemen, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tanggung Jawab dalam Lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat**

### **1. Jenjang Manajemen**

- a.** Dekan adalah pimpinan fakultas yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan civitas akademika di lingkungan fakultas.
- b.** Wakil Dekan sebagai pelaksana tugas sehari-hari, terdiri atas:
  - i. Wakil Dekan Bidang Akademik
  - ii. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum
  - iii. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- c.** Senat Fakultas adalah Badan Normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas Kesehatan Masyarakat yang terdiri atas Guru Besar, Dekan dan Wakil Dekan, serta Wakil Dosen dari tiap Program Studi.
- d.** Program Studi (Prodi) adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Program studi S1 dan S2 yang ada di Fakultas Kesehatan Masyarakat terdiri atas program reguler.
- e.** Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Dosen di Fakultas Kesehatan Masyarakat terdiri atas dosen tetap (PNS, PPPK, Non ASN) dan dosen tidak tetap.
- f.** Kepala Bagian Umum adalah unit pelaksana pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi serta Tanggung Jawab**

### **a. Dekan**

#### **1) Fungsi:**

Sebagai penanggung jawab tunggal kegiatan akademik dan administrasi serta memimpin pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako.

#### **2) Tugas:**

1. Menetapkan rencana kegiatan dan pengembangan Fakultas, baik akademik maupun administratif.
2. Mengkoordinir semua kegiatan yang berhubungan dengan Tridharma Perguruan Tinggi dan administrasi.
3. Membuat pertanggungjawaban kepada Rektor, terutama Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP).
4. Mewakili Fakultas Kesehatan Masyarakat pada kegiatan luar.
5. Menetapkan keputusan dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan Administrasi.
6. Bertanggung jawab kepada Rektor.

### **b. Wakil Dekan Bidang Akademik**

#### **1) Fungsi:**

Membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.

#### **2) Tugas:**

Mengkoordinir kegiatan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako yang meliputi:

1. Perencanaan, pelaksanaan, pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pembinaan tenaga pengajar dan tenaga peneliti.
3. Persiapan program pendidikan baru pada berbagai tingkat maupun bidang.
4. Penyusunan program dalam usaha pengembangan daya dan penalaran mahasiswa.
5. Pengolahan data yang berhubungan dengan pendidikan dan pengajaran, penelitian,

- dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Bertanggung jawab kepada Dekan.

**c. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum**

**1) Fungsi:**

Membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum.

**2) Tugas:**

Mengkoordinir, mengawasi, dan memelihara ketertiban kegiatan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako yang meliputi:

1. Pengelolaan keuangan.
2. Pengelolaan kepegawaian.
3. Pengurusan perlengkapan.
4. Pengurusan ketertiban dan kerumahtanggaan.
5. Pengurusan ketatausahaan.
6. Penyelenggaraan hubungan masyarakat.
7. Pengolahan data yang menyangkut bidang administrasi umum.
8. Pembentukan Tim Penyusun LAKIP setahun sekali.
9. Bertanggung jawab kepada Dekan.

**d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni**

**1) Fungsi:**

Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

**2) Tugas:**

Menilik dan mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako, yang meliputi:

1. Pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan mahasiswa lainnya sebagai bagian dari pembinaan civitas akademika.
2. Penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan

bagi mahasiswa.

3. Penciptaan iklim pendidikan yang baik di lingkungan kampus dalam upaya memelihara kesatuan dan persatuan bangsa.
4. Pelaksanaan kegiatan mahasiswa di bidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan pembangunan.
5. Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikulum.
6. Pengolahan data dan pembinaan hubungan antara alumni dan almamater.
7. Perencanaan dan pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan dan penelitian serta di bidang pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangnya.
8. Bertanggung jawab kepada Dekan.

#### **e. Senat Fakultas**

##### **1) Fungsi:**

Melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap kinerja Pimpinan Fakultas yang dalam hal ini adalah Dekan dan jajaran Wakil Dekan dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

##### **2) Tugas:**

1. Merumuskan kebijakan akademik Fakultas.
2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.
3. Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas.
4. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan.
5. Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas tentang calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan Fakultas.
6. Bertanggung jawab kepada Rektor.

## **f. Kepala Bagian Umum**

### **1) Fungsi:**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administrasi di bidang akademik dan kemahasiswaan serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat, dan pelaporan di lingkungan fakultas.

### **2) Tugas:**

1. Pelaksanaan layanan teknis dan administrasi di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.
2. Pelaksanaan layanan administrasi kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas.
3. Pelaksanaan urusan perencanaan di lingkungan fakultas.
4. Pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas.
5. Pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan fakultas.
6. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan di lingkungan fakultas.
7. Pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan fakultas.
8. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan fakultas.
9. Pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas.
10. Pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di lingkungan fakultas.
11. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

## **g. Pelaksana Urusan Administrasi Umum**

### **Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Membuat buku kendali setiap surat.
2. Menyiapkan buku ekspedisi untuk surat keluar dan buku agenda untuk surat masuk.
3. Menyiapkan file-file arsip.
4. Menggandakan jadwal kuliah dan mendistribusikannya kepada setiap dosen pengampuh.
5. Mendistribusikan surat-surat keluar dan masuk sesuai dengan tujuan surat.

6. Dan lain-lain sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Bertanggung jawab kepada Koordinator.

#### **h. Pelaksana Urusan Kepegawaian**

##### **Uraian Tugas dan Tanggung jawab:**

1. Mempersiapkan usul kebutuhan tenaga akademik/administrasi.
2. Melakukan registrasi tenaga akademik/administrasi pertahun tentang:
  - a) Banyaknya jumlah keluarga.
  - b) Perkembangan pendidikan, kursus, dan lain-lain yang diikuti.
  - c) Masa kerja golongan dan keseluruhan.
  - d) Perubahan gaji berkala.
- e) Informasi kenaikan pangkat dan gaji pokok.
3. Mempersiapkan usul mutasi kepangkatan.
4. Mengumpulkan bukti-bukti angka kredit bagi tenaga akademik.
5. Membuat buku induk dan statistik tenaga akademik/administrasi.
6. Membuat *file* data masing-masing tenaga akademik/administrasi.
7. Membuat daftar urutan kepangkatan (DUK) tenaga akademik/administrasi per tahun menurut:
  - a) SK kepangkatan/golongan.
  - b) Masa jabatan.
  - c) Pendidikan, umur, dan lain-lain.
8. Menyiapkan bahan penyusunan SKP setiap tahun.
9. Mengadakan SKP yang telah diisi oleh atasan.
10. Membuat SK beban mengajar dosen setiap semester.
11. Menyimpan dalam file semua dokumen, surat, warkat setiap tenaga akademik/administrasi.
12. Bertanggung jawab kepada Koordinator.

#### **i. Pusat Penjaminan Mutu**

##### **1) Fungsi:**

Penjaminan mutu mengawal agar butir-butir mutu (kriteria standar akademik, standar

pendidikan) dapat dirumuskan dengan benar, dilaksanakan secara tertib, dan dievaluasi untuk peningkatan mutu.

**2) Tugas:**

Pusat penjaminan mutu fakultas bertugas untuk:

1. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako.
2. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu.
3. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
4. Melakukan *auditing* dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
5. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu secara berkala.
6. Bertanggung jawab kepada Dekan.

**j. Program Studi**

**1) Fungsi:**

Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu sesuai dengan program pendidikan atau bidang studi berdasarkan peraturan yang berlaku di Fakultas.

**2) Tugas:**

Mengatur dan mengawasi pelaksanaan perkuliahan, ujian, pengajaran, penelitian serta pengembangan ilmu dan pengabdian kepada masyarakat, yang meliputi:

1. Mengusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik tentang:
  - a) Rencana penyempurnaan dan pengembangan kurikulum.
  - b) Mengalokasikan tugas mengajar dosen.
  - c) Dosen penanggung jawab mata kuliah.
  - d) Pengembangan laboratorium dalam rangka pengembangan Prodi.
  - e) Pengalokasian tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian terhadap ketertiban :
  - a) Penyelenggaraan proses perkuliahan.
  - b) Pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester.

3. Memproses permohonan mahasiswa untuk alih peminatan bagi mahasiswa berdasarkan rekomendasi dosen penasehat akademik (selama proses pemilihan peminatan).
4. Menetapkan dan atau mengganti perwalian mahasiswa atas pertimbangan tertentu setelah berkonsultasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik.
5. Menetapkan dosen pembimbing skripsi, jadwal ujian/seminar proposal/ujian skripsi/komprehensif, tim penguji, dan pelaksanaan yudisium.
6. Melaksanakan evaluasi terhadap hasil belajar mahasiswa sebagai bahan penyempurnaan proses belajar mengajar dengan berkoordinasi dengan GKM.
7. Mengusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik terhadap *progress* studi mahasiswa dan batas waktu penulisan skripsi.
8. Memberi persetujuan atas cuti akademik mahasiswa setelah mendapat persetujuan dosen penasehat akademik.
9. Memberi persetujuan atau menolak permohonan mahasiswa pindahan untuk memasuki program studi yang dituju.
10. Memberi persetujuan kepada mahasiswa yang mendapat tugas lain oleh Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
11. Mengusulkan Kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik berhubungan dengan jumlah dan kriteria penerimaan mahasiswa baru/pindahan.
12. Melaksanakan seminar, lokakarya, dan diskusi serta kegiatan ilmiah lainnya.
13. Mengusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum tentang formasi dosen program studi sesuai kriteria dan syarat-syarat tertentu.
14. Membina Asisten Ahli sekurang-kurangnya satu semester.
15. Memberi persetujuan permohonan dosen untuk tugas belajar atau mengikuti pendidikan tambahan.
16. Mendorong/memotivasi dosen untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
17. Memberi penilaian SKP dan penetapan angka kredit dosen.
18. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas unit kerja yang ada dalam lingkup program studi.
19. Membentuk lingkungan akademik yang tertib dan kondusif untuk menunjang

pengembangan ilmu.

20. Bertanggung jawab kepada Dekan.

#### **k. Gugus Kendali Mutu**

##### **Fungsi dan Tugas:**

1. Menyusun dokumen mutu, instrumen monitoring perkuliahan dan evaluasi kinerja dosen, Standar Operasional Prosedur, serta angket kepuasan layanan kepada mahasiswa.
2. Melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh anggota tim GKM.
3. Mengkoordinir audit mutu internal Prodi.
4. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan melalui Unit Penjaminan Mutu Fakultas.
5. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan audit.
6. Bertanggung jawab kepada Dekan melalui Program Studi.

#### **l. Pusat Studi Bencana**

##### **Fungsi dan Tugas :**

1. Melakukan kajian kebencanaan di tingkat Fakultas.
2. Melakukan koordinasi dengan mitra dalam kegiatan terkait kebencanaan baik di dalam Fakultas, Universitas, maupun di luar.
3. Bertanggung jawab kepada Dekan.

#### **m. Unit Jurnal**

##### **Fungsi dan Tugas :**

1. Mengkoordinir publikasi artikel ilmiah di tingkat program studi.
2. Melakukan koordinasi dengan mitra bestari dalam penerbitan artikel ilmiah.
3. Bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.

#### **n. Ketua Peminatan/Divisi**

Ketua Peminatan di Program Studi Kesehatan Masyarakat terdiri atas:

1. Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan.
2. Peminatan Biostatistika.
3. Peminatan Epidemiologi.
4. Peminatan Kesehatan Lingkungan.
5. Peminatan Kesehatan Reproduksi.
6. Peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
7. Peminatan Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku.

Ketua Divisi di Program Studi Gizi terdiri atas:

1. Divisi Ilmu Pangan dan Gizi Manusia.
2. Divisi Gizi Masyarakat.

**Fungsi dan Tugas :**

1. Mengkoordinir kumpulan dosen yang memiliki rumpun keilmuan yang sama.
2. Mengatur pembagian pengampuh mata kuliah untuk mata kuliah masing-masing rumpun keilmuan.
3. Mengkoordinir kegiatan-kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam masing-masing rumpun keilmuannya.
4. Bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.

**o. Dosen**

Dosen adalah kelompok tenaga pengajar di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako, terdiri atas:

1. Dosen Tetap PNS.
2. Dosen Tetap PPPK.
3. Dosen Tetap Non ASN.

**1) Fungsi:**

Pelaksana pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan dan minatnya di dalam proses pendidikan dan pengembangannya.

**2) Tugas:**

Melaksanakan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, meliputi:

1. Persiapan pemberian kuliah.
2. Membuat kontrak perkuliahan dan melaksanakan perkuliahan.
3. Pembimbingan penulisan skripsi dan karya ilmiah lainnya.
4. Penguji mata kuliah dan penguji skripsi (sesuai ketentuan yang berlaku).
5. Evaluasi belajar mahasiswa.
6. Perwalian mahasiswa.
7. Melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Melakukan penulisan ilmiah dan seminar.
9. Melakukan bimbingan pada kegiatan ko-kurikuler mahasiswa.
10. Bertanggung jawab Kepada Dekan melalui Koordinator Program Studi.

**p. Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah**

**1) Fungsi:**

Mengkoordinir penyusunan materi kuliah dan mengatur pelaksanaan perkuliahan bersama anggota tim pengajar pada mata kuliah bersangkutan.

**2) Tugas:**

1. Menyusun RPS bersama tim pengajar.
2. Mempersiapkan bahan ajar untuk penyajian mata kuliah.
3. Ikut membantu ketertiban perkuliahan.
4. Membina dosen junior dalam bidang tridharma perguruan tinggi.
5. Membuat kontrak pengajaran.
6. Bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.

**q. Penasehat Akademik**

**1) Fungsi:**

Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya.

**2) Tugas:**

1. Memberikan perwalian kepada mahasiswa yang menyangkut rencana studi dan hasil studi serta hal-hal yang berkaitan dengan perwalian.
2. Memberikan pembinaan dan penyuluhan kepada mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.

3. Menyediakan waktu secara berkala untuk tugas perwaliannya.
4. Mengadakan konsultasi dengan dosen pengampuh mata kuliah, program studi, dan Wakil Dekan (bila ada hal-hal yang dianggap perlu).
5. Memberikan laporan perkembangan prestasi mahasiswa perwaliannya kepada Dekan melalui Program Studi.
6. Memberi saran dan persetujuan bagi mahasiswa yang akan pindah atau alih jenjang.
7. Menyimpan dan mengarsipkan seluruh berkas perwaliannya.
8. Bertanggung jawab kepada Dekan melalui Program Studi.

## **BAB IV**

### **SISTEM PENDIDIKAN**

---

Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Universitas Tadulako menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut dengan **SEMESTER**. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 14 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, tidak termasuk dua minggu kegiatan penilaian ujian semester. Satu tahun terdiri dari 2 semester reguler, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap. Di antara dua semester reguler itu, semester antara dapat diselenggarakan dengan jumlah tatap muka sama dengan semester reguler.

Proses penyelenggaraan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester yang disingkat dengan SKS. Hal ini sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, PP No. 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan SK MENDIKNAS No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi).

#### **A. Sistem Kredit Semester**

..... Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan SKS (satuan kredit semester) untuk menunjukkan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program yang didasarkan atas suatu satuan waktu semester. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester adalah untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi, luwes, efektif, dalam meningkatkan produktivitas dan lulusan yang berkualitas.

#### **B. Satuan Kredit Semester (SKS)**

..... Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepadamahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam

mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban studi mahasiswa tersebut dinyatakan dengan SKS sebagai berikut:

1. Untuk 1 SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester.
2. Untuk 1 SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.
3. Untuk 1 SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum setara dengan 100 menit kerja di laboratorium per minggu selama satu semester.
4. Untuk 1 SKS Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Mata Kuliah Lapangan setara dengan 170 menit kerja di lapangan selama satu semester.
5. Laporan/Tugas Akhir, Skripsi/Tesis yaitu kegiatan penelitian 4 (empat) jam per minggu per semester.
6. Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikut.

### **C. Standar Perencanaan Pembelajaran**

Standar perencanaan pembelajaran merupakan kriteria penyiapan pelaksanaan pembelajaran antara lain kesiapan perangkat pembelajaran seperti kontrak perkuliahan, sumber-sumber belajar yang relevan, dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Berdasarkan Kurikulum 2017 yang berorientasi Kerangka Kerja Nasional Indonesia (KKNI) serta Kurikulum Nasional 2021, RPS harus memuat deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, materi (bahan kajian), kegiatan pembelajaran (metode), tugas, penilaian, peraturan (tata tertib), referensi, dan rincian rencana kegiatan (Satuan Acara Perkuliahan).

#### **D. Standar Pelaksanaan Pembelajaran**

Standar pelaksanaan pembelajaran meliputi penggunaan model pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning (SCL)* dengan pendekatan saintifik (*scientific approach*) yang salah satunya berupa *Case Method and Project Based Team*. Selain itu, pelaksanaan pembelajaran juga menerapkan metode OBE (*Outcome Based Education*). Pelaksanaan pembelajaran berlangsung sesuai kalender akademik Universitas Tadulako pada tahun yang berjalan. Prosedur penjadwalan perkuliahan di FKM Untad mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Jadwal Perkuliahan.

#### **E. Standar Penilaian Pembelajaran**

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. Prinsip penilaian.
- b. Teknik dan instrumen penilaian.
- c. Mekanisme dan prosedur penilaian.
- d. Pelaksanaan penilaian.
- e. Pelaporan penilaian.
- f. Kelulusan mahasiswa.

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar, dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan merupakan penilaian yang sesuai prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

## F. Penentuan Indeks Prestasi (IP)

.....  
Hasil studi mahasiswa dalam mengikuti kuliah diukur dengan Indeks Prestasi disingkat IP, meliputi:

1. Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan ( $\sum K_s \times N$ ) dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester ( $\sum K_s$ ).

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

2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan SKS.
3. Mata kuliah bersangkutan ( $\sum K_T \times N$ ) dibagi dengan jumlah total SKS mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh ( $\sum K_T$ ).

$$IPK = \frac{\sum K_T \times N}{\sum K_T}$$

---

## **G. Beban Studi dan Masa Studi**

---

Beban studi dan masa studi untuk menyelesaikan program pendidikan diatur sebagai berikut :

1. Beban studi Program Sarjana Strata Satu (S1) minimal 144 sks yang meliputi:
  - a. Mata kuliah wajib umum minimal 10 SKS.
  - b. Mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan minimal 134 SKS termasuk skripsi/tugas akhir yang setara dengan 4 sampai 6 SKS yang dijadwalkan untuk 8 semester.
2. Program sarjana memiliki masa studi maksimal 7 tahun atau 14 semester.
3. Program magister memiliki SKS 54-72 masa studi 3-4 semester.

## **H. Teknik Penilaian**

---

Teknik penilaian dapat dilakukan melalui observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pelaksanaan penilaian hasil belajar setiap mata kuliah dilaksanakan dalam beberapa komponen yaitu:

### *a) Tugas Terstruktur*

Tugas terstruktur adalah tugas yang dilaksanakan oleh mahasiswa berdasarkan rencana yang disusun oleh dosen untuk mencapai kompetensi pembelajaran yang setara dengan perkuliahan tatap muka.

### *b) Ujian Tengah Semester*

Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu yang mencakup materi perkuliahan setengah dari keseluruhan materi yang direncanakan.

c) *Ujian Akhir Semester*

Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu yang mencakup materi perkuliahan setengah kedua dari keseluruhan materi yang direncanakan. Ujian akhir semester mengikuti jadwal ujian yang dibuat masing-masing Program Studi atas sepengetahuan Fakultas.

d) *Ujian Praktikum dan Praktik Lapangan*

Ujian praktikum mencakup penilaian terhadap pemahaman teori dan keterampilan dalam melakukan praktikum yang terdiri dari *pretest/posttest*, aktivitas praktikum, laporan praktikum, dan ujian akhir praktikum. Ujian praktikum dan praktik lapangan menjadi prasyarat kelulusan mata kuliah dengan nilai minimal 65,01

e) *Penilaian Proses Pembelajaran*

Penilaian proses pembelajaran dilaksanakan saat proses pembelajaran berlangsung, antara lain kehadiran dan partisipasi.

## I. Kriteria Penilaian Hasil Belajar

1. Nilai hasil belajar setiap mata kuliah mahasiswa dinyatakan dalam rentang 0 – 100 sebagaimana pada tabel:

**Tabel 4.1 Konversi Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa**

| Rentang     | Huruf | Bobot |
|-------------|-------|-------|
| 85,01 – 100 | A     | 4,00  |
| 80, 01 – 85 | A-    | 3,75  |
| 75,01 – 80  | B+    | 3,50  |
| 70,01 – 75  | B     | 3,00  |
| 65,01 – 70  | B-    | 2,75  |
| 50,01 – 65  | C     | 2,50  |
| 45,01 – 50  | D     | 1,00  |
| 0 – 45      | E     | 0,00  |

2. Penetapan Nilai Akhir (NA) semester suatu mata kuliah dinyatakan dengan nilai mutu (NM) yaitu A, A-, B+, B, B-, C, D adalah **nilai lulus** dan E adalah **nilai tidak lulus**
3. Penentuan nilai akhir mata kuliah mahasiswa didasarkan pada tiga alternatif penilaiannya yaitu:
  - a. Sistem PAP (Penilaian Acuan Patokan), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan;
  - b. Sistem PAN (Penilaian Acuan Normal), yaitu dengan cara membandingkan nilai seseorang mahasiswa dengan nilai kelompok lainnya; dan
  - c. Sistem PAK (Penilaian Acuan Kombinasi), yaitu dengan menentukan batas kelulusan berdasarkan gabungan sistem PAN dan PAP.

## J. Pelaporan Penilaian

1. Pelaporan atau pemberian nilai akhir kepada mahasiswa hanya ditempuh tiga jalur yaitu, semester gasal/ganjil, semester genap, dan semester antara.
2. Dosen pengampu mata kuliah membuat rekapitulasi nilai yang berisi semua komponen atau aspek yang dinilai, seperti: proses pembelajaran, tugas terstruktur, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan praktikum/praktik lapangan.
3. Dosen pengampu mata kuliah melaporkan nilai akhir dalam daftar peserta dan nilai akhir (DPNA), baik secara *offline* maupun *online*.
4. Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan DPNA ke Program Studi, selanjutnya didistribusikan kepada Sub Bagian Akademik di fakultas **paling lambat 14 hari setelah ujian dilaksanakan**. Jika batas waktu yang ditentukan dosen belum memasukkan nilai, maka pemberian nilai diberikan oleh pimpinan Fakultas berdasarkan data perkuliahan (minimal A-).
5. Nilai Tunda (T) diberikan untuk mata kuliah yang komponen nilainya tidak lengkap tetapi menandatangani DPNA. Untuk mengubah nilai T tersebut mahasiswa harus melengkapinya **selambat-lambatnya 30 hari dari batas akhir pemasukan DPNA sesuai kalender akademik**. Apabila nilai T tidak diselesaikan dalam waktu yang ditetapkan, maka nilai T secara otomatis berubah menjadi E setelah mendapatkan konfirmasi dari Dosen yang bersangkutan.
6. Nilai T tidak dapat dijadikan pertimbangan dalam penentuan IP (Indeks Prestasi) dan beban

kredit semester berikutnya.

7. Mata kuliah dengan nilai C dan D dapat diperbaiki dengan ketentuan harus diprogramkan kembali dalam KRS.
8. Untuk semua mata kuliah yang diperbaiki, nilai yang diakui adalah yang tertinggi dari program yang telah di KRS kan.
9. Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkannya dalam KRS sesuai ketentuan, atau mengikuti semester antara.

## **K. Ujian Khusus**

.....  
Ujian khusus dapat diberikan kepada mahasiswa, apabila pada waktu pelaksanaan ujian (tengah semester dan akhir semester) tidak dapat hadir karena sakit, ditugaskan oleh Universitas, Fakultas, atau Program Studi atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Persyaratan untuk dapat mengikuti ujian khusus adalah sebagai berikut:

1. Ada penyampaian sebelumnya kepada dosen yang bersangkutan secara tertulis.
2. Pelaporan ujian khusus dilakukan pada dosen pengampuh mata kuliah atas izin pimpinan Fakultas.
3. Menyerahkan surat keterangan dokter atau surat keterangan dari pimpinan Universitas/Fakultas kepada Koordinator Program Studi untuk selanjutnya menerbitkan jadwal ujian khusus.
4. Ujian khusus untuk pengganti ujian sisipan atau ujian tengah semester dilaksanakan paling lambat sebelum ujian akhir semester.
5. Ujian khusus untuk pengganti ujian akhir semester diadakan paling lambat satu minggu setelah masa ujian semester berakhir.
6. Ujian khusus dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas.

## **L. Syarat Peserta Ujian**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan.
2. Memprogramkan mata kuliah yang diujikan.
3. Mengikuti kuliah minimal 75% dari jumlah tatap muka mata kuliah yang diujikan.
4. Ketidakhadiran mahasiswa karena izin atau karena sakit dapat diperhitungkan sebagai kehadiran, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a) Izin diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila:
    - 1) Izin melaksanakan tugas institusi, yang dibuktikan dengan Surat Tugas dari Pimpinan Universitas/Fakultas dan diserahkan sebelum melaksanakan tugas.
    - 2) Izin melaksanakan ibadah, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari lembaga penyelenggaraan ibadah dan diserahkan sebelum melaksanakan ibadah.
    - 3) Izin karena berduka di lingkungan keluarga inti (orang tua, anak, dan saudara kandung), yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lurah atau Kepala Desa di tempat duka dan diserahkan selambat-lambatnya 4x24 jam (empat kali dua puluh empat jam) sejak hari duka.
  - b) Sakit diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila dibuktikan dengan:
    - 1) Surat Keterangan Dokter dalam waktu 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam) sejak mahasiswa tersebut tidak bisa hadir karena sakit; atau
    - 2) Surat Keterangan Orang Tua yang diketahui oleh Kepala Desa dalam waktu 3x24 jam (tiga kali dua puluh empat jam) jika saat sakit mahasiswa tersebut berada di desa yang jauh dari kampus;
  - c) Surat Tugas atau Surat Keterangan ditujukan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik.
5. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi dalam ketentuan tersendiri.
6. Bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk UTS dan UAS namun tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung keterangan resmi dan dapat diterima oleh Dekan, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya diatur oleh Fakultas tidak lebih dari 1 (satu) minggu setelah UTS atau UAS terjadwal berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.

## M. Evaluasi Hasil Studi

### 1. Evaluasi Hasil Studi Akhir Semester

Evaluasi hasil studi akhir semester adalah evaluasi mata kuliah yang diikuti/diprogramkan oleh mahasiswa selama satu semester. Nilai hasil studi akhir semester atau IPS digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diprogramkan pada semester berikutnya dengan ketentuan seperti pada Tabel berikut:

**Tabel 4.2 Indeks Prestasi dan Beban Studi Maksimum**

| IP (Indeks Prestasi)     | Beban Studi maksimal yang Boleh Diprogramkan |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| $3,00 \leq IP \leq 4,00$ | 24                                           |
| $2,50 \leq IP < 2,99$    | 22                                           |
| $2,00 \leq IP < 2,49$    | 20                                           |
| $IP < 1,99$              | 18                                           |

### 2. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa dan *Drop Out*

Evaluasi kemajuan studi mahasiswa di FKM dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Pada dua semester pertama (setelah semester kedua):
  - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
  - 2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 24$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 24 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- b. Pada dua semester kedua (setelah semester keempat):
  - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
  - 2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 48$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- c. Pada dua semester ketiga (setelah semester enam):
  - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 72 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
  - 2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 72$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 72 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- d. Pada dua semester keempat (setelah semester delapan):
  - 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .

- 2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 96$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 96 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- e. Jika dalam dua semester berturut-turut tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan tanpa pemberitahuan, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Tadulako
- f. Jika kriteria poin a tidak dapat dipenuhi maka Fakultas harus memberikan surat teguran dan peringatan bahwa jika pada dua semester berikutnya (semester keempat) berakhir, tidak memenuhi syarat yang ditentukan dalam poin b, mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari Fakultas.
- g. Jika kriteria poin c tidak dapat dipenuhi maka Fakultas harus memberikan surat teguran dan peringatan bahwa jika pada dua semester berikutnya (semester kedelapan) berakhir, tidak memenuhi syarat yang ditentukan dalam poin d, mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari Fakultas.
3. Evaluasi Hasil Studi Akhir Program S1
- Evaluasi akhir studi dilakukan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam program strata satu (S1). Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Telah mengumpulkan minimal 144 SKS dan maksimal 160 SKS serta telah menempuh semua mata kuliah wajib dan pilihan serta lulus tugas akhir
- b.  $IPK$  (Indeks Prestasi Kumulatif)  $\geq 3,25$ .
- c. Telah memenuhi persyaratan administrasi.
- d. Apabila seorang mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari 144 SKS, maka kelebihanannya boleh dibatalkan untuk meningkatkan  $IPK$  mahasiswa yang bersangkutan. Mata kuliah yang boleh dibatalkan adalah dari kelompok mata kuliah pilihan.
- e. Kelulusan studi mahasiswa ditetapkan melalui yudisium setelah dinyatakan lulus ujian skripsi. Yudisium dilakukan oleh Tim Penguji/Koordinator Program Studi/Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Dekan.
4. Evaluasi Hasil Studi Akhir Program S2
- a. Pada semester pertama:
- 1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .
- 2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 24$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai-nilai

tertinggi sampai sejumlah 24 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .

b. Pada semester kedua:

1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .

2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 48$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .

c. Pada semester ketiga:

1) Mampu mengumpulkan paling sedikit 54 SKS dengan  $IPK \geq 2,00$ .

2) Apabila mampu mengumpulkan  $> 72$  SKS, tetapi  $IPK < 2,00$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 72 sks dengan  $IPK \geq 2,00$ .

d. Jika dalam dua semester berturut-turut tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan tanpa pemberitahuan, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Tadulako

Evaluasi akhir studi dilakukan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dalam program strata dua (S2). Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Telah mengumpulkan minimal 54 SKS dan maksimal 72 SKS serta telah menempuh semua mata kuliah wajib dan pilihan serta lulus tugas akhir.

b.  $IPK$  (Indeks Prestasi Kumulatif)  $\geq 3,5$ .

c. Telah memenuhi persyaratan administrasi.

e. Kelulusan studi mahasiswa ditetapkan melalui yudisium setelah dinyatakan lulus ujian tesis. Yudisium dilakukan oleh Tim Penguji/Koordinator Program Studi/Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Dekan.

## 5. Predikat Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus akan diberikan predikat kelulusan dan dicantumkan di transkrip akademik. Predikat kelulusan ditetapkan dengan ketentuan:

a.  $IPK 2,00 - 2,74$  predikat kelulusan adalah **MEMUASKAN**.

b.  $IPK 2,75 - 3,49$  predikat kelulusan adalah **SANGAT MEMUASKAN**; dengan ketentuan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B.

c.  $IPK 3,50 - 4,00$  predikat kelulusan adalah **PUJIAN/Cumlaude**; dengan ketentuan untuk S1 masa studi maksimal 4 (empat) tahun, nilai ujian akhir A, tidak pernah cuti, tidak memiliki nilai D, dan tidak pernah mengulang mata kuliah. Serta untuk S2  $IPK$  minimal

3,75, masa studi tidak lebih dari 2 (dua) tahun, tidak pernah cuti, tidak pernah mengulang mata kuliah, dan nilai ujian tesis A.

#### **N. Semester Antara**

..... Semester antara merupakan semester yang diselenggarakan di luar dari semester ganjil dan semester genap untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa mempercepat penyelesaian studi. Syarat penyelenggaraan semester antara adalah sebagai berikut:

- a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 SKS.
- b. Telah menyelesaikan kuliah minimal 4 semester.
- c. Dalam bentuk perkuliahan tatap muka paling sedikit 14 (empat belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- d. Mata kuliah dengan kegiatan praktikum laboratorium dan praktik lapangan serta tugas-tugas besar tidak diperkenankan untuk diprogram pada semester antara.
- e. Sistem penilaian mengikuti penilaian pada semester reguler (lihat Tabel 4.1).
- f. Dilaksanakan di antara semester genap dan ganjil.
- g. Mata kuliah yang diprogram adalah mata kuliah yang telah diprogram sebelumnya atau akan diprogram pada semester reguler

## BAB V

### KURIKULUM

Kurikulum Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) Untad merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran serta tata cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran perguruan tinggi yang dikembangkan dengan standar nasional pendidikan tinggi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Melalui revitalisasi kurikulum tahun 2024, kurikulum FKM yang terdiri dari Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat, Program Studi S1 Gizi, dan Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat disusun berorientasi pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) berdasarkan Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan kurikulum ini, menjadi arahan pada Program Sarjana untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi jenjang 6 dalam KKNI serta berdasarkan kurikulum nasional pendidikan program studi S1 Kesehatan Masyarakat Asosiasi Institusi Perguruan Tinggi Kesehatan Masyarakat Indonesia (AIPTKMI) tahun 2021. Dalam kurikulum Program Studi juga perlu menyertakan mata kuliah ekstrakurikuler sebanyak 1-2 SKS.

Program Studi Gizi mulai menerapkan kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE) sejak tahun 2024 untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan relevansi lulusan di dunia kerja. Penyusunan kurikulum Program Studi Gizi mengacu pada berbagai sumber, mulai dari peraturan menteri, peraturan rektor, naskah akademik dan dokumen kurikulum. Tabel 5.1 memperlihatkan daftar acuan yang digunakan untuk penyusunan kurikulum Program Studi Gizi FKM Untad. Peraturan Menteri dan naskah akademik dari AIPGI digunakan untuk menentukan capaian pembelajaran lulusan dan pembagian ranah topik. Peraturan rektor dan dokumen kurikulum gizi dari prodi lain di Untad dan luar Untad digunakan sebagai rujukan untuk menyusun struktur mata kuliah dan mata kuliah prasyarat. Berikut sumber yang diacu dalam penyusunan buku kurikulum Program Studi Gizi FKM Untad.

**Tabel 5.1 Indeks Prestasi dan Beban Studi Maksimum**

| No. | Sumber Acuan                                                   | Jenis             | Keterangan                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| 1.  | Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi | Peraturan menteri | Nomor 23 tahun 2023                           |
| 2.  | Kurikulum sarjana gizi AIPGI                                   | Naskah akademik   | Nomor 003/SK/AIPGI/V/2016                     |
| 3.  | Bahan kajian kurikulum program sarjana gizi (nutrisionis)      | Naskah akademik   | Nomor 002/SK/AIPGI/I/2020                     |
| 4.  | Standar kompetensi nutrisionis                                 | Naskah akademik   | Disusun oleh Persagi, KIGI, AIPGI dan AIPVOGI |
| 5.  | Daftar mata kuliah umum Untad                                  | Keputusan rektor  | Nomor 3080/UN28/KR/2016                       |

#### **A. Kurikulum Inti**

Merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran Program Studi yang dirumuskan dalam kurikulum secara nasional, terdiri atas tiga kelompok sebagai berikut:

##### **1. MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian)**

Ditujukan terutama untuk pembentukan kepribadian, baik dari segi perseorangan, sosial, dan budaya maupun peradaban serta untuk menopang kemampuan bermasyarakat dan pengembangan diri.

##### **2. MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan)**

Ditujukan terutama untuk memberikan landasan pembentukan keahlian, baik untuk kepentingan profesi maupun untuk kepentingan ilmu dan teknologi. MKK terdiri dari MK wajib dan pilihan.

### **3. MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya)**

Ditujukan terutama untuk memberikan landasan substansi dan wawasan, serta landasan penguasaan pengetahuan dan metodologi, bidang keahlian, serta kemampuan penggunaannya dalam memahami dan memecahkan masalah dalam bidang keahliannya.

## **B. Kurikulum Institusional**

---

Merupakan kelompok mata kuliah penunjang, yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang ditetapkan dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan. Kelompok mata kuliah ini berdasarkan statusnya dapat dibedakan sebagai berikut:

### **1. Mata Kuliah Prasyarat**

Mata kuliah yang merupakan syarat bagi mata kuliah tertentu harus diprogramkan terlebih dahulu dan sekurang-kurangnya mendapat nilai (lulus) untuk dapat memprogramkan suatu mata kuliah yang memerlukan mata kuliah prasyarat tersebut.

### **2. Mata Kuliah Wajib**

Mata kuliah yang harus diprogramkan oleh mahasiswa dalam menyelesaikan Program S1 dan S2.

### **3. Mata Kuliah Pilihan**

Mata kuliah penunjang yang ditawarkan oleh Fakultas/Program Studi, dalam rangka melengkapi beban studi Program S1 dan S2. Mata kuliah tersebut dapat dipilih sesuai dengan bidang ilmu yang diminatinya.

## **C. Kurikulum Program Studi**

---

### **1. Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat**

---

#### **a. Visi dan Misi**

##### **1) Visi**

“Menjadi Program Studi Berstandar Internasional dalam Pengembangan Ilmu Kesehatan Masyarakat Berwawasan Bencana”.

## 2) Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Kesehatan Masyarakat mempunyai misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan untuk mencapai standar internasional dalam pengembangan ilmu kesehatan masyarakat berwawasan bencana.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan ilmu kesehatan masyarakat berwawasan bencana.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berwawasan bencana sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan penelitian dalam pembangunan kesehatan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerja sama nasional dan internasional.

### b. Kompetensi Lulusan

- 1) Mampu menerapkan pengkajian dan analisis situasi (*Analysis and Assessment skill*) di bidang kesehatan masyarakat pada kegiatan tingkat layanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin:
  - (LE-1) *Assess and monitor population health*
  - (LE-2) *Investigate, diagnose, and address health hazards and root causes*
- 2) Mampu mereplikasi pengembangan kebijakan dan perencanaan kesehatan (*Policy development and program planning skill*) bidang kesehatan masyarakat pada kegiatan tingkat layanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin:
  - (LE-SJ) *Create, champion, and implement policies, plans, and laws*
  - (LE-6) *Utilize legal and regulatory actions*
  - (LE-7) *Enable equitable access*
- 3) Mampu mempraktekkan komunikasi secara efektif (*Communication skill*) yang sesuai untuk kegiatan promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat:
  - (LE-3) *Communicate effectively to informs and educate*
- 4) Mampu melakukan penyesuaian dengan budaya setempat (*cultural competency/local wisdom skill*) dalam kegiatan promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat:
  - (LE-3) *Communicate effectively to informs and educate*

- 5) Mampu melaksanakan pemberdayaan masyarakat (*community dimensions of practice*) pada kegiatan promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat:
  - (LE-4) *Strengthen, support and mobilize communities and partnerships*
- 6) Mampu menerapkan prinsip-prinsip perencanaan dan pengelolaan sumber daya/dana (*resources/financial planning and management skill*) di bidang kesehatan masyarakat pada kegiatan di tingkat layanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin:
  - (LE-BJ) *Build a diverse and skilled workforce*
  - (LE-10) *Build and maintain a strong organizational infrastructure for public health*
- 7) Mampu menerapkan kepemimpinan dan berpikir sistem (*leadership and systems thinking/total system skill*) di bidang kesehatan masyarakat pada tingkat layanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin:
  - (LE-9) *Improve and innovate through evaluation, research and quality improvement*
- 8) Mampu menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan kewirausahaan (*entrepreneurial skills*) di bidang kesehatan masyarakat:
  - (LE-9) + (LE-4) *Improve and innovate and partnerships*
- 9) Mampu melakukan penanggulangan bencana (*Disaster Management Skill*) di bidang kesehatan masyarakat:
  - (LE-1) *Assess and monitor population health*
  - (LE-2) *Investigate, diagnose, and address health hazards and root causes*
  - (LE-4) *Improve and innovate and partnerships*

### c. Daftar Mata Kuliah

**Tabel 5.2 Daftar Mata Kuliah**

#### SEMESTER I

| NO. | KODE MK   | MATA KULIAH                          | SKS |
|-----|-----------|--------------------------------------|-----|
| 1   | U00222001 | Pancasila                            | 2   |
| 2   | U00222002 | Pendidikan Agama                     | 3   |
| 3   | U00222003 | Bahasa Indonesia                     | 2   |
| 4   | U00222004 | Kewarganegaraan                      | 2   |
| 5   | U00222005 | Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi | 2   |
| 6   | U00222006 | Bahasa Inggris                       | 3   |
| 7   | P02221001 | Biomedik 1                           | 3   |
| 8   | P02221002 | Biomedik 2                           | 3   |
|     |           |                                      | 20  |

**SEMESTER II**

| NO. | KODE MK   | MATA KULIAH                                    | SKS |
|-----|-----------|------------------------------------------------|-----|
| 1   | U00222007 | Kajian Lingkungan Hidup                        | 2   |
| 2   | P02221003 | IKM dan Kesehatan Global (Termasuk One Health) | 4   |
| 3   | P02221005 | Dasar Kebijakan Kesehatan                      | 2   |
| 4   | P02221011 | Epidemiologi Dasar                             | 3   |
| 5   | P02221023 | Ilmu Gizi Dasar                                | 2   |
| 6   | P02221026 | Dasar-Dasar K3                                 | 2   |
| 7   | P02221028 | Dasar Kesehatan Reproduksi dan Keluarga        | 3   |
| 8   | P02221019 | Sosiologi dan Antropologi Kesehatan            | 2   |
|     |           |                                                | 20  |

**SEMESTER III**

| NO. | KODE MK   | MATA KULIAH                                      | SKS |
|-----|-----------|--------------------------------------------------|-----|
| 1   | P02221007 | Hukum dan Perundangan Kesehatan                  | 2   |
| 2   | P02221009 | Organisasi dan Manajemen Kesehatan               | 2   |
| 3   | P02221012 | Epidemiologi Penyakit Menular                    | 2   |
| 4   | P02221017 | Konsep Dasar Promosi Kesehatan                   | 2   |
| 5   | P02221022 | Gizi Kesmas                                      | 2   |
| 6   | P02221025 | Ergonomi dan Lingkungan Kerja                    | 2   |
| 7   | P02221029 | Gender, Layanan Kesehatan Reproduksi dan Seksual | 3   |
| 8   | P02221031 | Kesehatan Lingkungan Dasar                       | 2   |
| 9   | P02221027 | Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja | 2   |
| 10  | P02221033 | Biostatistik Dasar                               | 3   |
|     |           |                                                  | 22  |

**SEMESTER IV**

| NO. | KODE MK   | MATA KULIAH                         | SKS |
|-----|-----------|-------------------------------------|-----|
| 1   | P01221001 | Gizi Bencana                        | 2   |
| 2   | P02221006 | Ekonomi dan Pembiayaan Kesehatan    | 2   |
| 3   | P02221010 | Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan  | 3   |
| 4   | P02221013 | Epidemiologi Penyakit Tidak Menular | 2   |
| 5   | P02221016 | Dinamika Kelompok                   | 2   |
| 6   | P02221020 | Komunikasi dalam Kesehatan          | 2   |
| 7   | P02221021 | Ekologi Pangan dan Gizi             | 2   |
| 8   | P02221036 | Manajemen Analisis data Dasar       | 2   |
| 9   | P02221030 | Analisis Kualitas Lingkungan        | 2   |
| 10  | P02221035 | Ilmu Kependudukan                   | 2   |
|     |           |                                     | 21  |

**SEMESTER V**

| NO. | KODE MK   | MATA KULIAH                                  | SKS |
|-----|-----------|----------------------------------------------|-----|
| 1   | P02221004 | Manajemen Bencana dan KLB (termasuk IHR)     | 4   |
| 2   | P02221008 | Kepemimpinan dan Administrator Kesehatan     | 2   |
| 3   | P02221014 | Surveilans Kesehatan Masyarakat              | 3   |
| 4   | P02221015 | Advokasi Kesehatan                           | 2   |
| 5   | P02221018 | Pengorganisasian dan Pemberdayaan Masyarakat | 2   |
| 6   | P02221024 | Penilaian Status Gizi                        | 2   |
| 7   | P02221032 | Teknologi Kesehatan Lingkungan               | 2   |
| 8   | P02221034 | Teknologi Kesehatan Digital                  | 2   |
| 9   | P02221037 | Sistem Informasi Kesehatan                   | 2   |
| 10  |           | Metodologi Penelitian                        | 2   |
|     |           |                                              | 23  |

**SEMESTER VI**

| NO.                                                                         | Kode MK   | Mata Kuliah                                 | SKS |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|-----|
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN</b> |           |                                             |     |
| 1                                                                           | P02221038 | Kebijakan Kesehatan Lanjut                  | 3   |
| 2                                                                           | P02221039 | Manajemen Layanan Kesehatan                 | 2   |
| 3                                                                           | P02221040 | Manajemen Strategik Kesehatan               | 2   |
| 4                                                                           | P02221041 | Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan     | 2   |
| 5                                                                           | P02221042 | Manajemen Keuangan Kesehatan                | 2   |
| 6                                                                           | P02221043 | Manajemen Logistik Kesehatan                | 2   |
| 7                                                                           | P02221044 | Manajemen Mutu Layanan Kesehatan            | 2   |
| 8                                                                           | P02221045 | Asuransi Kesehatan                          | 2   |
| 9                                                                           | P02221046 | Manajemen Penanggulangan Penyakit Tropis    | 2   |
| 10                                                                          | P02221047 | Disaster Plan                               | 2   |
| TOTAL                                                                       |           |                                             | 21  |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI EPIDEMIOLOGI</b>                         |           |                                             |     |
| 11                                                                          | P02221048 | Praktik Survei Epidemiologi                 | 2   |
| 12                                                                          | P02221049 | Praktik Investigasi Wabah                   | 2   |
| 13                                                                          | P02221050 | Aplikasi Skrining                           | 3   |
| 14                                                                          | P02221051 | Riset Epidemiologi                          | 3   |
| 15                                                                          | P02221052 | Survei Cepat Epidemiologi                   | 2   |
| 16                                                                          | P02221053 | Epidemiologi Penyakit Tropis                | 2   |
| 17                                                                          | P02221054 | Manajemen dan Analisis Data Epidemiologi    | 2   |
| 18                                                                          | P02221055 | Telaah Ilmiah Epidemiologi                  | 2   |
| 19                                                                          | P02221056 | Epidemiologi Bencana                        | 2   |
| TOTAL                                                                       |           |                                             | 20  |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU</b>  |           |                                             |     |
| 20                                                                          | P02221057 | Pengukuran Perilaku dan Indikator Kesehatan | 2   |
| 21                                                                          | P02221058 | Komunikasi Publik                           | 2   |
| 22                                                                          | P02221059 | Pengembangan Media                          | 2   |
| 23                                                                          | P02221060 | Aplikasi Promosi Kesehatan                  | 2   |
| 24                                                                          | P02221061 | Psikologi Kesehatan                         | 2   |

|                                                                        |           |                                                               |    |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------|----|
| 25                                                                     | P02221062 | Edukasi Individu                                              | 2  |
| 26                                                                     | P02221063 | Intervensi Komunitas                                          | 2  |
| 27                                                                     | P02221064 | Pemasaran Sosial                                              | 2  |
| 28                                                                     | P02221065 | Praktik Promosi Kesehatan                                     | 2  |
| 29                                                                     | P02221066 | Promosi Kesehatan Kebencanaan                                 | 2  |
| TOTAL                                                                  |           |                                                               | 20 |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA</b> |           |                                                               |    |
| 30                                                                     | P02221067 | Perundang-Undangan K3                                         | 2  |
| 31                                                                     | P02221068 | K3 Sektor Formal dan Informal                                 | 3  |
| 32                                                                     | P02221069 | Manajemen Tanggap Darurat di Tempat Kerja                     | 3  |
| 33                                                                     | P02221070 | Investigasi Penyakit Akibat Kerja dan Kecelakaan Akibat Kerja | 2  |
| 34                                                                     | P02221071 | Biomekanika dan Perancangan Stasiun Kerja                     | 2  |
| 35                                                                     | P02221072 | Toksikologi Industri                                          | 2  |
| 36                                                                     | P02221073 | Manajemen Risiko                                              | 2  |
| 37                                                                     | P02221074 | Psikologi Industri                                            | 2  |
| 38                                                                     | P02221075 | Gizi Kerja                                                    | 2  |
| TOTAL                                                                  |           |                                                               | 20 |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI KESEHATAN REPRODUKSI</b>            |           |                                                               |    |
| 39                                                                     | P02221076 | Teknik Konseling Kesehatan Reproduksi dan Keluarga            | 2  |
| 40                                                                     | P02221077 | Kesehatan Reproduksi pada Situasi Bencana                     | 3  |
| 41                                                                     | P02221078 | Perlindungan Kesehatan Reproduksi di Tempat Kerja             | 2  |
| 42                                                                     | P02221079 | Pencegahan dan Penanggulangan Adiksi                          | 3  |
| 43                                                                     | P02221080 | Kesehatan Reproduksi pada Disabilitas                         | 2  |
| 44                                                                     | P02221081 | Aspek Psikososial Kesehatan Reproduksi                        | 2  |
| 45                                                                     | P02221082 | Manajemen Program Kesehatan Reproduksi                        | 3  |
| 46                                                                     | P02221083 | Kelangsungan Hidup dan Tumbuh Kembang Anak                    | 3  |
| TOTAL                                                                  |           |                                                               | 20 |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN</b>            |           |                                                               |    |
| 47                                                                     | P02221084 | Analisis Risiko Kesehatan Lingkungan                          | 3  |
| 48                                                                     | P02221085 | Pencemaran dan pengolahan limbah                              | 3  |
| 49                                                                     | P02221086 | Pengendalian Vektor dan Zoonotic Disease                      | 2  |
| 50                                                                     | P02221087 | Water and Sanitation Safety Plan                              | 2  |
| 51                                                                     | P02221088 | Analisis Mengenai Dampak Lingkungan                           | 3  |
| 52                                                                     | P02221089 | Aplikasi Internet of Things Bidang Kesehatan Lingkungan       | 3  |
| 53                                                                     | P02221090 | Perencanaan dan Evaluasi Program Kesehatan Lingkungan         | 2  |
| 54                                                                     | P02221091 | Toksikologi Lingkungan                                        | 2  |
| TOTAL                                                                  |           |                                                               | 20 |
| <b>MATA KULIAH PILIHAN MINAT STUDI BIostatistika</b>                   |           |                                                               |    |
| 55                                                                     | P02221092 | Analisis Multivariat                                          | 3  |
| 56                                                                     | P02221093 | Manajemen dan Analisis Data 2                                 | 3  |
| 57                                                                     | P02221094 | Survei Cepat                                                  | 3  |

|       |           |                                    |    |
|-------|-----------|------------------------------------|----|
| 58    | P02221095 | Rancangan Sampling                 | 2  |
| 59    | P02221096 | Sistem Informasi Geografis Lanjut  | 3  |
| 60    | P02221097 | Statistik Rancangan Eksperimen     | 3  |
| 61    | P02221098 | Validitas Dan Reabilitas Instrumen | 3  |
| TOTAL |           |                                    | 20 |

#### SEMESTER VII

| NO    | KODE MK   | MATA KULIAH                              | SKS |
|-------|-----------|------------------------------------------|-----|
| 1     | U00222008 | Kuliah Kerja Nyata                       | 4   |
| 2     | P02221099 | Magang/Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) | 6   |
| 3     | P02221100 | Kewirausahaan                            | 4   |
| TOTAL |           |                                          | 14  |

#### SEMESTER VIII

| NO    | KODE MK   | MATA KULIAH | SKS |
|-------|-----------|-------------|-----|
| 1     | P02221101 | Skripsi     | 4   |
| TOTAL |           |             | 4   |

## 2. Program Studi S1 Gizi

### a. Visi dan Misi

#### 1) Visi

“Program Studi berstandar internasional dalam pengembangan ilmu gizi berwawasan bencana dan pencegahan penyakit degeneratif”.

#### 2) Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, modern, dan relevan mencapai standar internasional dalam pengembangan ilmu gizi berwawasan bencana dan pencegahan penyakit degeneratif.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan ilmu gizi berwawasan bencana dan pencegahan penyakit degeneratif.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pemanfaatan hasil pendidikan dan penelitian dalam pembangunan gizi.
4. Menyelenggarakan kerja sama regional, nasional, dan internasional.

### b. Profil Lulusan

Profil lulusan S1 Gizi Fakultas Kesehatan Masyarakat dipersiapkan untuk dapat berperan sebagai:

- 1) Supervisor pelayanan gizi (*Supervisor nutrition care*)
- 2) Manajer pengelolaan sistem penyelenggaraan makanan (*Food service manager*)
- 3) Pengampu program gizi masyarakat (*Community nutrition program manager*)

**Tabel 5.3 Deskripsi Profil Lulusan**

| No. | Profil Lulusan                                     | Deskripsi Profil Lulusan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Supervisor pelayanan gizi                          | (1) Supervisor pelayanan gizi yang menguasai teori, konsep dasar ilmu gizi, pangan, patofisiologi, kesehatan masyarakat, statistika, manajemen, humaniora dan pengetahuan tentang pelayanan dan kewenangan ahli gizi dalam sistem kesehatan nasional dan sistem ketahanan pangan dan gizi nasional, serta menguasai konsep teoritis dietetik secara terperinci. (2) Terampil dalam melaksanakan asuhan gizi individu, kelompok dan masyarakat.                                                         |
| 2   | Manajer pengelolaan sistem penyelenggaraan makanan | (1) Manajer pengelolaan sistem penyelenggaraan makanan yang menguasai teori dan konsep penyelenggaraan makanan. (2) Terampil dalam mengelola sistem penyelenggaraan makanan institusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3   | Pengampu program gizi masyarakat                   | (1) Pengampu program gizi masyarakat yang menguasai teori dan konsep dasar ilmu gizi, kesehatan masyarakat, statistika, manajemen, humaniora. (2) Terampil dalam melakukan asesmen gizi dan analisis masalah gizi; surveilans; penetapan masalah gizi dan faktor penyebab; pemberian intervensi gizi dan pangan kepada seluruh masyarakat berdasarkan masalah gizi sesuai siklus kehidupan; edukasi dan pelatihan gizi; promosi gizi dan kesehatan; monitoring dan evaluasi; pencatatan dan pelaporan. |

### **c. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**

Capaian Pembelajaran Sikap dan Keterampilan Umum yang akan dilaksanakan mengacu pada PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan capaian pembelajaran pengetahuan dan keterampilan khusus disusun dan dikembangkan dengan berdasarkan rumusan capaian pembelajaran dari Program Studi gizi Universitas Hasanuddin dan hasil penelusuran Naskah Akademik Sistem Pendidikan Tenaga Gizi.

Adapun Capaian Pembelajaran Program Studi Gizi Universitas Tadulako yaitu sebagai berikut:

#### **Aspek Sikap (S)**

**S1** Bersikap dan berperilaku sebagai insan yang berke-Tuhanan dalam program gizi masyarakat, penyelenggaraan makanan, dan gizi klinik.

**S2** Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan menunjukkan sikap bertanggung jawab dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.

#### **Aspek Pengetahuan (P)**

**P1** Menguasai teori, konsep dasar ilmu gizi, pangan, patofisiologi, kesehatan masyarakat, statistika, manajemen, humaniora dan pengetahuan tentang pelayanan dan kewenangan ahli gizi dalam sistem kesehatan nasional dan sistem ketahanan pangan dan gizi nasional, serta menguasai konsep teoritis dietetik dan penyelenggaraan makanan secara terperinci agar dapat memformulasikan pemecahan masalah gizi dan pangan perorangan, kelompok, masyarakat serta institusi dan industri terkait bidang kesehatan, gizi dan pangan yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan bidang gizi.

#### **Aspek Keterampilan Umum (KU)**

**KU1** Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.

**KU2** Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, terukur, serta mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya.

**KU3** Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, mampu mengelola pembelajaran secara mandiri, mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan

mencegah plagiasi.

### Aspek Keterampilan Khusus (KK)

**KK1** Melaksanakan asuhan gizi klinik meliputi pengkajian gizi, penetapan diagnosis gizi, perencanaan pemberian intervensi gizi dan konseling gizi, monitoring dan evaluasi gizi hasil intervensi dan konseling.

**KK2** Mampu menyusun standar dan pedoman penyelenggaraan makanan (*food service*) institusi; merencanakan menu; mengelola pengadaan bahan makanan; mengawasi produksi, distribusi, dan pelayanan makanan; memodifikasi dan pengembangan resep produk gizi dan formula makanan; mengelola sarana fisik atau peralatan, keselamatan kerja, hygiene dan sanitasi makanan dan minuman; mengawasi mutu makanan dan keamanan pangan; mengevaluasi penyelenggaraan makanan; mendokumentasikan kegiatan penyelenggaraan makanan; memperbaiki mutu pelayanan gizi dan kepuasan klien; mengelola sumber daya manusia, biaya, sarana fisik dan materi secara terpadu; memasarkan produk makanan.

**KK3** Mampu melakukan kegiatan asuhan gizi individu, kelompok dan masyarakat meliputi: kegiatan skrining gizi, asesmen gizi dan analisis masalah gizi; surveilans; penetapan masalah gizi dan faktor penyebab; pemberian intervensi gizi dan pangan kepada seluruh masyarakat berdasarkan masalah gizi sesuai siklus kehidupan; edukasi dan pelatihan gizi; promosi gizi dan kesehatan; monitoring dan evaluasi; pencatatan dan pelaporan. Kesesuaian profil lulusan dengan capaian pembelajaran secara rinci disajikan pada tabel 5.4.

**Tabel 5.4 Kesesuaian Profil Lulusan Dengan Capaian Pembelajaran**

| Profil Lulusan                                     | Sikap |    | Pengetahu<br>an | Keterampilan<br>Umum |         |         | Keterampilan<br>Khusus |         |         |
|----------------------------------------------------|-------|----|-----------------|----------------------|---------|---------|------------------------|---------|---------|
|                                                    | S1    | S2 | P1              | KU<br>1              | KU<br>2 | KU<br>3 | KK<br>1                | KK<br>2 | KK<br>3 |
| Supervisor pelayanan gizi                          | √     | √  | √               | √                    |         |         | √                      |         |         |
| Manajer pengelolaan sistem penyelenggaraan makanan | √     | √  |                 |                      | √       |         |                        | √       |         |
| Pengampu program gizi masyarakat                   | √     | √  |                 |                      |         | √       |                        |         | √       |

| No | Area Kompetensi    | Komponen Kompetensi                          | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    |                                              | Pendidikan gizi berkelanjutan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                    | Mengembangkan pengetahuan dan teknologi baru | Konsep dasar berfikir ilmiah, mencari referensi, pemahaman kaidah penelitian, diseminasi karya ilmiah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | Komunikasi efektif | Berkomunikasi dengan klien                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur komunikasi</li> <li>2. Media komunikasi</li> <li>3. Verbal and nonverbal communication</li> <li>4. Active listening</li> <li>5. Strategi berkomunikasi</li> <li>6. Macam-macam komunikasi</li> <li>7. Penerapan komunikasi interpersonal, <i>breaking bad news</i></li> <li>8. Prinsip dasar ilmu psikologi</li> <li>9. Prinsip dasar bioetika: <i>nonmaleficence, beneficence, justice, veracity</i></li> <li>10. Bioetika: pengaruh budaya terhadap profesi ahli gizi</li> <li>11. Bioetika: hubungan professional dan pasien</li> <li>12. Bioetika: hak pasien/klien</li> <li>13. Bioetika: sumpah Hippocrates</li> <li>14. Komunikasi empatik</li> <li>15. Kode etik profesi ahli gizi</li> <li>16. Komunikasi efektif</li> <li>17. Prosedur baku konseling gizi</li> </ol> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi              | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                                  | 18. Edukasi gizi: strategi penyuluhan gizi<br>19. Pemilihan topik materi konseling gizi<br>20. Komunikasi efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                 | Berkomunikasi dengan mitra kerja | 1. Dasar komunikasi<br>2. Wewenang ahli gizi (nutrisionis)<br>3. Kode etik profesi ahli gizi (nutrisionis)<br>4. Peran ahli gizi<br>5. Sistem pelayanan Kesehatan<br>6. Kebijakan pangan, gizi dan Kesehatan serta mitra terkait<br>7. Metode penulisan publikasi ilmiah<br>8. Kemampuan berbahasa Indonesia dan Inggris<br>9. Cara cegah plagiasi<br>10. Cara sitasi ( <i>quote and referencing</i> ), penggunaan salah satu reference manager ( <i>mendeley, endnote, dll</i> ).<br>11. Penggunaan teknologi untuk pemaparan informasi<br>12. Metode dan media komunikasi ilmiah |
|    |                 | Berkomunikasi dengan masyarakat  | 1. Penjelasan mengenai sejarah dan jenis kebudayaan makan yang berkembang di daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| No | Area Kompetensi       | Komponen Kompetensi                             | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |                                                 | <p>berkaitan dengan pola makan baik secara individu, keluarga, kelompok sosial di daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi masalah gizi dan penyebabnya</li> <li>Identifikasi kebutuhan informasi gizi di masyarakat</li> <li>Metode dan media edukasi</li> <li>Penulisan ilmiah populer</li> </ol>                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Pengelolaan informasi | Mengakses dan menilai informasi dan pengetahuan | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan jurnal gizi (menelaah sumber informasi yang valid, mensintesis informasi)</li> <li>Penggunaan search engine ilmiah dan database online (Google Scholar, PubMed, EBSCO, Scopus)</li> <li>Penggunaan software analisis statistic</li> <li>Penggunaan software nutrisurvey</li> <li>Penggunaan software WHO Antro</li> <li>Penggunaan media komunikasi baik cetak maupun elektronik (seperti media sosial, infografis, vlog, dll)</li> <li>Penggunaan Microsoft Office dasar</li> </ol> |

| No | Area Kompetensi                                                               | Komponen Kompetensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>8. Pengenalan pelaporan online (Contoh; Elektronik Pencatatan dan Pelaporan Gizi Berbasis Masyarakat (EPPGBM))</p> <p>9. Cara penggunaan teknologi informasi untuk mencari sumber referensi yang valid dan <i>evidence based</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | Landasan ilmiah: ilmu gizi, pangan, biomedik, humaniora, Kesehatan masyarakat | Menerapkan ilmu gizi untuk melakukan analisis situasi pangan dan gizi, perencanaan kebutuhan zat gizi dan bahan makanan yang dapat mempengaruhi status gizi, fisiologi dan patologi, system organ, dalam rangka identifikasi masalah gizi masyarakat, dengan menggunakan pendekatan sosial ekonomi dan kultural serta ilmu humaniora dalam pendayagunaan potensi masyarakat secara optimal untuk intervensi masalah gizi. | <p>1. Pengantar metode dietary assesment pada individu dengan menggunakan <i>24-h recall</i>, <i>estimated food records</i>, <i>food weighing</i>, <i>dietary history</i>, FFQ dan SQFFQ.</p> <p>2. Pengantar metode <i>dietary assesment</i> berbasis pada komunitas dengan menggunakan dietary Reference, penilaian <i>food security</i>, <i>food balance sheet</i> (Neraca bahan pangan), <i>desirable dietary pattern</i> (pola pangan harapan) dan <i>dietary density</i></p> <p>3. Metode identifikasi kesalahan pengukuran (<i>sources of error</i>), cara memperbaiki kesalahan dari berbagai pengukuran status gizi.</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>4. Penggunaan <i>food model</i>, daftar komposisi bahan makanan (DKBM)/tabel komposisi pangan Indonesia (TKPI), bahan penukar, ukuran rumah tangga dan serving size untuk melakukan kajian kebutuhan pangan dan gizi dan label pangan</p> <p>5. Penerapan analysis dietary assessment secara manual dan pemanfaatan <i>computer/software</i> untuk mengambil keputusan tingkat konsumsi pangan dan gizi</p> <p>6. Penggunaan <i>recommended dietary allowance</i> (RDA), <i>estimated average requirement</i> (EAR) dan perhitungan kebutuhan tingkat konsumsi pangan individu dan masyarakat</p> <p>7. Pengantar penentuan status gizi, anamnesis dengan pendekatan ekologi, pemeriksaan status gizi dengan antropometri, pemeriksaan klinis, dan biokimia</p> <p>8. Penggunaan <i>software</i> untuk</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>analisis antropometri</p> <p>9. Assessment dan analisis meliputi nutrition problem analysis, determinant analysis, analisis situasi, dan analisis sasaran dalam perencanaan program gizi pada level masyarakat.</p> <p>10. Penerapan prinsip <i>Nutrition Care Process</i> (NCP) dalam tahapan Asesmen individu.</p> <p>11. Melakukan <i>assesment</i> riwayat asupan gizi dengan berbagai metode dan menghitung kebutuhan energi dan zat gizi dengan berbagai formula perhitungan.</p> <p>12. Prinsip perencanaan intervensi gizi, berbagai jenis intervensi gizi spesifik dan sensitif, pelaksanaan intervensi gizi berbasis masyarakat</p> <p>13. Prinsip <i>Nutrition Care Process</i> (NCP) pada tahap intervensi gizi individu</p> <p>14. Konsep dasar ilmu gizi dan dietetic, peran dan fungsi zat gizi dalam tubuh manusia</p> <p>15. Konsep dasar pertumbuhan dan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>kebutuhan gizi dalam berbagai siklus kehidupan manusia sejak lahir hingga lanjut usia</p> <p>16. Konsep dasar ilmu biologi manusia yang meliputi sel dan organ sel, fungsi sel, RNA, DNA dan transkripsinya</p> <p>17. Konsep dan prinsip anatomi dan fisiologi tubuh manusia</p> <p>18. Konsep dasar biokimia meliputi metabolisme energi, karbohidrat, protein, lemak dan berbagai zat gizi mikro lainnya</p> <p>19. Dasar imunologi (sistem imun spesifik dan non spesifik, inflamasi, hipersensitivitas)</p> <p>20. Patofisiologi sistem saluran cerna, hati, empedu dan pankreas (gastro entero hepatologi), kardiovaskuler, endokrin, renal, hematologi, syaraf, respirasi, muskuloskeletal, keganasan, stress metabolik, reproduksi.</p> <p>21. Patofisiologi Penyakit Infeksi (HIV, TB, Hepatitis, ISPA, <i>Tropical Disease, food borne disease</i>)</p> <p>22. Faktor risiko dan dampak</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>penyakit terkait gizi (pada sistem Saluran cerna, hati, empedu dan pankreas (gastro entero hepatologi), kardiovaskuler, endokrin, renal, hematologi, syaraf, respirasi, muskuloskeletal, keganasan, stress metabolik, reproduksi, dan penyakit infeksi).</p> <p>23. Pencegahan penyakit terkait gizi (pada system saluran cerna, hati, empedu dan pancreas (gastro entero hepatologi), kardiovaskuler, endokrin, renal, hematologi, syaraf, respirasi, muskuloskeletal, keganasan, stress metabolik, reproduksi, dan penyakit infeksi).</p> <p>24. Metabolisme energi dan zat gizi makro dalam tubuh manusia.</p> <p>25. Metabolism zat gizi mikro pada tubuh manusia</p> <p>26. Pengkajian interaksi obat, makanan dan zat gizi serta peran dan fungsi senyawa bioaktif pangan dalam</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>Kesehatan</p> <p>27. Prinsip <i>nutrition care process</i> (NCP) pada tahap diagnosis gizi</p> <p>28. Pedoman penatalaksanaan gizi, berbagai consensus dan penuntun diet, pemberian makanan diet (tujuan, prinsip, syarat dan target), preskripsi diet (bentuk, jenis diet dan bahan makanan, jumlah dan jadwal) pada berbagai penyakit infeksi dan degenerative</p> <p>29. Prinsip perencanaan Pendidikan konseling dan edukasi gizi (penyusunan SAP, media ajar dan materi pembelajaran) pada berbagai penyakit infeksi dan degenerative</p> <p>30. Prinsip <i>nutrition care process</i> (NCP) pada tahap intervensi</p> <p>31. Pengkajian berbagai golongan bahan pangan (sereal, umbi-umbian, ikan, unggas, daging, susu dan produk olahannya, buah dan sayur, minyak dan lemak) yang meliputi jenis, kandungan gizi dan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>karakteristik bahan makanan.</p> <p>32. Prinsip makanan oral (bentuk makanan rumah sakit, cair, saring, lunak, biasa) dan enteral nutrition (terapi diit berbasis formula komersial, suplemen dan non komersial).</p> <p>33. Prinsip <i>parenteral nutrition</i>.</p> <p>34. Peran, wewenang, tugas dan tanggung jawab ahli gizi dalam memerankan profesinya dengan menjunjung etika profesi dan tidak meninggalkan nilai-nilai agama, kemanusiaan dan pluralism, ragam budaya, etnik, bahasa, regulasi</p> <p>35. Teori perilaku</p> <p>36. Identifikasi struktur organisasi masyarakat formal dan informal, analisis kekuatan, kelemahan dan potensi mitra/stakeholder untuk pemberdayaan masyarakat dalam upaya perbaikan gizi dan advokasi gizi</p> <p>37. Pengkajian dan pemahaman hubungan antara makanan dengan agama, budaya dan kepercayaan, psikologi</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>38. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sebagai sarana komunikasi dan advokasi dalam skala individu, masyarakat dengan berbagai media</p> <p>39. Pemahaman tentang data-data statistik vital epidemiologi meliputi <i>Maternal Mortality Ratio</i> (MMR), <i>Infant Mortality Rate</i> (IMR), <i>Crude Birth Rate</i> (CBR), <i>Crude Death Rate</i> (CDR), <i>Prevalance</i>, Insiden, RR dan OR dalam gizi masyarakat sebagai sarana pengambilan keputusan strategik.</p> <p>40. Organisasi dan Manajemen, perkembangan sejarah dan teori manajemen, manajemen perubahan lingkungan, fungsi perencanaan: Menyusun perencanaan perusahaan, manajemen strategis, pengambilan keputusan, fungsi pengorganisasian: desain struktur organisasi, wewenang dan pendelegasian, mengelola sumber daya manusia, fungsi</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>pengarahan: fungsi dan gaya kepemimpinan, motivasi karyawan, komunikasi dalam organisasi, pengendalian: manajemen kinerja perusahaan, fungsi pengendalian, manajemen konflik.</p> <p>41. Prinsip, jenis, perencanaan program dan kegiatan dengan pendekatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitative untuk perbaikan gizi individu, kelompok dan masyarakat</p> <p>42. Konsep sehat sakit, Riwayat alamiah penyakit, identifikasi factor risiko, analisis perilaku, biostatistik dan demografi Kesehatan, Kesehatan lingkungan, kebijakan Kesehatan, manajemen puskesmas, Pendidikan Kesehatan dan perilaku Kesehatan (teori dan analisis perubahan perilaku), peranan pemasaran sosial dalam Kesehatan masyarakat, promosi Kesehatan dan advokasi, komunikasi dan media</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>komunikasi, pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>43. Analisis karakteristik, potensi dan strategi meningkatkan peran serta dalam rangka pelayanan gizi individu, kelompok dan masyarakat dengan pendekatan kualitatif (FGD, Koding, Transkripsi, dll) dan kuantitatif.</p> <p>Jenis dan karakteristik bahan pangan, (fisik, kimia), kategori pangan dan evaluasi nilai gizi pangan dengan pendekatan berat dapat dimakan (BDD), bioavailability (BV), net protein utilization (NPU), PER, serapan minyak, konversi mentah-masak serta pembuatan bahan makanan campuran sebagai pertimbangan penyusunan intervensi pangan dan gizi.</p> <p>44. Analisis zat gizi makro yang meliputi protein, lemak, air, abu, karbohidrat pada makanan dan zat gizi mikro seperti Fe, Zn, Iod dan Kalsium sebagai upaya informasi kandungan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>gizi bahan makanan</p> <p>45. Pengenalan berbagai jenis cemaran pangan baik biologi, fisik dan kimia</p> <p>46. Prinsip <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP), penentuan <i>Critical Control Point</i> (CCP) dan pengambilan keputusan rekomendasi untuk kualitas mutu makanan</p> <p>47. Pengelolaan keamanan dan sanitasi peralatan dan lingkungan</p> <p>48. Peraturan dan Undang-undang pangan yang berlaku.</p> <p>49. Jenis pengolahan (bumbu, makanan pokok, lauk pauk, sayur, buah, makanan tradisional).</p> <p>50. Pengawetan pangan (<i>blanching</i>, pasteurisasi, UHT, pembekuan, pengasapan, pengeringan, fermentasi), Berbagai Jenis</p> <p>51. Bahan tambahan pangan dengan berbagai dosis dan bahayanya terhadap kesehatan.</p> <p>52. Pengenalan standar porsi,</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>rempah dan bumbu dalam proses perencanaan dan pembuatan resep masakan.</p> <p>53. Pengenalan sistem distribusi pangan di tingkat masyarakat dan rumah sakit.</p> <p>54. Prinsip pemasaran (<i>social marketing</i>) pada berbagai pesan kesehatan gizi.</p> <p>55. Konsep dasar penulisan proposal dan hasil penelitian.</p> <p>56. Konsep dasar pengukuran yang efektif, keterandalan instrumen (validitas reliabilitas)</p> <p>57. Konsep dasar disain penelitian (<i>cross sectional, case control, experimental, cohort</i>), termasuk teknik sampling</p> <p>58. Konsep dasar uji hipotesis dan statistic (peran stat, jenis data, prinsip estimasi, deskripsi data (rerata, median, modus, SD, varians, skewness, normalitas, hipotesis penelitian dan stat, non parametrik (chi square, kappa, McNemar, wilcoxon, mann- whitney, kruskall walis, spearman), parametrik (<i>t-test, one-way anova, pearson,</i></p> |

| No | Area Kompetensi             | Komponen Kompetensi                                         | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                             |                                                             | <i>regresi linear</i> )<br>59. Telaah kritis<br>60. Prinsip - prinsip presentasi ilmiah<br>61. Penulisan <i>informed consent</i><br>62. Etik penelitian kesehatan dasar<br>63. Pengumpulan data<br>64. Analisis Data<br>65. Pembahasan<br>66. Kesimpulan dan saran,<br>67. Diseminasi karya ilmiah.                                                                                                                             |
| 6  | Keterampilan gizi           |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | a. Keterampilan gizi klinik | Melaksanakan asuhan gizi individu, kelompok dan masyarakat. | Skrining Gizi pada berbagai kasus (Pediatric Yorkhill Malnutrition Score, MST, MNA, SGA, MUST)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                             | Melaksanakan asuhan gizi klinik                             | 1. Pengkajian gizi menurut IDNT<br>2. Pengukuran Antropometri (penggunaan antropometri kit; pengukuran BB, TB, LILA, PB, lingkar kepala, lingkar dada, lingkar perut, lingkar pinggang, lingkar pinggul, tebal lemak bawah kulit; mengestimasi TB; menilai koreksi BB obesitas; mengukur komposisi tubuh ( <i>Fat Free Mass, Lean Body Mass, Total Water Content</i> )).<br>3. Penentuan Status Gizi (penentuan IMT; penggunaan |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>IMT/U, tabel WHO, indeks BB/U, indeks PB/U, indeks TB/U, indeks BB/TB, tabel LILA; menghitung rasio lingkar pinggang/lingkar pinggul), CDC.</p> <p>4. Penentuan Status Gizi (Penentuan tebal lipatan bawah kulit (TLBK))</p> <p>5. Interpretasi hasil lab terkait GAKI (Yodium, urin, TSH, fT4), Kurang vitamin A (retinol serum), malnutrisi (albumin, prealbumin), defisiensi Fe (Transferin, Serum iron, TIBC).</p> <p>6. Interpretasi Hasil Lab terkait Diabetes Mellitus (GDP, GD2PP, GDS, HBA1C), jantung dan pembuluh darah (homosistein, hs-CRP, kolesterol total, HDL, LDL dan Trigliserida), fungsi hati (ALT, AST), fungsi ginjal (Ureum, kreatinin, GFR, Protein urin), Anemia (Hemoglobin, hematokrit), dan elektrolit darah (Kalium, Natrium, Chlorida)</p> <p>7. Penilaian Fisik Klinis (Tanda fisik: tensi darah, suhu tubuh,</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>nadi; postur tubuh (tampak kurus/gemuk)), respirasi.</p> <p>8. Melakukan anamnesis gejala terkait penurunan asupan (gangguan menelan, nyeri telan, gangguan mengunyah, mual, muntah, nyeri, sesak, penurunan nafsu makan), diare, konstipasi, buang. air kecil, dan gejala lain terkait dengan gizi.</p> <p>9. Penilaian Fisik Klinis (Kulit (warna, kelembaban, tekstur, turgor); kuku (warna dan bentuk); rambut (warna, kuantitas, dan distribusi); gigi, gusi, kekuatan system musculoskeletal (genggam tangan), kehilangan massa lemak dan oto), warna mata</p> <p>10. Penilaian fisik klinis (kemampuan mototrik)</p> <p>11. Penilaian fisik klinis (bentuk dan simetris kepala)</p> <p>12. Riwayat makanan dan atau zat gizi (<i>metode food recall, food frequency, food weighing, food waste, food record, TKPI; melakukan food analysis secara manual dan dengan software;</i></p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p><i>food labelling</i>; AKG; perhitungan kebutuhan gizi; <i>dietary history</i>), menggunakan bahan makanan penukar</p> <p>13. Riwayat Makanan dan atau Zat Gizi (metode <i>food inventory</i>, survei keragaman bahan makanan, survei keragaman makanan).</p> <p>14. Riwayat aktivitas fisik dan olahraga serta cara penilaiannya.</p> <p>15. Analisis Pemenuhan Kebutuhan Energi dan</p> <p>16. Zat Gizi (analisis komposisi dan kecukupan asupan gizi, identifikasi pola makan, modifikasi diet yang sedang dijalani, identifikasi lingkungan makan, penyusunan diet serta modifikasinya).</p> <p>17. Pengetahuan, Keyakinan dan Perilaku (pemahaman tentang makanan, fenomena berkaitan dengan gizi dan makanan (contoh: karbohidrat berkonotasi negatif), pemahaman makanan dari sisi religi dan budaya).</p> <p>18. Pengetahuan, Keyakinan dan Perilaku (motivasi klien yang</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>mempengaruhi aktivitas dan kegiatannya).</p> <p>19. Pengkajian akses terhadap makanan (akses pangan yang aman dan bergizi)</p> <p>20. Pengkajian Akses terhadap Makanan (suplai pangan dari segi jumlah dan keragaman di suatu tempat)</p> <p>21. Data riwayat klien, meliputi 1) Riwayat personal (a. Data umum, misalnya usia, jenis kelamin, ras, Teknik, physical disability/mobility issues; b. Penggunaan Bahasa, kemampuan membaca, pendidikan, aturan dalam keluarga misalnya terkait dengan kebiasaan makan, jadwal acara keluarga yang rutin, dan lainnya; c. Pada kasus anak : pola asuh, cara mempersiapkan dan praktek pemberian makanan, kesukaan makan anak); 2) Riwayat medis pasien/klien/ keluarga (a. Identifikasi gambaran kondisi medis terkini, b. Identifikasi outcome pengobatan dengan tujuan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>intervensi gizi terkait kondisi medis, c. Identifikasi persepsi klien terhadap pengobatan yang pernah dijalani, misalnya pasien hipertensi yang telah mengkonsumsi obat anti hipertensi, d. Riwayat pengobatan – telaah interaksi obat dan makanan); 3) Riwayat sosial dan ekonomi (a. Status bekerja, b. Penghasilan sebagai keamanan dalam kehidupan sosial, c. Adanya program bantuan pemerintah, jaminan sosial, d. Kondisi rumah: teman hidup, wilayah (kota/desa), anggota keluarga, interaksi tempat tinggal (panti/penjara), terlantar, e. Dukungan social dan ketersediaan fasilitas layanan kesehatan, f. Dukungan mempersiapkan makanan: pasar atau penjual makanan, kebiasaan makan diluar rumah, fasilitas mengolah makanan, g. Faktor lainnya: agama, budaya, merokok, penggunaan alkohol, dukungan kelompok dan <i>home</i></p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p><i>nutrition support therapy</i>).</p> <p>22. Diagnosa Gizi dalam proses NCP (diagnosis masalah gizi, prioritas masalah gizi).</p> <p>23. Diagnosis gizi: <i>Nutrition Intake</i> (NI).</p> <p>24. Diagnosis gizi: <i>Nutrition Clinic</i> (NC).</p> <p>25. Diagnosis gizi: <i>Nutrition Behavior</i> (NB).</p> <p>26. Terminologi intervensi gizi (<i>Nutrition Diet, Coordination of Nutrition Care, Education, Counseling</i>)</p> <p>27. MNT pada kasus gastrointestinal (diare, konstipasi, gastritis) ((tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>28. MNT pada kasus hipertensi (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>29. MNT pada kasus diabetes mellitus (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>30. MNT pada kasus dislipidemia (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).</p> <p>31. MNT pada ibu hamil (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | kebutuhan).<br>32. MNT pada kasus anemia (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).<br>33. MNT pada kasus infeksi tanpa penyulit (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).<br>34. MNT pada kasus anak gizi buruk (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).<br>35. MNT pada kasus anak gizi kurus (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).<br>36. MNT pada kasus stunting (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)<br>37. MNT pada kasus malnutrisi dewasa akibat defisiensi gizi (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)<br>38. MNT pada kasus gangguan hati dan bilier (hepatitis, sirosis, kolesistitis, kolelitiasis) (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)<br>39. MNT pada kasus penyakit ginjal akut dan kronis (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)<br>40. MNT pada kasus kanker (tujuan, |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>41. MNT pada kasus bedah (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>42. MNT pada kasus infeksi dengan penyulit (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>43. MNT pada kasus obesitas (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>44. MNT pada kasus malnutrisi di rumah sakit (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>45. MNT pada kasus jantung dan pembuluh darah (infark miokard akut dan gagal jantung) (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>46. MNT pada kasus atlet/ olahragawan (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>47. Menetapkan dan memberikan intervensi makanan enteral</p> <p>48. MNT pada kasus perawatan intensif yang membutuhkan makanan enteral (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan).</p> <p>49. MNT pada kasus luka bakar</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>yang membutuhkan makanan enteral (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>50. MNT pada kasus bedah yang membutuhkan makanan enteral (tujuan, prinsip, syarat, perhitungan kebutuhan)</p> <p>51. Monitoring gizi (Perencanaan indikator dan outcome asuhan gizi terkait diagnosis gizi dan intervensi gizi, Pengukuran respon klien terhadap intervensi gizi).</p> <p>52. Evaluasi gizi (Analisis perbandingan data monitoring).</p> <p>53. Evaluasi gizi (hasil intervensi (outcome positif dan negatif), Penetapan keputusan untuk tindak lanjut: Discharge atau Pengkajian gizi ulang).</p> <p>54. Pendokumentasian (Penulisan di lembar asuhan gizi pada awal pengkajian, Penulisan di lembar pencatatan terintegrasi pada rekam medis pasien, Pencatatan hasil rangkuman asuhan gizi, Penulisan rencana asuhan bersama (care plan) pada rekam medis pasien pada kasus</p> |

| No | Area Kompetensi                         | Komponen Kompetensi                                                     | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                         |                                                                         | <p>sederhana dan komplikasi 1-2 penyakit).</p> <p>55. Perencanaan konseling dan edukasi gizi (penyusunan materi ajar dan media pembelajaran) pada berbagai masalah gizi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    |                                         | Mengembangkan <i>nutripreneurship</i>                                   | <p>Dasar manajemen, kewirausahaan gizi, komunikasi efektif, budgeting, pemasaran, etika profesi (katering diet).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | b. Keterampilan penyelenggaraan makanan | Mampu mengelola system penyelenggaraan makanan ( <i>food service</i> ). | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Standar Bahan Makanan (penetapan standar gizi/kecukupan gizi dan standar pemberian makanan).</li> <li>2. Perencanaan Menu (penggunaan standar makanan, penentuan frekuensi penggunaan bahan makanan, penyusunan rancangan menu, penyusunan standar menu, penyusunan pedoman menu).</li> <li>3. Perencanaan Kebutuhan Bahan Makanan dan Minuman (penyusunan jenis bahan makanan, perhitungan kebutuhan bahan makanan).</li> <li>4. Perencanaan kebutuhan anggaran belanja bahan makanan (pengumpulan data</li> </ol> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>dan penetapan macam dan jumlah klien, Survey harga bahan makanan, pembuatan pedoman berat bersih bahan makanan yang dikonversikan ke dalam berat kotor perhitungan indeks harga makanan).</p> <p>5. Pengadaan Bahan Makanan (penyusunan spesifikasi bahan makanan (<i>halal food</i>), survey harga pasar bahan makanan, identifikasi macam dan jumlah klien yang akan dilayani, identifikasi periode kebutuhan bahan makanan, perhitungan kebutuhan bahan makanan (periodik/harian), penyusunan pesanan bahan makanan (periodik/harian), pemesanan bahan makanan, pemantauan penerimaan bahan makanan).</p> <p>6. Penerimaan Bahan Makanan (persiapan ruang penerimaan sesuai dengan standar (timbangan yang terkalibrasi, lokasi mudah dijangkau, area penerimaan bahan, tersedia sink untuk pencucian, pisau</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>dan talenan sesuai dengan jenis bahan makanan).</p> <p>7. Penerimaan Bahan Makanan (Identifikasi dan pemantauan kesesuaian macam, jumlah dan spesifikasi bahan makanan yang diterima; uji mutu bahan makanan yang diterima (suhu, uji biokimia, uji organoleptik); evaluasi kendaraan transportasi vendor/rekanan, evaluasi kinerja vendor/rekanan; standar mutu bahan makanan).</p> <p>8. Penyimpanan Bahan Makanan (standar ruang penyimpanan bahan makanan basah dan bahan makanan kering; sistem FIFO dan FEFO; penyimpanan sesuai dengan jenis bahan makanan dan standar syarat-syarat penyimpanan; pemantauan mutu ruang penyimpanan bahan makanan basah dan bahan makanan kering (suhu, kelembaban, lantai, dinding); pencatatan dan pelaporan penyimpanan bahan makanan (kering/basah).</p> <p>9. Persiapan Bahan Makanan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>(penyusunan standar persiapan bahan makanan sesuai dengan syarat-syarat keamanan pangan untuk mencegah kontaminasi silang antara bahan makanan/alergen dengan menggunakan peralatan persiapan yang dibedakan; pencucian bahan makanan (sayur dan buah) sesuai dengan standar keamanan pangan; pemantauan persiapan (pemotongan) bahan makanan sesuai standar; pemantauan kesesuaian standar porsi dan standar bumbu).</p> <p>10. Pengolahan/Produksi Makanan</p> <p>(pemantauan macam dan jumlah klien yang akan dilayani; pemantauan penerapan menu yang akan dimasak; pemantauan ketersediaan dan kondisi alat yang akan digunakan; pengecekan ketersediaan bahan makanan sesuai dengan menu dan jumlah klien; pengelolaan jumlah dan macam tenaga; pemantauan jumlah makanan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>yang akan diolah; pengawasan penggunaan bahan makanan (kehalalan); pengawasan standar - standar (porasi, bumbu, resep); pengawasan produksi/ pengolahan makanan sesuai menu; pengawasan kesesuaian menggunakan alat masak dengan metode pemasakan; pengawasan metode/cara pengolahan yang digunakan; pemantauan penggunaan waktu dalam pengolahan; penilaian kualitas/mutu makanan/ organoleptik (uji cita rasa, suhu pemasakan, dan tingkat kematangan) dan standar penyajian; Pencatatan dan laporan produksi makanan).</p> <p>11. Penilaian produktifitas tenaga kerja pengolahan misal ketepatan waktu masak.</p> <p>12. Distribusi, Transportasi dan Penyajian Makanan (pemantauan macam dan jumlah makanan sesuai menu dan dengan klien; pemantauan macam, jumlah dan kondisi alat yang akan digunakan; system</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>pendistribusian makanan; Pengawasan penerapan standar porsi; Pengawasan kesesuaian makanan dengan permintaan; Pengawasan suhu makanan, dan suhu troli berpemanas makanan; Pengawasan waktu pendistribusian dan penyajian makanan; Pengawasan penyajian makanan sesuai dengan standar sanitasi makanan.</p> <p>13. Penilaian sisa makanan; Pencatatan dan pelaporan sisa makanan; Penilaian terhadap kepuasan pelayanan gizi).</p> <p>14. Pengembangan/modifikasi resep (Identifikasi hidangan yang di modifikasi; Pengumpulan resep-resep akan digunakan sebagai acuan untuk modifikasi; Analisis resep yang akan dimofikasi; Penetapan tujuan modifikasi sesuai kebutuhan; Penetapan cara modifikasi yang digunakan; Analisis komposisi bahan makanan yang digunakan dalam modifikasi</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>resep; Uji cita rasa resep yang dimodifikasi; Analisis komposisi zat gizi hasil modifikasi; Penetapan panelis uji organoleptic; Uji Organoleptic hasil modifikasi; Pengembangan standar resep; Penetapan standar resep; Pengembangan standar bumbu; Penetapan standar bumbu; Penetapan dan dokumentasikan resep yang sudah dimodifikasi).</p> <p>15. Pengelolaan Biaya Makan ( Identifikasi menu yang akan disajikan; Identifikasi harga bahan makanan; Identifikasi macam, jumlah, dan pendapatan pegawai; Identifikasi penggunaan overhead dalam PM; Penetapan margin/ keuntungan; Identifikasi macam, jumlah dan daya beli klien; Identifikasi peraturan keuangan terkait dengan PM; Penetapan periode kebutuhan anggaran; Perhitungan biaya bahan makanan; Pengawasan dan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>pengendalian penggunaan biaya untuk bahan makanan; Evaluasi biaya bahan makanan; Perhitungan biaya tenaga kerja;</p> <p>16. Pengawasan/pengendalian penggunaan biaya untuk tenaga kerja; Perhitungan biaya overhead; Pengawasan/pengendalian penggunaan biaya untuk overhead; Evaluasi biaya overhead; Penetapan harga makanan (harga jual makanan) berdasarkan proporsi biaya bahan makanan, tenaga kerja, overhead dan keuntungan yang ditetapkan; Penyusunan anggaran sesuai dengan periode yang ditentukan; Usulan kebutuhan anggaran; Pengawasan penggunaan anggaran; Evaluasi anggaran; Pencatatan realisasi anggaran; Penyusunan laporan penggunaan/realisasi anggaran).</p> <p>17. Sarana fisik/ peralatan (Identifikasi data untuk pembuatan desain/layout ruang</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>penyelenggaraan makanan; Penetapan bentuk penyelenggaraan makanan).</p> <p>18. Sarana fisik/peralatan (Perancangan desain/layout sesuai kapasitas institusi dan syarat keamanan pangan; Pengawasan pelaksanaan pembangunan ruang penyelenggaraan makanan dan aspek keselamatan dan kesehatan kerja; Identifikasi jenis, jumlah dan macam peralatan dapur; Perancangan tata letak peralatan dapur; Identifikasi jenis, jumlah dan macam peralatan masak; Perencanaan jenis, jumlah dan macam peralatan dapur dan alat penunjang (<i>tissue, wrapping, dll</i>).</p> <p>19. Identifikasi kebutuhan/ perlengkapan alat pelindung diri pegawai; Identifikasi sarana penunjang untuk hygiene pegawai; Identifikasi keadaan/kondisi lingkungan produksi makanan; Identifikasi alat dan bahan kebersihan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>produksi makanan; Identifikasi resiko bahaya pada makanan dan minuman; Pengawasan mutu bahan makanan yang digunakan; Pengawasan terjadinya resiko bahaya pada makanan dan minuman; Pengawasan penerapan hygiene penjamah makanan; Pengawasan pemeriksaan kesehatan pegawai secara periodik; Penilaian pemeliharaan alat pelindung diri; Pengawasan kebersihan ruang produksi penyelenggaraan makanan; Pengawasan tempat pengolahan makanan; Pengawasan penanganan kebersihan dan kerapian alat setelah digunakan; Pengawasan kebersihan dan kondisi alat transportasi makanan; Pengawasan wadah penyimpanan makanan masak; Pengawasan waktu tunggu penyimpanan makanan; Pengawasan pembuangan sampah; Pengawasan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>pencucian dan pemeliharaan alat masak.</p> <p>20. Keselamatan Kerja (prinsip ergonomi; Pengadaan bahan/alat keselamatan kerja; Identifikasi perilaku pegawai dalam menjaga keselamatan kerja; Identifikasi kondisi lingkungan kerja yang berisiko terjadinya bahaya; Penilaian kemampuan kerja pegawai; Pelaksanaan tindak lanjut penanggulangan kecelakaan kerja).</p> <p>21. Keselamatan Kerja (Edukasi tentang keselamatan kerja; Pengawasan kebiasaan kerja pegawai; Pendistribusian volume kerja pegawai sesuai jam kerja; Pengawasan penggunaan alat pelindung kerja (<i>safety shoes</i>); Mampu mengoperasikan APAR; Pencatatan dan pelaporan kecelakaan kerja).</p> <p>22. Higiene dan sanitasi makanan dan minuman (Pengawasan suhu dan kelembaban penyimpanan bahan makanan).</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>23. Keamanan Pangan<br/>(Pengelolaan keamanan dan sanitasi makanan; Penerapan <i>system Hazard Analysis Critical Control Point</i> (HACCP) dalam manajemen dan sistem pelayanan/ penyelenggaraan makanan; survey keamanan dan sanitasi peralatan dan lingkungan).</p> <p>24. Pengawasan hygiene personal<br/>(pakaian, perhiasan, <i>make-up</i>).</p> <p>25. Identifikasi hidangan/ makanan yang diproduksi, mikrobiologi pangan, penyusunan alur proses produksi).</p> <p>26. Pengawasan Mutu Makanan/ HACCP (Penetapan hazard pada proses produksi; Penetapan titik kritis yang harus dikontrol pada proses produksi; Pengendalian titik kritis proses produksi; Penyusunan worksheet pengawasan produk makanan).</p> <p>27. Evaluasi Penyelenggaraan Makanan (Penyusunan indikator keberhasilan penyelenggaraan makanan;</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>Pembuatan kuesioner terhadap kepuasan makanan yang disajikan; Analisa data terhadap kepuasan klien; Pendokumentasian terhadap penyelenggaraan makanan).</p> <p>28. Evaluasi Penyelenggaraan Makanan (Analisa penyelenggaraan makanan; Laporan pencapaian keberhasilan penyelenggaraan makanan).</p> <p>29. Perbaikan mutu pelayanan gizi dan kepuasan klien dalam pelayanan &amp; praktik kegizian (Pengelolaan program mutu dan kepuasan klien; Penyusunan indikator mutu gizi dan kepuasan klien; Survey kepuasan klien).</p> <p>30. Pengelolaan SDM, keuangan, sarana fisik dan materi secara terpadu (Koordinasi semua fungsi dalam produksi makanan; Penyusunan analisa beban kerja (ABK) pegawai penyelenggaraan makanan; Menghitung analisa biaya makanan dan biaya <i>overhead</i>;</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>Menyusun rencana pengembangan SDM;<br/>Mengelola SDM dalam penyelenggaraan makanan (<i>food service</i>)).</p> <p>31. Edukasi gizi dan kesehatan pada penjamah makanan.</p> <p>32. Pemasaran produk makanan (Identifikasi macam produk yang akan di jual; Identifikasi tempat penjualan produk; Identifikasi sasaran pemasaran produk; Identifikasi kewajaran harga produk; labelling; Penyusunan strategi pemasaran).</p> <p>33. Pemasaran produk makanan (Pelaksanaan pemasaran, Pengembangan perangkat pemasaran, Evaluasi hasil pemasaran).</p> <p>34. Mengembangkan produk dan jasa komersil bidang gizi dan memasarkan produk.</p> <p>35. Sistem Ketahanan Pangan pada kondisi darurat Bencana (<i>assesment</i>, kelompok sasaran, analisa stok, perencanaan makanan).</p> |

| No | Area Kompetensi                 | Komponen Kompetensi                                         | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | c. Keterampilan gizi masyarakat | Melaksanakan asuhan gizi individu, kelompok dan masyarakat. | <p>i. Rapid Nutritioal Assessment.</p> <p>Antropometri: Jenis-jenis alat, cara kalibrasi, sumber kesalahan dan cara meminimalkan sumber kesalahan, manfaat, keunggulan dan kelemahan, standardisasi, prosedur ukuran antropometri (TB, PB, BB, LILA, Lika, Lida, Lpi, Lpanggul, RLPP, Rasio Lingkar Pinggul Panggul, Tinggi lutut).</p> <p>2. Komposisi tubuh (tebal lemak bawah kulit, <i>fat free mass</i>).</p> <p>3. Prosedur Antropometri (TBW)</p> <p>4. Antropometri: Cara perhitungan status gizi dan interpretasi hasil (IMT, IMT/U, LILA/U, TB/U, BB/U, BB/TB), standard antropometri (WHO 2005 dan 2007), public health problem indicator terkait masalah gizi di Indonesia (Anemia, KVA, GAKY-TGR, kurang gizi, obesitas), pengisian dan pembacaan KMS, SKDN.</p> <p>5. Dietary assessment pada</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>tingkat individu, kelompok, masyarakat: kualitatif (FFQ); kuantitatif (<i>recall</i>, <i>food weighing</i>, <i>food inventory</i>, <i>food waste</i>, <i>food record</i>); survey keragaman pangan, market survey, <i>food balance sheet</i>: Definisi, instrumen, prosedur pengukuran, kelemahan dan kelebihan, quality control.</p> <p>6. Keamanan pangan (definisi, jenis, cara uji). Pengukuran kadar yodium makanan secara kualitatif. Penilaian perilaku makan terkait motif, cara mengolah dan mengonsumsi pangan (lingkungan: fisik-sosial-ekonomi budaya, pelayanan Kesehatan dan genetik).</p> <p>7. Dietary: Penggunaan TKPI, FCT ASEAN, bahan penukar, survey keragaman bahan dan makanan, market survey, food labelling, penggunaan AKG, PPH. Cara perhitungan asupan zat gizi (manual dan software), pemenuhan kebutuhangizi (dg pertimbangan aktifitas fisik,</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>olahraga, dll), analisis pola makan serta interpretasi hasil.</p> <p>8. Biokimia: Parameter dan cut off serta interpretasi status gizi biokimia (albumin, transferin, ferritin, pre albumin, GD, HbA1C, elektrolit, status hidrasi, Hb, kolesterol, Hyperlipidemia, Def Vit B12, retinol serum, ureum, creatinine, ALT, AST, TSH).</p> <p>9. Klinis: Gejala dan tanda gizi buruk, anemia, KVA, gondok, tensi, suhu tubuh, nadi, kemampuan motorik, postur tubuh (kurus-gemuk), warna-kelembaban, tekstur, turgor kulit, warna dan bentuk kuku, warna dan kuantitas serta distribusi rambut, bentuk dan simetris kepala, gigi, gusi, genggam tangan, kehilangan masa lemah dan otot, diare, anorexia, bilateral pitting oedema, serta Interpretasi (cut-off).</p> <p>10. Satuan besaran epidemiologi masalah gizi (prevalensi, insidens, RR, OR). Parameter</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>statistik vital gizi (cara perhitungan dan interpretasi) baik dari data primer dan sekunder (IMR, MMR, TFR, CDR, dll).</p> <p>11. Berbagai informasi (jenis tenaga gizi, sarana, prasarana, dana, stakeholder, data sosek (pendidikan, pendapatan, harga), data sasaran: jumlah penduduk, individu, jumlah RT, sebaran, proyeksi) yang dibutuhkan untuk perencanaan program pangan dan gizi.</p> <p>12. Identifikasi kemungkinan masalah gizi, penyebab masalah, prioritas masalah (Delbeq, Delfi, Hanlon), tanda dan gejala masalah gizi menggunakan pendekatan HR bloom dan health belief model (perilaku, lingkungan: fisik-sosialekonomi-budaya, pelayanan kesehatan dan genetik).</p> <p>13. Membuat materi, media dan teknik presentasi sesuai dengan karakteristik sasaran, teknologi informasi pendukung.</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>14. Konteks surveilans dalam perencanaan maupun monev asuhan gizi masyarakat.</p> <p>15. Parameter prosedur pengumpulan, analisis, penetapan kecenderungan dan besaran masalah (public health indicator, trigger level).</p> <p>16. Pelaporan (penyajian informasi dan diseminasi) dan contoh umpan baliknya untuk perbaikan gizi secara keberlanjutan menggunakan sistem ketahanan pangan dan gizi.</p> <p>17. Penentuan masalah dan penyebab masalah gizi pada masyarakat (misal <i>problem tree</i>, <i>fish bone</i>, <i>Theory of change</i>) tanda dan gejala serta kalimat diagnosis gizi (PES) pada individu, kelompok dan masyarakat.</p> <p>18. Regulasi pangan dan gizi terkait siklus hidup terutama remaja putri, ibu hamil, ibu menyusui, balita (UU kesehatan, UU pangan dan peraturan pemerintah lain</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>terkait gizi); Kebijakan dan program pangan gizi (Rencana Aksi Nasional Pangan Dan Gizi/RANPG,</p> <p>19. Pedoman gizi seimbang, pemberian tablet tambah darah, PMBA, makanan empat bintang, isi piringku, PMT, ASI eksklusif, distribusi kapsul Vit A, SKDN, posyandu balita, posbindu, posyandu remaja, SUN movement, percepatan stunting, germas, intervensi zat gizi mikro: sprinkle, pelayanan kesehatan, imunisasi, PHBS; air bersih, jamban, akses pangan, pendidikan formal ketahanan pangan dan gizi sejak dini.</p> <p>20. Sasaran, jenis, bentuk, sumber, durasi, formulasi, pengolahan, pengemasan, penyimpanan, dan distribusi suplemen gizi, fortifikasi pangan, menu bergizi seimbang yang sesuai dengan permasalahan gizi dan ketersediaan pangan/potensi wilayah.</p> <p>21. Perencanaan edukasi dan</p> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                     | <p>pelatihan gizi (<i>Term of Reference</i>: Sasaran, materi/kurikulum pelatihan kader dan masyarakat) media, metode, prosedur, durasi dan evaluasi), implementasi (tindak lanjut edukasi dan pelatihan gizi) untuk individu kelompok masyarakat.</p> <p>22. Pemilihan media, metode, prosedur, durasi dan evaluasi penyusunan media.</p> <p>23. Parameter, indikator (misalnya penerimaan dan pemahaman terhadap intervensi), instrumen, prosedur, tata cara penilaian keberhasilan (misalnya penetapan hasil perbandingan data monitoring dengan tujuan intervensi), evaluasi pelaksanaan dan kesesuaian kegiatan atau intervensi gizi.</p> <p>24. Output intervensi, umpan balik serta pengelolaan output intervensi bagi perbaikan gizi individu-kelompok dan masyarakat</p> <p>25. Instrumen, prosedur pencatatan, pihak terkait, dan</p> |

| No | Area Kompetensi                                      | Komponen Kompetensi          | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                      |                              | pelaporan secara offline dan online, tata cara penilaian keberhasilan dan umpan balik asuhan gizi individu- kelompok dan masyarakat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | Pengelolaan masalah gizi dan pemberdayaan masyarakat | Mampu mengelola masalah gizi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kajian pustaka, indikator gizi, identifikasi masalah, perumusan tujuan, design dan metode, pengolahan dan analisis, penulisan dan presentasi, rekomendasi hasil untuk penentuan prioritas perbaikan gizi dan pengembangan IPTEK.</li> <li>2. Menyusun dokumen perencanaan program pangan dan gizi; a) Kebutuhan input program (SDM, alat, dana, prasarana, sarana, waktu), b) Mekanisme/prosedur, kelembagaan dan stakeholder, c) Monev dalam perencanaan dan pelaksanaan program gizi di yankes dan masyarakat serta institusi lain, b. Mengorganisasikan program kerja yang sudah disusun di tingkat masyarakat.</li> <li>3. Identifikasi kesempatan bisnis</li> </ol> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi                                                                                         | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                                                                                                             | gizi produk dan jasa (suplemen gizi, media, analisis, content creator, dll), kelayakan bisnis (menghitung cost, revenue, profit dan B/C ratio, internal rate of return/IRR, cash flow, return of investment dll), pembuatan rencana bisnis (business plan), membangun jejaring pemodal dan pemasaran, memasarkan baik secara offline, online dan pengembangan bisnisnya.                                                                                      |
|    |                 | Mampu memberdayakan dan berkolaborasi dengan masyarakat dalam upaya meningkatkan derajat gizi dan kesehatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendekatan edukatif (pertemuan masyarakat, survey mawas diri, penyusunan rencana kerja bersama, mobilisasi sumber daya), advokasi.</li> <li>2. Rekayasa sosial meliputi; a. Pendayagunaan potensi masyarakat untuk meningkatkan kesadaran gizi; b. Memobilisasi kader gizi untuk menggerakkan program gizi masyarakat; c. Menggalang potensi masyarakat untuk identifikasi dini masalah gizi masyarakat;</li> </ol> |

| No | Area Kompetensi | Komponen Kompetensi                                                                                                                       | Bahan Kajian                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 |                                                                                                                                           | d. Menggerakkan masyarakat untuk mendukung pengentasan masalah gizi; e. Membangun jejaring koordinasi dengan profesi dan sector lain dalam rangka pemberdayaan masyarakat untuk mengatasi masalah gizi dan kesehatan.                                                         |
|    |                 | Mampu mengakses dan menganalisis serta menerapkan kebijakan kesehatan spesifik yang merupakan prioritas daerah masing-masing di Indonesia | 1. Dasar manajemen, komunikasi kepemimpinan, konsep POAC: SDM, kelembagaan, dana, sapras, sumberdaya pangan, IT.<br>2. Definisi, jenis kebijakan, dan metode analisis pengaruh kebijakan ( <i>content analysis</i> ; analisis stakeholder/aktor, <i>cost effectiveness</i> ). |

#### d. Daftar Mata Kuliah

**Tabel 5.5 Daftar Mata Kuliah**

| No                           | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah     | SKS       |
|------------------------------|------------------|----------------------|-----------|
| 1                            | U00241001        | Pendidikan Agama     |           |
| 2                            | U00241002        | Pendidikan Pancasila |           |
| 3                            | P02241001        | Anatomi              |           |
| 4                            | P02241002        | Praktikum Anatomi    |           |
| 5                            | U00241004        | Kewarganegaraan      |           |
| 6                            | P02241003        | Dasar Ilmu Gizi      |           |
| 7                            | U00241016        | Kimia Dasar          |           |
| 8                            | U00241018        | Biologi Umum         |           |
| 9                            | P02241004        | Statistik Dasar      |           |
| <b>Jumlah SKS Semester 1</b> |                  |                      | <b>19</b> |
| 9                            | P02241005        | Dasar Manajemen      |           |

|                              |           |                                                         |           |
|------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 10                           | P02241006 | Dasar Komunikasi                                        |           |
| 11                           | P02241007 | Ilmu Bahan Pangan                                       |           |
| 12                           | P02241008 | Praktikum Ilmu Bahan Pangan                             |           |
| 13                           | P02241009 | Fisiologi                                               |           |
| 14                           | P02241010 | Biokimia Gizi                                           |           |
| 15                           | P02241011 | Praktikum Biokimia Gizi                                 |           |
| 16                           | P02241012 | Dasar Psikologi                                         |           |
| 17                           | P02241013 | Sosial Budaya Gizi                                      |           |
| 18                           | P02241014 | Ilmu Kesehatan Masyarakat                               |           |
| <b>Jumlah SKS Semester 2</b> |           |                                                         | <b>20</b> |
| 19                           | P02241015 | Patofisiologi Penyakit Defisiensi Dan Infeksi           |           |
| 20                           | P02241016 | Praktikum Patofisiologi Penyakit Defisiensi Dan Infeksi |           |
| 21                           | P02241017 | Analisis Zat Gizi Pangan                                |           |
| 22                           | P02241018 | Praktikum Analisis Zat Gizi Pangan                      |           |
| 23                           | P02241019 | Metabolisme Energi Dan Zat Gizi Makro                   |           |
| 24                           | P02241020 | Penilaian Status Gizi                                   |           |
| 25                           | P02241021 | Praktikum Penilaian Status Gizi                         |           |
| 26                           | P02241022 | Metabolisme Zat Gizi Mikro                              |           |
| 27                           | P02241023 | Patofisiologi Penyakit Degeneratif                      |           |
| 28                           | P02241024 | Praktikum Patofisiologi Penyakit Degeneratif            |           |
| 29                           | P02241025 | Gizi Daur Hidup                                         |           |
| 30                           | P02241026 | Praktikum Gizi Daur Hidup                               |           |
| 31                           | P02241027 | Ekologi Pangan Dan Gizi                                 |           |
| <b>Jumlah SKS Semester 3</b> |           |                                                         | <b>21</b> |
| 32                           | P02241028 | Pengembangan Media Komunikasi Gizi                      |           |
| 33                           | P02241029 | Penilaian Konsumsi Pangan                               |           |
| 34                           | P02241030 | Praktikum Penilaian Konsumsi Pangan                     |           |
| 35                           | U00241007 | Kajian Lingkungan Hidup                                 |           |
| 36                           | U00241003 | Bahasa Indonesia                                        |           |
| 37                           | P02241031 | Ketahanan Pangan                                        |           |
| 38                           | P02241032 | Gizi Kuliner                                            |           |
| 39                           | P02241033 | Praktikum Gizi Kuliner                                  |           |
| 40                           | P02241034 | Interaksi Obat Dan Gizi                                 |           |
| 41                           | P02241035 | Keamanan Pangan                                         |           |
| 42                           | P02241036 | Praktikum Keamanan Pangan                               |           |
| 43                           | P02241037 | Epidemiologi Gizi                                       |           |
| <b>Jumlah SKS Semester 4</b> |           |                                                         | <b>21</b> |
| 44                           | P02241038 | Analisis Data Pangan Dan Gizi                           |           |
| 45                           | P02241039 | Praktikum Analisis Data Pangan Dan Gizi                 |           |
| 46                           | P02241040 | Teknologi Pangan Dan Gizi                               |           |
| 47                           | P02241041 | Manajemen Penyelenggaraan Makanan                       |           |
| 48                           | P02241042 | Dietetika Penyakit Infeksi Dan Defisiensi               |           |
| 49                           | P02241043 | Praktikum Dietetika Penyakit Infeksi Dan Defisiensi     |           |
| 50                           | P02241044 | Pendidikan Gizi                                         |           |
| 51                           | P02241045 | Metode Penelitian Gizi                                  |           |
| 52                           | U00241005 | Pendidikan Karakter Dan Anti Korupsi                    |           |
| 53                           | P02241046 | Gizi Kerja                                              |           |

|                                                    |           |                                                    |            |
|----------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|------------|
| 54                                                 |           | Pilihan 1                                          |            |
| <b>Jumlah SKS Semester 5</b>                       |           |                                                    | <b>23</b>  |
| 55                                                 | P02241047 | Manajemen Program Gizi                             |            |
| 56                                                 | P02241048 | Dietetika Penyakit Degenerative                    |            |
| 57                                                 | P02241049 | Praktikum Dietetika Penyakit Degeneratif           |            |
| 58                                                 | P02241050 | Bioetika                                           |            |
| 59                                                 | U00241008 | Bahasa Inggris                                     |            |
| 60                                                 | P02241051 | Gizi Dan Penanggulangan Bencana                    |            |
| 61                                                 | P02241052 | Praktikum Gizi Dan Penanggulangan Bencana          |            |
| 62                                                 | P02241053 | Konseling Gizi                                     |            |
| 63                                                 | P02241054 | Praktikum Konseling Gizi                           |            |
| 64                                                 | P02241055 | Gizi Olahraga                                      |            |
| 65                                                 | P02241056 | Pengembangan Produk Pangan                         |            |
| 66                                                 | P02241057 | Praktikum Pengembangan Produk Pangan               |            |
| 67                                                 |           | Pilihan 2                                          |            |
| <b>Jumlah SKS Semester 6</b>                       |           |                                                    | <b>23</b>  |
| 68                                                 | P02241058 | Magang Dietetika                                   |            |
| 69                                                 | P02241059 | Magang Manajemen Penyelenggaraan Makanan Institusi |            |
| 70                                                 | P02241060 | Magang Gizi Masyarakat                             |            |
| 71                                                 | U00241009 | Kuliah Kerja Nyata                                 |            |
| <b>Jumlah SKS Semester 7</b>                       |           |                                                    | <b>11</b>  |
| 72                                                 | P02241062 | Skripsi                                            |            |
| <b>Jumlah SKS Semester 8</b>                       |           |                                                    | <b>6</b>   |
| <b>SUB TOTAL SKS MATA KULIAH WAJIB DAN PILIHAN</b> |           |                                                    | <b>144</b> |

### **3. Program Studi S 2 Kesehatan Masyarakat**

#### **a. Visi dan Misi**

##### **1) Visi**

“Terwujudnya program studi yang menghasilkan Magister Kesehatan Masyarakat di bidang kesehatan masyarakat berdaya saing Internasional yang berwawasan lingkungan berbasis wilayah bencana”.

##### **2) Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan magister Kesehatan Masyarakat (S2) yang berstandar nasional dan internasional dalam bidang kesehatan masyarakat yang berbasis wilayah tropis dan bencana.
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan implementasi di bidang kesehatan masyarakat berbasis wilayah tropis dan bencana.
3. Meningkatkan jaringan kerja sama dan kemitraan dengan institusi pendidikan kesehatan, pemerintah, dunia industri, organisasi profesi, dan organisasi lainnya bertaraf lokal, nasional, dan internasional.

#### **b. Kompetensi Lulusan**

1. Mampu menjadi manajer pelayanan kesehatan masyarakat, seperti kepala Puskesmas, kepala dinas kesehatan, kepala seksi di dinas kesehatan, ketua tim khusus di dinas kesehatan.
2. Mampu mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni bidang kesehatan masyarakat.
3. Mampu melakukan advokasi dan negosiasi dalam rangka membantu menyelesaikan masalah pengelolaan pelayanan kesehatan yang dihadapi masyarakat serta organisasi pelayanan kesehatan.
4. Mampu menguasai (*personal mastery*) bidang keilmuan terkait kesehatan masyarakat, menguasai metodologi penelitian, serta menyusun publikasi ilmiah dalam rangka mengembangkan ilmu kesehatan masyarakat dengan dilandasi nilai profesionalisme dan etika.
5. Harus mampu menguasai berbagai macam gaya kepemimpinan serta memiliki ciri

pemimpin sehingga dapat memberikan pengaruh positif dan benar bagi lingkungan (internal dan eksternal) dengan didasari nilai etika.

**c. Daftar Mata Kuliah**

**Tabel 5.6 Daftar Mata Kuliah**

| No.                                | Mata Kuliah                                        | Kode MK   | SKS       |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>SEMESTER I (18 SKS)</b>         |                                                    |           |           |
| 1                                  | Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian            | Z01162001 | 3         |
|                                    | <b>Wajib Program Studi</b>                         |           |           |
| 2                                  | Epidemiologi dan Biostatistik Lanjut               | P02232001 | 2         |
| 3                                  | Kesehatan Lingkungan & Kesehatan Kerja Lanjut      | P02232002 | 3 (1)     |
| 4                                  | Kebijakan dan Manajemen Kesehatan                  | P02232003 | 2         |
| 5                                  | Ilmu Sosial & Etika Perilaku Kesehatan             | P02232004 | 2         |
| 6                                  | Gizi Kesehatan Masyarakat dan Kesehatan Reproduksi | P02232005 | 2         |
| 7                                  | Mata Kuliah Keahlian (Wajib Konsentrasi)           |           | 2         |
| 8                                  | Mata Kuliah Keahlian (Wajib Konsentrasi)           |           | 2         |
| <b>SEMESTER II (18 SKS)</b>        |                                                    |           |           |
| 9                                  | Kesehatan Masyarakat dalam bencana                 | P02232006 | 3 (1)     |
| 10                                 | Ilmu Penyakit Tropis                               | P02232007 | 2         |
| 11                                 | Bioetik dan Humaniora Kesehatan                    | P02232008 | 2         |
| 12                                 | Mata Kuliah Keahlian (Wajib Konsentrasi)           |           | 3 (1)     |
| 13                                 | Mata Kuliah Keahlian (Wajib Konsentrasi)           |           | 2         |
| 14                                 | Mata Kuliah Keahlian (Wajib Konsentrasi)           |           | 2         |
| 15                                 | Mata Kuliah Keahlian (Pilihan Konsentrasi)         |           | 2         |
| 16                                 | Mata Kuliah Keahlian (Pilihan Konsentrasi)         |           | 2         |
| <b>SEMESTER III dan IV (6 SKS)</b> |                                                    |           |           |
| 17                                 | Tesis                                              | P02232072 | 6         |
|                                    | <b>TOTAL SKS</b>                                   |           | <b>42</b> |

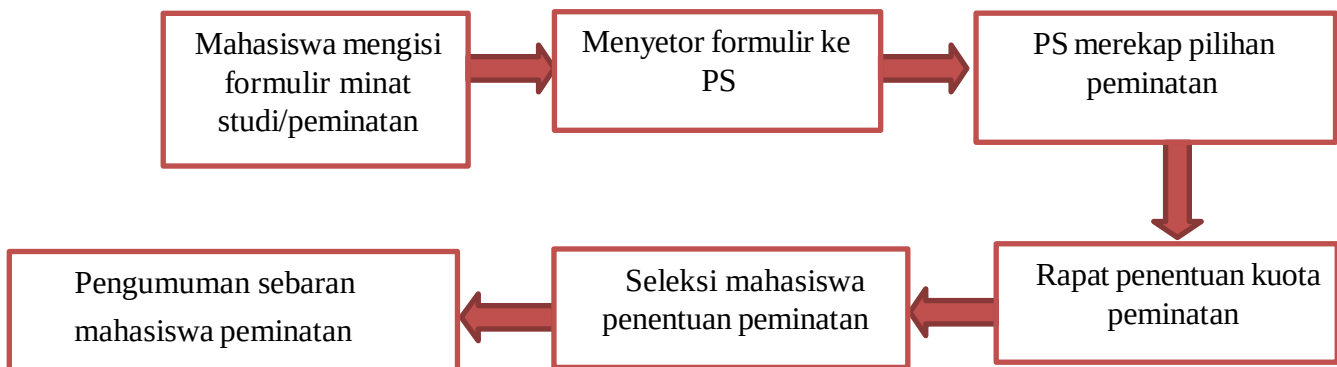
#### 4. Syarat dan Ketentuan Pemilihan Peminatan

##### a. Ketentuan Umum

Mahasiswa yang akan memilih Departemen pada Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat dan Konsentrasi pada Program Studi S2 Kesehatan Masyarakat secara umum harus memenuhi syarat :

- 1) Minimal mahasiswa semester 6 bagi S1 dan semester 2 bagi S2.
- 2) Telah lulus mata kuliah dasar sesuai minat studi yang akan diambil.
- 3) Mengisi formulir Peminatan atau Konsentrasi pada bagian akademik dengan mengisi pilihan pertama dan pilihan selanjutnya.
- 4) Minimal 10 mahasiswa yang memilih, untuk membuka Peminatan.
- 5) Lulus ujian seleksi masuk Peminatan.

##### b. Alur Pemilihan Peminatan



## BAB VI

### KETENTUAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

---

#### A. Persyaratan Administrasi Akademik

---

Kegiatan administrasi akademik yang baik memerlukan ketaatan segenap unsur sivitas akademika. Kegiatan administrasi akademik yang dimaksud meliputi registrasi, perkuliahan, ujian, dan pemasukan nilai hasil ujian kepada Sub Bagian Akademik. Sejumlah formulir disediakan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan:

1. **Registrasi akademik** adalah pelayanan bagi mahasiswa untuk memperoleh hak dan izin mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pembayaran SPP. Kegiatan registrasi akademik meliputi: Konsultasi rencana studi, Pendaftaran mata kuliah, serta Pengisian dan pengesahan KRS. Layanan registrasi akademik dilaksanakan di Fakultas.
2. **Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh. Pengisian KRS dilakukan secara *offline* dengan mengisi blanko yang disiapkan oleh Sub Bagian Akademik dan secara *online* melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) (<http://siakad.untad.ac.id>). Waktu pengisian KRS merujuk pada kalender akademik yang ditetapkan universitas. KRS ditandatangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik/Program Studi/Wadek Bidak. **KRS** yang telah diisi harus diserahkan kembali ke Bagian Akademik sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
3. **Daftar Hadir Perkuliahan (DHP)** memuat nama seluruh mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah pada semester tersebut dan disetujui oleh Penasehat Akademik. DHP dibuat berdasarkan KRS yang diisi oleh mahasiswa secara *online*. Setiap perkuliahan berlangsung dosen dan mahasiswa wajib mengisi DHP. Setelah perkuliahan selesai, DHP diinput pada SIAKAD oleh operator program studi.

4. **Jurnal/Agenda/Monitoring Perkuliahan** memuat kegiatan yang telah dilakukan dalam setiap tatap muka, terutama menyangkut penyampaian pokok bahasan dan sub pokok bahasan materi kuliah.
5. **Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah kartu yang memuat daftar nilai mata kuliah, Indeks Prestasi Semester (IPS), jumlah SKS yang sudah dilulusi, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dan jumlah SKS kumulatif.
6. **Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)** memuat nama, stambuk, tanda tangan semua peserta mata kuliah yang memenuhi syarat minimal kehadiran 75%, dan nilai akhir yang diperoleh mahasiswa. Nilai akhir yang diisi secara manual kemudian diinput secara *online* pada SIAKAD oleh dosen penanggung jawab mata kuliah. Koordinator Program Studi bertanggung jawab mengumpulkan lembar DPNA dan selanjutnya diserahkan pada Sub Bagian Akademik.

## **B. Pembinaan Akademik**

.....  
Pembinaan akademik dilakukan oleh seorang Penasehat Akademik (PA)/Dosen Wali untuk memperlancar studi mahasiswa. Setiap mahasiswa akan mendapatkan 1 (satu) orang Dosen Penasehat Akademik/Dosen Wali yang akan membantunya sampai akhir masa studi. Bila karena satu dan lain hal, pergantian Dosen Penasehat Akademik/Dosen Wali akan dilakukan atas usul Koordinator Program Studi. Penasehat Akademik ialah dosen yang di samping melaksanakan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi, bertugas juga membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Koordinator Program Studi. Secara umum, Penasehat Akademik bertugas sebagai berikut:

- a. Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik.
- b. Menuntun dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi yang didokumentasikan dalam buku kontrol minimal 4 kali per semester (kartu kontrol tertera di website fakultas). Semua proses pembimbingan dilakukan secara *offline* dan *online* yang diatur oleh masing-masing Program Studi.
- c. Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya.
- d. Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling.

- e. Mengarahkan dan menyetujui pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) yang dapat dilakukan secara *hybrid* (*online* dan *offline*).

Secara spesifik, Penasehat Akademik bertugas sebagai :

**a. Tugas sebagai Penasehat Akademik**

1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana bagi kegiatan akademik dan non akademik.
2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, serta membangkitkan motivasi intrinsik mahasiswa untuk belajar secara struktur, terencana, dan bersemangat.
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
5. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, Penasehat Akademik berkewajiban melaksanakan tugas perwaliannya.
6. Dalam melaksanakan tugas berdasarkan tata aturan konsultasi akademik, tiap semester Penasehat Akademik harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa yang menjadi perwaliannya.
7. Berkaitan dengan menjalankan tugas sebagai dosen PA, setiap dosen PA dikoordinasi oleh Koordinator Program Studi.
8. Setiap Dosen Penasehat Akademik senantiasa memperhatikan kode etik kehidupan akademik yang akan diatur lebih lanjut dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).
9. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri.
10. Memberi nasehat dan peringatan kepada mahasiswa yang IP-nya selama dua semester berturut-turut kurang dari 2,0 dan SKS yang tercapai kurang dari 20 SKS. (Mahasiswa wajib memberikan KHS untuk kontrol nilai IPK).

**b. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**

Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk mahasiswa baru (tahun pertama) pada semester satu dan semester dua, mata kuliah yang ditawarkan program studi wajib diprogramkan oleh mahasiswa.

2. Untuk mahasiswa semester tiga dan seterusnya, pengisian KRS berdasarkan indeks prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya dan atas persetujuan penasehat akademik dan koordinator prodi.
3. Penasehat akademik harus menyetujui KRS di sistem SIAKAD.

### **C. Penggantian dan Pembatalan Mata Kuliah oleh Mahasiswa**

.....  
Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan mata kuliah yang telah diprogramkan pada KRS dengan ketentuan penggantian dan pembatalan mata kuliah yang telah diprogramkan dilakukan melalui pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) atas persetujuan Dosen PA dengan batas waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan ini, juga diikuti dengan pembatalan KRS secara *online*.

### **D. Pembatalan Mata kuliah oleh Pimpinan Fakultas**

.....  
Pembatalan mata kuliah oleh Pimpinan Fakultas dilakukan apabila:

1. Jumlah pesertanya kurang dari lima orang.
2. Pembatalan dilakukan sebelum perkuliahan berlangsung.
3. Dalam hal mahasiswa yang terancam *drop out* (maksimal 1 tahun sebelum DO), poin 1 tidak berlaku.

### **E. Kelengkapan Kegiatan Perkuliahan**

.....  
Kegiatan perkuliahan wajib dilengkapi perangkat:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang diketahui oleh Koordinator Program Studi.
2. Daftar Hadir Perkuliahan (DHP).
3. Jurnal/Agenda/Monitoring perkuliahan.
4. Kontrak perkuliahan antara dosen dengan mahasiswa yang akan dilakukan selama satu semester. Kontrak perkuliahan ini ditandatangani oleh dosen dan perwakilan mahasiswa serta disetujui oleh Koordinator Program Studi pada awal perkuliahan. Kegiatan administrasi perkuliahan ini dilakukan secara *offline*.

## **F. Pindah Studi**

---

### **a) Pindah Studi dalam Lingkungan Universitas Tadulako**

#### **(1) Pindah Program Studi dalam Lingkungan Universitas Tadulako**

##### **a. Syarat-syarat Penerimaan:**

1. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal semester gasal.
2. Terdaftar dan aktif kuliah dengan menunjukkan transkrip nilai dan bukti pembayaran UKT/SPP pada semester sebelumnya.
3. Alasan pindah karena tidak mampu secara akademik atau finansial.
4. Telah menempuh perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya empat (4) semester dan sebanyak-banyaknya enam (6) semester.
5. Mahasiswa Program Sarjana dapat pindah ke Program Vokasi, tetapi mahasiswa Program Vokasi tidak dapat pindah ke Program Sarjana.
6. Perpindahan hanya berlaku 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa.
7. Alih kredit (jumlah SKS) hanya dimungkinkan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan kurikulum program studi penerima dengan melakukan konversi mata kuliah dari tim yang dibentuk Dekan.
8. Perpindahan Program Studi antar fakultas mendapat rekomendasi dari fakultas asal dan memperoleh persetujuan penerimaan Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas tujuan.
9. Perpindahan Program Studi dalam fakultas mendapat rekomendasi dari Koordinator Program Studi asal dan memperoleh persetujuan penerimaan dari Koordinator Program Studi tujuan, serta diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
10. Persyaratan lainnya yang berhubungan proses pindah Program Studi, diatur lebih lanjut di fakultas.

##### **b. Prosedur Pendaftaran**

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas penerima.
2. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas memberikan rekomendasi dengan melampirkan mata kuliah yang telah dilulusi pada Program Studi asal.

3. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan fakultas asal.
4. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas asal memberikan surat persetujuan pindah.
5. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.
6. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh fakultas yang penerima.
7. Mahasiswa membayar biaya registrasi pindah dan UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi yang penerima.
8. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.

(2) Pindah Antar Program Studi dalam Satu Fakultas

a. Syarat-syarat Penerimaan:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
2. Telah menempuh perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya empat (4) semester dan sebanyak-banyaknya enam (6) semester.
  - a. Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
  - b. Untuk 5 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 3,00.
  - c. Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.
3. Mendapatkan persetujuan dari Koordinator Program Studi yang penerima dan Koordinator Program Studi asal.
4. Program Studi asal harus terakreditasi yang minimal sama tingkatannya dengan Program Studi penerima.

b. Prosedur Pendaftaran:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi kepada Koordinator Program Studi penerima.
2. Koordinator Program Studi asal memberikan rekomendasi dengan melampirkan daftar mata kuliah yang telah dilulusi.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Koordinator Program

Studi asal.

4. Koordinator Program Studi asal memberikan surat persetujuan pindah yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik.
5. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.
6. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh program studi penerima.
7. Mahasiswa membayar Biaya Registrasi Pindah dan UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi penerima.
8. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.

#### **b) Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain**

##### **(1) Syarat-Syarat Penerimaan:**

- a. Berasal dari program studi yang sama dari Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta dengan akreditasi minimal sama dengan Program Studi tujuan.
- b. Tidak sedang dalam status akan atau telah *drop out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perguruan tinggi asal.
- c. Alih kredit (jumlah SKS) hanya dimungkinkan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan kurikulum program studi penerima dengan melakukan konversi mata kuliah dari tim yang dibentuk Dekan.
- d. Penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dilakukan setiap awal semester.
- e. Untuk Program Sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS setelah *diclearing*, masing-masing:
  - 1) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
  - 2) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
  - 3) Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.

(2) Prosedur Pendaftaran:

- a. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Untad disertai alasan.
- b. Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, membayar UKT/SPP sesuai ketentuan yang berlaku pada semester berjalan.
- c. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh program studi yang dituju.
- d. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke UNTAD.

**c) Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain**

(1) Syarat-Syarat Untuk Pindah:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.
- b. Bebas dari semua kewajiban pada fakultas Universitas Tadulako.
- c. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor disertai alasan.
- d. Surat keterangan kesediaan menerima dari perguruan tinggi yang dituju.
- e. Pengurusan mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan pada awal semester.

(2) Hak Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang telah mendapat persetujuan pindah akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa Universitas Tadulako dan tidak dapat kembali lagi ke Universitas Tadulako.

**d) Penerimaan Mahasiswa Asing**

- (1) Penerimaan mahasiswa asing hanya dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- (2) Bagi mahasiswa asing yang mengambil Program Pendidikan Akademik atau Pendidikan Profesi/Program Magister dan Doktoral, dikenakan peraturan yang berlaku di Universitas Tadulako.

## G. Cuti Akademik

Mahasiswa yang diberikan izin untuk berhenti sementara (cuti akademik) adalah yang sudah melewati evaluasi dua tahun pertama dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Cuti Akademik diberikan atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan disertai alasan yang kuat.
- b. Cuti akademik diajukan selambat-lambatnya satu bulan setelah masa akhir pembayaran UKT/SPP pada setiap semester sesuai kalender akademik berjalan.
- c. Permohonan cuti diajukan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dengan syarat:
  - a) Telah mendapat persetujuan dosen penasehat akademik;
  - b) Telah mendapat persetujuan koordinator program studi.
- d. Surat permohonan cuti yang disebutkan pada ayat 3 harus disertai:
  - a) Slip UKT/SPP atau Data Pembayaran pada *Student Payment Center* (SPC) semester sebelumnya.
  - b) Alasan permohonan cuti antara lain:
    - i. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari mahasiswa dan orang tua/wali yang bersangkutan;
    - ii. Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
    - iii. Alasan yang relevan dengan persyaratan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang.
  - c) Daftar nilai mata kuliah yang telah dilulusi.
- e. Mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar UKT/SPP.
- f. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan administrasi dan layanan akademik serta kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk apapun, seperti:
  - a) Kegiatan perkuliahan dan ujian;
  - b) Bimbingan skripsi/tugas akhir;
  - c) Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler;
  - d) Layanan administrasi; dan

- e) Menggunakan fasilitas kampus.
- g. Cuti Akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi dan berlaku surut.
- h. Mahasiswa hanya dapat diberikan cuti akademik setelah menempuh studi selama 2 (dua) semester pada tahun pertama perkuliahan, dikecualikan alasan kesehatan yang tidak memungkinkan mengikuti perkuliahan dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan terverifikasi oleh Program Studi, Fakultas dan BAKP.
- i. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik selama periode beasiswa.
- j. Hak cuti akademik untuk mahasiswa tidak dapat disetujui apabila sisa masa studi setelah menjalani cuti akademik tidak mencukupi untuk menyelesaikan beban studi dengan kuota pengambilan beban studi normal (tidak melebihi 20 SKS) pada setiap semester tersisa.
- k. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) semester dan tidak dapat dilakukan secara berturut-turut kecuali alasan kesehatan yang dibuktikan surat keterangan dokter yang berwenang, dan *force major* (kahar) dari pihak yang berwenang/kepolisian.
- l. Dalam hal permohonan cuti akademik pada suatu semester telah diajukan dalam waktu yang tidak melampaui ketentuan sebagaimana pada ayat (7), apabila permohonan tersebut disetujui maka persetujuan terhadap permohonan cuti akademik ditetapkan melalui keputusan Pimpinan Fakultas.
- m. Mahasiswa yang terlanjur registrasi dapat mengajukan cuti akademik dan dapat membatalkan rencana studinya pada semester berjalan, tanpa pengembalian biaya UKT/SPP yang telah dibayarkan. Misal: halangan yang tidak dapat dihindarkan, seperti kecelakaan, sakit lebih dari satu bulan, dan kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama universitas.
- n. Cuti akademik dilakukan sebanyak 2 semester, serta tambahan 1 semester untuk *force major* dan 1 semester cuti otomatis.
- o. Penstatusan cuti mahasiswa di PDDikti sesuai semester berjalan dilakukan oleh BAK berdasarkan Surat Keterangan Cuti oleh Dekan.
- p. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi, tetapi tidak boleh melakukan perubahan Nomor Induk Mahasiswa.

- q. Beban studi yang boleh diprogramkan setelah kembali sama dengan SKS yang boleh diprogramkan pada waktu mengajukan berhenti sementara (cuti akademik).

Mahasiswa yang belum melewati evaluasi dua tahun pertama pada dasarnya tidak mempunyai hak untuk berhenti sementara (cuti akademik). Jika dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mereka tidak dapat aktif kuliah, maka mereka diwajibkan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Dekan. Ketentuan ini diperlakukan kepada mereka jika:

- a. Lama berhenti dihitung dalam evaluasi dua tahun pertama.
- b. Wajib melunasi Uang Kuliah Tunggal (UKT).
- c. Beban studi yang bisa diprogramkan setelah aktif sama dengan beban studi yang bisa diprogramkan sebelumnya.

Mahasiswa yang tidak aktif dan tidak memenuhi ketentuan di atas dinyatakan berstatus berhenti tanpa izin. Mereka itu diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- a. Lama berhenti dihitung sebagai masa studi.
- b. Lama berhenti tanpa izin maksimum dua semester. Jika lebih, yang bersangkutan dinyatakan gugur (*drop-out*).
- c. Jika mengajukan aktif kembali, wajib melunasi UKT dan persyaratan administrasi lainnya.
- d. Beban studi yang bisa diprogramkan setelah aktif maksimum 12 SKS.

## H. Persyaratan Mengikuti Wisuda

.....  
Mendaftarkan diri untuk ikut Wisuda dengan syarat:

1. Menyerahkan bukti pembayaran wisuda (khusus non UKT).
2. Menyerahkan bukti lulus berupa SK Yudisium dan lampirannya.
3. Menyerahkan tanda bukti pembayaran SPP terakhir.
4. Menyerahkan surat bebas tanggungan dari:
  - a. Laboratorium atau Lab. Studio.
  - b. Perpustakaan.
5. Menyerahkan tanda sumbangan kepada almamater.
6. Menyerahkan tanda bukti distribusi tugas akhir/skripsi kepada seluruh Dosen Penguji dan unit terkait.

7. Menyerahkan surat keterangan bukti penerimaan artikel dari Unit Jurnal FKM Untad.

## **I. Penerbitan Surat Keterangan Lulus**

Surat Keterangan Lulus dari Fakultas dapat diberikan kepada mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ujian akhir/skripsi dan telah diyudisium.

## **J. Pelanggaran dan Sanksi**

### **a) Pelanggaran**

- (1) Segenap sivitas akademika Untad wajib menjunjung tinggi etika dan menghindari pelanggaran apapun.
- (2) Pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
- (3) Pelanggaran sedang adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sedang berupa sanksi akademik dan sanksi administrasi.
- (4) Pelanggaran sedang juga dapat merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
- (5) Pelanggaran berat juga dapat merupakan akumulasi tiga pelanggaran sedang yang tidak diindahkan.
- (6) Pelanggaran berat dapat dipertimbangkan menjadi pelanggaran sedang apabila yang bersangkutan meminta maaf, demikian juga dengan pelanggaran sedang menjadi pelanggaran ringan.
- (7) Pelanggaran berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat yaitu dapat berupa:
  - a. Dilaporkannya pelanggar langsung kepada pihak kepolisian;
  - b. Dibeberatkan kewajiban untuk membayar ganti rugi;
  - c. Sanksi akademik dan administrasi yang berat bagi mahasiswa; dan
  - d. Pemecatan sebagai mahasiswa.

### **b) Jenis Pelanggaran Akademik**

- (1) Pelanggaran Akademik Ringan :
  - a. Meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai mahasiswa sebagaimana yang diatur dalam pedoman akademik fakultas dan panduan akademik universitas.

- b. Memakai kaos oblong, sandal, anting-anting bagi laki-laki, berambut tidak rapi, dan pakaian yang tidak pantas dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
  - c. Memakai perhiasan yang berlebihan bagi mahasiswa dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus.
  - d. Makan, minum, dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
  - e. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung atau pertemuan formal lainnya.
  - f. Menggunakan *handphone* pada saat proses pembelajaran berlangsung yang bukan untuk kepentingan perkuliahan.
  - g. Mengaktifkan dan menggunakan *laptop* yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung.
  - h. Menjalankan kendaraan di dalam kampus melebihi kecepatan 30 km/jam.
  - i. Membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.
  - j. Merokok di dalam gedung kuliah dan laboratorium.
  - k. Melanggar rambu-rambu lalu lintas dalam kampus.
- (2) Pelanggaran Akademik Sedang :
- a. Menentang, melawan, berperilaku tidak sopan terhadap dosen dan tenaga kependidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - b. Mengubah nilai akhir mata kuliah.
  - c. Menyontek atau bekerja sama dalam kuis/ujian, memfoto, merekam soal ujian dan lain-lain sejenisnya.
  - d. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
  - e. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
  - f. Memfitnah, menghasut, atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung.

- g. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
- h. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang terindikasi pornografi.
- i. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus.
- j. Mencabut, menebang pohon, dan merusak taman di lingkungan kampus.
- k. Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan universitas atau fakultas.

(3) Pelanggaran Akademik Berat :

- a. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
- b. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, tenaga kependidikan, dan orang lain baik lisan maupun tulisan.
- c. Dibuatkan atau melakukan plagiat dalam penyusunan tugas akhir (skripsi).
- d. Membocorkan rahasia negara, seperti tes kompetensi, kuis laboratorium, tes, tes masuk perguruan tinggi, dll.
- e. Memalsukan dan menggunakan tanda tangan pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan.
- f. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
- g. Melakukan dan menyebarluaskan hal-hal yang bersifat pornografi.
- h. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
- i. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- j. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi, dan nepotisme.
- k. Melakukan kerja sama dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar

kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.

- l. Menggunakan fasilitas universitas, fakultas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerja sama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri serta kelompok atau untuk melakukan makar.
- m. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban, dan merusak fasilitas universitas dan orang lain.
- n. Menyebarkan informasi yang bersifat rahasia profesi dan institusi.
- o. Melakukan perubahan data nilai akhir di SIAKAD dengan cara yang tidak sesuai SOP akademik/ilegal.

### **c) Sanksi Pelanggaran Akademik**

#### **(1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa**

##### **a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan**

- 1. Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan Fakultas/Program Studi.
- 2. Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan Fakultas/Program Studi ataupun tidak.

##### **b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang**

Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Tadulako paling lama 2 (dua) semester.

##### **c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat**

Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Tadulako.

##### **d. Sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan tindakan pidana dan telah berkekuatan hukum tetap dapat dilakukan pemecatan status kemahasiswaan.**

#### **(2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**

### **d) Prosedur Penetapan Sanksi**

#### **(1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :**

- a. Penetapan bukti pelanggaran.
  - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
  - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/Program Studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut :
- a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - b. Tim dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - c. Hasil pemeriksaan Tim terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas.
  - d. Pimpinan Universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan Fakultas, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik.
  - e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
    1. Pimpinan Universitas.
    2. 3 (tiga) orang dari bidang hukum.
    3. Pimpinan Fakultas pelapor.
    4. Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang.
  - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri didampingi oleh penasehat hukum.
  - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam

segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

## **BAB VII**

### **PENGALAMAN BELAJAR LAPANGAN (PBL), MAGANG, DAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

---

#### **A. Pendahuluan**

---

##### **1. Latar Belakang**

Era globalisasi menuntut kesiapan sumber daya manusia untuk berperan dan berkompetisi dalam dunia kerja. Kondisi ini sangat membutuhkan lulusan pendidikan tinggi yang kompeten, tangguh, dan mampu beradaptasi dengan kebutuhan lingkungan kerja. Perguruan tinggi memerlukan sistem yang dapat menyiapkan lulusannya memasuki dunia kerja. memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja sejak dini merupakan langkah bijak, sehingga lulusan mempunyai gambaran tentang sistem kerja berikut segala situasi dan kompetisinya.

Beragamnya bidang kerja yang dapat dimasuki lulusan Program Studi Kesehatan Masyarakat dan Program Studi Gizi memungkinkan pelatihan pengenalan dunia kerja dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, yaitu Pengalaman Belajar Lapangan (PBL), Magang, dan Kuliah Kerja Nyata (KKN). Dengan mengikuti kegiatan-kegiatan ini, diharapkan dapat membentuk mental mahasiswa, membangun kedisiplinan, melatih komunikasi, dan etika kerja. Memberikan pengalaman langsung tentang situasi kerja berikut permasalahan-permasalahan yang dihadapi dapat menjadi modal bagi mahasiswa memasuki pasar kerja.

##### **2. Tujuan**

Kegiatan PBL/KKN/Magang bagi calon lulusan tenaga kesehatan masyarakat dan gizi bertujuan untuk:

###### **a. Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)**

- 1) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam perencanaan model pelayanan kesehatan.
- 2) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam advokasi model kesehatan.
- 3) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam sosialisasi model pelayanan kesehatan.

- 4) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyusun program kesehatan masyarakat.
- 5) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penyusunan parameter keberhasilan program.

**b. Magang**

1. Meningkatkan kemampuan daya saing mahasiswa di dunia kerja sesuai minat studi.
2. Mahasiswa memperoleh pengalaman dan wawasan profesional dalam dunia kerja.
3. Melatih kemampuan mahasiswa dalam memahami struktur, mekanisme, dan suasana kerja.
4. Melatih kemampuan mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program kerja.

**c. Kuliah Kerja Nyata ( KKN)**

1. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa.
2. Melaksanakan penerapan IPTEK secara *team work* dan interdisipliner.
3. Menanamkan nilai kepribadian :
  - a. Nasionalisme dan jiwa Pancasila.
  - b. Keuletan, etos kerja, dan tanggung jawab.
  - c. Kemandirian, kepemimpinan, dan kewirausahaan.
4. Meningkatkan daya saing nasional.
5. Menanamkan jiwa peneliti (mendorong *learning community dan learning society*).

Bagi Program Studi, Kuliah Kerja Nyata akan membantu menyiapkan tenaga terdidik yang kompeten sesuai dengan minat studi mahasiswa dan menjamin kelangsungan sistem pendidikan dengan tersedianya fasilitas bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmunya sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja. Kemudian Kuliah Kerja Nyata memberikan manfaat bagi Institusi yaitu meningkatkan kerja sama dengan Perguruan Tinggi sesuai dengan harapan pemerintah, membantu upaya pemecahan masalah yang dihadapi sesuai dengan kemampuan dan disiplin

ilmu yang dimiliki mahasiswa dan membantu pelaksanaan kegiatan yang ada sesuai dengan tugas dan fungsi mahasiswa.

## **B. Pelaksanaan Program**

---

### **a. Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)**

#### **1. Bentuk Kegiatan**

Penyiapan proposal, penyiapan lokasi, pelaksanaan kegiatan, dan pembuatan laporan.

#### **2. Waktu Kegiatan**

PBL dilaksanakan di semester VII.

#### **3. Pembekalan**

Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembekalan yang dilaksanakan di Fakultas Kesehatan Masyarakat selama 100 menit.

#### **a) Materi Pembekalan PBL**

- 1) Konsep PBL
- 2) Kebijakan pembangunan kesehatan
- 3) Pendekatan masyarakat (aspek sosial budaya)
- 4) Analisis situasi dan prioritas masalah
- 5) Teknik *sampling*
- 6) Teknik pembuatan kuesioner
- 7) Alternatif pemecahan masalah kesehatan
- 8) PoA (*Plan of Action*)
- 9) Teknik intervensi kesehatan
- 10) Pemberdayaan masyarakat
- 11) Teknologi tepat guna
- 12) Teknik evaluasi program.

#### **b) Lokasi Kegiatan**

Pemilihan lokasi kegiatan didasarkan pada observasi awal yang didukung data dari Dinas Kesehatan Provinsi atau Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, Puskesmas, dan pemerintah daerah setempat. Observasi awal dilakukan pengelola PBL pada beberapa wilayah yang dianggap berpotensi untuk selanjutnya disiklusikan bersama

pada tingkat program studi. Penentuan lokasi mempertimbangkan masalah-masalah kesehatan yang ada pada suatu wilayah, akses terhadap pelayanan kesehatan, sosial budaya masyarakat, lokasi terjangkau, serta pertimbangan keamanan.

c) Sistematika Penilaian

- 1) Mahasiswa PBL, diwajibkan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dengan mengikuti format pada Panduan PBL.
- 2) Laporan wajib diserahkan paling lambat 2 minggu setelah penarikan.
- 3) Dalam penyusunan laporan minimal 3 kali pembimbingan sebelum disahkan oleh pembimbing lapangan dan pemerintah desa pada lokasi PBL.
- 4) Penilaian dilakukan dengan proporsi: Materi laporan kelompok 60% dan penilaian lapangan 40%.

d) Dosen Pembimbing

Adapun tugas dosen pembimbing antara lain :

- 1) Melakukan koordinasi dengan instansi pada wilayah pelaksanaan PBL.
- 2) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa peserta PBL berkaitan dengan teknik penyusunan laporan sesuai dengan format laporan yang telah ditentukan (Panduan PBL).
- 3) Mengarahkan mahasiswa terkait teknik pelaksanaan di lapangan.
- 4) Memberikan bimbingan dan arahan terkait seminar akhir dan pelaporan pelaksanaan PBL.
- 5) Melakukan penilaian lapangan kepada mahasiswa.

**b. Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- a) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian mata kuliah institusional Universitas Tadulako yang dikelola oleh Universitas Tadulako dengan bobot 4 SKS.
- b) Program KKN dilaksanakan berdasarkan ketentuan Pusat Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat dan KKN (PUSBANG PM-KKN) LPPM Untad.

- c) Bobot 4 SKS KKN dilaksanakan menurut waktu 1 (satu) SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester di lapangan, sehingga total waktu pelaksanaan KKN adalah 10.880 menit atau 181,5 jam atau 26 hari atau maksimal 1 (satu) bulan termasuk kegiatan pembekalan, atas dasar perhitungan 7 jam/hari.
- d) Seorang mahasiswa diperkenankan mengikuti KKN, apabila telah lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 80 SKS.
- e) Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah dalam bentuk perkuliahan di kelas selama mengikuti KKN.
- f) Maksud dan tujuan: Diselenggarakan untuk mengembangkan kompetensi sosial dan kompetensi berkehidupan bermasyarakat (*learning to live together*).
- g) Manfaat: Setelah mengikuti KKN diharapkan dapat memahami kehidupan bermasyarakat serta dapat memberikan alternatif pemecahan masalah pembangunan.
- h) Kategori akademik: Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan intrakurikuler.
- i) Jenis KKN:
  - 1. KKN Reguler: KKN reguler merupakan program intrakurikuler bersifat multidisiplin, yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan dilaksanakan empat kali per tahun.
  - 2. KKN Alternatif atau Tematik: KKN alternatif atau tematik dapat dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan atau Fakultas. KKN Alternatif yang diselenggarakan oleh Fakultas tetap berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- j) Pembimbingan:
  - 1. KKN Reguler: Pembimbingan dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan oleh LPPM melalui keputusan Rektor.
  - 2. KKN Alternatif: Pembimbingan dilakukan oleh dosen dari bidang studi masing-masing yang dikoordinasikan dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melalui keputusan Dekan.

- k) Penilaian KKN: Dilakukan oleh dosen pembimbing dengan menggunakan instrumen penilaian yang diterbitkan oleh LPPM, penentuan nilai akhir melalui penilaian secara menyeluruh kompetensi yang dirumuskan melalui program-program KKN yang disepakati antara pembimbing, Tim Monitoring, dan pengelola KKN.

**c. Magang**

a) Bentuk Kegiatan

Pola pelaksanaan magang mencakup beberapa kegiatan yaitu pembekalan, penyusunan proposal dan instrumen kegiatan, pelaksanaan di lapangan, penyusunan laporan, seminar akhir, serta pengumpulan laporan.

b) Lama Kegiatan dan Waktu Kegiatan

Kegiatan magang dilakukan pada semester VII. Pada Program Studi Kesehatan Masyarakat terbagi atas tujuh (7) peminatan, yaitu Peminatan Epidemiologi, Administrasi dan Kebijakan Kesehatan, Biostatistika, Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Kesehatan Lingkungan, dan Kesehatan Reproduksi. Sedangkan pada Program Studi Gizi dilakukan magang dietetik, magang manajemen penyelenggaraan makanan institusi, dan magang gizi masyarakat. Instansi tempat magang mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat dan Program Studi Gizi disajikan pada tabel berikut :

| NO. | PEMINATAN    | INSTANSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Epidemiologi | <ul style="list-style-type: none"><li>- BKK Kelas II Palu</li><li>- Labkesmas Donggala</li><li>- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah</li><li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li><li>- Puskesmas</li><li>- Puskesmas Sangurara</li><li>- Puskesmas Kamonji</li><li>- Puskesmas Pantoloan</li><li>- Puskesmas Birobuli</li><li>- Puskesmas Talise</li></ul> |

|    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Administrasi dan Kebijakan Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li> <li>- BAPPEDA Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- BAPPEDA Kota Palu</li> <li>- BPBD Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- BPBD Kota Palu</li> <li>- BPJS Kesehatan</li> <li>- BPJS Ketenagakerjaan</li> <li>- Puskesmas di Kota Palu</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| 3. | Biostatistika                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li> <li>- DP2KB Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- DP2KB Kota Palu</li> <li>- Lokasi Magang Mandiri</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. | Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BNN Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li> <li>- DP3A Kota Palu</li> <li>- BKKBN Sulawesi Tengah</li> <li>- Puskesmas Talise</li> <li>- Puskesmas Sangurara</li> <li>- Puskesmas Nosarara</li> <li>- Puskesmas Pantoloan</li> <li>- Puskesmas Lere</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| 5. | Keselamatan dan Kesehatan Kerja      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yulianah Amanah Construction</li> <li>- PT. Sirtu Karya Utama</li> <li>- Bandara Mutiara Sis Aljufri</li> <li>- PT. Prlindo Petikemas Pantoloan</li> <li>- PT. Macmahon Mining Services</li> <li>- PT. Passokorang</li> <li>- PT. Adijaya Karya Makmur</li> <li>- PT. SSC Works Cab. Palu</li> <li>- PT. Bintang Delapan Mineral</li> <li>- PT. Citra Mineral Pali</li> <li>- PT. Bumi Karsa Site Pembangunan Tanggul</li> <li>- Indonesia Huabao Industrial Park</li> <li>- PLTD Silae</li> </ul> |

|    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                             | - PT. Multi Nabati Sulawesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | Kesehatan Lingkungan                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BKK Kelas II Palu</li> <li>- Labkesmas Donggala</li> <li>- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li> <li>- UPT Lab DLH Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- DLH Kota Palu</li> <li>- BPOM</li> <li>- PDAM Uwe Lino Kabupaten Donggala</li> <li>- TPS 3R Huntap I Tondo</li> <li>- Yayasan Rubalang</li> <li>- Lokasi Magang Mandiri</li> </ul> |
| 7. | Kesehatan Reproduksi                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- Dinas Kesehatan Kota Palu</li> <li>- DP2KB Provinsi Sulawesi Tengah</li> <li>- DP2KB Kota Palu</li> <li>- DP3A Kota Palu</li> <li>- BKKBN Sulawesi Tengah</li> <li>- RS Wirabuana</li> <li>- Puskesmas Singgani</li> <li>- Puskesmas Talise</li> </ul>                                                                             |
| 8. | Program Studi Gizi                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | Magang Dietetik                             | Rumah Sakit di Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    | Manajemen Penyelenggaraan Makanan Institusi | Rumah Sakit di Provinsi Sulawesi Tengah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    | Magang Gizi Kesehatan Masyarakat            | Puskesmas di Kota Palu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

c) Pembimbing

Pada kegiatan magang terdapat dua (2) pembimbing, yaitu pembimbing instansi dan pembimbing akademik. Pembimbing instansi adalah staf yang ditunjuk oleh pimpinan instansi tempat magang untuk memberikan bimbingan teknis bagi mahasiswa yang mengikuti magang. Kualifikasi pembimbing instansi minimal S1 dan membimbing minimal 2 mahasiswa magang. Sedangkan pembimbing akademik adalah dosen pada Program Studi Kesehatan Masyarakat dan Program Studi Gizi. Pembimbing akademik memiliki kewenangan dan tanggung jawab penuh untuk memberikan bimbingan akademik bagi mahasiswa yang tengah mengikuti kegiatan magang. Kualifikasi pendidikan pembimbing akademik adalah minimal S2 dan membimbing minimal 4 mahasiswa magang.

d) Tata Tertib Peserta Magang

- 1) Pakaian: Disesuaikan dengan lingkungan kerja atau instansi magang, secara umum agar diperhatikan untuk berpakaian sopan, tidak memakai sandal, tidak memakai jeans, dan tidak memakai kaos (T-Shirt).
- 2) Perilaku: Selama di lingkungan kerja peserta magang harus disiplin dan berperilaku sopan dan santun.
- 3) Kehadiran: Selama mengikuti kegiatan magang peserta harus mengisi daftar hadir yang disediakan instansi tempat magang.

e) Pelaksanaan Magang

1) Analisis Situasi Umum

Pada tahap ini mahasiswa magang melakukan orientasi mengenai gambaran umum instansi tempat magang yang mencakup detail umum instansi, kegiatan yang dilakukan, struktur organisasi, dan jabatan fungsi tiap bidang.

2) Analisis Situasi Khusus

Pada tahap ini mahasiswa magang melakukan analisis lebih mendalam pada unit kerja masing-masing. Melihat lebih detail mengenai fungsi dan sasaran unit kerja tersebut serta struktur organisasi dan uraian tugasnya. Sistem manajemen dan cara kerja di unit tersebut ditelaah lebih dalam untuk melakukan analisis tahap berikutnya.

3) Identifikasi dan Prioritas Masalah

Pada tahap ini mahasiswa melakukan identifikasi permasalahan yang timbul terkait dengan fungsi dan tugas unit kerja dan bagaimana dampak terhadap keseluruhan kinerja instansi. Dari permasalahan yang ditemukan dipilih salah satu yang menjadi prioritas berdasarkan tingkat kepentingan dan urgensi masalah.

4) Alternatif Pemecahan Masalah

Pada tahap ini mahasiswa melakukan analisis data dan menetapkan prioritas masalah yang ditemukan pada tahap sebelumnya untuk menyusun alternatif pemecahan masalah yang realistis dan aplikatif dengan melakukan studi perbandingan dengan literatur maupun praktek-praktek di instansi sejenis lainnya.

5) Mahasiswa memaparkan hasil pelaksanaan magang dalam bentuk seminar akhir dan laporan.

f) Sistematika Penilaian

**Program Studi Kesehatan Masyarakat:**

- 1) Penilaian oleh Pembimbing Instansi: Komponen yang dinilai adalah kehadiran, kedisiplinan, kemampuan profesional, etika kerja, hubungan dengan rekan kerja, kualifikasi personal dan presentase laporan magang. Bobot penilaian dari pembimbing instansi untuk Program Studi Kesehatan Masyarakat sebesar 40% dari total nilai.
- 2) Penilaian oleh Pembimbing Akademik: Komponen yang dinilai meliputi kehadiran dan keaktifan dalam mengadakan pertemuan selama diskusi dengan dosen pembimbing, ketepatan waktu penyerahan laporan, struktur dan substansi laporan, dengan bobot penilaian 40% dari total nilai.
- 3) Penilaian Seminar Akhir: Komponen yang dinilai meliputi teknik penyajian, penguasaan materi seminar yang dinilai oleh pembimbing akademik dan dosen penyanggah dengan bobot yang sama. Pada seminar akhir bobot penilaian 20% dari total nilai.

**Program Studi Gizi:**

Persentase bobot penilaian dari *Clinical Instructure* (CI) menyumbang 70% dari total penilaian, sedangkan dari dosen pembimbing menyumbang 30% dari total penilaian.

- 1) Penilaian oleh Pembimbing Instansi: Komponen yang dinilai adalah kehadiran, kedisiplinan, kemampuan profesional, etika kerja, hubungan dengan rekan kerja, kualifikasi personal dan presentase laporan magang, dengan bobot penilaian 40% dari total nilai.
- 2) Penilaian oleh Pembimbing Akademik: Komponen yang dinilai meliputi kehadiran dan keaktifan dalam mengadakan pertemuan selama diskusi dengan dosen pembimbing, ketepatan waktu penyerahan laporan, struktur dan substansi laporan, dengan bobot penilaian 40% dari total nilai.
- 3) Penilaian Seminar Akhir: Komponen yang dinilai meliputi teknik penyajian, penguasaan materi seminar yang dinilai oleh pembimbing akademik dan dosen penyanggah dengan bobot yang sama. Pada seminar akhir bobot penilaian 20% dari total nilai.

## **BAB VIII**

### **TUGAS AKHIR**

---

#### **A. Pengertian**

..... Tugas akhir merupakan karya tulis akademik akhir yang disusun dengan cara dan bentuk yang sesuai dengan pedoman tugas akhir dan dilaksanakan oleh mahasiswa di bawah koordinasi dosen pembimbing sebagai salah satu syarat untuk mendapat gelar kesarjanaan. Hasil skripsi diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan bahan rujukan bagi peneliti selanjutnya.

#### **B. Tujuan**

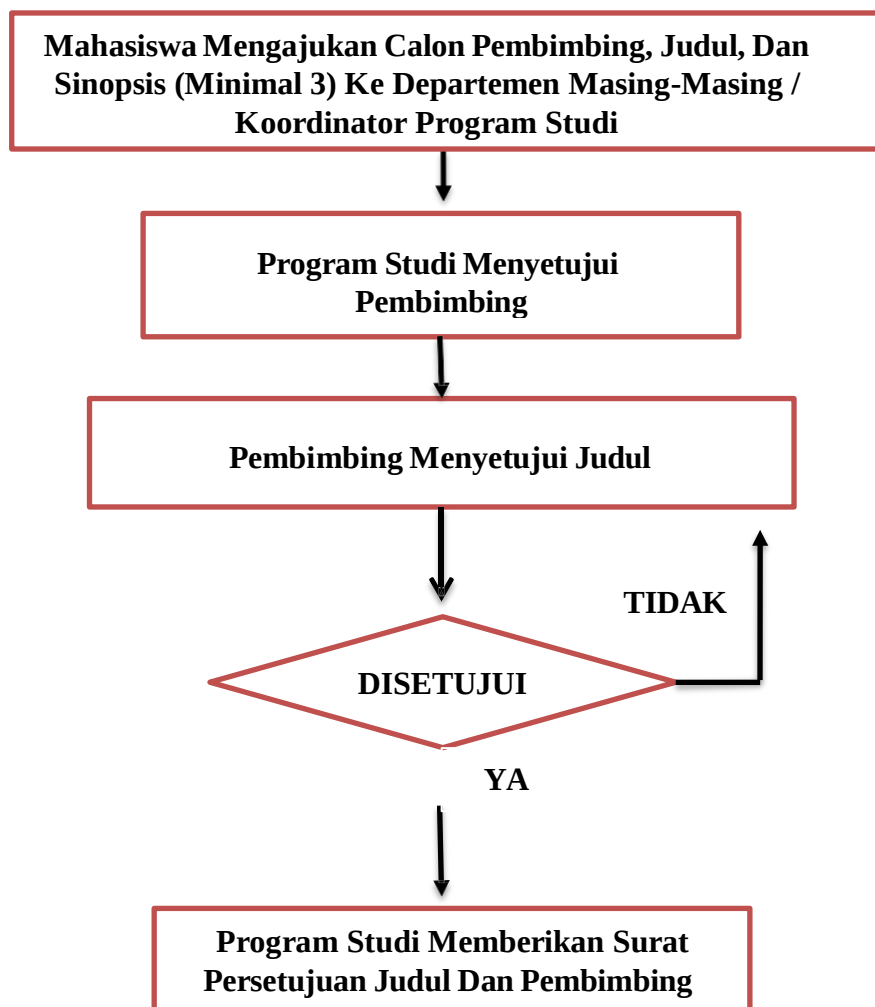
..... Tugas akhir/skripsi bertujuan untuk melatih dan memberikan pengalaman kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas permasalahan kesehatan dan menuangkannya dalam bentuk tulisan secara sistematis dan terstruktur.

#### **C. Peryaratan Mengikuti Tugas Akhir**

..... Mahasiswa diperbolehkan memprogramkan mata kuliah tugas akhir/skripsi dengan persyaratan:

1. Telah menyelesaikan/mengumpulkan minimal 110 SKS dengan IPK > 2,75.
2. Memprogramkan tugas akhir pada semester berjalan dengan mencantumkannya dalam KRS. Beban studi maksimum 24 SKS (termasuk tugas akhir apabila IPK memenuhi syarat).
3. Khusus untuk ujian proposal, bisa dilakukan jika telah ber-KRS Skripsi.
4. Telah mengikuti ujian proposal/hasil minimal tiga kali (untuk ujian proposal) dan tiga kali (untuk ujian hasil) yang dibuktikan dengan kartu kontrol.
5. Telah memenuhi persyaratan administrasi (keuangan dan akademik) sebagai mahasiswa FKM Universitas Tadulako pada semester berjalan.
6. Telah ada penetapan judul tugas akhir dari pembimbing atas persetujuan Koordinator Program Studi.

7. Penelitian dan penulisan tugas akhir (skripsi) berdasarkan panduan tersendiri yang ditetapkan oleh Fakultas dan Program Studi.
8. Penulisan proposal dan tugas akhir apapun bentuknya wajib menghindari perbuatan plagiarisme dan duplikasi karya ilmiah orang lain yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
9. Ujian tugas akhir (skripsi) dilaksanakan setelah ujian proposal dan ujian hasil. Mahasiswa yang memperoleh juara 1, 2, dan 3 pada Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS) atau juara internasional dan kegiatan yang setara atau lebih tinggi, atau memiliki publikasi ilmiah di jurnal terakreditasi Sinta 2 atau yang lebih tinggi sebagai penulis utama, dapat dibebaskan dari kewajiban menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir.
10. Alur pengajuan topik skripsi dan pembimbing:



#### **D. Pelaksanaan Pembimbingan**

---

Pengelolaan Tugas Akhir dikoordinir oleh Program Studi dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Mengadakan koordinasi (pertemuan) dengan mahasiswa yang memprogramkan tugas akhir pada awal semester.
2. Program studi menentukan dosen pembimbing dan dosen penguji berdasarkan usulan mahasiswa, selanjutnya diusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik untuk diterbitkan surat keputusan pembimbing.
3. Dosen pembimbing memiliki keahlian yang relevan dengan bidang ilmu yang akan diteliti mahasiswa.
4. Mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing dalam merencanakan penelitian, melaksanakan penelitian, dan menulis laporan.
5. Dosen pembimbing memantau dan mengkoordinir dalam menyelesaikan permasalahan yang muncul pada pelaksanaan tugas akhir.
6. Dosen pembimbing berkoordinasi dengan Program Studi dalam pelaksanaan ujian tugas akhir, baik yang berupa ujian proposal, ujian hasil, dan ujian skripsi.

#### **E. Mekanisme dan Syarat Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir/Skripsi**

---

##### **1) Mekanisme Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi**

- a) Pembimbingan rencana penelitian (proposal) oleh dosen pembimbing serta perbaikannya tidak lebih dari tiga bulan.
- b) Pembimbingan hasil oleh dosen pembimbing serta perbaikannya tidak lebih dari tiga bulan.
- c) Pelaksanaan ujian proposal dan ujian hasil penelitian sebagai tugas akhir diujikan oleh mahasiswa sesuai persyaratan yang ditentukan oleh Program Studi.
- d) Pemeriksaan skripsi oleh dosen pembimbing termasuk perbaikannya tidak lebih dari satu bulan.

##### **2) Syarat Pembimbing**

- a) Pembimbing minimal memiliki jabatan fungsional asisten ahli dan Magister.

- b) Dosen tetap Non-PNS dan BLU yang sudah memiliki kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dapat menjadi pembimbing.

### **3) Kewajiban/Kewenangan Dosen Pembimbing**

Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi berkewajiban:

- a) Memberikan arahan dalam penyiapan usulan penelitian.
- b) Memantau dan mengarahkan mahasiswa dengan melakukan diskusi dan menuangkan masukan/komentar pemantauan tersebut ke dalam kartu kontrol.
- c) Mendampingi kegiatan pelaksanaan tugas akhir agar mahasiswa dapat menyelesaikannya dengan tepat waktu.
- d) Memberikan arahan mahasiswa dalam menyelesaikan permasalahan administrasi berkaitan dengan tugas akhir.
- e) Membimbing penulisan proposal, hasil, dan skripsi.
- f) Memberikan penilaian pada ujian proposal, ujian hasil, dan ujian skripsi.

### **4) Persyaratan Dosen Penguji**

- a) Penguji I: memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 serta memiliki kompetensi ilmu sesuai substansi kajian studi atau topik tugas akhir mahasiswa.
- b) Penguji II: memiliki jabatan fungsional dosen (tenaga pengajar) di lingkungan FKM Untad/pegawai instansi dengan kualifikasi pendidikan minimal S2 yang memiliki kompetensi yang relevan dengan topik tugas akhir mahasiswa.

### **5) Tata Cara Pergantian Pembimbing dan Penguji**

Penggantian pembimbing dan penguji dimungkinkan apabila pada saat mahasiswa telah memprogramkan skripsi atau menjalani tahapan pembimbingan dan ujian proposal, hasil, maupun skripsi, namun pembimbing atau penguji yang ditunjuk tidak berada di tempat selama tiga (3) bulan berturut-turut serta adanya hambatan dalam pembimbingan sehingga proses pembimbingan tidak dapat berjalan. Permintaan penggantian pembimbing atau penguji dilakukan mahasiswa melalui surat permohonan kepada Koordinator Program Studi, yang selanjutnya akan menyurat kepada pihak Fakultas untuk menerbitkan SK pembimbing baru.

## F. Ujian Proposal, Ujian Hasil, dan Ujian Skripsi

---

### 1) Tata Cara Berpakaian

- a) Selama ujian proposal/hasil bagi mahasiswa menggunakan pakaian rapi dan sopan, kemeja berwarna putih dan almamater. Bagi laki-laki mengenakan celana berwarna hitam (bukan jeans), dan bagi perempuan menggunakan rok berwarna hitam.
- b) Selama ujian skripsi mahasiswa mengenakan baju berwarna putih, jas hitam, dan dasi berwarna hitam. Bagi laki-laki mengenakan dasi dan celana berwarna hitam (bukan jeans), dan bagi perempuan menggunakan rok berwarna hitam.
- c) Bagi pembimbing dan penguji mengenakan pakaian rapi dan sopan serta mengenakan dasi bagi laki-laki (tidak perlu berdasi jika mengenakan batik atau almamater) saat ujian skripsi.

### 2) Uraian Prosedur

#### a) Syarat dan Ketentuan Pengajuan Ujian Proposal Tugas Akhir

- 1) Mahasiswa telah menyusun proposal rancangan penelitian sesuai minat studi dan judul yang disetujui pembimbing.
- 2) Pembimbingan minimal lima (5) kali pada masing-masing pembimbing yang dibuktikan dengan **Kartu Konsultasi Pembimbingan Tugas Akhir**.
- 3) Pembimbing berhak merekomendasikan ujian proposal jika mahasiswa bimbingannya dinilai telah siap.
- 4) Naskah proposal tugas akhir disusun mengikuti kaidah yang tertuang dalam Panduan Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing serta disahkan oleh Koordinator Program Studi.
- 5) Mahasiswa meminta persetujuan naskah proposal kepada pembimbing.
- 6) Mahasiswa yang telah disetujui naskah proposalnya mengajukan penguji ke program studi sebanyak 2 orang penguji, dan selanjutnya program studi menetapkan nama-nama penguji ke Fakultas untuk selanjutnya diterbitkan SK.
- 7) Mahasiswa melakukan pengusulan waktu ujian ke Koordinator Program Studi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja dari waktu pelaksanaan dengan melampirkan naskah proposal Tugas Akhir.

- 8) Program Studi menetapkan waktu serta mengusulkan membuat undangan pelaksanaan ujian proposal ke Fakultas.
- 9) Naskah proposal tugas akhir sudah harus sampai kepada para dosen penguji dalam sidang ujian proposal sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari pelaksanaan dan dibuktikan dengan tanda terima dari tiap-tiap pembahas.
- 10) Mahasiswa pengusul telah mengikuti ujian proposal tugas akhir minimal 3 (tiga) kali pertemuan yang ditunjukkan dengan **Kartu Kontrol Seminar** yang ditandatangani oleh Koordinator Program Studi/Dosen Penanggung Jawab ujian.

**b) Pelaksanaan Ujian Proposal**

- a. Ujian proposal Tugas Akhir wajib dihadiri oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing dan 2 (dua) orang dosen penguji.
- b. Ujian dilaksanakan 1-2 jam.
- c. Penilaian ujian proposal tugas akhir dilakukan oleh dosen penguji dengan mengikuti kaidah seperti yang tertuang dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa.
- d. Apabila penilaian salah seorang dosen penguji menyatakan gagal, maka mahasiswa yang bersangkutan melakukan ujian ulang.

**c) Perbaikan Proposal Tugas Akhir**

- a. Mahasiswa memperbaiki draf/naskah proposal Tugas Akhir berdasarkan masukan-masukan pada saat ujian proposal tugas akhir dengan arahan dari dosen pembimbing dan penguji selambat-lambatnya dua (2) minggu.
- b. Penelitian dapat dilaksanakan apabila naskah proposal yang sudah direvisi telah mendapat persetujuan dan pengesahan dari pembimbing dan penguji.
- c. Permohonan surat izin penelitian diterbitkan oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik yang diketahui oleh Koordinator Program Studi.

## G. Ujian Hasil

---

### A. Ketentuan Umum

**a) Mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Hasil Tugas Akhir harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:**

- 1) Telah selesai melakukan ujian Proposal Penelitian Tugas Akhir sekurang-kurangnya dua bulan berjalan.
- 2) Naskah hasil penelitian telah mendapat persetujuan tertulis dari dosen pembimbing untuk ujian hasil tugas akhir.
- 3) Naskah hasil telah dijilid.
- 4) Naskah hasil telah diterima oleh peminat dan penguji paling lambat tiga (3) hari sebelum tanggal pelaksanaan ujian.
- 5) Menunjukkan surat persetujuan waktu dari penguji dan pembimbing.
- 6) Mahasiswa pengusul telah mengikuti ujian hasil Tugas Akhir minimal 3 (tiga) kali pertemuan yang ditunjukkan dengan **Kartu Kontrol Seminar** yang ditandatangani oleh Koordinator Program Studi/Dosen Penanggung Jawab ujian.

**b) Pelaksanaan Ujian Hasil**

- 1) Ujian proposal hasil penelitian wajib dihadiri oleh 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji.
- 2) Ujian dilaksanakan 1-2 jam.
- 3) Penilaian ujian hasil tugas akhir dilakukan oleh dosen penguji dengan mengikuti kaidah seperti yang tertuang dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa.
- 4) Apabila penilaian salah satu dosen penguji menyatakan gagal, maka mahasiswa yang bersangkutan melakukan ujian ulang.

**c) Perbaikan Ujian Hasil Tugas Akhir**

Mahasiswa memperbaiki draft/naskah ujian hasil tugas akhir berdasarkan masukan-masukan pada saat ujian hasil tugas akhir dengan arahan dari Dosen pembimbing dan penguji selambat-lambatnya dua (2) minggu.

## H. Ujian Skripsi dan Yudisium

---

### a) Syarat dan Ketentuan Pengajuan Ujian Skripsi mahasiswa:

- 1) Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dibuktikan dengan berkas *clearing* nilai dari bagian akademik Fakultas dan disahkan Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 2) Naskah skripsi telah dijilid.
- 3) Naskah skripsi telah diterima oleh penguji paling lambat tiga (3) hari sebelum tanggal pelaksanaan ujian, yang dibuktikan dengan tanda terima dari tiap-tiap penguji.
- 4) Menunjukkan surat persetujuan waktu tim penguji dan pembimbing.
- 5) Lama waktu ujian hasil menuju ujian skripsi tidak lebih dari satu bulan.

### b) Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Yudisium

- 1) Ujian Skripsi wajib dihadiri oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing dan 2 (dua) orang dosen penguji secara *offline*.
- 2) Ujian dilaksanakan 1-2 jam : pembukaan 5 menit, pemaparan abstrak 5 menit, penguji dan pembimbing masing-masing 20 menit, skorsing sidang 5 menit, penutupan dilanjutkan pembacaan berita acara skripsi serta pesan dan kesan kandidat 10 menit.
- 3) Yudisium dilakukan setelah selesai pembacaan berita acara skripsi.
- 4) Penilaian ujian skripsi dilakukan oleh dosen penguji dengan mengikuti kaidah seperti yang tertuang dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa.

## I. Pelanggaran dan Sanksi

---

### 1. Pelanggaran Berat dan Sanksi Mahasiswa

- a) Mengambil sebagian atau keseluruhan skripsi orang lain secara utuh untuk diadopsi menjadi karya sendiri dengan tidak menyebutkan sumber aslinya.
- b) Membeli skripsi yang dibuat orang lain tanpa terlibat dalam berbagai hal untuk kesempurnaan penyelesaian skripsi.
- c) Memalsukan salah satu atau lebih tanda tangan pembimbing, penguji, dan pimpinan Fakultas.
- d) Menunda perbaikan proposal, hasil, dan skripsi lebih dari dua minggu

e) Apabila salah satu poin (a), (b), (c), (d) dilakukan maka :

- 1) Sidang ditunda dalam jangka waktu tertentu, dengan mewajibkan memperbaiki pelanggaran tersebut sebagaimana mestinya.
- 2) Menunda yudisium dalam jangka waktu tertentu dengan mewajibkan memperbaiki pelanggaran tersebut sebagaimana mestinya.
- 3) Menunda proses pembuatan ijazah dalam jangka waktu tertentu dengan mewajibkan memperbaiki pelanggaran tersebut sebagaimana mestinya.
- 4) Dilakukan ujian ulang sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

## **2. Pelanggaran dan Sanksi Pembimbing/Penguji**

- a) Membuat skripsi mahasiswa dengan meminta imbalan dalam jumlah tertentu tanpa mengindahkan etika profesi.
- b) Menghambat proses bimbingan dengan berbagai alasan dan tidak terkait dengan kepentingan akademik.
- c) Tidak menghadiri ujian proposal/hasil dan ujian skripsi maksimal 30 menit tanpa alasan yang jelas.
- d) Apabila salah satu poin (a), (b), (c) dilakukan maka sanksi akan diberikan lebih mengarah pada hal mendidik dan menegakkan moralitas sebagai seorang dosen. Sanksi akan ditetapkan Koordinator Program Studi dengan berkonsultasi pada Pimpinan Fakultas.

## **J. Penyerahan Skripsi, Penerimaan Alumni, dan Wisuda**

Mahasiswa diwajibkan menyerahkan skripsi *hardfile* dan *softfile* yang telah diperbaiki ke Perpustakaan Universitas Tadulako, Perpustakaan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako, Program Studi, lokasi atau instansi tempat penelitian, dan kepada pembimbing. Skripsi yang diserahkan paling lambat 2 bulan setelah ujian skripsi.

Mahasiswa yang telah lulus seluruh mata kuliah dan jumlah SKS yang dipersyaratkan masing-masing program studi yang dinyatakan melalui pelantikan sarjana (yudisum) di tingkat fakultas dapat mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh universitas. Acara ramah tamahan penerimaan sebagai alumni dilakukan di fakultas sebelum

wisuda. Salah satu syarat wisuda yaitu mengisi *form tracer study online* yang dibuktikan dengan surat keterangan dari program studi. Pendaftaran wisuda dilakukan secara *online* yang dikoordinir BAK Untad sebelum hari pelaksanaan wisuda.

## BAB IX

### KEMAHASISWAAN, LEMBAGA KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI

---

#### A. Kemahasiswaan

---

##### 1. Bentuk Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui seleksi nasional secara terbuka, transparan, dan akuntabel serta dengan mengutamakan prestasi akademik yang bermutu melalui Universitas Tadulako atau Penyelenggara.

- a. Melalui Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP): Untad atau Penyelenggara memberi kesempatan kepada Lulusan SMA, SMK, dan MA untuk mengikuti SNBP dengan melakukan pendaftaran secara *online* dan atau mendaftar melalui perguruan tinggi lain yang menyelenggarakan seleksi nasional masuk Perguruan Tinggi.
- b. Melalui Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT): Untad atau Penyelenggara memberi kesempatan kepada Lulusan SMA, SMK, dan MA untuk mengikuti SNBT dengan melakukan pendaftaran secara *online* dan atau mendaftar melalui perguruan tinggi lain yang menyelenggarakan seleksi bersama masuk Perguruan Tinggi.
- c. Melalui Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN): Untad atau Penyelenggara memberi kesempatan kepada Lulusan SMA, SMK, dan MA untuk mengikuti SMMPTN dengan melakukan pendaftaran secara *online* atau langsung di Untad melalui panitia penerimaan mahasiswa baru.

##### 2. Registrasi Mahasiswa (Mahasiswa Baru dan Lama)

Registrasi mahasiswa baru maupun lama dilakukan di universitas melalui panitia penyelenggara yang ditunjuk oleh Rektor meliputi kegiatan sebagai berikut :

- a. Pembayaran UKT/SPP dan Pembayaran Dana Otonomi Perguruan Tinggi (DOPT), yang dapat dilakukan:
  - 1) Membayar ke Bank yang ditunjuk setelah mengisi formulir pembayaran yang disiapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK).

- 2) Secara *online* melalui Bank yang ditunjuk.
- b. Pemberian Nomor Stambuk Mahasiswa (No.Stb/NIM), hanya dapat dilakukan oleh BAK, setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat registrasi atau telah membayar UKT.
- c. Pembuatan Kartu Mahasiswa dilakukan setelah mahasiswa memenuhi seluruh syarat-syarat administrasi/registrasi dan didistribusikan melalui Fakultas/Prodi. Kartu mahasiswa menjadi hak setiap mahasiswa yang telah memenuhi seluruh syarat-syarat administrasi. Kartu mahasiswa dapat digunakan untuk memanfaatkan fasilitas pelayanan yang disediakan oleh Universitas/Fakultas/Program Studi.
- d. Verifikasi data, bertujuan untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam penerbitan kartu mahasiswa, perlu dilakukan verifikasi terhadap data kemahasiswaan, yang meliputi bukti-bukti: record akademik di sekolah asal, tanda lulus masuk di perguruan tinggi, kelengkapan registrasi, dan bukti-bukti lain yang dibutuhkan.

### **3. Orientasi Akademik**

Setiap mahasiswa baru, diwajibkan mengikuti kegiatan orientasi akademik di Universitas, Fakultas, dan Program Studi masing-masing. Kegiatan ini dimaksudkan agar:

- a. Mengetahui lebih dekat tentang tradisi dan tatanan kehidupan masyarakat kampus di Universitas, Fakultas, dan Program Studi masing-masing.
- b. Mengetahui mekanisme dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dari masing-masing unit kerja di lingkungan Universitas, Fakultas, dan Program Studi masing-masing dalam hal pelaksanaan dan pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi.
- c. Mengetahui lembaga kemahasiswaan dan orientasi pengembangan minat dan bakat mahasiswa di Universitas, Fakultas, dan Program Studi masing-masing.

### **4. Keanggotaan Perpustakaan, Internet, Kegiatan Kemahasiswaan Lainnya**

- a. Seluruh mahasiswa baru FKM juga adalah anggota perpustakaan serta dapat menggunakan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan bukti sebagai mahasiswa.
- b. Seluruh mahasiswa FKM dapat mengakses internet di lingkungan kampus pada beberapa *hotspot* dengan mendaftarkan diri ke UPT TIK Universitas atau Unit Teknologi dan Informasi Fakultas.

## **5. Kesejahteraan dan Disiplin Mahasiswa**

### **a. Pemberian Keringanan UKT**

Mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi (dibuktikan dengan keterangan dari Lurah/Kepala Desa tempat mahasiswa berdomisili) dapat diberikan keringanan UKT melalui Surat Keputusan Rektor.

### **b. Pemberian Beasiswa**

Mahasiswa yang dapat diberikan beasiswa adalah :

- (1) Mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik provinsi, nasional, internasional.
- (2) Mahasiswa yang mempunyai kemampuan ekonomi yang rendah.
- (3) Mahasiswa yang memiliki prestasi kelembagaan, olahraga, dan seni tingkat provinsi dan nasional.

**Catatan:** Bagi Mahasiswa yang telah melakukan kliring, telah melewati masa studi, dan kurang aktif kuliah tidak dapat diberikan beasiswa.

Adapun persyaratan umum calon penerima beasiswa terdiri dari :

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako;
- (2) Belum atau tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain;
- (3) Terdaftar dalam Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN);
- (4) Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga;
- (5) IPK minimal sesuai dengan persyaratan pemberi beasiswa.

**Catatan:** Jenis dan ketentuan beasiswa disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

### **c. Pembinaan dan Pengembangan Minat**

Mahasiswa yang memiliki bakat/minat dapat mengikuti lomba pengembangan minat/bakat yang dilakukan di tingkat Fakultas di bawah koordinasi antara Koordinator Prodi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni di tingkat Fakultas dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni di tingkat Universitas.

### **d. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi**

Pemilihan mahasiswa berprestasi dilakukan tiap semester yang diselenggarakan mulai tingkat Prodi, Fakultas, dan Universitas sampai tingkat Nasional.

#### **e. Etika Berpakaian dan Penampilan**

Setiap mahasiswa FKM yang melakukan aktivitas kemahasiswaan di dalam kampus harus mengikuti tata tertib berpakaian sebagai berikut:

- (1) Pada saat mahasiswa mengikuti perkuliahan diharuskan menggunakan kemeja yang rapi, celana kain, sopan, memakai sepatu, dan memiliki potongan rambut pendek serta rapi kemudian untuk mahasiswi diharuskan menggunakan rok kain (di bawah lutut) yang sopan.
- (2) Pada saat mahasiswa berurusan dengan jajaran pimpinan, baik di tingkat Fakultas dan Universitas diharuskan menggunakan busana yang rapi dan sopan serta memakai sepatu.
- (3) Bagi mahasiswa baru: mengenakan seragam yang telah ditentukan selama dua semester.

#### **f. Etika Pergaulan Kampus**

Setiap warga civitas akademika FKM harus mematuhi norma tentang nilai-nilai kehidupan akademik yang berlaku di FKM/Universitas Tadulako.

#### **g. Pemberian Sanksi Kepada Mahasiswa yang melanggar tata tertib, berupa:**

##### **(1) Lisan:**

Teguran lisan terhadap mahasiswa yang melanggar tata tertib dilakukan oleh dosen yang mengajar di setiap mata kuliah sebanyak tiga kali, bila yang bersangkutan tidak mengindahkan, dosen dapat menindaklanjuti sanksinya dengan mengeluarkan mahasiswa dari perkuliahan tersebut.

##### **(2) Tertulis:**

Teguran tertulis dapat dilakukan oleh Koordinator Program Studi yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik setelah dikonsultasikan antara Koordinator Program Studi dengan Dosen pembina mata kuliah yang telah melakukan teguran lisan atau mengeluarkan mahasiswa dari perkuliahan tersebut.

## **B. Lembaga Kemahasiswaan**

Untuk melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran bakat/minat, kegemaran, bakti sosial, dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan pada Fakultas dibentuk organisasi kemahasiswaan.

### **1. Umum**

- a. Organisasi kemahasiswaan intra Fakultas adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan kecendekiawanan serta integritas kepribadian.
- b. Organisasi kemahasiswaan antara Perguruan Tinggi bertujuan untuk menanamkan sikap ilmiah, pemahaman arah profesi dan meningkatkan kerja sama, serta menumbuhkan rasa persatuan dan rasa kesatuan.
- c. Organisasi kemahasiswaan di Fakultas diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keluasaan lebih besar kepada mahasiswa.

### **2. Bentuk Organisasi**

- a. Fakultas memiliki satu organisasi kemahasiswaan intra Fakultas yang menaungi semua aktivitas kemahasiswaan.
- b. Organisasi kemahasiswaan intra Fakultas dibentuk pada tingkat Fakultas dan Program Studi. Di tingkat Fakultas, organisasi mahasiswa berupa Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), sedangkan di tingkat Program Studi berupa Himpunan Mahasiswa Program Studi.
- c. Bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intra Fakultas ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa, tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, dan statuta Universitas Tadulako.
- d. Organisasi kemahasiswaan sejenis antara perguruan tinggi, menyesuaikan dengan bentuk kelembagaannya.

### **3. Penyelenggaraan**

Organisasi kemahasiswaan intra Fakultas merupakan kelengkapan non struktural yang mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah :

- a. Perwakilan mahasiswa tingkat Fakultas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi, mahasiswa menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan.

- b. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.
- c. Komunikasi antar mahasiswa.
- d. Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan, dan intelektual yang berguna di masa depan.
- e. Pengembangan pelatihan keterampilan organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa.
- f. Pembinaan dan pengembangan kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional.
- g. Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu dan teknologi yang dilandasi oleh norma-norma agama, akademis, etika, dan wawasan kebangsaan.

#### **4. Tanggung Jawab**

Derajat kebebasan dan mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan intra Fakultas terhadap Fakultas ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan Fakultas dan tetap berpanduan bahwa Pimpinan Fakultas merupakan penanggung jawab segala kegiatan di Fakultas dan/atau yang mengatasnamakan Fakultas.

#### **5. Kepengurusan**

- a. Pengurus organisasi kemahasiswaan intra Fakultas pada masing-masing tingkat sekurang-kurangnya terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota pengurus.
- b. Pengurus ditetapkan melalui pemilihan yang tata cara dan mekanismenya ditetapkan oleh organisasi kemahasiswaan dan pimpinan Fakultas.
- c. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali.
- d. Keanggotaan organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang telah terdaftar dan aktif dalam kegiatan akademik.

#### **6. Pendanaan**

- a. Pembiayaan kegiatan organisasi kemahasiswaan di Fakultas/Program Studi dibebankan kepada anggaran Fakultas/Universitas dan atau usaha sendiri atas izin pimpinan Fakultas atau Universitas.
- b. Penggunaan dana dalam kegiatan kemahasiswaan harus dipertanggungjawabkan berdasarkan prinsip transparansi, auditabilitas, dan akuntabilitas berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### **C. Alumni**

---

1. Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat atau Universitas Tadulako.
2. Alumni mempunyai organisasi yang bertujuan membina hubungan dengan Fakultas/Universitas dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan nasional.
3. Fakultas/Universitas membantu memberikan informasi kepada alumni tentang kesempatan kerja melalui Bursa Kerja Universitas.
4. Ikatan Keluarga Alumni FKM bersama Pimpinan Fakultas melakukan serah terima alumni dalam kegiatan ramah tamah yang dilakukan di setiap periode wisuda.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

---

Hal-hal yang tidak tercantum dalam Panduan Akademik ini akan diatur dengan keputusan Dekan setelah memperoleh pertimbangan Senat Fakultas. Panduan ini dapat ditinjau kembali apabila diperlukan. Setelah berlakunya Panduan ini, maka semua ketentuan terdahulu yang bertentangan dengan Panduan ini dinyatakan tidak berlaku lagi. Hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di FKM Untad yang terkait dengan perubahan dalam Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat 2025-2026 dan belum diatur di dalamnya akan diatur dalam peraturan peralihan.

## KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025/2026



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS TADULAKO**

Jalan Soekarno Hatta Kilometer 9 Tondo, Mantikulore, Palu 94119  
Surel: [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id) Laman: <https://untad.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 5001/UN28/HK.02/2025

TENTANG  
PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TADULAKO  
TAHUN AKADEMIK 2025-2026

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Tadulako nomor 1731/UN28/KP.00.00/2025 tanggal 16 Juni 2025 mengusulkan Penetapan Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026;
- b. bahwa sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan pada Perguruan Tinggi Universitas Tadulako dalam pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi, dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global sehingga tercipta pendidikan secara terarah dan terencana dalam upaya mencapai sasaran mutu pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa Kalender Akademik sebagai salah satu pedoman bagi seluruh civitas akademika perguruan tinggi di Universitas Tadulako dalam menjadwalkan semua kegiatan akademik, kegiatan non akademik selama satu tahun ajaran/tahun akademik serta sebagai pegangan bagi penyelenggara administrasi pendidikan dan pengajaran agar seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan siklus semesteran atau tahunan, maka perlu ditetapkan Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55001);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);

7. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3 Tahun 2024 tentang tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 119);
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023, Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2023-2027;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025-2026.
- KESATU** : Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026 ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor Ini.
- KEDUA** : Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Menjadi acuan dan petunjuk dalam menjabarkan pelaksanaan pendidikan ditingkat Fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako.
- KETIGA** : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, maka surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 4895/UN28/HK.02/2025 tentang Penetapan Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026.
- KEEMPAT** : Keputusan Rektor Universitas Tadulako Ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



**Tembusan:**

1. Mendikbudristek di Jakarta.
2. Ketua Senat UNTAD.
3. Ketua SPH UNTAD.
4. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD.
5. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD.
6. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD.
7. Direktur Pascasarjana di lingkungan UNTAD.
8. Kepala Lembaga di Lingkungan UNTAD.
9. Kepala Biro di lingkungan UNTAD.
10. Kepala UPA di lingkungan UNTAD.
11. Ketua Jurusan di lingkungan UNTAD.
12. BPP BLU Kantor Pusat UNTAD.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 5001/UN28/HK.01/2025  
TANGGAL 23 JUNI 2025  
TENTANG PENETAPAN KALENDER AKADEMIK  
UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK  
2025-2026.

| I SEMESTER GANJIL (1 Juli – 31 Desember)        |                                                                                        | TANGGAL                            |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Registrasi dan Perkuliahan</b>               |                                                                                        |                                    |
| 1                                               | Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (Pembayaran UKT/SPP)                       | 1-31 Juli 2025                     |
| 2                                               | Pelayanan Mahasiswa Pindah                                                             | 1-31 Juli 2025                     |
| 3                                               | Pelayanan cuti akademik                                                                | 1 Juli – 12 September 2025         |
| 4                                               | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa Lama                                     | 1-31 Juli 2025                     |
| 5                                               | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa Baru                                     | 18-29 Agustus 2025                 |
| 6                                               | Perubahan KRS                                                                          | 18-29 Agustus 2025                 |
| 7                                               | Masa perkuliahan semester ganjil 2025/2026 <sup>1</sup>                                | 18 Agustus – 5 Desember 2025       |
| 8                                               | Ujian Akhir Semester                                                                   | 1-12 Desember 2025                 |
| 9                                               | Batas pemasukan nilai akhir                                                            | 19 Desember 2025                   |
| <b>Program Merdeka Belajar Kampus Berdampak</b> |                                                                                        |                                    |
| 10                                              | Pendaftaran dan validasi peserta <b>Kampus Berdampak program Mandiri</b> pada SITAMPAN | 1 Juli – 29 Agustus 2025           |
| 11                                              | Registrasi Akademik (KRS) oleh prodi dan operator fakultas                             | 19 – 29 Agustus 2025               |
| <b>Pelaporan Data ke PDDIKTI</b>                |                                                                                        |                                    |
| 12                                              | Pelaporan Biodata dan Histori Mahasiswa; Matakuliah dan Kurikulum (check point 1)      | 28 September 2025                  |
| 13                                              | Nilai dan Kelulusan (check Point 2)                                                    | 28 Januari 2026                    |
| <b>Kuliah Kerja Nyata (KKN)</b>                 |                                                                                        |                                    |
| 14                                              | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 113                                                   | 1 – 31 Oktober 2025*               |
| 15                                              | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 114                                                   | 1-30 Nopember 2025*                |
| <b>Wisuda</b>                                   |                                                                                        |                                    |
| 16                                              | Wisuda ke 131                                                                          | 14 Agustus 2025*                   |
| 17                                              | Wisuda ke 132                                                                          | 23 Oktober 2025*                   |
| 18                                              | Wisuda ke 133                                                                          | 18 Desember 2025*                  |
| II SEMESTER GENAP (1 Januari – 30 Juni)         |                                                                                        | TANGGAL                            |
| <b>Registrasi dan Perkuliahan</b>               |                                                                                        |                                    |
| 1                                               | Registrasi Administrasi (Pembayaran UKT/SPP) mahasiswa                                 | 2 – 31 Januari 2026                |
| 2                                               | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa                                          | 2 – 31 Januari 2026                |
| 3                                               | Pelayanan Cuti Akademik                                                                | 2 Januari - 8 Februari 2026        |
| 4                                               | Perubahan KRS                                                                          | 2 – 13 Februari 2026               |
| 5                                               | Masa Perkuliahan Semester Genap 2025/2026 <sup>1</sup>                                 | 1 Februari – 22 Mei 2026           |
| 6                                               | Ujian Akhir Semester                                                                   | 18-29 Mei 2026                     |
| 7                                               | Batas pemasukan nilai akhir                                                            | 5 Juni 2026                        |
| 8                                               | Masa evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa <sup>2</sup>                                | 3 Maret - 25 Juni 2026             |
| <b>Program Merdeka Belajar Kampus Berdampak</b> |                                                                                        |                                    |
| 9                                               | Pendaftaran dan validasi peserta <b>Kampus Berdampak program Mandiri</b> pada SITAMPAN | 16 Desember 2025 – 16 Januari 2026 |
| 10                                              | Registrasi Akademik (KRS) oleh prodi dan operator fakultas                             | 13 – 25 Januari 2026               |

|            |                                                                                   |                           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|            | <b>Pelaporan Data ke PDDIKTI</b>                                                  |                           |
| 11         | Pelaporan Biodata dan Histori Mahasiswa; Matakuliah dan Kurikulum (check point 1) | 28 Maret 2026             |
| 12         | Nilai dan Kelulusan (check Point 2)                                               | 28 Juli 2026              |
|            | <b>Kuliah Kerja Nyata (KKN)</b>                                                   |                           |
| 13         | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 115                                              | 1-30 April 2026*          |
| 14         | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 116                                              | 1-30 Juni 2026*           |
|            | <b>Wisuda</b>                                                                     |                           |
| 15         | Wisuda ke 134                                                                     | 19 Februari 2026*         |
| 16         | Wisuda ke 135                                                                     | 23 April 2026*            |
| 17         | Wisuda ke 136                                                                     | 18 Juni 2026*             |
| <b>III</b> | <b>SEMESTER ANTARA</b>                                                            | <b>TANGGAL</b>            |
| 1          | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa                                     | 16-20 Juni 2026           |
| 2          | Masa perkuliahan semester Antara 2025/2026 <sup>1</sup>                           | 23 Juni – 15 Agustus 2026 |
| 3          | Ujian Akhir Semester                                                              | 11-15 Agustus 2026        |
| 4          | Batas pemasukan nilai akhir                                                       | 22 Agustus 2026           |
| <b>IV</b>  | <b>KEGIATAN UNIVERSITAS</b>                                                       | <b>TANGGAL</b>            |
| 1          | PKKMB (Universitas dan Fakultas)                                                  | 28 Juli-15 Agustus 2025   |
| 2          | Dies Natalis Untad ke 44                                                          | 14 Agustus 2025           |
| 3          | Audit Mutu Internal Program Studi                                                 | 5-9 Agustus 2025          |
| 4          | Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas                                                 | 2-6 Oktober 2025          |
| 5          | Rapat Tinjauan Manajemen Universitas                                              | 30-31 Oktober 2025        |

**Keterangan**

<sup>1</sup> Masa perkuliahan meliputi pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

<sup>1</sup> Persiapan perkuliahan meliputi penyusunan dan penginputan jadwal pada SIKAD dan jadwal perwalian, diatur pada Fakultas masing-masing

<sup>2</sup> Evaluasi studi mahasiswa dilakukan pada akhir semester 4, 8, 10, 12

\* Waktu tentative

Ditetapkan di Palu  
 REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,  
  
 Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
 NIP. 196807141994031006

**KALENDER AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS TADULAKO  
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

**SEMESTER GASAL/GANJIL (Mengacu pada Kalender Akademik Universitas)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TADULAKO  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**  
Jalan Soekarno Hatta Kilometer 9 Tondo, Mantikulore, Palu 94119  
Surel: [fkmuntad@untad.ac.id](mailto:fkmuntad@untad.ac.id) Laman: [www.fkm.untad.ac.id](http://www.fkm.untad.ac.id)

**PENGUMUMAN**

Nomor : 5234/UN28.11/TU.00.01/2025

Sehubungan dengan pelaksanaan Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 dan mengacu pada Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025/2026, bersama ini kami sampaikan:

| No. | Uraian                                                                             | Tanggal                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Registrasi Administrasi bagi Mahasiswa Lama (Pembayaran UKT/SPP)                   | 01 – 31 Juli 2025             |
| 2.  | Pelayanan Mahasiswa Pindah                                                         | 01 – 31 Juli 2025             |
| 3.  | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa Lama                                 | 01 – 31 Juli 2025             |
| 4.  | Pendaftaran dan Validasi Peserta Kampus Berdampak Program Mandiri pada SITAMPAN    | 01 Juli – 29 Agustus 2025     |
| 5.  | Pelayanan Cuti Akademik                                                            | 01 Juli – 12 September 2025   |
| 6.  | PKKMB (Universitas dan Fakultas)                                                   | 28 Juli – 15 Agustus 2025     |
| 7.  | Audit Mutu Internal Program Studi                                                  | 05 – 09 Agustus 2025          |
| 8.  | Dies Natalis Untad ke-44                                                           | 14 Agustus 2025               |
| 9.  | Wisuda Ke - 131                                                                    | 14 Agustus 2025               |
| 10. | Registrasi Akademik (KRS) Mahasiswa Baru                                           | 18 – 29 Agustus 2025          |
| 11. | Perubahan KRS                                                                      | 18 – 29 Agustus 2025          |
| 12. | Masa Perkuliahan Semester Ganjil 2025/2026                                         | 18 Agustus – 05 Desember 2025 |
| 13. | Registrasi Akademik (KRS) oleh Prodi dan Operator Fakultas                         | 19 – 29 Agustus 2025          |
| 14. | Pelaporan Biodata dan History Mahasiswa: Mata Kuliah dan Kurikulum (Check Point 1) | 28 September 2025             |
| 15. | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 113                                               | 01 – 31 Oktober 2025          |
| 16. | Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas                                                  | 02 – 06 Oktober 2025          |





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TADULAKO  
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**  
Jalan Soekarno Hatta Kilometer 9 Tondo, Mantikulore, Palu 94119  
Surel: [fkmutad@untad.ac.id](mailto:fkmutad@untad.ac.id) Laman: [www.fkm.untad.ac.id](http://www.fkm.untad.ac.id)

|     |                                      |                       |
|-----|--------------------------------------|-----------------------|
| 17. | Wisuda ke-132                        | 23 Oktober 2025       |
| 18. | Rapat Tinjauan Manajemen Universitas | 30 – 31 Oktober 2025  |
| 19. | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 114 | 01 – 30 November 2025 |
| 20. | Ujian Akhir Semester (UAS)           | 01– 12 Desember 2025  |
| 21. | Wisuda ke-133                        | 18 Desember 2025      |
| 22. | Batas Pemasukan Nilai Akhir          | 19 Desember 2025      |
| 23. | Nilai dan Kelulusan (Check Point 2)  | 28 Januari 2026       |

Demikian pengumuman ini kami sampaikan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Palu, 1 Juli 2025

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,



Dr. Muh. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes., M.AP  
NIP. 19871209 201212 1 002

Tembusan Yth.

1. Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat
2. Kepala Bagian Umum Fakultas Kesehatan Masyarakat
3. Arsip



**SEMESTER GENAP (Mengacu pada Kalender Akademik Universitas)**

| <b>II</b> | <b>SEMESTER GENAP (1 Januari – 30 Juni)</b>                                            | <b>TANGGAL</b>                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|           | <b>Registrasi dan Perkuliahan</b>                                                      |                                    |
| 1         | Registrasi Administrasi (Pembayaran UKT/SPP) mahasiswa                                 | 2 – 31 Januari 2026                |
| 2         | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa                                          | 2 – 31 Januari 2026                |
| 3         | Pelayanan Cuti Akademik                                                                | 2 Januari - 8 Februari 2026        |
| 4         | Perubahan KRS                                                                          | 2 – 13 Februari 2026               |
| 5         | Masa Perkuliahan Semester Genap 2025/2026 <sup>1</sup>                                 | 1 Februari – 22 Mei 2026           |
| 6         | Ujian Akhir Semester                                                                   | 18-29 Mei 2026                     |
| 7         | Batas pemasukan nilai akhir                                                            | 5 Juni 2026                        |
| 8         | Masa evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa <sup>2</sup>                                | 3 Maret - 25 Juni 2026             |
|           | <b>Program Merdeka Belajar Kampus Berdampak</b>                                        |                                    |
| 9         | Pendaftaran dan validasi peserta <b>Kampus Berdampak program Mandiri</b> pada SITAMPAN | 16 Desember 2025 – 16 Januari 2026 |
| 10        | Registrasi Akademik (KRS) oleh prodi dan operator fakultas                             | 13 – 25 Januari 2026               |
|           | <b>Pelaporan Data ke PDDIKTI</b>                                                       |                                    |
| 11        | Pelaporan Biodata dan Histori Mahasiswa; Matakuliah dan Kurikulum (check point 1)      | 28 Maret 2026                      |
| 12        | Nilai dan Kelulusan (check Point 2)                                                    | 28 Juli 2026                       |
|           | <b>Kuliah Kerja Nyata (KKN)</b>                                                        |                                    |
| 13        | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 115                                                   | 1-30 April 2026*                   |
| 14        | Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode 116                                                   | 1-30 Juni 2026*                    |
|           | <b>Wisuda</b>                                                                          |                                    |
| 15        | Wisuda ke 134                                                                          | 19 Februari 2026*                  |
| 16        | Wisuda ke 135                                                                          | 23 April 2026*                     |
| 17        | Wisuda ke 136                                                                          | 18 Juni 2026*                      |

### SEMESTER ANTARA (Mengacu pada Kalender Akademik Universitas)

| III | SEMESTER ANTARA                                         | TANGGAL                   |
|-----|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1   | Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa           | 16-20 Juni 2026           |
| 2   | Masa perkuliahan semester Antara 2025/2026 <sup>1</sup> | 23 Juni – 15 Agustus 2026 |
| 3   | Ujian Akhir Semester                                    | 11-15 Agustus 2026        |
| 4   | Batas pemasukan nilai akhir                             | 22 Agustus 2026           |

### KEGIATAN UNIVERSITAS (Mengacu pada Kalender Akademik Universitas)

| IV | KEGIATAN UNIVERSITAS                 | TANGGAL                 |
|----|--------------------------------------|-------------------------|
| 1  | PKKMB (Universitas dan Fakultas)     | 28 Juli-15 Agustus 2025 |
| 2  | Dies Natalis Untad ke 44             | 14 Agustus 2025         |
| 3  | Audit Mutu Internal Program Studi    | 5-9 Agustus 2025        |
| 4  | Rapat Tinjauan Manajemen Fakultas    | 2-6 Oktober 2025        |
| 5  | Rapat Tinjauan Manajemen Universitas | 30-31 Oktober 2025      |


  
 Wakil Dekan Bidang Akademik,  
 Dr. Mun. Ryman Napirah, S.KM., M.Kes., M.AP  
 NIP. 19871209 201212 1 002