PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN

STIKES BULELENG

TAHUN 2019

PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN
STIKES BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN
STIKES BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, S1 Farmasi, Profesi Bidan dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

	DOKUMEN LEVEL **PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN STIKES BULELENG**	**KODE** SPMI/Ped/baak/011/VII/2019 **TANGGAL BERLAKU** **5 Juli 2019** **REVISI** **01** **TANGGAL REVISI** **3 Juli 2019** **HALAMAN** **150**

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Putu Windi Ridayanti, S.Pd.,MSi	Kepala BAAK		5 Juli 2019
PEMERIKSAAN	Ns. G Nur Widya Putra, S.Kep.,M.Kep	Puket III		5 Juli 2019
PERSETUJUAN	Dr. Ns. I Made Sundayana,S.Kep., MSi	Ketua STIKes		5 Juli 2019
PENETAPAN	Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi	Ketua STIKes		5 Juli 2019
PENGENDALIAN	Ari Pertama Watiningsih, S.Pd.MSi	Kepala LPM		5 Juli 2019

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)
BULELENG
Nomor: 198/SK-SB/I.b/VII/2019

TENTANG
PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) BULELENG

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka menyalurkan minat bakat, meningkatkan kompetensi mahasiswa, pembinaan karakter mahasiswa, serta melancarkan proses pendidikan di STIKes Buleleng maka dipandang perlu untuk melakukan pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan;

2. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

3 Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Kemahasiswaan Stikes Buleleng;

4 Bahwa berdasarkan butir a, bdan c perlu menetapkan Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Mengingat **:**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan

Nasional;

2. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

   Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Pendidikan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng;
9. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng;
10. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng sebagai pedoman dalam melakukan layanan kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.

Kedua Pedoman Layanan Kemahasiswaan ini dilakukan dalam tujuh bidang kegiatan yakni layanan pengembangan nalar, minat, bakat dan softskills; layanan beasiswa, layanan bimbingan konseling, layanan kesehatan,

layanan asrama, layanan kewirausahaan, dan layanan bimbingan karir mahasiswa dan lulusan;

Ketiga : Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dijabarkan dalam bentuk yang lebih teknis dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap biro pelaksanan dan program studi dalam merencanakan program perkuliahan, pelayanan mahasiswa, monitoring dan evaluasi serta perbaikan mutu mahasiswa dan lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng secara terus-menerus dan berkelanjutan.

;

Keempat : Dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Waka III ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergi dengan Kepala BAAK dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategi yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

Kelima : Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri

Ketujuh : Pedoman Survey Kepuasaan Mahasiswa, Lulusan dan Pengguna Lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini akan ditinjau kembali setelah 1 tahun diberlakukan.

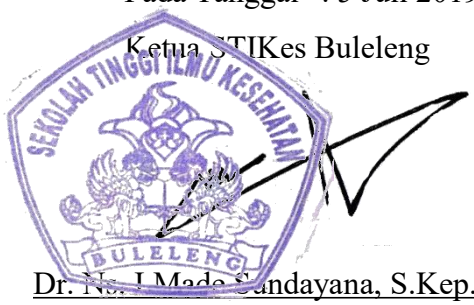
Kedelapan : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan peraturan terbaru dari pemerintah dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Kesembilan : Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Singaraja

Pada Tanggal : 5 Juli 2019

Ketua STIKes Buleleng



Dr. Ns. I Made Sudayana, S.Kep.,MSi

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Nomor :554 /SK-SB/VI.d/VII/2019

TENTANG

TIM PENYUSUN PEDOMAN LAYANAN KEMAHASISWAAN MAHASISWA STIKES BULELENG TAHUN AKADEMIK 2019-2020

KETUA STIKES BULELENG

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka menyalurkan minat bakat, meningkatkan kompetensi mahasiswa, pembinaan karakter mahasiswa, serta melancarkan proses pendidikan di Stikes Buleleng maka dipandang perlu untuk melakukan pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan;

2. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

3 bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Kemahasiswaan Stikes Buleleng;

4 Bahwa berdasarkan butir a, b dan c perlu menetapkan Tim Penyusun Pedoman Layanan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Mengingat **:**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

   Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan Tinggi dan Penyelenggaraan Pendidikan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng;
9. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng;
10. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Pedoman yang dalam lampiran keputusan merupakan Pedoman Layanan Kemahasiswaan yang merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan;

Kedua : Nama-nama yang tercantum dalam laporan ini merupakan Tim Penyusun Pedoman Layanan Mahasiswa dan merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan;

Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimanamestinya;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Singaraja

Pada Tanggal : 5 Juli 2019

Ketua,



Dr.Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. *Yayasan Kesejahteraan Warga Kesehatan Cabang Singaraja*
2. *Ka LPM STIKes Buleleng*
3. *Waka I STIKes* Buleleng
4. *Waka II STIKes* Buleleng
5. *Waka III STIKes Buleleng*
6. *Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan STIKes* Buleleng
7. *Arsip*

Lampiran : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng

Nomor : 554 /SK-SB/VI.d/VII/2019

Tanggal : 5 Juli 2019

TIM PENYUSUN PEDOMAN LAYANAN MAHASISWA STIKES BULELENG

TAHUN 2019

1. Penanggungjawab : Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si
2. Pengarah : Ns.Gede Budi Widiarta, S.Kep., M.Kep
   : Ns. G.Nur Widya Putra,S.Kep., M.Kep
   : Ni Made Karlina Sumiari Tangkas,S.ST., MH
3. Penyusun : Putu Windi Ridyanti, S.Pd.,MSi
4. Anggota Penyusun : Putu Dian Prima Kusuma Dewi, S.ST., M.Kes

   Luh Ayu Purnami, SST.,MTr.Keb
   Indrie Lufiana, SST.,MH
   Ns. Yunica Astriani, S.Kep.,M.Kep
   Ns. Putu Indah Sintya Dewi, S.Kep.,Msi
   Gusti Candra, S.Pd.,M.Pd
   Kadek Ayu Suarmini, SST.,M.Tr.Keb

KATA PENGANTAR

Tujuan dan cita-cita utama setiap bangsa adalah bagaimana negara dapat menyejahterakan rakyatnya. Demikian pula Indonesia, seperti yang tertuang di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yaitu menciptakan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Untuk itu, mahasiswa yang merupakan generasi penerus perjuangan bangsa perlu dibekali dengan kemampuan sesuai dengan minat dan bakat serta potensinya agar mampu bersaing dalam era global. Para mahasiswa diharapakan tidak hanya mengusasi *hard skil* tapi juga meuasai *soft skills* yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan. Denagn demikian mahasiswa memiliki karakter unggul sesuai yang diharapkan.

Stikes Buleleng memiliki standar yang sudah ditetapkan dalam melakukan pembinaan dan melakukan layanan dalam aspek mahasiswa. Guna mencapai keberhasilan standar yang telah ditetapkan oleh Stikes Buleleng, maka diperlukan pengelolaan penjaminan mutu yang baik. Pengelolaan mahasiswa dan lulusan di STIKes Buleleng selalu memerlukan sebuah siklus peningkatan dan menjaga mutu kualitas. Optimalisasi kualitas mahasiswa yang dimiliki merupakan salah satu upaya lembaga untuk dapat meningkatkan dan mencapai standar mutu.

Oleh karena itu disusunlah Pedoman Survey Kepuasaan Mahasiswa, Lulusan dan Pengguna Lulusan, walaupun masih banyak kekurangan namun dengan usaha perbaikan yang terus menerus mudah-mudahan pada akhirnya standar ini dapat di jalankan melebihi dari standar yang telah ditetapkan.

Singaraja, 5 Juli 2019

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

A. Latar Belakang

Selaras dengan Tujuan dari Dirjen Belmawa Kemenristekdikti dan Visi Misi STIKes Buleleng, kami memandang pentingnya peran dalam pengembangan kegiatan kemahasiswaan baik pada tataran kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, peningkatan prestasi mahasiswa serta terus mendorong pengembangan minat, bakat, penalaran, dan kreativitas serta keilmuan dan keprofesian mahasiswa. Guna membekali mahasiswa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan upaya bersama kita untuk terus mendorong daya saing bangsa, maka mahasiswa bukan hanya kita bekali dengan akademik semata, namun juga harus kita bekali dengan berbagai kegiatan kemahasiswaan untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa.

Guna mendukung hal tersebut, berdasarkan hasil temuan dari capaian kinerja kemahasiswaan maka Kemahasiswaan STIKes Buleleng melakukan perubahan layanan kepada mahasiswa. Dimana sebelumnya layanan-layanan kesejahteraan mahasiswa, maka bertolak dari kebutuhan mahasiswa untuk menciptakan dan belajar untuk berkarya serta berinovasi sehingga mampu untuk menghasilkan dana melalui jerih payah sendiri, maka dibentuklah layanan terkait dengan kewirausahaan dan bimbingan karir mahasiswa yang mana layanan ini terpisah dari layanan pengembangan nalar, minat, bakat dan softskills mahasiswa. Untuk itu kemahasiswaan STIKes Buleleng membentuk berbagai layanan mahasiswa dengan mengacu pada 7 bidang kegiatan kemahasiswaan diantaranya :

1. Layanan Pengembangan Nalar, Minat, Bakat dan *Softskils*
2. Layanan Beasiswa
3. Layanan Bimbingan konseling
4. Layanan Kesehatan
5. Layanan Asrama
6. Layanan Kewirausahaan
7. Layanan Bimbingan Karir

Ketujuh layanan ini diharapkan mampu untuk menunjang dan meningkatkan kompetensi minat dan bakat mahasiswa serta sekaligus untuk membina karakter mahasiswa Stikes Buleleng, shingga nantinya menjadi mahasiswa yang siap kerja dan siap bersaing di dunia kerja

B. TUJUAN

Penyusunan pedoman layanan kemahasiswaan ini yaitu

1. Pedoman ini bertujuan sebagai pedoman dan acuan dalam melakukan kegiatan layanan mahasiswa
2. Digunakan dalam menyusun instrumen evaluasi dan monitoring kegiatan pelaksanaan bimbingan dan kegiatan layanan kepada mahasiswa

C. SASARAN

1. Mendorong partisipasi dosen dan mahasiswa untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan
2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.
3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan mahasiswa.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini adalah meliputi pelayanan terhadap mahasiswa dan lulusan dalam hal pengembangan layanan dan kegiatan yang diberikan sehingga meningkatkan kualitas output dan outcome stikes buleleng.

E. METODE

Kegiatan layanan kemahasiawaan ini dilakukan oleh tim pengelola atau penanggung jawab yang sudah ditunjuk dan dikoordinasikan dengan BAAK dan Waka III. Adapun masing masing tim pengelola atau penanggung jawab akan melakukan perencanaan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terjadap kegiatan yang dilakukannya,

BAB II

LAYANAN KEMAHASISWAAN

PEDOMAN KEGIATAN PENGEMBANGAN NALAR, MINAT BAKAT DAN SOFTSKILLS MAHASISWA
STIKES BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
BULELENG
Jl. Raya Air Sanih Km.11 Bungkulan,Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail : stikesbuleleng@gmail.com
Website : www.stikesbuleleng

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 97/SK-SB/I.b/I/2019
TENTANG
PEDOMAN KEGIATAN PENGEMBANGAN NALAR, MINAT, BAKAT DAN SOFTSKILLS MAHASISWA STIKES BULELENG

Menimbang : Bahwa dalam rangka mengembangkan pembinaan dan wadah penyaluran nalar, minat bakat dan softskills mahasiswa, maka dipandang perlu membentuk pedoman kegiatan pengembangan minat, bakat, dan softskills mahasiswa dengan harapan dapat membantu kegiatan mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statua STIKes Buleleng

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku pedoman kegiatan mahasiswa sebagai pedoman mahasiswa menyelenggarakan kegiatan kegiatan pengembangan minat, bakat, dan softskills mahasiswa di Stikes Buleleng, yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

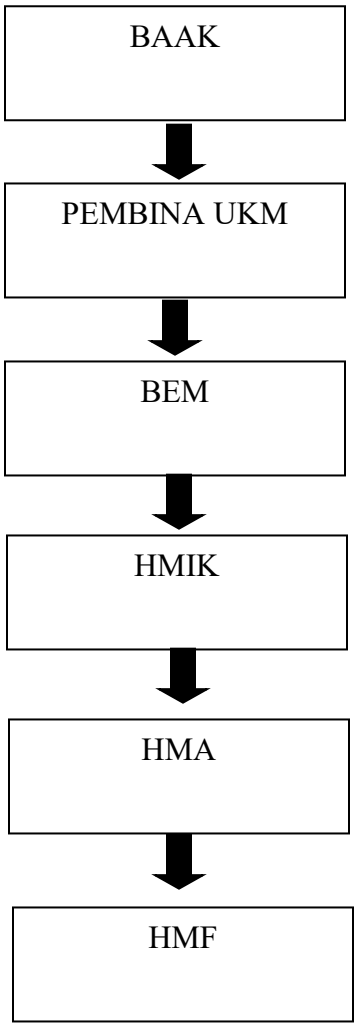
Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 15 Januari 2019
Ketua STIKES

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si
NIK. 2008.0922.001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. *Ketua YKWK Singaraja Bali di Singaraja*
2. *Arsip*

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

TIM PENYUSUN
LAYANAN KEGIATAN PENGEMBANGAN NALAR, MINAT, BAKAT DAN SOFTSKILLS MAHASISWA STIKES BULELENG



PENDAHULUAN

Selaras dengan Visi Stikes Buleleng yakni Unggul dan Terdepan Dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan salah satu misi Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berbasis kompetensi untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang profesional sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja global dan mempunyai kemampuan untuk mengembangkan kompetensinya secara mandiri dan berkelanjutan, maka unit kemahasiswaan Stikes Buleleng mengembangkan kegiatan layanan mahasiswa dengan melakukan fokus kegiatan pengembangan nalar, minat, bakat dan soft skills mahasiswa. Kegiatan ini bertujuan untuk mengasah serta merupakan wadah potensi dan bakat mahasiswa. Selain itu melalui kegiatan pengemabnagn nalar, minat, bakat serta softskills juga memiliki tujuan untuk pengembangan karakter mahasiswa sehingga mahasiswa Stikes Buleleng memilki budaya kepemimpinan, dan integritas yang baik sehingga mampu bersaing di dunia kerja.

Kegiatan pengembangan nalar, minat, bakat dan softskills dilakukan melalui upaya pelaksanaan kegiatan mahasiswa yang diselenggaraan oleh organisasi mahasiswa. Disamping itu pengembangan nalar, minat dan bakat juga dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan UKM atau Unit Kegiatan Mahasiswa dimana mahasiswa akan memilih kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan potensi serta keinginan dari mahasiswa. Adapun pelaksanaan kegiatan mahasiswa memilki bagian terpisah dari panduan ini.

A. KEGIATAN PENGEMBANGAN PENALARAN, MINAT, BAKAT DAN SOFT SKILLS

Kegiatan pengembangan penalaran, minat, bakat dan softskilss mahasiswa dilakukan dalam berbagi jeis kegiatan. Diantaranya kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi mahasiswa dan UKM, pembinaan mental kebangsaan, kegiatan lomba baik akademik maupun non akademik, kegiatan pengabdian masyarakat mahasiswa, dan kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

1. Kegiatan Kemahasiswaan Oleh Organisasi Mahasiswa dan UKM

   Kegiatan kemahasiswaan yang diadakan oleh Organisasi mahasiswa baik itu Badan Eksekutif Mahasiswa Stikes Buleleng maupun Unit Kegiatan Mahasiswa meliputi kegiatan pemilihan raya ketua organisasi, diesnatalis, Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) Stikes Buleleng maupun kegiatan pengabdian masyarakat dimana kegiatan ini

berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Stikes Buleleng. Penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan baik dari mulai perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dibahas dalam Pedoman Kegiatan Mahasiswa yang merupakan bagian yang terpisah dari Pedoman ini.

2. Pembinaan Mental Kebangsaan

   Pembinaan Mental Kebangsaan yang dilakukan untuk mahasiswa Stikes Buleleng meliputi kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa; pendidikan Belanegara, kewiraan dan wawasan nusantara; pendidikan norma, etika, pembinaan karakter dan softskills mahasiswa; pendidikan gerakan anti korupsi; pendidikan gerakan anti napza; anti radikalisme; kegiatan sosialisasi anti kekerasan seksual dan bullying, serta kegiatan penghijauan kampus. Kegiatan ini merupakan kegiatan mix antara kegiatan yang memang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan kegiatan yang memang diundang oleh instansi lain. Adapun kegiatan penghijauan kampus, kepemimpinan, gerakan anti napza,dan kekerasan seksual dilakukan oleh UKM Stikes Buleleng.

3. Kegiatan Lomba Akademik dan Non Akademik

   Kegiatan lomba akademik dan non akademik ditujukan untuk mengasah kompetensi dan nalar mahasiswa serta untuk mengasah rasa percaya diri mahasiswa sehingga kedepannya mahasiswa Stikes Buleleng menjadi lulusan Stikes Buleleng yang siap bekerja dan bersaing di pasar global. Guna meningkatkan rasa percaya diri mahasiswa maka diberlakukan dan ditetapkan dosen pembimbing untuk di setiap lomba yang diikuti.

4. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan PHBD (Program Hibah Pembangunan Desa)

   Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa Stikes Buleleng berada di bawah kemahasiswaan dan LPPM Stikes Buleleng. Kegiatan ini diselengarakan murni atas perencananan dari organisasi mahasiswa dan UKM serta adapula kegiatan pengabdian masyaraka yang dilakukan berdasarkan atas permintaan dari instansi lain yang ada. Kegiatan PHBD merupakan kegiatan hibah Kemenristekdikti dimana kegiatan ini diperuntukkan bagi mahasiswa atau organisasi mahasiswa atau UKM untuk melakukan dan membantu pemerintah untuk mengembangkan desa sesuai dengan potensi dan masalah desa yang akan dituju. Kegiatan ini merupakan kegiatan dibawah kerjasama antara kemahasiswaan dan LPPM Stikes Buleleng.

5. Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

   Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa merupakan Program Hibah Kreatifitas dan inovasi mahasiswa yang diberikan oleh Kemenristekdikti. Kegiatan ini merupakan kegiatan usulan mahasiswa dengan satu orang dosen pembimbing, dimana kegiatan ini berada di bawah koordinasi kemahasiswaan, LPPM serta operator PKM Stikes Buleleng.

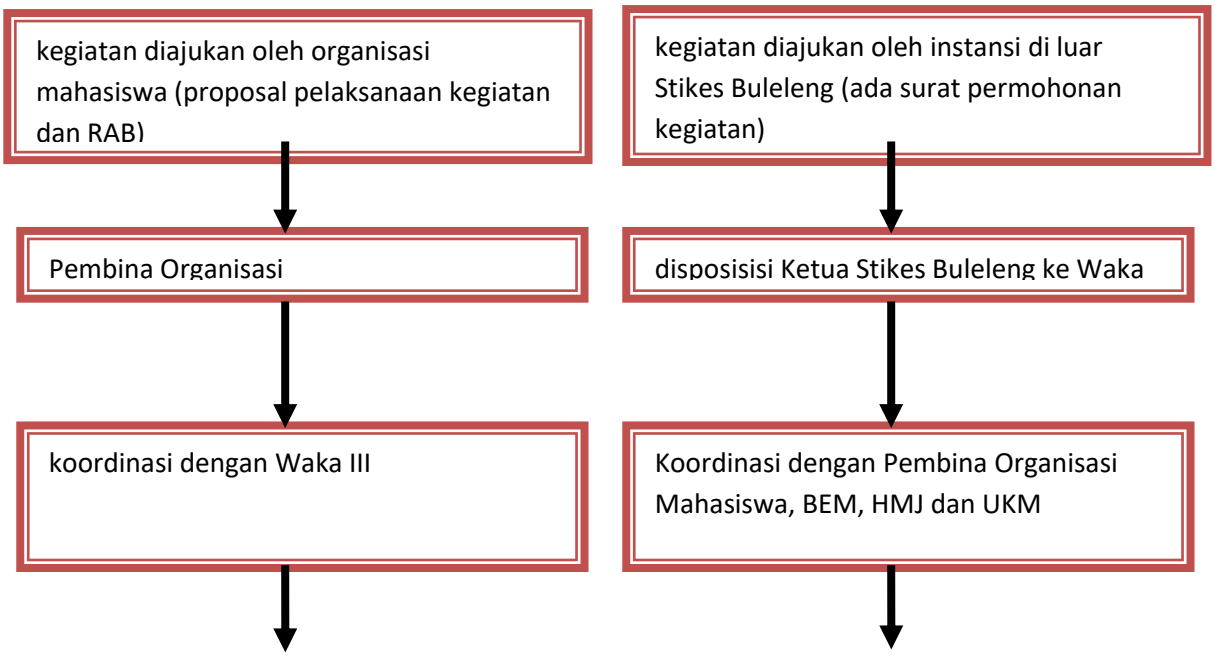
B. ALUR PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PENALARAN, MINAT, BAKAT DAN SOFTSKILLS

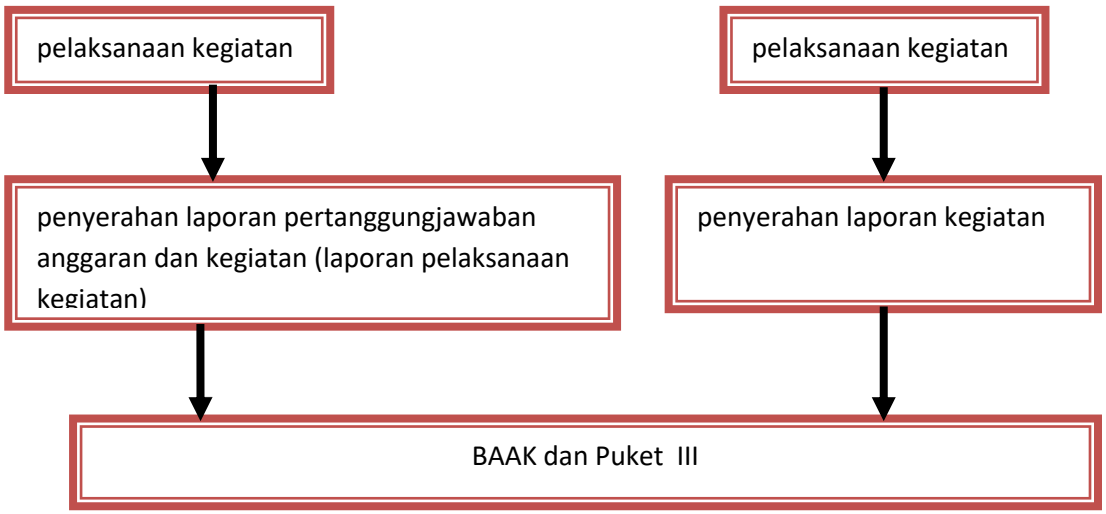
1. Kegiatan Kemahasiswaan Oleh Organisasi Mahasiswa dan UKM

   Kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi mahasiswa dilakukan berdasarkan pedoman kegiatan kemahasiswaan dimana alur yang digunakan meliputi penyelenggaraan kegiatan (pengajuan surat permohonan dan proposal), pengambilan biaya penyelenggataan kegiatan, pengajuan permohonan penggunaan fasilitas, pengajuan permohonan surat ijin/pemberitahuan kegiatan/penggunaan fasilitas, pengajuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus, pengajuan roposal kegiatan, serta pengajuan laporan pertanggungjawaban. Seluruh kegiatan tersebut dijabarkan dalam Pedoman Kegiatan Mahasiswa.

2. Pembinaan Mental Kebangsaan

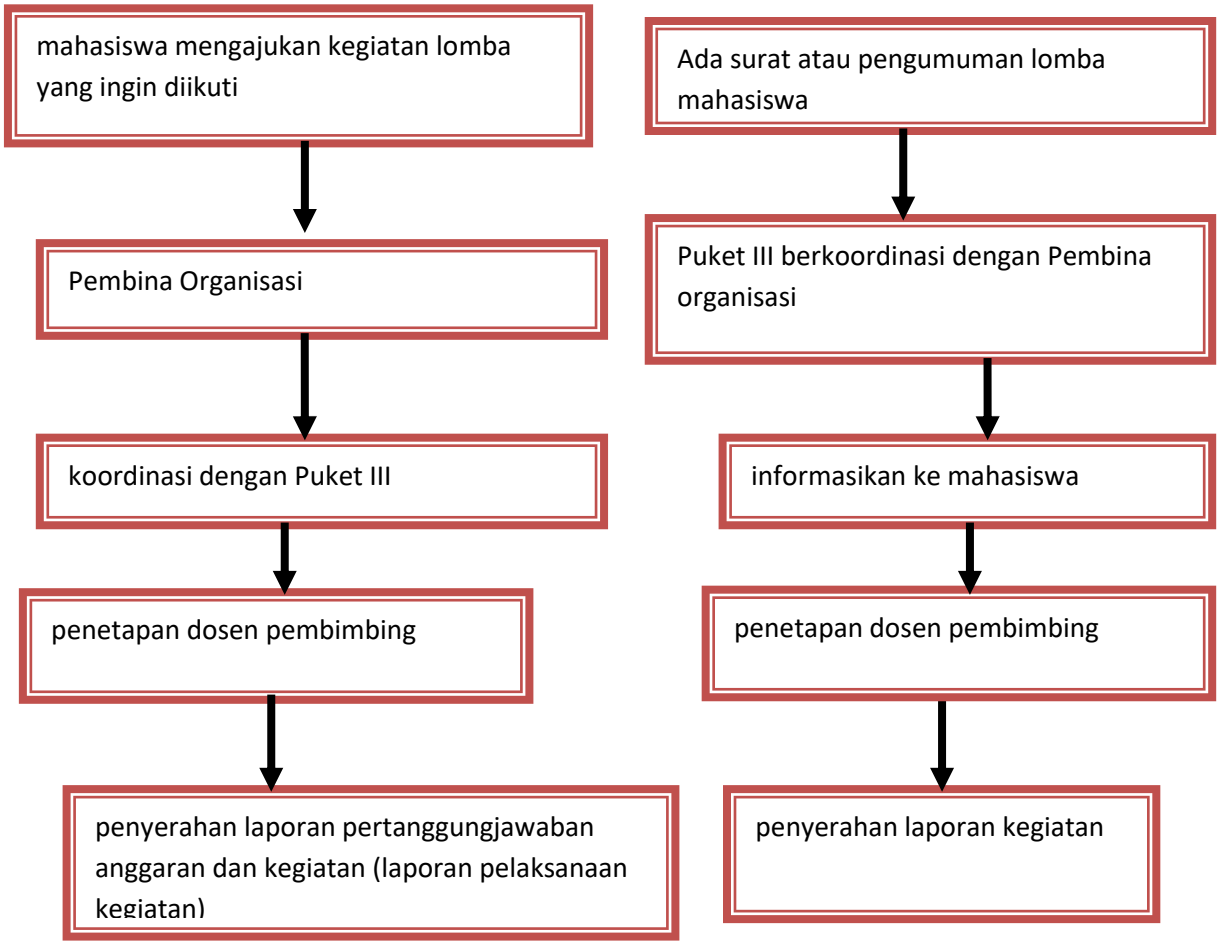
   Kegiatan mental kebangsaan diajukan atau diselenggrakan melalui alur sebagai berikut :

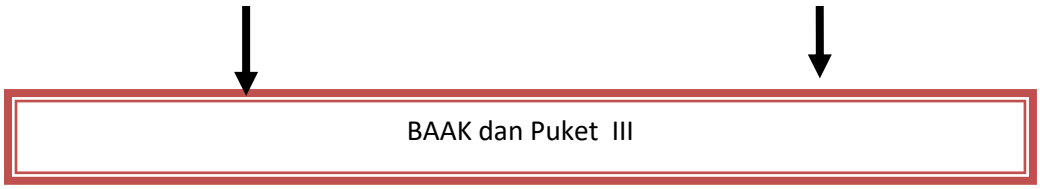




3. Kegiatan Lomba Akademik dan Non Akademik

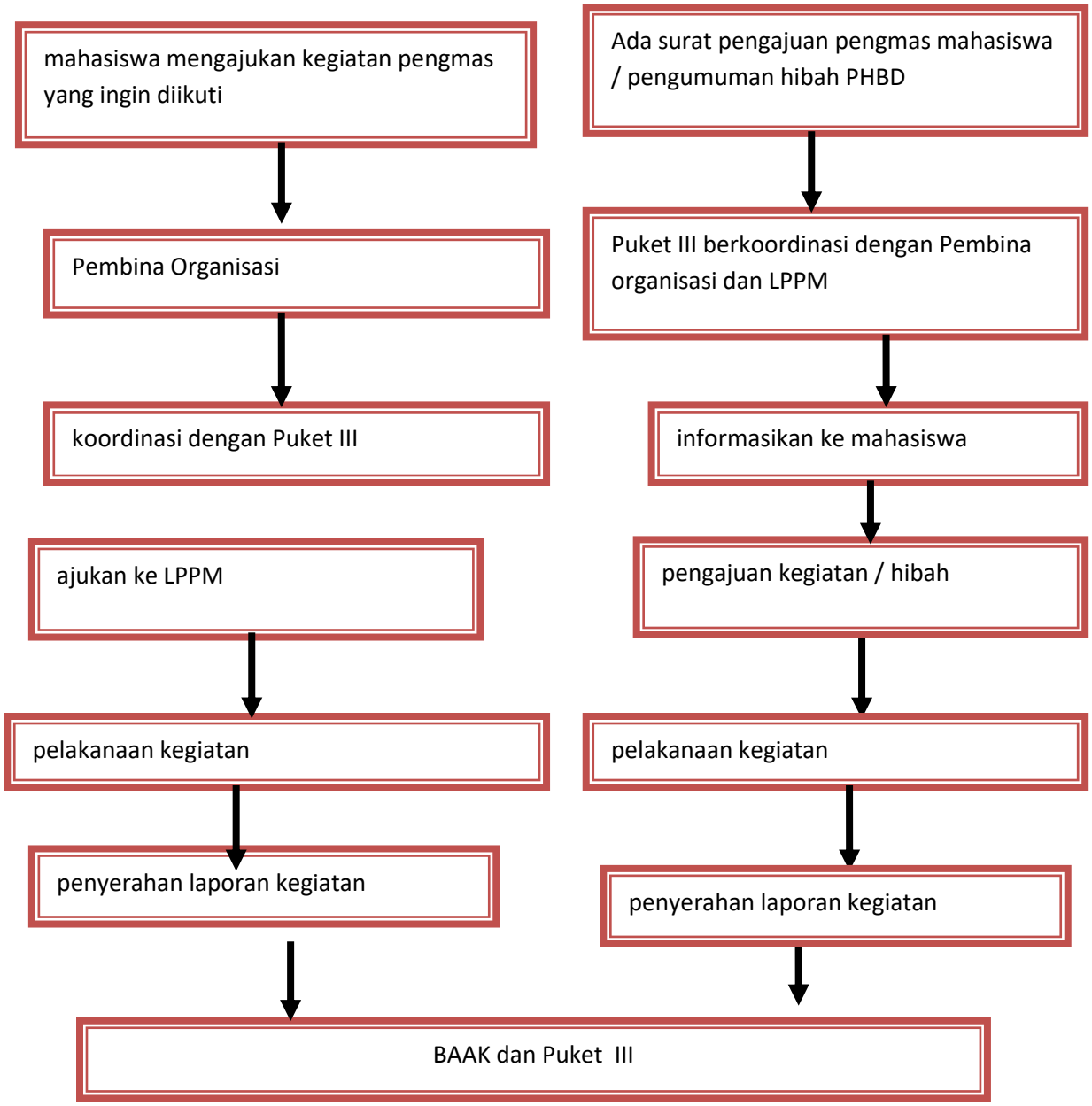
Kegiatan lomba yang diikuti oleh mahasiswa dapat dilakuka berdasarkan alur pelaksanaan kegiatan lomba sebagai berikut :





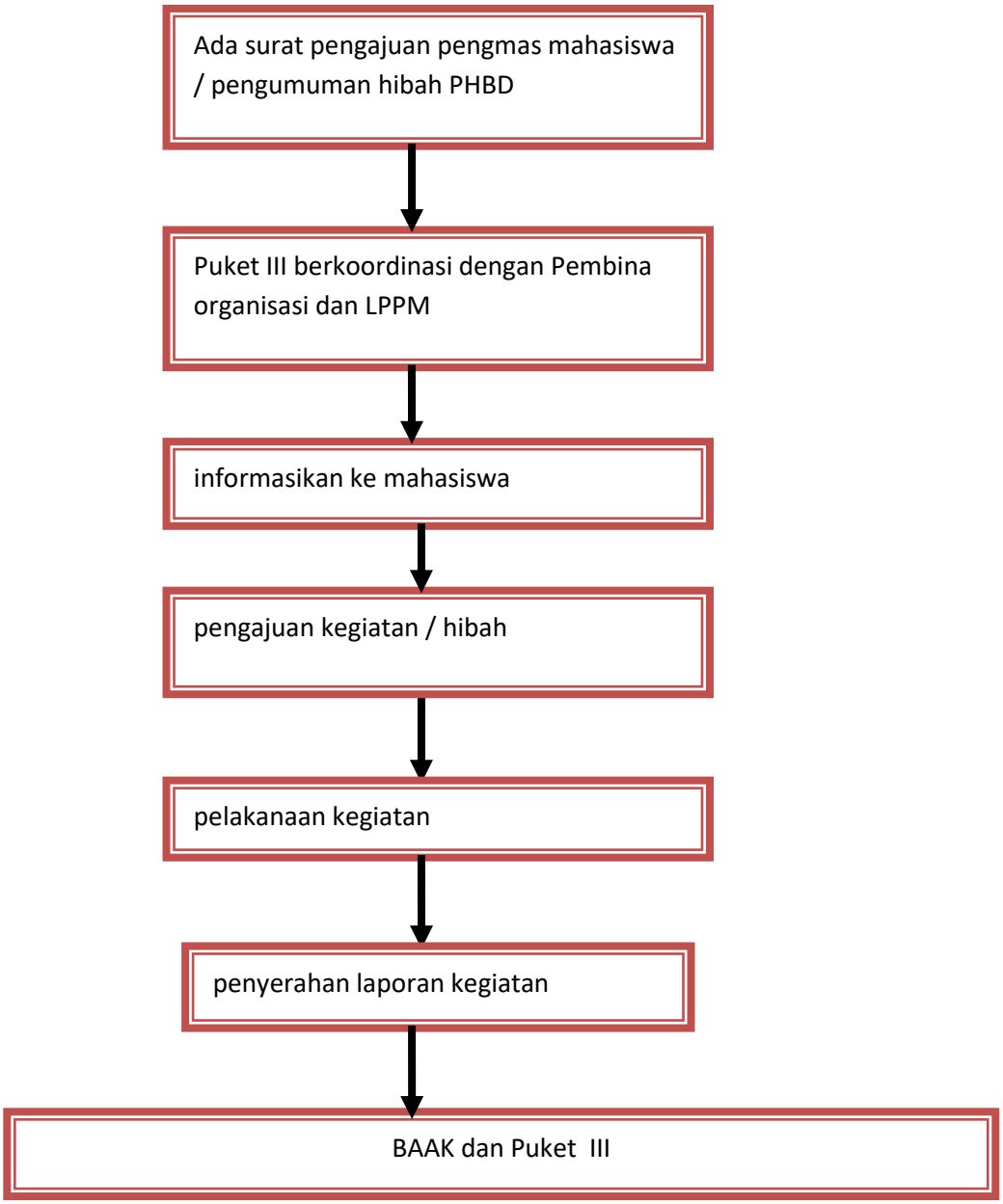
4. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan PHBD (Program Hibah Pembangunan Desa)

   Kegatan Pengabdian Masyarakat dilakukan berdasarkan alur pelaksanaan kegiatan masyarakat mahasiswa sebagai berikut :



5. Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

   Kegiatan PKM dilakukan berdasarkan alur sebagai berikut :



PEDOMAN KEGIATAN MAHASISWA

STIKES BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Jl. Raya Air Sanih Km.11 Bungkulan,Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail : stikesbuleleng@gmail.com
Website : www.stikesbuleleng

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 103/SK-SB/I.b/I/2019
TENTANG
PEDOMAN KEGIATAN MAHASISWA

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan mahasiswa, maka dipandang perlu membentuk pedoman kegiatan mahasiswa harapan dapat membantu kegiatan mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statua STIKes Buleleng

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku pedoman kegiatan mahasiswa sebagai pedoman mahasiswa menyelenggarakan kegiatan mahasiswa di Stikes Buleleng, yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 15 Januari 2019
Ketua STIKES

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si
NIK. 2008.0922.001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. *Ketua YKWK Singaraja Bali di Singaraja*
2. *Arsip*

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan merupakan salah satu kebudayaan bangsa yang mengemban visi dan misi dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, mengembangkan dan menyebarluaskan serta mengabdikan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, ilmu kemanusiaan dan ilmu sosial untuk kepentingan dan kesejahteraan umat manusia serta kemajuan bangsa Indonesia.

Berlandaskan pada visi Stikes Buleleng yaitu unggul dan terdepan dalam Tridharma Perguruan Tinggi, serta menghasilkan tenaga profesional yang siap bersaing di Dunia Global dan misi Stikes Buleleng yaitu menyiapkan peserta didik menjadi tenaga profesional yang memiliki kemampuan, menerapkan, mengembangkan kemampuan yang sesuai dengan peran dan fungsinya, menyediakan saran lingkungan yang mendukung proses belajar mengajar dalam pengembangan disiplin ilmu peserta didik, mengembangkan teknologi pendidikan, riset, dan pengabdian masyarakat, mempersiapkan kebutuhan tenaga profesional khususnya perawat dan bidan pada instansi-instansi kesehatan diseluruh wilayah Indonesia serta luar negeri. Maka dari itu diperlukan tenaga kependidikan yang mampu menunjang proses tercaainya visi dan misi Stikes Buleleng tersebut.

Buku pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman kegiatan mahasiswa yang dilaksanakan di Stikes Buleleng dan menjadi pedoman dalam strategi pengembangan Stikes Buleleng.

BAB I
PENGERTIAN

I. Mahasiswa

Mahasiswa merupakan peserta didik yang terdaftar pada salah satu jurusann dan program studi di lingkungan STIKES Buleleng.

II. Kegiatan Kemahasiswaan

Program kegiatan kemahasiswaan STIKES Buleleng disusun sesuai dengan kalender kegiatan akademik dan kegiatan pengembangan untuk mencapai sasaran yang telah disepakati dan ditetapkan. Kegiatan kemahasiswaan STIKES Buleleng adalah segala aktivitas ekstrakurikuler dan nonkurikuler yang memperoleh izin dari Ketua STIKES Buleleng, atau pejabat yang diberi wewenang oleh Ketua STIKES Buleleng, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama dan norma kesusilaan.

III. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kemahasiswaan di luar kegiatan akademik yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa, dan pengabdian pada masyarakat. Kegiatan kemahasiswaan ini dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pokok seperti tersebut di bawah dan menunjang perkuliahan. Partisipasi mahasiswa dalam setiap kegiatan Ekstrakurikuler akan mendapatkan satuan kredit partisipasi (SKP) dan menjadi syarat untuk mengikuti ujian akhir yaitu sidang Skripsi, Ujian KTI/Ujian Komprehensif bagi kebidanan atau sidang Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL).

1. Penalaran dan Keilmuan

Kebutuhan pokok yang harus dipenuhi sesuai dengan tugas utama sebagai mahasiswa. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan penalaran dan keilmuan antara lain seminar, diskusi ilmiah, debat ilmiah dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Jepang, lomba karya ilmiah, dan pelatihan dasar kepemimpinan oleh organisasi mahasiswa di dalam dan di luar lingkungan kampus STIKES Buleleng.

2. Minat dan Bakat

Kebutuhan pokok yang dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, apresiasi seni, dan kesegaran jasmani. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan minat dan bakat berupa kegiatan olah raga, kesenian, media terbitan kampus, pecinta alam, koperasi mahasiswa, dan sebagainya.

3. Pengabdian Masyarakat

Kebutuhan pokok untuk mengembangkan aktualisasi diri, menyalurkan aspirasi, dan melakukan pengabdian sebagai masyarakat. Kegiatan yang dapat memenuhi kebutuhan pengabdian kepada masyarakat berupa kegiatan KMPL (Kelompok Mahasiswa Peduli Lingkungan) KSR (Kops Sukarela) dan UKM Pramuka.

BAB II
ORGANISASI MAHASISWA

I. Pengertian

Organisasi mahasiswa STIKES Buleleng adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa pada tingkat institusi dan program studi di dalam kampus sebagai wahana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

II. Landasan Hukum

Organisasi mahasiswa di lingkungan STIKES Buleleng berlandaskan:

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi mahasiswa di Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Keputusan Ketua STIKES Buleleng tentang Pedoman Organisasi mahasiswa STIKES Buleleng tanggal 22 Januari 2015.
4. Statuta STIKES Buleleng tahun 2015.

III.Kode Etik Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan

1. Kode Etik Organisasi

a. Tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Agama, Visi dan Misi STIKES Buleleng, serta menunjang kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler;
b. Tidak membuat Visi dan Misi, serta Garis-garis Besar Haluan Kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus;
c. Menjunjung tinggi dan menghormati norma, nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di Yayasan dan STIKES Buleleng;
d. Menjalankan Kegiatan Organisasi dengan berpedoman pada kode etik STIKES Buleleng.

2. Kode Etik Kegiatan Kemahasiswaan

a. Tidak bertentangan dengan kode etik STIKES Buleleng;
b. Berupa aktivitas yang dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal;
c. Tidak mengganggu ketertiban umum dan perkuliahan.

IV. Persyaratan Organisasi Mahasiswa

1. Mempunyai Visi dan Misi yang jelas, benar, dan rasional;
2. Mempunyai Anggaran Dasar (AD), Anggaran Rumah Tangga (ART), dan Program Kerja;
3. Mempunyai kepengurusan organisasi (struktur organisasi) dan uraian tugas yang jelas;
4. Memenuhi persyaratan pembentukan organisasi mahasiswa sesuai dengan pasal dalam AD/ART BEM STIKES Buleleng;
5. Mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di STIKES Buleleng.

V. Persyaratan Kegiatan Kemahasiswaan

1. Mendapat izin resmi dari pimpinan STIKES Buleleng atau pejabat yang ditunjuk Pimpinan STIKES Buleleng;
2. Melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi;
3. Meningkatkan dan/atau mendukung pengetahuan serta keterampilan bahasa dan budaya Indonesia, dan bahasa dan budaya asing yang dipelajarinya sesuai ilmu keperawatan dan kebidanan
4. Tidak bersifat destruktif, anarkis, dan/atau provokatif;
5. Diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.

VI.Tata tertib Organisasi Mahasiswa

Tata tertib organisasi mahasiswa di lingkungan STIKES Buleleng diatur seperti tersebut di bawah.

1. Memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan STIKES Buleleng;
2. Mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi yang ada di lingkungan STIKES Buleleng yaitu BEM, UKM, dan HIMA;
3. Merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang tidak bertentangan dengan AD/ART organisasi;

4. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.

VII. Tata tertib Kampus dan Perkuliahan

Tata tertib kampus dan perkuliahan dapat dilihat dalam Buku Panduan STIKES Buleleng yang diterbitkan setiap tahun akademik, dan buku Tata Tertib Kampus dan Etika Akademik.

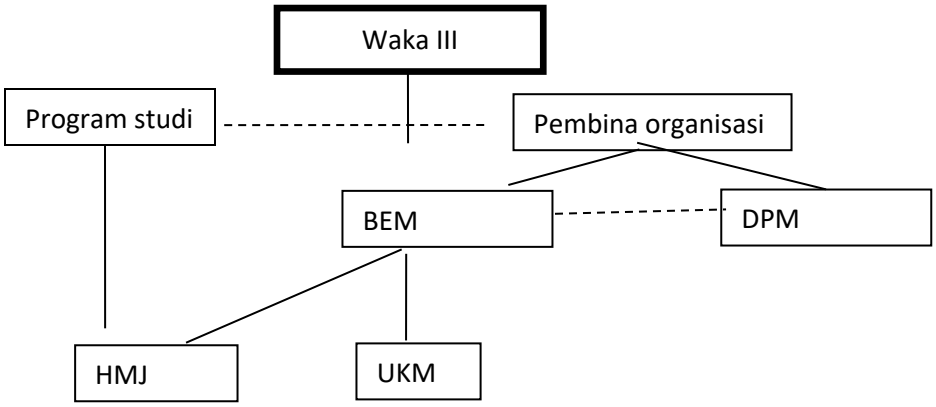
VIII. Pembina Organisasi Mahasiswa

1. Pembina organisasi mahasiswa adalah Pimpinan STIKES Buleleng dan para dosen STIKES Buleleng yang ditugaskan untuk membina kegiatan organisasi mahasiswa melalui surat keputusan Ketua STIKES Buleleng untuk satu masa periode tertentu.
2. Karyawan yang ditunjuk untuk membantu kelancaran kegiatan organisasi mahasiswa ditugaskan melalui surat keputusan Ketua STIKES Buleleng.

IX. Fasilitas Mahasiswa

Fasilitas mahasiswa merupakan sarana dan prasarana yang dapat dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan. Fasilitas tersebut adalah tempat, ruang dan fasilitas pendukungnya berupa meja dan kursi, LCD, laptop, *sound system*, dan lain-lain1. Demi ketertiban administrasi, para peminjam diharuskan mengajukan permohonan penggunaan fasilitas ke Wakil Ketua bagian Kemahasiswaan (selanjutnya disebut Waka III) dengan tembusan ke bagian perlengkapan kampus.

X. Struktur Organisasi Mahasiswa



Keterangan:

Garis komando dan koordinasi

Garis koordinasi

XI. Unsur Organisasi mahasiswa

1. Dewan Permusyawaratan Mahasiswa (DPM)

Dewan Permusyawaratan Mahasiswa adalah organisasi mahasiswa sebagai lembaga legislatif tertinggi yang menetapkan legislatif, norma, aturan kegiatan mahasiswa, dan etika mahasiswa di STIKES Buleleng. DPM berada di bawah pengawasan dan berkoordinasi dengan Pimpinan STIKES Buleleng serta Waka III.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa adalah organisasi mahasiswa sebagai lembaga eksekutif tertinggi di STIKES Buleleng. BEM berada sejajar dengan DPM, dan berada di bawah pengawasan dan berkoordinasi dengan Pimpinan STIKES Buleleng serta Waka III.

3. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Himpunan Mahasiswa Jurusan adalah organisasi mahasiswa sebagai lembaga eksekutif di tingkat jurusan yang hanya melaksanakan kegiatan penalaran dan keilmuan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajarinya di jurusan masing-masing. HMJ berada di bawah pengawasan BEM dan berkoordinasi dengan Kepala Jurusan (Kajur) masing-masing dalam melaksanakan kegiatan. HMJ di STIKES Buleleng. Dalam melaksanakan kegiatan HMJ berkoordinasi dengan Jurusan/Program Studi.

4. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa adalah organisasi pelaksana dalam bidang peminatan dan bakat yang bertanggung jawab penuh kepada BEM. UKM di lingkungan STIKES Buleleng dilaksanakan setiap minggu atau sesuai dengan kesepakatan kelompok UKM dan memenuhi persyaratan yaitu memiliki AD/ART dan susunan kepengurusan, serta berkegiatan aktif setiap tahunnya. Adapun UKM yang dibentuk terdiri dari UKM bidang pengabdian, UKM bidang penalarana, UKM bidang seni, dan UKM bidang olahraga. Setiap mahasiswa dapat memilih dua diantara UKM

tersebut, kecuali UKM KTI yang merupakan UKM bidang penalaran yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa.

XII. Tugas dan Kewajiban Pengurus Organisasi

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

a. Menjalankan kepengurusan selama 1 tahun dimulai dari diterbitkannya surat keputusan Ketua STIKES Buleleng;
b. Membuat dan menetapkan visi misi BEM;
c. Menjalankan Ketetapan GBHK BEM yang ditetapkan DPM.
d. Mematuhi tata tertib/peraturan organisasi yang ditetapkan oleh Pimpinan STIKES Buleleng;
e. Membuat program kerja BEM selama masa kepengurusan;
f. Melaksanakan MUBES untuk melakukan perubahan dan menetapkan AD/ART apabila diperlukan;
g. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja dan dana yang tersedia;
h. Melakukan koordinasi program kerja setiap UKM dan HIMA;
i. Melalui prosedural mekanisme organisasi memberi persetujuan pada pelaksanaan kegiatan UKM dan HIMA sesuai dengan dana yang tersedia;
j. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan;
k. Menjalin kerja sama dengan BEM dari perguruan tinggi lain.

2. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

a. Menjalankan kepengurusan selama 1 tahun dimulai dari diterbitkannya
b. Surat Keputusan Ketua BEM STIKES Buleleng;
c. Membuat dan menetapkan misi UKM sesuai minat dan bakat;
d. Mematuhi tata tertib yang ditetapkan oleh BEM;
e. Menjalankan Ketetapan GBHK UKM yang ditetapkan oleh BEM;
f. Membuat program kerja UKM selama masa kepengurusan;
g. Melaksanakan Rapat Pleno untuk menetapkan program kerja UKM;
h. Melaksanakan kegiatan UKM sesuai dengan program kerja;
i. Melakukan koordinasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada BEM dan rekomendasi dari Pembina organisasi;

j. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan.

3. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

a) Menjalankan kepengurusan selama 1 tahun dimulai dari diterbitkannya surat keputusan Ketua STIKES Buleleng;
b) Membuat dan menetapkan misi HMJ
c) Menjalankan Ketetapan GBHK HMJyang ditetapkan oleh BEM;
d) Membuat program kerja HMJ selama masa kepengurusan;
e) Melaksanakan Rapat Pleno untuk menetapkan program kerja HMJ
f) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan program kerja HMJ
g) Melakukan koordinasi dengan BEM atas program kerjanya;
h) Berkonsultasi dengan Pembina organisasi dan meminta persetujuan kegiatan kepada Kepala Jurusan masing-masing;.
i) Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan;
j) Menjalin kerja sama dengan Himpunan Mahasiswa Jurusan sejenis dari perguruan tinggi lain.

XIII. Persyaratan Ketua dan Pengurus Organisasi

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

1. Merupakan mahasiswa aktif (tidak cuti) semester 3, tahun akademik berjalan;
2. Calon Ketua BEM harus memiliki IPK minimal 3,00, dan calon pengurus harus memiliki IPK minimal 2,75;
3. Telah mengikuti PKKMB, kegiatan HMJ
4. Memiliki jasmani dan rohani yang sehat, perilaku baik dan bebas NAPSA (Narkotika Psikotropika dan Alkohol);
5. Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh panitia Pemilu.
6. Apabila tidak ada mahasiswa yang mencalonkan diri sebagai Ketua BEM, maka pimpinan STIKES Buleleng berhak menunjuk calon-calon Ketua berdasarkan rekomendasi dari jurusan dan Waka III.

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

a) Setiap mahasiswa wajib memiliki UKM minimal 2 di mulai dari semester 1
b) UKM di laksanakan setiap minggu.

c) Bagi Calon Ketua UKM harus memiliki IPK minimal 3,30, dan calon pengurus harus memiliki IPK minimal 3,00;
d) Memiliki jasmani dan rohani yang sehat, perilaku baik dan bebas NAPSA (Narkotika Psikotropika dan Alkohol);

3. **Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)**

a) Pada saat mencalonkan diri merupakan mahasiswa aktif (tidak cuti) semester 3, tahun akademik berjalan;
b) Calon Ketua HIMA harus memiliki IPK minimal 3,30, dan calon pengurus harus memiliki IPK minimal 3,00;
c) Memiliki jasmani dan rohani yang sehat, perilaku baik dan bebas NAPSA (Narkotika Psikotropika dan Alkohol);
d) Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh panitia Pemilu Raya Mahasiswa

BAB III
SISTEM KREDIT PARTISIPASI

I. Pengertian

a. Sistem Kredit Partisipasi

Sistem kredit partisipasi adalah sistem untuk menyatakan pengakuan atas prestasi pengembangan *soft skills* kemahasiswaan. Beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit partisipasi (SKP).

b. Satuan Kredit Partisipasi

Satuan kredit partisipasi (yang selanjutnya disingkat "SKP") adalah nilai kredit yang ditetapkan sebagai penghargaan kepada mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan, baik kegiatan ekstrakurikuler ataupun nonkurikuler.

c. Tujuan Sistem Kredit Partisipasi

Tujuan penerapan Sistem Kredit Partisipasi di STIKES Buleleng untuk:

1. meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan; meningkatkan kemampuan *soft skills* mahasiswa;
2. memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di kegiatan ekstrakurikuler nonkurikuler
3. mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di STIKES Buleleng;
4. menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja.

d. Karakteristik Sistem Kredit Partisipasi

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki SKP yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan ekstrakurikuler dan nonkurikuler yang diikuti.
2. Besaran SKP untuk setiap kegiatan kemahasiswaan ditentukan berdasarkan besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan

e.Kedudukan dan Distribusi Nilai Kegiatan

a) Kedudukan

Nilai SKP merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler atau nonkurikuler yang dinyatakan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (selanjutnya disingkat "TKM") pada

akhir masa studi. Nilai pada TKM merupakan prasyarat untuk mengikuti ujian skripsi, dan ujian KTI yang dipakai dalam penentuan wisudawan terbaik.

b) Distribusi Nilai Kegiatan SKP

Distribusi nilai SKP terdiri atas nilai kegiatan wajib institusi dan SKP dalam kegiatan pilihan yang meliputi bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan, bidang kegiatan minat dan bakat, bidang kegiatan penalaran dan keilmuan, dan bidang kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kesejahteraan mahasiswa.

f. Beban SKP

a) Mahasiswa STIKES Buleleng program S1 regular sejak semester pertama **wajib** mengumpulkan minimum 30 SKP dan mahasiswa program D3 minimum 25 SKP yang terdiri atas kegiatan wajib institusi dan kegiatan pilihan, diperhitungkan dengan menunjukkan bukti fisik keikutsertaan (sertifikat, kartu anggota, SK, Surat Penugasan).

II. Pelaksanaan Sistem Kredit Partisipasi

Pelaksanaan Sistem kredit partisipasi sesuai dengan kalender akademik STIKES Buleleng. Setiap tahun kegiatan akademik terdiri atas 2 (dua) semester:

a. Semester Gasal (I, III, V, VII): Bulan September – Februari

b. Semester Genap (II, IV, VI, VIII) : Bulan Maret – Agustus

III.Sistem Penilaian

1. Bidang Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan

Penilaian untuk bidang organisasi dan kepemimpinan terdiri dari penilaian keaktifan dalam kepengurusan organisasi mahasiswa.

2. Bidang Kegiatan Penalaran dan Keilmuan

Penilaian untuk bidang penalaran dan keilmuan terdiri dari:

1. Penilaian berdasarkan prestasi dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah
2. Penilaian berdasarkan prestasi dalam Kegiatan Kreativitas dan Inovasi Mahasiswa;
3. Penilaian berdasarkan kegiatan dalam forum komunikasi ilmiah (seminar, lokakarya dan lain-lain).

3. Bidang Kegiatan Minat dan Bakat

Penilaian untuk bidang minat dan bakat terdiri dari:

a) Penilaian berdasarkan kegiatan aktif di UKM, HMJ dan BEM

b) Penilaian berdasarkan prestasi kegiatan minat dan bakat.

4. Bidang Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

Penilaian untuk bidang pengabdian kepada masyarakat terdiri dari:

a) Penilaian keaktifan dalam kepedulian sosial;

b) Penilaian partisipasi dan aktivitas lain di bidang sosial.

IV. Predikat

1. Kriteria predikat pada TKM S1 dan D3 adalah sebagai berikut:
    1. SANGAT BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan lebih dari atau sama dengan 25-30 SKP;
    2. BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 20 SKP sampai dengan 15 SKP;
    3. CUKUP, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 14 SKP sampai dengan 10 SKP.

V. **Validasi**

Validasi dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mengajukan bukti keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir yang telah disediakan di Subbagian Kemahasiswaan. Nilai Kegiatan Kemahasiswaan dinyatakan valid apabila bukti keikutsertaan

ditandatangani oleh:

a. Ketua BEM dengan diketahui oleh Waka III untuk kegiatan yang dilaksanakan pada tingkat BEM;
b. Kepala jurusan/program studi untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat jurusan/program studi;
c. Ketua STIKES Buleleng untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat institusi, regional, nasional dan internasional;

VI. Bukti-bukti Kegiatan Kemahasiswaan

Penilaian SKP dilakukan berdasarkan bukti-bukti:

1. Sertifikat/Piagam/Piala/Medali/Vandel/bentuk penghargaan lain;
2. Surat Keputusan/Surat Tugas;
3. Kartu keanggotaan yang masih berlaku;
4. Daftar hadir (untuk kegiatan reguler);
5. Karya nyata dan atau dokumentasinya.

VII. Kehadiran Mahasiswa Dalam Kegiatan Kemahasiswaan

Rutin Terjadwal

1. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir sesuai dengan jadwal pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti;
2. Kehadiran mahasiswa paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).

VIII. Prosedur Pelaksanaan Sistem Kredit Partisipasi

1. Waka III bertanggung jawab untuk peningkatan mutu pelaksanaan Sistem kredit partisipasi.
2. Usaha peningkatan mutu pelaksanaan sistem kredit partisipasi terdiri atas kegiatan sosialisasi, pelaksanaan dan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan sistem kredit partisipasi
3. Langkah-langkah teknis pelaksanaan Sistem kredit partisipasi dituangkan dalam bentuk petunjuk teknis bagi mahasiswa, Pembimbing Akademik (PA)

BAB IV
PROSEDUR STANDAR
KEGIATAN KEMAHASISWAAN

I. Ketentuan Pokok Kegiatan Kemahasiswaan

Ketentuan pokok kegiatan kemahasiswaan diatur seperti tersebut di bawah.

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan keseimbangan antara kegiatan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan bakti sosial mahasiswa pada masyarakat sekitar.
2. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus lebih mendahulukan kepentingan mahasiswa STIKES Buleleng daripada kepentingan pihak lain dan tidak mengganggu perkuliahan.
3. Setiap kegiatan kemahasiswaaan harus direncanakan dan dirancang dengan baik dan terperinci dengan selalu memperhatikan dan mendahulukan kepentingan akademik serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus memperhatikan dan sesuai dengan sistem dan aturan yang berlaku di STIKES dengan tidak mengabaikan ketertiban masyarakat sekitar kampus STIKES Buleleng.
5. Setiap kegiatan kemahasiswaan yang sudah disetujui dan tercantum di dalam program kerja BEM akan mendapatkan dukungan pembiayaan dari STIKES Buleleng sesuai dengan jumlah besaran anggaran yang diajukan oleh BEM kepada Waka III.
6. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaksanakan oleh pengurus organisasi atau panitia yang ditunjuk resmi oleh organisasi dalam bentuk Kepanitiaan.
7. Setiap kegiatan kemahasiswaan harus dilaporkan secara tertulis yang mencakup hasil kegiatan dan penggunaan biaya.
8. Dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan tersedianya dana di STIKES Buleleng.
9. Setiap organisasi mahasiswa yang tidak melaporkan kegiatannya akan dikenakan sanksi berupa penundaan pengrealisasian anggaran kegiatan berikutnya.

II. Ketentuan Umum mengenai Administrasi

Dalam melaksanakan kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan STIKES Buleleng, diatur sistem administrasi seperti tersebut di bawah.

1.Administrasi Kesekretariatan

a) Prosedur Pengajuan Surat Permohonan dan Proposal

Penyelenggaraan Kegiatan

1. Panitia mengajukan surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan kepada Waka III yang ditandatangani oleh Ketua Panitia setelah diperiksa dan disetujui oleh Ketua HMJ/UKM dan diketahui oleh BEM/Kepala Jurusan dan Waka III
2. Surat permohonan dan proposal penyelenggaraan kegiatan harus diajukan paling lambat 10 hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
3. Surat permohonan yang diajukan kurang dari 10 hari kerja tidak akan ditanggapi dan diproses/dikabulkan anggarannya. Proposal harus diajukan ulang dengan jadwal yang berbeda.
4. Dalam surat permohonan penyelenggaraan kegiatan harus dicantumkan nama kegiatan, biaya yang dibutuhkan dan waktu penyelenggaraan kegiatan.
5. Waka III menyetujui/tidak menyetujui penyelengaraan kegiatan setelah mengadakan dialog dengan Panitia kegiatan, meneruskan surat dan proposal kepada Waka II, dan melaporkan kegiatan kepada Ketua STIKES Buleleng.
6. Disesuaikan dengan status kepanitiaan, apakah di bawah HIMA, UKM, atau BEM. Persetujuaan BEM dan Waka III harus ada sebagai legalitas penyelenggaraan kegiatan.
7. Panitia melaksanakan kegiatan, atau membatalkan kegiatan jika tidak mendapat persetujuan dari Pimpinan STIKES Buleleng. Informasi persetujuan/pembatalan penyelenggaraan kegiatan disampaikan kepada panitia paling lambat 5 hari kerja setelah pengajuan surat permohonan dan proposal kegiatan.

b) Prosedur Pengambilan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan

1. Waka II mendisposisikan proposal biaya penyelenggaraan kegiatan \kepada Kepala Bagian Keuangan setelah mempertimbangkan kondisi keuangan dan masukan dari Waka III.

2. Ka. Keuangan menginformasikan pengambilan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Waka III. Lalu Waka III menginformasikan pencairan biaya penyelenggaraan kegiatan kepada Panitia.
3. Panitia mengambil biaya penyelenggaraan kegiatan dikeuangan.
4. Panita/Pengurus menyelenggaraan kegiatan sesuai dengan biaya yang disetujui oleh STIKES Buleleng.
5. Panitia membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya kepada Waka III.

c) Prosedur Pengajuan Permohonan Penggunaan Fasilitas

1. Panitia mengajukan surat permohonan penggunaan fasilitas berupa ruang, peralatan, atau fasilitas lainnya kepada Waka III dengan diketahui oleh bagian perlengkapan.
2. Waka III memutuskan fasilitas kampus yang dapat digunakan setelah mendengarkan kebutuhan penggunaan fasilitas dari Panitia dan berkoordinasi dengan Waka II serta Ka. Perlengkapan
3. Waka III mendisposisikan surat permohonan panita/pengurus untuk ditindak-lanjuti oleh Ka. Perlengkapan
4. Panitia berkoordinasi dengan Ka. Perlengkapan mengenai pelaksanaan penggunaan fasilitas.
5. Panitia merapikan dan mengembalikan fasilitas yang telah digunakan kepada perlengkapan.

d) Prosedur Pengajuan Permohonan Surat Izin/ Pemberitahuan Kegiatan/ Penggunaan Fasilitas STIKes Buleleng

1. Panitia mengajukan surat permohonan izin/pemberitahuan kegiatan/penggunaan fasilitas kepada Waka III. Panitia tidak diperkenankan mengajukan surat permohonan izin/pemberitahuan kegiatan/penggunaan fasilitas langsung kepada pihak Yayasan.
2. Waka III mengadakan dialog dengan Panitia tentang kegiatan yang akan diselenggarakan.
3. Waka III meneruskan surat permohonan Panitia kepada Sekretaris Pimpinan untuk dibuatkan surat izin/pemberitahuan kegiatan/fasilitas yang ditujukan kepada pihak yang terkait, dan melaporkan kegiatan yang akan dilakukan Panitia kepada Ketua STIKES Buleleng.
4. Sekretaris Pimpinan meneruskan surat yang sudah ditandatangani Waka III diteruskan kepada Panitia,dan salinannya ditujukan kepada civitas akademika kampus

e) Prosedur Pengajuan Penyelenggaraan Kegiatan di Luar Kampus

1. Panitia mengajukan surat permohonan izin penyelenggaraan kegiatan di luar kampus kepada Waka III berdasarkan persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Kepala Jurusan.
2. Waka III mengadakan dialog dengan Panitia mengenai tujuan penyelenggaraan kegiatan di luar kampus.
3. Waka III melaporkan permohonan tersebut kepada Ketua STIKES Buleleng.
4. Ketua STIKES Buleleng menyetujui/tidak menyetujui penyelenggaraan kegiatan di luar kampus setelah mendapat masukan dari Waka III dan mengadakan dialog dengan panita/pengurus bila diperlukan.
5. Ketua STIKES Buleleng mendisposisikan surat permohonan izin menyelenggarakan kegiatan di luar kampus kepada Sekretaris Pimpinan untuk dibuatkan surat administrasi yang dibutuhkan jika kegiatan tersebut disetujui.
6. Sekretaris meneruskan surat izin kepada prodi/jurusan untuk diteruskan kepada Panitia.
7. Panitia mengambil surat yang dibutuhkan.
8. Panitia melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan kepada Ketua STIKES Buleleng dan Waka III.

2. Proposal

a) Persyaratan Pengajuan Proposal

1. Panitia tidak mempunyai tunggakan penyerahan laporan pertanggungjawaban kegiatan dan keuangan pada kegiatan sebelumnya.
2. Mendapat persetujuan dari BEM dan diketahui oleh Kepala Jurusan.
3. Menyertakan surat pengantar pengajuan proposal yang berisi maksud pengajuan proposal dan ditandatangani oleh Ketua Panitia
4. Pelaksana kepada Waka III.
5. Diserahkan paling lambat 10 hari kerja sebelum pelaksanaan.

b) Format Proposal Kegiatan

1. Halaman Sampul Muka (lihat contoh pada lampiran) dilapisi plastic transparan.
2. Halaman Isi
3. Menggunakan Kop Surat Organisasi Kemahasiwaan yang
4. bersangkutan atau Kepanitiaan yang ditunjuk dengan ketentuan

Ukuran kertas A4 (21x29.7)

Bentuk huruf Times New Roman dengan spasi 1.5, font 11 atau huruf Times New Roman, font 12.

Mencantumkan alamat organisasi mahasiswa, nomor telepon dan kontak perorangan/Telepon Genggam/*E-mail*.

5. Membubuhkan stempel organisasi mahasiswa atau penanggung jawab.
6. Jilid Proposal, Proposal dijilid dengan sampul

c) Sponsor Kegiatan

Sponsor yang mendukung/mendanai kegiatan harus sesuai dengan ketentuan berikut.

1. Saling menguntungkan;
2. Bukan berasal dan bukan untuk kepentingan Partai Politik.
3. Bukan produsen minuman keras;
4. Bukan produsen rokok;
5. Bukan produk yang berhubungan dengan pornografi;
6. Bukan produk ilegal atau barang terlarang;
7. Produk yang belum tercantum dalam ketentuan di atas akan diatur kemudian.

3. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

a) Prosedur Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

1. Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis kepada Waka III, paling lambat 10 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.
2. Organisasi mahasiswa yang telah selesai menyelenggarakan kegiatan, tetapi belum menyampaikan Laporan Pertanggung-jawabannya, tidak diperkenankan mengajukan proposal baru.
3. Laporan Pertanggungjawaban harus dijilid rapi dan disertai *soft file*.
4. Laporan pertanggungjawaban diserahkan kepada Waka III dan Ketua Jurusan untuk dievaluasi dan diparaf (disahkan), selanjutnya diserahkan ke Waka III untuk ditandatangani.

III.Ketentuan Mengenai Pelaksanaan Kegiatan

1. Tempat

a) Setiap kegiatan harus dilaksanakan di kampus STIKES Buleleng kecuali jika fasilitas yang dimiliki oleh STIKES Buleleng tidak memungkinkan, atau karena alasan-alasan khusus yang dapat dipertanggungjawabkan.

b) Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di luar kampus harus mendapat persetujuan khusus dari Ketua STIKES Buleleng.
c) Untuk setiap tempat di dalam kampus STIKES Buleleng yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan harus mendapat izin dari pimpinan.
d) Setiap tempat yang telah digunakan untuk berkegiatan harus dibersihkan kembali.

2. Waktu

a) Setiap kegiatan dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dan diselenggarakan antara pukul 08.00 WIB dan 17.00 WIB Kegiatan yang diselenggarakan di luar ketentuan tersebut harus mendapat persetujuan khusus dari Ketua STIKES Buleleng.
b) Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan 7 (tujuh) hari sebelum dan selama Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester.
c) Kegiatan yang bersifat pemenuhan undangan dukungan atau partisipasi terhadap kegiatan yang diselenggarakan oleh organisasi lain dari luar diatur sesuai dengan kebutuhan
d) Tidak diperbolehkan mengadakan kegiatan pada saat pengurus organisasi mahasiswa dalam kondisi *demisioner*, kecuali dengan izin Waka III.
e) Ketua Panitia harus memberikan konfirmasi dan koordinasi dengan divisi bagian kampus selambatlambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan. Bila tahapan ini tidak dilaksanakan maka Waka III akan memberikan Surat Peringatan.
f) Undangan kegiatan harus sudah terkirim semua selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan, dan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sudah ada konfirmasi kehadiran dari undangan. Khusus untuk undangan tamu pada acara pembukaan atau penutupan, Panitia harus memperhatikan tata cara protokoler standar dan berkoordinasi dengan Waka III.
g) Untuk kegiatan dalam lingkup STIKES Buleleng, Panitia wajib mengundang Pimpinan, Kepala Bagian, Kepala Jurusan dan pihak pihak yang terkait. Sedangkan untuk kegiatan dalam lingkup yang lebih besar, Panitia harus menyesuaikan diri dengan tata cara protokoler.
h) Pada hari pelaksanan, seluruh panitia, peralatan, dan dekorasi telah siap selambat-lambatnya 2 (dua) jam sebelum acara dimulai. Para undangan diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai dan Panitia mengenakan jaket almamater atau atribut kepanitiaan yang sebelumnya telah disetujui oleh Waka III.

i) Semua perlengkapan, peralatan, dan fasilitas lainnya harus dikembalikan dalam keadaan baik selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pelaksanaan.

3. Lain-lain

a) Pengambilan peralatan dilakukan oleh panitia kegiatan setelah prosedur pengajuan peralatan dan fasilitas dipenuhi. Ketika mengambil peralatan, penanggungjawab peminjaman meninggalkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau kartu identitas lainnya. Kartu identitas dapat diambil kembali setelah peralatan dikembalikan dalam keadaan baik.

b) Pemakaian peralatan LCD, laptop, dan *sound system* harus dilakukan/didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh perlengkapan Bila tanpa didampingi, kerusakan atau kehilangan peralatan menjadi tanggung jawab peminjam untuk memperbaiki/menggantinya. Kerusakan/kehilangan peralatan yang diakibatkan oleh petugas STIKES Buleleng akan diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKES Buleleng.

c) Untuk kegiatan yang melibatkan masyarakat di luar kampus seperti pentas seni, panitia harus menandatangani persetujuan tata tertib kegiatan yang disepakati antara panitia dengan pihak terkait. Persetujuan tata tertib dibuat sesuai dengan kebutuhan.

d) Untuk kegiatan pameran tidak diperkenankan menempel apa pun secara langsung di dinding ruangan. Materi pameran atau informasi lain dapat digantungkan, mempergunakan panil berkaki, atau sesuai petunjuk yang diberikan oleh petugas STIKES Buleleng.

e) Kegiatan bazaar yang mendatangkan pihak dari luar (kecuali sponsor utama), ditempatkan di lapangan parkir STIKES Buleleng.

f) Spanduk, poster, brosur, atau informasi lain tentang kegiatan selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah pelaksanaan harus diturunkan/ditanggalkan oleh panitia kegiatan yang bersangkutan. Bila tahapan ini tidak dilakukan panitia maka Waka III akan memberikan Surat Peringatan.

g) Jika diperlukan persiapan ruang sebelum hari pelaksanaan kegiatan, panitia kegiatan dapat mengajukan surat permohonan izin persiapan kepada Waka III dengan diketahui oleh ka. prodi selambatlambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya, dan diberi waktu 1 (satu) hari pada pukul 08.00—21.00.

h) Untuk kegiatan yang bersifat komersil atau kerja sama dengan pihak di luar kampus, harap Panitia mengikuti ketentuan yang diatur dalam SK Ketua STIKES Buleleng.
i) i) Panitia bertanggung jawab atas kebersihan, kerapian, dan ketertiban tempat kegiatan. Panitia juga harus menjaga citra kampus dan Mahasiswa STIKES Buleleng.

IV. Alur Kegiatan Kemahasiswaan

Dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, alur yang harus dilakukan oleh setiap organisasi mahasiswa di STIKES Buleleng adalah seperti tersebut di bawah.

1. Pemilihan Raya Ketua Organisasi

Pemilihan Umum (Pemilu) untuk setiap organisasi mahasiswa (BEM, UKM dan HIMA) diselenggarakan paling lambat dua bulan menjelang akhir kepengurusan. Pengurus aktif pada tahun berjalan menunjuk panitia khusus untuk menyelenggarakan PEMILU. Aturan dan tata laksana PEMILU STIKES ditetapkan melalui musyawarah besar/umum BEM.

2. Program Kerja

Pengurus terpilih membuat program kerja selama masa kepengurusan. Program kerja diatur berdasarkan program kerja rutin, jangka pendek, dan jangka panjang. Kegiatan yang tidak termasuk dalam program kerja dan tidak disetujui oleh BEM, tidak akan disetujui oleh Pimpinan STIKES Buleleng.

3. Rencana Anggaran

Rencana Anggaran adalah estimasi biaya penyelenggaraan kegiatan setiap program kerja yang dibuat oleh Pengurus Organisasi mahasiswa terpilih. Rencana anggaran ini diajukan oleh UKM dan HIMA kepada BEM untuk disetujui dan disahkan. Tahapan penyetujuan dan pengesahan rencana anggaran dan program kerja organisasi mahasiswa masing-masing dilakukan setelah pelaksanaan rapat kerja BEM dengan UKM dan HIMA. Program Kerja dan Rencana Anggaran untuk satu periode kepengurusan setiap Organisasi mahasiswa diajukan kepada Waka III paling lambat satu bulan setelah pelantikan Ketua BEM. Waka III menerbitkan Surat Pengesahan setelah mengadakan dialog dengan Pengurus BEM, berkoordinasi dengan Waka II, dan mendengarkan pertimbangan dan keputusan Ketua STIKES Buleleng, Surat Pengesahan berisi daftar program yang akan dibantu pembiayaannya oleh STIKES Buleleng. Bila Ketua BEM tidak menyerahkan program kerja dan rencana anggaran maka setiap kegiatan BEM, UKM dan HIMA tidak akan mendapat persetujuan Waka III.

4. Realisasi Anggaran

Pengucuran biaya kegiatan sesuai dengan program kerja dilakukan secara bertahap. Dana awal untuk kegiatan operasional Organisasi mahasiswa diberikan sebanyak 20% dari anggaran yang disetujui, dan sebanyak 80% dari anggaran yang disetujui diberikan pada saat pelaporan penyelenggaraan kegiatan non operasional dalam bentuk *reimburse.* Realisasi anggaran untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk dilakukan melalui tahapan pengucuran dana awal untuk kegiatan operasional sebanyak 50%, dan dana sebanyak 50% diberikan saat penyelenggaraan kegiatan dalam bentuk *reimburse*.

5. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan yang sudah direncanakan dalam program kerja setiap organisasi mahasiswa harus dipersiapkan dengan matang dan dilaksanakan dengan penuh tangung jawab. Dalam melaksanakan kegiatan, setiap organisasi kemahasiswan harus melakukan konsultasi dan koordinasi dengan setiap bagian yang terkait.

6. Pelaporan Kegiatan

Setiap kegiatan kemahasiswaan yang telah dilaksanakan dilaporkan secara tertulis dan didokumentasikan. Bentuk laporan adalah *hard file* dan *soft file* dalam bentuk CD. Dalam upaya mewujudkan pengarsipan yang menyeluruh, setiap organisasi mahasiswa diharapkan mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukannya secara terpisah, baik dalam bentuk *hard file* maupun *soft file*. Pelaporan harus dilakukan paling lambat 10 hari kerja setelah terselenggaranya kegiatan.

7. Penghargaan Keikutsertaan Kegiatan Organisasi Mahasiswa

Penghargaan terhadap keikutsertaan mahasiswa dalam setiap kegiataan organisasi mahasiswa baik sebagai pengurus maupun sebagai panitia yang diselenggarakan oleh STIKES Buleleng ditunjukkan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Bagian Kemahasiswaan dengan ditandatangani oleh Ketua STIKES Buleleng. Penghargaan terhadap panitia dan peserta kegiatan yang diselenggarakan oleh setiap Organisasi mahasiswa diberikan oleh Organisasi mahasiswa masing-masing. Pemberian sertifikat dilakukan 15 hari setelah pelaksanaan kegiatan. Penghargaan lain adalah pemberian SKP yang pada akhir masa studi akan dinyatakan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM). Nilai pada TKM merupakan prasyarat untuk mengikuti ujian skripsi, dan KTI

BAB V
LAIN-LAIN

I. Pembina dan Pendukung Organisasi Kemahasiswaan

1. Pembina Organisasi

Pembina organisasi mahasiswa adalah pimpinan, dosen STIKES Buleleng, dan atau karyawan yang ditunjuk melalui SK Ketua STIKES Buleleng. Khusus dosen yang ditunjuk sebagai pembina Himpunan Kegiatan Jurusan akan mendapatkan SK Ketua STIKES Buleleng dengan masa tugas 2 semester/1 tahun yang dapat diperpanjang maksimal 2 semester/1 tahun berikutnya. Dosen ybs, dapat ditunjuk kembali setelah jeda minimal 2 semester/1 tahun.

Tugas Pokok Pembina Organisasi mahasiswa adalah:

1. membimbing dan mengarahkan kegiatan dan aktivitas Ekstrakurikuler agar kegiatan organisasi berjalan dengan baik dan terarah;
2. membimbing kegiatan/aktivitas organisasi yang bersifat administrative dan organisatoris;
3. bertanggung jawab terhadap organisasi yang dibina/dibimbingnya untuk mencapai prestasi terbaik dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan, serta bakti sosial;
4. ikut serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan/aktivitas organisasi para anggotanya;
5. mempertanggungjawabkan kegiatan kemahasiswaan yang dibinanya kepada Pimpinan STIKES Buleleng atau Kepala Jurusan serta melaporkan kegiatan organisasi yang dibinanya.
6. Melakukan evaluasi, monitoring dan peningkatan terhadap organisasi mahasiswa

2. Pendukung Organisasi Kemahasiswaan

Pendukung organisasi kemahasiswaan adalah Bagian Kemahasiswaan dan Alumni yang berfungsi sebagai:

1. Penyelenggaran pelayanan untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler kemahasiswaan;
2. Koordinator antara alumni dan STIKES Buleleng.

Adapun tugas adalah:

1. Membantu mahasiswa melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler;
2. Mengatur pengadaan, pemeliharaan dan penggunaan prasarana dan sarana untuk kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa

3. Memantau kegiatan kemahasiswaan dan meminta laporan serta pertanggungjawaban pemakaian dana untuk disampkaikan kepada Waka III;
4. Menghimpun, menyimpan dan membuat laporan tentang data kegiatan mahasiswa, organisasi mahasiswa, dan unit kegiatan mahasiswa;
5. Mengoornidasikan program beasiswa;
6. Secara teratur membuat dan mengumpulkan data alumni
7. Secara teratur menyelenggarakan *tracer study* alumni STIKES Buleleng;
8. Menjadi koordinator yang menghubungkan alumni, mahasiswa dan pimpinan STIKES Buleleng.

BAB VI

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian berdasarka keputusan ketua STIKES.

PEDOMAN PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA STIKES BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Jl. Raya Air Sanih Km.11 Bungkulan,Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail : stikesbuleleng@gmail.com
Website : www.stikesbuleleng

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 104/SK-SB/I.b/I/2019
TENTANG
PEDOMAN PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan mahasiswa, maka dipandang perlu membentuk pedoman penghargaan prestasi mahasiswa harapan dapat membantu meningkatkan semnagat mahasiswa untuk selalu mengukir prestasi .

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statua STIKes Buleleng

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku pedoman penghargaan prestasi mahasiswa sebagai pedoman mahasiswa memberikan penghargaan kepada mahasiswa di Stikes Buleleng, yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 15 Januari 2019
Ketua STIKES

Dr. Ns. I Made **Sundayana, S.Kep., M.Si**
NIK. 2008.0922.001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. Ketua YKWK Singaraja Bali di Singaraja
2. *Arsip*

PENDAHULUAN

Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan merupakan salah satu kebudayaan bangsa yang mengemban visi dan misi dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, mengembangkan dan menyebarluaskan serta mengabdikan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, ilmu kemanusiaan dan ilmu sosial untuk kepentingan dan kesejahteraan umat manusia serta kemajuan bangsa Indonesia.

Berlandaskan pada visi Stikes Buleleng yaitu unggul dan terdepan dalam Tridharma Perguruan Tinggi, serta menghasilkan tenaga profesional yang siap bersaing di Dunia Global dan misi Stikes Buleleng yaitu menyiapkan peserta didik menjadi tenaga profesional yang memiliki kemampuan, menerapkan, mengembangkan kemampuan yang sesuai dengan peran dan fungsinya, menyediakan saran lingkungan yang mendukung proses belajar mengajar dalam pengembangan disiplin ilmu peserta didik, mengembangkan teknologi pendidikan, riset, dan pengabdian masyarakat, mempersiapkan kebutuhan tenaga profesional khususnya perawat dan bidan pada instansi-instansi kesehatan diseluruh wilayah Indonesia serta luar negeri. Maka dari itu diperlukan tenaga kependidikan yang mampu menunjang proses tercaainya visi dan misi Stikes Buleleng tersebut.

Buku pedoman ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman kegiatan mahasiswa yang dilaksanakan di Stikes Buleleng dan menjadi pedoman dalam strategi pengembangan Stikes Buleleng.

Lampiran : Keputusan Ketua STIKES Buleleng
Nomor : 104/SK-SB/I.b/I/2019
Tanggal : 15 Januari 2019

PETUNJUK TEKNIS
PEMBERIAN PENGHARGAAN MAHASISWA BERPRESTASI
TAHUN AKADEMIK 2019

A. Latar Belakang

Perguruan Tinggi adalah lembaga formal tertinggi yang diharapkan dapat mencerdaskan kehidupan bangsa dengan melahirkan lulusan yang mampu bersaing diera yang serba digital ini. Lulusan yang berkarakter dan berkualitas dengan menguasai llmu Pengetahuan dan Teknologi akan dapat mendorong terwujudnya masyarakat yang sejahtera lahir dan batin. Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi harus dilakukan secara integrative baik secara akademik maupun non akademik, termasuk hal-hal yang menjadi penunjang seperti sarana dan prasarana.

STIKes Buleleng sebagai salah satu perguman tinggi yang terus berupaya meningkatkan segala aspek untuk mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi. Oleh karena itu segala sesuatu yang mendukung peningkatan kualitas bagi perguuan tinggi perlu diapresiasi. Salah satunya bidang non akademik mahasiswa dengan memberikan penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi.

Pengembangan dan Pembinaan minat dan bakat mahasiswa sudah dilakukan oleh STIKes Buleleng kepada para mahasiswa baik secan perorangan maupun kelompok melalui organisasi kemahasiswaan. Dari pembinaan tersebut jumlah prestasi mahasiswa meningkat sehingga dapat meningkatkan poin untuk akreditasi dan pemeringkatan kemahasiswaan. Tuntutan persaingan antar perguruan ti[ggi dan system pelaporan yaag semakin ketat membuat STIKes Buleleng terus berupaya mendorong mahasiswa mau dan mampu berkompetesi. Untuk mendukung pemberian apresiasi dengan pemberian penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi maka perlu dibuat suatu acuan yang dapat menjadi dasar pemberian penghargaan kepada mahasiswa tersebut.

B. Dasar Hukum

1. Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-undang Republik lndonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan PT
4. Peraturan Menteri Pedidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasiooal Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahum 2020 tentang Akreditasi Program Studi
6. Statuta STIKES Buleleng
7. Pedoman Kemahasiswaan

C. Tujuan

Pemberian penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi bertujuan untuk memberikan motivasi bagi mahasiswa agar senantiasa meningkatkan prestasinya, sekaligus sebagai perwujudan dari visi kampus yang mampu berdaya saing, dan berdarnpak pada citra positif bagi STIKes Buleleng

D. Manfaat

1. Pemberian Penghargaan dapat memberikan kebanggaan bagi mahasiswa sehingga termotivasi untuk selalu meningkatkan prestasinya
2. Pemberian Penghargaan dapat memotivasi mahasiswa yang belum berprestasi dan berkontribusi agar sernakin giat dan bersemangat dalam menorehkan prestasinya yang berdampak pada cilra positif bagi prestasi perguruan tinggi.
3. Pemberian Penghargaan diharapkan dapat meningkatkan hubungan yang baik untuk saling mendukung antara institusi dan warga kampus.

E. Sasaran

Sasaran Penghargaan adalah mahasiswa aktif STIKes Bulelengi program Diploma dan Sarjana

F. Jenis dan Kategori Kegiatan

1. Tingkat Propinsi Kegiatan kemahasiswaan yang diikuti sekurang-kurangnya l0 (sepuluh) Perguruan Tinggi di Bali.
2. Tingkat wilayah Kegiatan kemahasiswaan yang diikuti sekurang-kurangnya 3 (tiga) Propinsi yang ada di wilayah Negara Republik Indonesia
3. Tingkat Nasional Kegiatan Kemahasiswaan yang diikuti sekurang-kurangnya 5 (lima) Propinsi yang ada di wilayah Negara Republik Indonesia.
4. Tingkat lnternasional Kegiatan Kemahasiswaan yang diikuti sekurang-kurangnya 2 (dua) Negara.

G. Syarat Penerima Penghargaan

1. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Memiliki prestasi pada kompetisi/ kejuaraan/ perlombaan tingkat Propinsi, Wilayah, Nasional dan Intemasional yang dibuktikan dengan sertifikat/piagam dan bukti lain yang sah.
3. Kompetisi/ kejuaraan/ perlombaan yang diikuti adalah atas nama mahasiswa dan/atau organisasi kemahasiswaan STIKes Buleleng, bukan atas nama organisasi, institusi,/hstansi diluar kampus
4. Prestasi yang diajukan pada I (satu) tahun berjalan. apabila pretasi didapat pada bulan desember bisa diajukan pada tahun berikutnya.
5. Penghargaan dapat diberikan kepada perorangan atau kelompok mahasiswa.
6. Mahasiswa hanya dapat mengajukan Penghargaan maksimal 4 (enpat) kali dalarn setahun.
7. Tidak pemah melakukan sanksi pelanggaran kode etik mahasiswa sebagaimana tercantum dalam Pedoman Kernahasiswaan
8. Memiliki surat keputusan Rektor tentang Penerima Penghargaan Mahasiswa Berprestasi

H. Kategori Penghargaan

1. Kategori Akademik

   a. Penulis Karya llmiah di media Cetak Nasional atau Intemasional.

b. Kompetisi Kejuaraan/ Perlombaan dalam bidang Akademik, ditingkat Propinsi, Nasional atau Intemasional

2. Kategori non Akademik - Kompetisi/ Kejuaraan/ Perlombaan dalam bidang minat-bakat seperti Olahraga, Seni, Teknologi, Budaya, Sosial, Riset, Keagamaan dan lain-lainya.

I. Bentuk Penghargaan

a. Sertifikat
b. Ucapan selamat metalui media online/Website kampus
c. Beasiswa yang diberikan sesuai dengan jenis, aturan dan pedoman yang berlaku
d. Penghargaan diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh prestasi :

- Juara pada Kompetisi/ Kejuaraar/ Perlombaa[dalarn bidang Akademik maupun Non Akademik dengan ketentuan sebagai berik-ut :

1) Tingkat Propinsi

a) Perorangan :

- Juara I : Rp. 5.000.000,-
- Juara II : Rp. 4.000.000,-
- Juara III : Rp. 3.000.000,-
- Harapan I : Rp. 2.000.000,-
- Harapan II : Rp. 1.000.000,-

b) Beregu (2-12 orang)

- Juara I : Rp. 7.000.000,-
- Juara II : Rp. 6.000.000,-
- Juara III : Rp. 5.000.000,-
- Harapan I : Rp. 4.000.000,-
- Harapan II : Rp. 3.000.000,-

2) Tingkat Nasiona

a) Perorangan :

- Juara I : Rp. 7.000.000,-
- Juara II : Rp. 6.000.000,-
- Juara III : Rp. 5.000.000,-
- Harapan I : Rp. 4.000.000,-
- Harapan II : Rp. 3.000.000,-

b) Beregu (2-12 orang)

- Juara I : Rp. 9.000.000,-
- Juara II : Rp. 8.000.000,-
- Juara III : Rp. 7.000.000,-
- Harapan I : Rp. 6.000.000,-
- Harapan II : Rp. 5.000.000,-

3) Tingkat Internasional

a) Perorangan :

- Juara I : Rp. 10.000.000,-
- Juara II : Rp. 9.000.000,-
- Juara III : Rp. 8.000.000,-

b) Beregu (2-12 orang)

- Juara I : Rp. 12.000.000,-
- Juara II : Rp. 11.000.000,-
- Juara III : Rp. 10.000.000,-

4) Mahasiswa lulus dengan IPK Tertinggi ditiap Prodi ; Rp. 3.500.000,-

J. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran penghargaan mahasiswa berprestasi bersurnber dari DIPA STIKes Buleleng

K. Prosedur

1. Mahasiswa melaporkan prestasi yang telah dicapai kepada Wakil Reklor III melalui Kepala Bagian Kemahasiswaan dengan melampirkan data pendukung

a. Surat/Undangan Brosur/Proposal mengikuti perlombaan kejuaraan
b. Sertifikat/ piagam Juara Asli
c. Dokumentasi saat menerima penghargaan/trofi/dan dokumentasi lain yang relevan
d. Surat Keputusan atau Surat Tugas mengikuti kegiatan

2. Kepala bagian kemahasiswaan melakukan verifikasi dan melaporkan hasil verifikasi kpada wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan

3. Wakil Ketua Ill bidang kemahasiswaan memberikan persetujuan kepada kepala bagian kemahasiswaan utrtuk diajukan suiat keputusan Ketua STIKES Buleleng
4. Kepala Bagian Kemahasiswaan meneruskan surat keputusan (SK) Rektor kepada Kepala Biro keuangan, untuk diproses realisasi anggaran sesuai dengan mekarisme yang berlaku
5. Proses realisasi anggaran dilaksanakan oleh pengelola keuangan.

L. Pertanggung jawaban

Mahasiswa penerima penghargaan harus mengumpulkan bukti print out penerimaan dana penghargaan

M. Sanksi

Penerima Penghargaan yang telah memberikan keterangan atau data Palsu akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

N. Lain-lain

a. Penghargaan akan diberikan mengacu pada ketersediaan anggaran

b. Petunjuk teknis ini merupakan acuan pemberian penghargaan mahasiswa berprestasi STIKES Buleleng

c. Hal-hal lain yang belum diatur dalam petunjuk teknis ini akan diatur lebih lanjut.

Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 15 Januari 2019
Ketua STIKES



Dr. Ns. I Made Sumayana, S.Kep., M.Si
NIK. 2008.0922.001

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN BEASISWA

STIKes BULELENG

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
INSTITUSI TERAKREDITASI B
Program Studi : D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, S1 Keperawatan, S1 Farmasi, S1 Profesi Bidan dan Profesi Ners
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp / Fax (0362) 3435033
Web : stikesbuleleng.ac.id email : stikesbuleleng@gmail.com

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 115/SK-SB/I.b/III/2019
TENTANG
PEDOMAN LAYANAN BEASISWA

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan mahasiswa, maka dipandang perlu membentuk pedoman layanan pemberian beasiswa kepada mahasiswa dengan harapan dapat membantu teknis pemberian beasiswa kepada mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statua STIKes Buleleng

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku pedoman pemberian beasiswa sebagai pedoman Stikes Buleleng dalam memberikan beasiswa kepada mahasiswa di Stikes Buleleng, yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 21 Maret 2019
Ketua STIKES

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si
NIK. 2008.0922.001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
3. Ketua YKWK Singaraja Bali di Singaraja
4. Arsip

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
INSTITUSI TERAKREDITASI B
Program Studi : D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, S1 Keperawatan, S1 Farmasi, S1 Profesi Bidan dan Profesi Ners
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp / Fax (0362) 3435033
Web : stikesbuleleng.ac.id email : stikesbuleleng@gmail.com

KATA PENGANTAR

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng telah menjadi komitmen bersama segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng. Oleh karena itu, Ketua STIKes Buleleng perlu menetapkan Pedoman Beasiswa sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu.

Pedoman Beasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu pada tingkat STIKes, Program Studi, Lembaga, Unit dan Biro yang ada dilingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

.

Singaraja, 21 Maret 2019
Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, M.Si

PEDOMAN PEMBERIAN BEASISWA APBN DAN BEASISWA YAYASAN KURANG MAMPU BAGI MAHASISWA STIKES BULELENG

1. LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan menyatakan bahwa pendidikan tinggi mengemban tugas untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional, sehingga diharapkan dapat berperan dalam mewujudkan peningkatan taraf kehidupan masyarakat dan keberhasilan pembangunan nasional. Mahasiswa sebagai aset bangsa merupakan sumberdaya manusia yang produktif dan potensial serta akan tumbuh dan berkembang sebagai calon-calon pemimpin di masa mendatang, sehingga kebijakan pemerintah sangat dibutuhkan untuk menyelamatkan aset bangsa tersebut. Memperhatikan perkembangan kondisi ekonomi masyarakat Indonesia yang sebagian besar masih lemah dan ditambah lagi dengan pengaruh ekonomi yang telah mendorong semakin rendahnya nilai pendapatan masyarakat. Hal ini akan sangat berpengaruh pula terhadap proses mengajar di perguruan tinggi, dan bahkan dalam keadaan sangat terpaksa telah menyebabkan terputusnya atau tertundanya penyelesaian pendidikannya, sangat disayangkan apabila menimpa mahasiswa yang secara potensial memiliki prestasi akademik yang tinggi. Diharapkan pemberian beasiswa akan dapat memacu prestasi akademik, sehingga para mahasiswa dapat menyelesaikan kuliahnya tepat waktu.

2. DASAR

Pemberian Beasiswa berdasarkan latar belakang di atas, dilandasi oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sebagai berikut :

a. Undang – Undang dasar 1945;
b. Undang – Undangan Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
c. Pertaturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Jo Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pemberian Beasiswa ini sebagai upaya :

1. Untuk meingkatkan pemerataan dan kesempatan belajar bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan membayar biaya pendidikannya, sebagai akibat krisis ekonomi, terutama bagi mahasiswa yang berprestasi akademik
2. Mendorong dan mempertahankan semangat belajar para mahasiswa agar mereka dapat menyelesaikan pendidikannya tepat waktu
3. Membina meningkatkan prestasi akademik mahasiswa, sehingga memacu peningkatan kualitas pendidikan tinggi

4. SASARAN

Beasiswa yayasan dapat diberikan kepada mahasiswa yang kurang mampu pada jenjang program pendidikan Diploma (D3) Kebidanan dan S1 Keperawatan

5. PERSYARATAN UMUM

Beasiswa diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa regular Diploma (D3) dan Sarjana (S1) (Semester 1 s.d. akhir).
2. Kondisi orang tua/wali tidk mampu yang dinilai dengan dasar :
   a. Besarnya penghasilan/pendapatan orang tua/wali < Rp. 1.000.000/bulan (dapat dipertimbangkan mengingat jumlah tanggungan keluarga)
   b. Pekerja orang tua wali yang secara ekomonis tergolong lemah antara lain yang berstatus: (1) Pensiunan; (2) Veteran; (3) Buruh; (4) Petani; (5) Nelayan; (6) Pedagang kecil dan (8) Status lain.
   c. Jumlah tanggungan orang tua/ wali (berdasarkan kartu keluarga atau surat keterangan lain)
3. Dinyatakan lulus ujian masuk perguruan tinggi bagi mahasiswa baru dengan nilai ujian minimal rata-rata 75.
4. Tidak menerima beasiswa dari sumber lain.
5. Memenuhi ketentuan khusus yang ditetapkan secara tertulis oleh perguruan tinggi:
   a. surat keterangan hasil tes urine/darah yang menyatakan bebas dari narkoba
   b. surat keterangan layak menerima beasiswa kurang mampu dari kepala desa
   c. pas photo 3x4 sebanyak 4 lembar (warna)

d. surat keterangan belum menikah

6. KETENTUAN PENCAIRAN DANA

1. Beasiswa yayasan kepada mahasiswa yang kurang mampu diberikan dalam bentuk keringanan biaya DPP (dana pengembangan pendidikan), dan SPP.
2. Beasiswa diberikan selama 6 semester, dengan syarat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif di STIKES.

A. Beasiswa Yayasan

1). Persyaratan

- Mahasiswa berkebangsaan Indonesia
- Minimum semester II atau tahun ajaran ke dua
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir ;
  a. Pengajuan perpanjangan : S1 = 2,75, D3 = 2,75
  b. Pengajuan baru : S1 = 2,75, D3 = 2,75
- Dari keluarga berpenghasilan rendah, dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi dan/atau pemerintah desa setempat dan diketahui oleh Wakil Ketua III
- Tidak sedang menerima beasiswa dari lembaga atau instansi yang disalurkan oleh STIKes Buleleng

2). Kuota, Periode, dan Besarnya Beasiswa

- Beasiswa ini disediakan bagi 10 orang mahasiswa untuk setiap pengajuan
- Periode penerimaan selama 12 bulan
- Besarnya beasiswa adalah Rp. 250.000,- per bulan

3). Lampiran

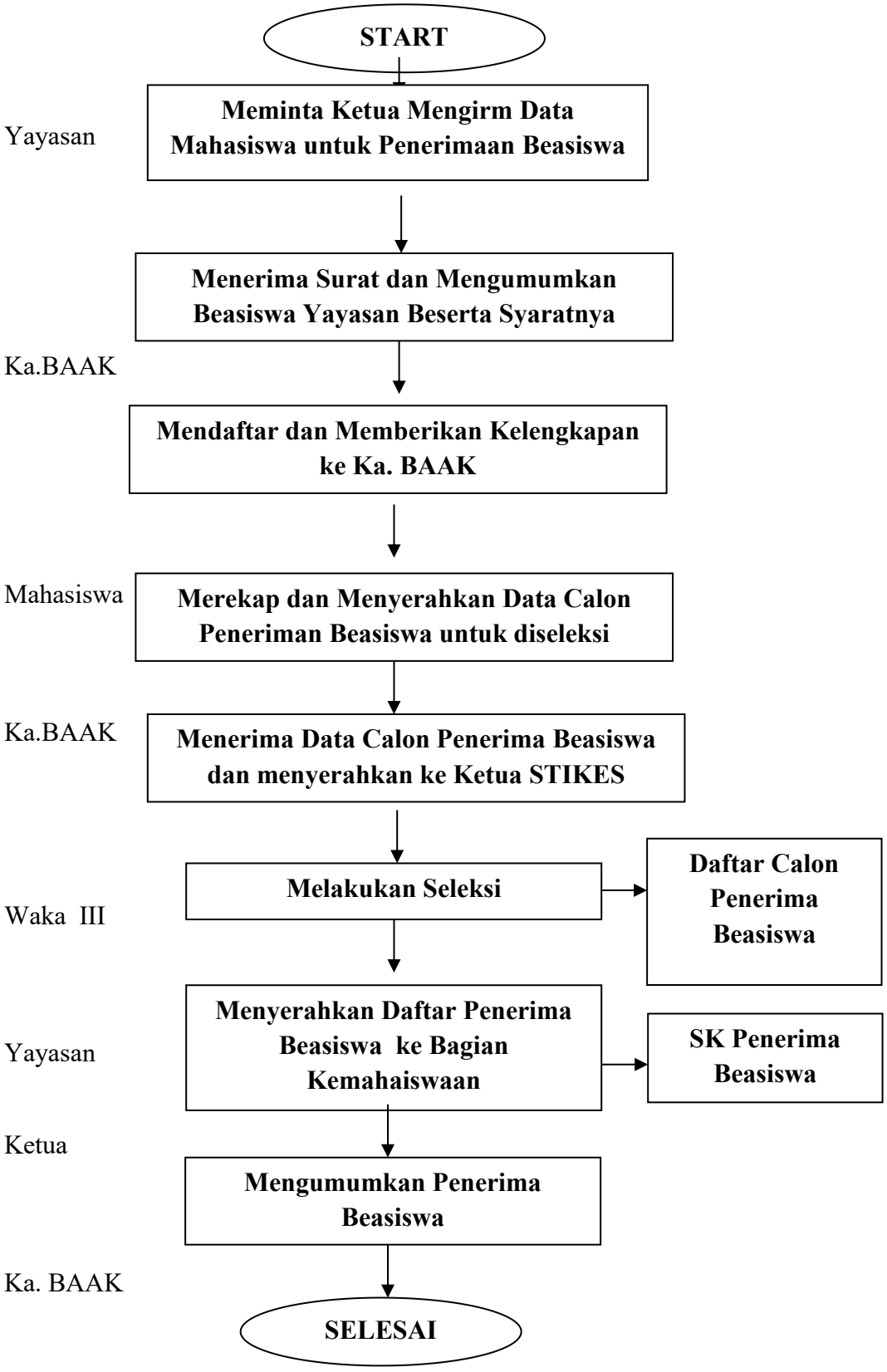
- Surat Keterangan penghasilan Orang Tua dan/atau Surat Keterangan dari kelurahan setempat
- Surat Keterangan Kegiatan dari STIKes Buleleng
- Surat Penghargaan (bila ada)
- Fotocopy IPK dan SKS yang telah ditempuh (transkrip nilai) terlegalisir

4). Pengajuan

- Mahasiswa dapat mengambil, mengisi dan mengembalikan formulir yang sudah dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan sesuai jadwal yang telah ditentukan
- Formulir yang telah dikembalikan setelah batas waktu yang ditentukan akan didata dan direkapitulasi serta dihitung kuotanya berdasarkan jumlah maasiswa perprodi dan jumlah kuota beasiswa yang disediakan
- Data rekapitulasi tersebut dikonsultasikan kepada kaprodi darimana mahasiswa tersebut berasal untuk menentukan mahasiswa yang akan mendapatkan beasiswa
- Usulan dari Kaprodi direkap kembali dan dikirimkan ke Lembaga Pemberi Beasiswa
- Lembaga Pemberi Beasiswa akan mengirimkan pemberitahuan seandainya usulan penerima beasiswa tersebut disetujui dan kapan dana beasiswa tersebut dikirimkan untuk segera dibagikan kepada mahasiswa yang berhak
- Beasiswa ini diberikan kepada mahasiswa dalam 4 tahap / 4 triwulan dan setiap triwulan ke -2 dan ke -3 mahasiswa wajib mengumpulkan KHS untuk dilaporkan kepada Lembaga Pemberi Beasiswa.

Adapun bagan alur pengajuan dan penrimaan beasiswa yayasan dapat digambarkan sebagai berikut:

Bagan Alur Pengajuan dan Penerimaan Beasiswa Yayasan Kurang Mampu



B. Beasiswa Bidikmisi

Bidikmisi merupakan bantuan biaya pendidikan bagi calon mahasiswa tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi pada program studi unggulan sampai lulus tepat waktu. Fasilitas dari program Bidikmisi 2019 yakni membebaskan biaya pendaftaran seleksi masuk SBMPTN serta seleksi lain yang ditetapkan oleh masing-masing panitia dan perguruan tinggi. Peserta Bidikmisi juga bakal mendapatkan penggantian biaya kedatangan pertama untuk pendaftar Bidikmisi yang ditetapkan sebagai penerima Bidikmisi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Selain itu akan bebas biaya pendidikan yang dibayarkan kepada perguruan tinggi dan mendapat subsidi biaya hidup sebesar Rp700.000 per bulan yang disesuaikan dengan pertimbangan biaya hidup di masing-masing wilayah.

1). Persyaratan

- Siswa SMA/SMK/MA atau bentuk lain yang sederajat yang akan lulus pada tahun 2019, memiliki identitas berupa NISN dan NPSN yang valid di PDSPK.
- Lulusan tahun 2018 yang bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing perguruan tinggi;
- Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
- Tidak mampu secara ekonomi dengan kriteria:
    a. Siswa Pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau
    b. Pendapatan kotor gabungan orang Tua/Wali (suami istri) maksimal sebesar Rp4.000.000,00 per bulan dan atau pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 setiap bulannya
- Pendidikan orang Tua/Wali setinggi-tingginya S1 (Strata 1) atau Diploma 4
- Memiliki potensi akademik baik berdasarkan rekomendasi objektif dan akurat dari Kepala Sekolah
- Pendaftar difasilitasi untuk memilih salah satu diantara PTN atau PTS dengan ketentuan:
- PTN dengan pilihan seleksi masuk:

Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN);

a. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMTPN);
b. Seleksi mandiri PTN.
c. Politeknik, UT, dan Institut Seni dan Budaya
d. PTS sesuai dengan pilihan seleksi masuk

2). Alur Pendaftaran Bidikmisi 2019

Pendaftaran Bidikmisi sendiri dibedakan menjadi dua jalur, yaitu jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) atau Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), dan jalur PMDK-PN, UMPN atau Mandiri. Jalur SNMPTN atau SBMPTN

a. Pendaftaran Bidikmisi 2019 jalur SNMPTN dan SBMPTN dilakukan secara online melalui situs web LTMPT, ltmpt.ac.id atau laman Bidikmisi, bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id. Pendaftaran program beasiswa Bidikmisi ini dibagi berdasarkan siswa penerima KIP dan siswa bukan penerima KIP. Siswa penerima KIP dapat langsung melakukan pendaftaran secara mandiri pada laman LTMPT atau Bidikmisi. Sedangkan, siswa bukan penerima KIP harus melakukan pendaftaran ke sekolah masing-masing untuk mendapatkan rekomendasi.
   - Pihak sekolah yang sudah memiliki kode akses sekolah, dapat langsung merekomendaasikan masing-masing siswa melalui laman Bidikmisi menggunakan NPSN dan NISN. Bagi sekolah yang belum memiliki kode akses dapat melakukan pendaftaran sebagai institusi pemberi rekomendasi ke situs web Bidikmisi.
   - Ditjen Belmawa Kementerian Riset Dikti akan memverifikasi pendaftaran sekolah dan mengeluarkan kode akses sekolah selama 1 x 24 jam pada hari dan jam kerja.
   - Setelah mendapatkan kode akses sekolah, maka pihak sekolah memberikan nomor pendaftaram dan kode akses kepada siswa yang sudah direkomendasikan.
   - Kemudian siswa mendaftar melalui laman Bidikmisi dan menyelesaikan semua tahapan dalam sistem pendaftaran.

b. Jalur PMDK-PN, UMPN, dan Mandiri
   - Pendaftaran dilakukan secara online melalui laman Bidikmisi. Siswa penerima KIP dapat langsung melakukan pendaftaran pada situs web Bidikmisi untuk mendapatkan

Kode Akses Pendaftaran (KAP) dan PIN. Siswa dapat mendaftarkan diri menggunakan KAP dan PIN tersebut. Sementara siswa bukan penerima KIP dapat mendaftar ke sekolah masing-masing untuk direkomendasikan.

- Pihak sekolah yang sudah memiliki kode akses dapat merekomendasikan siswanya melalui laman Bidikmisi menggunakan NPSN dan NISN. Bagi sekolah yang belum memiliki kode akses dapat mendaftarkan diri sebagai institisi pemberi rekomendasi ke laman Bidikmisi dengan melampirkan persyaratan. Ditjen Belmawa Kemenristek Dikti akan melakukan verifikasi pendaftaran sekolah dan mengeluarkan kode akses sekolah dalam waktu 1x24 jam pada hari dan jam kerja.
- Pihak sekolah memberikan nomor pendaftaran dan kode akses kepada siswa yang sudah direkomendasikan.
- Siswa mendaftar melalui laman Bidikmisi 2019 harus menyelesaikan semua tahapan pendaftaran sampai menerima KAP dan PIN.
- Melakukan pendaftaran dengan KAP dan PIN

3). Kuota, Periode, dan Besarnya Beasiswa

Kuota beasiswa Bidikmisi akan diumumkan oleh Dikti dengan pertimbangan Program Studi yang mendapatkan akreditasi A sebanyak 4 orang dan akreditasi B sebanyak 3 orang.

Periode pemberian beasiswa bidikmisi yaitu persemester dengan rincian biaya pendidikan sebesar Rp. 2.400.000,- dan biaya hidup sebesar Rp. 4.200.000,-. Beasiswa diberikan sampai mahasiswa tersebut menamatkan pendidikannya di kampus tersebut.

C. Beasiswa PPA

PPA kepanjangan dari *Peningkatan Prestasi Akademik*. Beasiswa PPA ini merupakan sebuah beasiswa yang diberikan kepada Mahasiswa strata D3, D4, atau S1 yang memiliki Prestasi Akademik yang baik. Beasiswa PPA ini juga salah satu beasiswa yang populer dikampus, dan pendaftarnyapun tidak sedikit. Beasiswa ini tidak hanya terdapat di PTN saja, namun juga tersedia di PTS. Dana yang dicairkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, kepada penerima beasiswa PPA itu minimalnya sekitar 300.000/bulan.

1). Ketentuan Calon Penerima PPA

Ada beberapa ketentuan yang harus kamu ketahui, sebelum mengikuti beasiswa PPA ini:

a. Calon penerima Beasiswa PPA, merupakan mahasiswa yang menempuh pendidikan di perguruan tinggi yang juga mengelolah program beasiswa ini.
b. Calon penerima Beasiswa PPA wajib terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)
c. Calon penerima Beasiswa PPA adalah mahasiswa aktif dalam jenjang pendidikan Sarjana atau Diploma

2). Persyaratan Pendaftaran Beasiswa PPA

Jika sudah memenuhi ketentuan diatas, beberapa persyaratan yang harus disiapkan sebelum mendaftar beasiswa PPA adalah sebagai berikut.

- **Persyaratan Umum Beasiswa PPA**

  Persyaratan umum untuk para calon pendaftar Beasiswa PPA:

  a. Merupakan Mahasiswa Aktif strata tingkat S1, D4 minimal sudah menempuh semester 2 dan maksimal pada semester 8.
  b. Sedangkan untuk Mahasiswa D3, minimal sudah menempuh semester 2 dan maksimal semster 4.

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pendaftaran Beasiswa PPA di atas selanjutnya mengajukan permohonan tertulis kepada rektor, direktur, atau ketua pimpinan perguruan tinggi terkait untuk mendapatkan bantuan dengan melampirkan berkas-berkas berikut.

a. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau dokumen lain yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif
b. Fotokopi rekening listrik bulan terakhir atau bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) orang tua atau wali
c. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
d. Surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa dari pihak lain di lingkungan Kemendiknas yang diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Kemahasiswaan

e. Surat Rekomendasi dari pimpinan fakultas atau jurusan

- **Persyaratan Khusus Beasiswa PPA**

Selain persyaratan umum, mahasiswa harus melampirkan beberapa persyaratan khusus:

a. Menyiapkan fotokopi transkrip nilai, dengan IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) minimal 3,00.
b. Menyiapkan Surat keterangan penghasilan orang tua atau wali yang disahkan oleh pihak yang berwenang (untuk pegawai negeri atau swasta disahkan oleh bagian keuangan sedangkan untuk yang bukan pegawai negeri atau swasta disahkan oleh lurah atau kepala desa setempat)

- ***Cara Pengajuan dan Penetapan Calon Penerima Beasiswa PPA***

Semua berkas yang merupaan syarat untuk mendapatkan beasiswa PPA dikumpulkan pada Biro Administrasi Akademik (BAAK) untuk kemudian bersama Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan, Kaprodi dan Kepala BAAK akan memilih mahasiswa yang pantas untuk mendapatkan beasiswa. Diutamakan mahasiswa yang mendapatkan beasiswa PPA dengan memprioritaskan pada mahasiswa berikut ini :

a. Mahasiswa yang memiliki IPK paling tinggi
b. Mahasiswa dengan SKS paling banyak dalam satu angkatan
c. Mahasiswa yang memiliki prestasi ekstrakurikuler seperti penalaran, minat, atau bakat di tingkat nasional atau internasional
d. Mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi

Setelah dipilih maka nama-nama yang mendapatkan beasiswa akan segera dibuatkan Surat Keputusan untuk ditandatangani oleh Ketua. Untuk kuota Beasiswa PPA untuk sebuah Perguruan Tinggi ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi.

7. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian berdasarka keputusan ketua STIKES.

C. LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, TERAKREDITASI
Office :Jln. Raya Air Sanih Km. 11 BungkulanSingaraja – Bali Telp/ Fax (0362) 3435033
Web : stikesbuleleng.ac.id Email : stikesbuleleng@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)

BULELENG

Nomor: 374/SK-SB/I.b/VII/2016

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.
b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng
c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng.

Mengingat :

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 205 tentang Guru dan Dosen

3. Peraturan Pemerintah 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
6. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
7. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan kualitas pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.

Kedua : Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng dijabarkan dalam bentuk yang lebih teknis dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap biro dalam memberikan pelayanan dan evaluasi serta perbaikan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Ketiga : Dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergi dengan pimpinan biro dan pengelola dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategi yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Keempat : Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Kelima :Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

Keenam : Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini akan ditinjau kembali setelah 1 tahun diberlakukan.

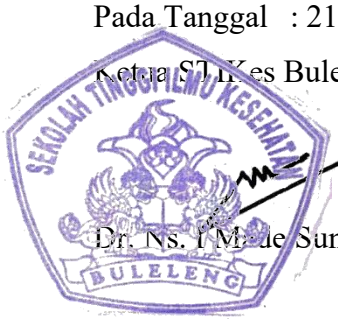
Ketujuh : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan peraturan terbaru dari pemerintah dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kedelapan :Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Singaraja

Pada Tanggal : 21 Juni 2016

Ketua STIKes Buleleng



Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MS

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Saat ini telah terjadi persaingan yang dinamis antara sekolah tinggi kesehatan maupun perguruan tinggi lainya dalam menghasilkan kualitas lulusan. Dengan semakin tumbuh dan berkembangnya sekolah tinggi maupun perguruan tinggi maka dapat menjadi salah satu penanda semakin ketatnya persaingan yang harus dihadapi oleh sekolah tinggi kesehatan mapun perguruan tinggi. Hal ini tentu dapat mengakibatkan persaingan dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Hal yang perlu dicermati adalah fenomena yang menunjukkan bahwa pengguna, dalam hal ini mahasiswa dan dosen/ tenaga kependidikan akan lebih memilih untuk kuliah di tempat yang memberikan kemudahan serta kenyamanan, baik akses, infra struktur, maupun pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi. Berdasarkan kondisi inilah Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling penting untuk dilaksanakan di STIkes Buleleng. Pedoman Bimbingan dan Konseling Mahasiswa ini dapat digunakan untuk dijadikan dasar pelaksanaan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa baik oleh Unit Bimbingan Konseling maupun Dosen Pembimbing Akademik dalam lingkup Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng. Melalui survei ini diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan secara terus menerus sehinga memenuhi harapan dari pengguna layanan dalam hal ini adalah dosen dan tenaga kependidikan.

Singaraja, 21 Juni 2016
Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

BAB I

A. Pendahuluan

Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik termasuk dalam hal ini adalah mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng , baik secara perorangan maupun kelompok agar mandiri dan berkembang secara optimal dalam perkembangan pribadi, pola dan ketrampilan dalam interaksi sosial,manajemen belajar dan penetapan karir melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan pada norma-norma yang berlaku. Mahasiswa dituntut untuk mampu beradaptasi dengan tepat dan cepat baik itu berkaitan dengan kegiatan akademik maupun non akademik. Mahasiswa adalah pribadi yang memiliki keunikan tersendiri yang mana satu sama lain sangat berbeda. Sehingga memerlukan perlakuan dan pendampingan yang tidak sama. Sesuai dengan pernyataan dari Alfred Adler seorang ahli psikologi Individual yang terkenal ungkapan "Individual Deferences" bahwa manusia tidak ada yang sama, masing-masing memiliki perbedaan dan keunikan sendiri. Kegiatan pembelajaran di bangku kuliah khususnya Kebidanan memerlukan energi yang besar dalam menjalani setiap prosesnya mulai dari kegiatan perkuliahan di dalam kampus, praktikum di laboratorium, ujian, maupun praktek lapangan. Disamping itu mahsiswa dituntut juga untuk mampu beradaptasi sesuai dengan tahap perkembangannya baik itu berkenaan dengan kesehatan fisik, keuangan, keluarga, hubungan social, hubungan psikologis yang berkaitan secara pribadi, moral dan religi, karir dan masa depan serta kurikulum dan system pembelajaran yang diterapkan dikampus.

Beberapa kondisi tersebut terkadang menjadi sumber stress bagi mahasiswa. Setiap pribadi memiliki tingkat ketahanan berbeda dalam menghadapi stress. Mahasiswa terkondisikan harus tetap prima namun terkadang mahasiswa berada dalam kondisi stagnant dan tidak bisa berbuat apa-apa terkait dengan kondisi tersebut. Tentunya hal ini jika dibiarkan tanpa penanganan yang baik dan cepat bisa berdampak negatif terhadap kelancaran studi mahasiswa. Buku panduan ini bermaksud mengatur dan mendampingi mahasiswa sampai masa studinya selesai serta unit bimbingan konseling yang bisa

memberikan pelayanan secara berkesinambungan baik secara perorangan maupun kelompok pada mahasiswa di STIKes Buleleng.

B. Tujuan

Pedoman ini disusun bertujuan untuk: Membantu Mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal baik untuk kepentingan dirinya maupun tuntutan lingkungan secara konstruktif, mampu memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis dan mampu mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional sehingga diharapkan dapat melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab, maka mahasiswa mampu menempatkan dirinya sebagai orang dewasa.

C. Sasaran

1. Mahasiswa Stikes Buleleng

BAB II

A. Ruang Lingkup dan Prosedur

Ruang lingkup layanan bimbingan dan konseling ini adalah meliputi pelayanan terhadap mahasiswa yang membutuhkan bimbingan.

1. Pelayanan bimbingan dan konseling oleh Unit Bimbingan Konseling, yaitu:
    - Memberikan bimbingan dan konseling di dalam kelas setiap semester 2 kali (4 kali dalam satu tahun)
    - Memberikan bimbingan dan konseling secara personal setiap hari dalam jam kerja dan atau di luar jam kerja dengan kesepakatan tersendiri antara konselor dengan mahasiswa
    - Melaksanakan bimbingan dan konseling secara kelompok jika memang dirasa perlu untuk optimalisasi perkembangan mahasiswa
    - Melaksanakan kunjungan rumah (home visit) jika memang permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa mengalami kebuntuan di tingkatan akademis sehingga perlu adanya komunikasi secara terbuka dengan mahasiswa dan wali mahasiswa.
2. Bimbingan dan Konseling oleh Pembimbing Akademik (PA), yaitu :
    - Bimbingan awal semester, dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun
    - Ujian tengah semester (UTS), dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun
    - Ujian Akhir Semester (UAS), dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun
    - Praktek, dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun
    - Ujian Tahap (UHAP), dilaksanakan 2 kali dalam satu tahun

B. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen Pembimbing Akademik

Tugas Dosen Penasehat Akademik adalah sebagai berikut.

1) Memberikan layanan kepenasihatan akademik utk kelancaran stdi umahasiswa.

2) Membantu perencanaan studi tiap semester (KRS).

3) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa.

4) Memberikan layanan individu (BK) utk mengatasi masalah akademik dan non akademik.

5) Memotivasi mahasiswa utk mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang positif.

C. Peran Dosen Pembimbing Akademik Sebagai Konselor

Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sebagai pihak Stikes yang berhubungan secara langsung dengan mahasiswa memiliki peran yang sangat penting dalam proses kontrol dan memantau perkembangan mahasiswa dan alumni. Hal ini diperlukan agar terjadi kesinambungan dalam perencanaan kegiatan belajar mahasiswa selama di Perguruan Tinggi dengan perencanaannya setelah menjadi alumni nantinya. Peran DPA ini semakin berkembang seiring dengan perkembangan mahasiswa saat ini, dimana mahasiswa generasi milenial akan mengalami beberapa masa seperti berikut.

1) Masa pengaturan
2) Usia reproduksi
3) Masa bermasalah
4) Masa ketegangan emosional
5) Masa keterasingan sosial
6) Masa komitmen
7) Masa perubahan nilai
8) Masa penyesuaian diri dengan cara hidup baru
9) Masa kreatif
10) Generasi millenial (1981-2000)

Berdasarkan penelitian, 10 masalah teratas yang dialami mahasiswa saat ini adalah, 1) Kurang menarik dlm penampilan 2) Prestasi kurang memuaskan 3) Time menajemen 4) Identitas karir tidak jelas 5) Belum menemukan calon pendamping yg cocok 6) Komitmen religiusnya lemah (religion beliefs) 7) Terlibat pergaulan bebas, narkoba 8) Nilai sosial (social values) 9) Pendidikan, Pekerjaan, dan Kewirausahaan 10) Gaya Hidup, Teknologi, dan Internet

D. Program Bimbingan Konseling Oleh Unit Bimbingan Konseling

Unit Bimbingan Konseling Stikes Buleleng dalam operasionalnya diampu oleh seorang Kepala Unit berdasarkan Surat Keputusan Ketua Stikes. Unit Bimbingan Konseling dibentuk untuk menunjang perkembangan mahasiswa baik dari segi akademis

maupun non akademis. Pelayanan bimbingan konseling di berikan kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan yang bersangkutan dan program yang diagendakan oleh Unit Bimbingan konseling itu sendiri.

1) Pelayanan bimbingan konseling dalam bentuk pertemuan di dalam kelas sebanyak 2 kali dalam satu semester. Jadwal pertemuan diajukan oleh Unit BK kepada Ketua Stikes melalui persetujuan Peket III. Jadwal tersebut mengacu pada ketersediaan waktu di luar pembelajaran akademis yang terjadwal oleh bagian BAAK sehingga tidak berbenturan dengan jadwal perkuliahan. Kegiatan ini dilengkapi dengan SAP (Satuan Acara Pembelajaran)
2) Pelayanan bimbingan konseling oleh Unit BK bisa dilaksanakan setiap hari dalam jam kerja dan atau di luar jam kerja tergantung pada kebutuhan mahasiswa dan adanya kesepakatan waktu dengan pengampu unit BK. Beberapa ketentuan yang harus terpenuhi sbb :
    a. Setiap mahasiswa yang berkunjung ke ruang bimbingan konseling harus mngisi buku kunjungan mengenai keperluannya. Jika pertemuan tersebut di rasa kurang bias dilanjutkan pada pertemuan selanjutnya.
    b. Jika pertemuan pertama memerlukan penanganan lebih lanjut, unit BK akan menjadwalkan pertemuan berikutnya untuk melakukan follow up
    c. Unit BK akan mengkoordinasikan dengan bagian, unit, pembimbing akademik atau pengampu kepentingan lain yang berkaitan langsung dengan permasalahan mahasiswa dengan tetap menerapkan azas rahasia
    d. Pertemuan di luar jam kerja bisa dilakukan dengan kesepakatan waktu tertentu antara mahasiswa dan pengampu BK
3. Pengampu Bimbingan konseling memberikan pelayanan bimbingan konseling secara kelompok jika :
    a. Permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa berkaitan dengan beberapa pihak sehingga perlu adanya klarifikasi.
    b. Pemantapan materi secara optimal pada kelompok kecil mahasiswa
4. Home Visite : Kunjungan rumah (home visit) dilaksanakan jika permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa belum terselesaikan karena ketidakhadiran mahasiswa sehingga kegiatan akademis mengalami vakum tanpa keterangan yang pasti dan

bisa dipertanggungjawabkan. Home visit dilakukan setelah unit BK mengajukan kepada ketua Stikes melalui Pembantu Ketua III. Kunjungan rumah dilaksanakan oleh unit BK didampingi Pembimbing Akademik dari mahasiswa yang bersangkutan. Home visit ini dilengkapi denngan surat tugas dari ketua Stikes. Hasil home visit disampaikan kepada Pembantu Ketua III dan Ketua Stikes terkait dengan bentuk kebijakan yang akan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Setiap kegiatan pelayanan bimbingan konseling yang memerlukan lebih dari sat kali pertemuan dicatat dalam buku khusus konseling. Sehingga data mahasiswa beserta hasil konseling dapat terdokumentasi dengan baik dan bisa dipergunakan sebagaimana mestinya.

E. Program Bimbingan Konseling Oleh Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Stikes. Setiap Pembimbing Akademik mengampu sebanyak 32 mahasiswa. Kegiatan bimbingan konseling oleh Pembimbing Akademik mencakup persiapan fisik, mental, perlengkapan akademis yang dibutuhkan, sikap dan perilaku. Kegiatan ini rutin dilaksanakan pada saat, (1) bimbingan awal semester (2) UTS (3) UAS (4) Praktek (5) UHAP dengan frekuensi 2 kali dalam satu tahun. Pembimbing akademik bisa mengagendakan pertemuan dengan mahasiswa baik secara personal maupun kelompok di luar agenda rutin tersebut dengan kesepakatan waktu bersama. Mahasiswa diberikan kesempatan bertemu dengan pembimbing akademik di luar jadwal rutin untuk sharing maupun kegiatan bimbingan dan konseling. Pembimbing akademik melakukan koordinasi dengan bagian, unit, atau pengampu kepentingan lain yang berkaitan dengan proses pembimbingan mahasiswa.

F. Kolaborasi Unit Bimbingan Konseling dan Pembimbing Akademik

Unit Bimbingan Konseling dan Pembimbing Akademik merupakan kesatuan yang sinergis dalam optimalisasi perkembangan mahasiswa baik dalam sisi akademis maupun non akademis. Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban yang berimbang dalam menerima pelayanan baik dari unit BK maupun dari PA. Mahasiswa memiliki kebebasan yang bertanggung jawab dalam memenuhi kebutuhan bimbingan konseling baik dengan PA maupun BK. Pembimbing akademik dan BK bekerjasama dalam membantu

mengembangkan potensi mahasiswa, menolong mahasiswa untuk bertanggungjawab dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi, membantu memantapkan pemilihan karir maupun jenjang pendidikan lanjut. Pembimbing akademik dalam tugasnya memberikan pendampingan kepada mahasiswa, jika mengalami kendala yang tidak bisa diselesaikan di tingkatan PA maka bisa melakukan pelimpahan kepada Unit BK dengan disertai beberapa catatan yang bias memberi arahan, pedoman maupun petunjuk atas permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa yang bisa digunakan oleh BK untuk proses bimbingan konseling selanjutnya.

Unit Bimbingan Konseling dalam menjalankan tugasnya dalam memberikan pendampingan kepada mahasiswa jika dirasa perlu dan penting harus berkoordinasi dengan Pembimbing PA secara berkesinambungan sehingga antara PA dan BK memiliki kesamaan pemahaman atas kondisi yang dihadapi oleh mahasiswa. Pembimbing akademik dan unit bimbingan konseling secara bersama-sama bisa melakukan koordinasi dengan Pembantu Direktur III atau Direktur sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa untuk pengambilan kebijakan yang akan diberikan kepada mahasiswa.

Standar Operasional Prosedur

	SOP LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING		
	Kode/No : SPMI/SPO/098/VIII/2016	Revisi : 0 Tanggal: **20 Agustus 2016**	Halaman : 10

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Membantu Mahasiswa dalam mewujudkan potensi dirinya secara optimal baik untuk kepentingan dirinya maupun tuntutan lingkungan secara konstruktif, mampu memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis dan mampu mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional sehingga diharapkan dapat melaksanakan

keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab, maka mahasiswa mampu menempatkan dirinya sebagai orang dewasa.

Definisi

Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik termasuk dalam hal ini adalah mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng , baik secara perorangan maupun kelompok agar mandiri dan berkembang secara optimal dalam perkembangan pribadi, pola dan ketrampilan dalam interaksi sosial,manajemen belajar dan penetapan karir melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan pada norma-norma yang berlaku.

BAB III

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan proses pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses bimbingan dan konseling di STIKes Buleleng.

Referensi

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 tahun 2014 tentang bimbingan dan konseling.

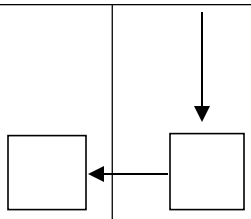
Penutup

Layanan bimbingan dan konseling terhadap penyelenggaraan pelayanan perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan di STIkes Buleleng

Uraian Prosedur

DOKUMEN LEVEL STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)		**KODE** **SPMI/SPO/098/VIII/2016**
JUDUL SPO BIMBINGAN KONSELING MAHASISWA		**TANGGAL DIKELUARKAN** 20 Agustus 2016
AREA Waka III		**NO.REVISI** -

Kegiatan		Pihak Terkait				Dok	Waktu
		DOSEN PA	BAAK	DOSEN BIMBINGAN KONSELING	MAHASISWA		
1. Dosen Pembimbing Akademik memberikan data mahasiswa yang mempunyai masalah akademik dan non akademik yang tidak dapat diselesaikan dan dibuatkan Berita Acara oleh BAAK						Data Mahasiswa yang bermasalah	1 hari
2. BAAK membuatkan surat undangan kepada Tim Bimbingan Konseling yang telah ditunjuk oleh Waka III, serta mahasiswa yang bersangkutan.							1 hari
3. Bimbingan Konseling Mahasiswa dilaksanakan dengan mengadakan wawancara pada masing-masing yang bermasalah yang kemudian dicatat dan dicarikan solusi oleh Dosen Bimbingan Konseling.							1 hari

4. Setelah Bimbingan Konseling Mahasiswa selesai, maka BAAK membuat hasil Akhir Bimbingan Konseling yang selanjutnya di Proses oleh BAAK.							1 hari
CATATAN	-						
REFERENSI	1. Buku Kode Etik dan Pedoman Perilaku Mahasiswa 2. Buku Pedoman Akademik						

Uraian Prosedur

Form Isian Biodata, Pelaksanaan Konseling dan Rujukan

Form konseling layanan BK

Nama	:	No.Telepon	:
Usia	:	jenis kelamin	:
Jurusan	:	Fakultas	:

Masalah

Penanganan

Evaluasi Lanjutan

Konselor

……

Form Bimbingan Dosen PA

Nama	:	No.Telepon	:
Usia	:	jenis kelamin	:
Jurusan	:	Fakultas	:

Masalah

Penanganan

Dosen Pembimbing

……

Form Bimbingan Dosen PA

Nama	:	No.Telepon	:
Usia	:	jenis kelamin	:
Jurusan	:	Fakultas	:
NIM	:	Semester	:

Masalah

Penanganan

Alasan Merujuk

Singaraja,……

……

SPO

PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali

Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033

E-mail: stikesbuleleng@gmail.com

Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)

SINGARAJA – BALI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**

Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

	DOKUMEN LEVEL **SPO** **PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH**	**KODE** **SPMI/SPO/baak/032/I/2019**
		TANGGAL BERLAKU **8 Januari 2019**
		REVISI **00**
		TANGGAL REVISI **00**
		HALAMAN **8**

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
PERUMUSAN	Putu Windi Ridayanti, S.Pd.,MSi	Kepala BAAK		5 Januari 2019
PEMERIKSAAN	NI Made Karlina Sumiari Tangkas, SST.,MH	Waka III		5 Januari 2019
PERSETUJUAN	Dr. Ns I Made Sundayana., S.Kep.,MSi	Ketua STIKES		7 Januari 2019
PENETAPAN	Dr. Ns I Made Sundayana., S.Kep.,MSi	Ketua STIKES		7 Januari 2019
PENGENDALIAN	Putu Dian Prima Kusuma Dewi, SST.,M.Kes	Kepala LPM		8 Januari 2019

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)

SINGARAJA – BALI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**

Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN

KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)

SINGARAJA – BALI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**

Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena Berkat dan Rahmat-Nyalah Standar Prosedur Operasional (SPO) Penanganan Mahasiswa Bermasalah STIKes Buleleng ini dapat kami selesaikan dengan baik.

Kami juga tidak lupa untuk mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah turut serta membantu dalam penyempurnaan SPO ini, sehingga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Demikian yang dapat kami sampaikan, mohon masukan yang konstruktif, demi menjadikannya lebih baik. Terima Kasih.

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)

PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH

DOKUMEN LEVEL **STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL** **(SPO)**		**KODE** **SPMI/SPO/baak/032/I/2019**
JUDUL **PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH**		**TANGGAL DIKELUARKAN** **8 Januari 2019**
AREA **BAAK**		**NO. REVISI** **00**

PENGERTIAN	Standar prosedur operasional penanganan mahasiswa bermasalah adalah sebagai acuan atau prosedur yang harus diikuti untuk penanganan mahasiswa bermasalah
TUJUAN	Sebagai pedoman dalam penanganan mahasiswa bermasalah yang melakukan pelanggaran baik pelanggaran kategori ringan, sedang, dan berat yang termaktub dalam kode etik mahasiswa. antara lain kasus kriminal (pencurian), sosial (perilaku menyimpang dan pergaulan bebas), penyalahgunaan obat-obat terlarang serta perbuatan melanggar hukum lainnya

No	PROSEDUR / TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
1.	**RUANG LINGKUP** Prosedur ini berlaku dalam kegiatan kasus mahasiswa bermasalah yang melakukan pelanggaran baik pelanggaran kategori ringan, sedang, dan berat yang termaktub dalam kode etik mahasiswa. terlibat kasus kriminal (pencurian), sosial (perilaku menyimpang dan pergaulan bebas), penyalahgunaan obat-obat terlarang serta perbuatan melanggar hukum lainnya, mulai penanganan sampai dengan mekanisme pemberian sanksi.	Dilaksanakan secara rutin
2.	**DAFTAR ISTILAH** a. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa STIKes Buleleng yang terdaftar dengan bukti kartu mahasiswa yang masih berlaku. b. Tata tertib adalah aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran serta sanksi bagi mahasiswa STIKes Buleleng c. Pelanggara tata tertib adalah setiap perilaku dan perbuatan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. d. Kode etik mahasiswa adalah norma dan asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan ukuran tingkah laku.	

	e. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib. f. Kasus Mahasiswa Umum adalah kasus yang diadukan masyarakat yang berdampak pada institusi STIKes Buleleng tetapi tidak ditangani polisi dan kasus yang ditangani polisi. g. Kasus Mahasiswa Khusus adalah kasus terkait tindakan kriminal (pencurian), sosial (perilaku menyimpang dan pergaulan bebas), penyalahgunaan obat-obat terlarang serta perbuatan melanggar hukum lainnya.	
3.	**SYARAT DAN KETENTUAN** a. Apabila dalam jangka waktu tersebut tidak ada penyelesaian atau yang bersangkutan mengulangi lagi perbuatannya, maka yang bersangkutan diberi sanksi Tahap I, yaitu skorsing 1 semester pada semester yang bersangkutan b. Apabila dalam masa skorsing Tahap I yang bersangkutan tetap tidak dapat menyelesaikan kasusnya atau mengulangi perbuatannya lagi, maka yang bersangkutan dijatuhi sanksi Tahap II, yaitu diminta mengundurkan diri. c. Apabila tidak bersedia mengundurkan diri, maka yang bersangkutan di-DO d. Kasus yang diadukan masyarakat tetapi tidak ditangani polisi 1) Diperkuat dengan bukti yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan masyarakat 2) Mahasiswa yang bersangkutan harus membuat pernyataan tertulis di atas materai, baik mengakui maupun tidak mengakui. e. Kasus yang ditengarai polisi : mahasiswa yang bersangkutan langsung diskorsing dalam semester selama yang bersangkutan ditahan. f. Kasus kriminal/pencurian : 1) Mahasiswa membuat surat perjanjian diatas materai 2) Dimusyawarahkan dengan kekeluargaan, jika tidak mungkin dengan jalur hukum 3) Sanksi berupa : skorsing 2 semester, diminta mengundurkan diri g. Kasus sosial/perilaku menyimpang/pergaulan bebas : 1) Dimusyawarahkan dengan kekeluargaan 2) Jika mengulangi perbuatannya, mahasiswa diminta membuar surat perjanjian diatas materai. h. Kasus penggunaan obat terlarang : 1) Mahasiswa pengedar diserahkan ke aparat 2) Mahasiswa pengguna, didampingi secara khusus 3) Mahasiswa yang terbukti sebagai pengedar/pengguna diberikan sanksi akademik/pengunduran diri/DO	

4.	**URAIAN PROSEDUR** **a. Perencanaan/Penetapan** 1) Ka. Prodi dan Wakil Ketua III menyusun dan mengkategorikan jenis pelanggaran dan sanksi yang dikenakan pada setiap pelanggaran yang dilakukan mahasiswa. 2) Ka.Prodi mensosialisasikan jenis pelanggaran dan sanksi yang dikenakan pada setiap pelanggaran di awal semester dan membagikan kode etik mahasiswa. **b. Pelaksanaan** 1) **Pemanggilan Mahasiswa Bermasalah** a) Ka. Prodi menerima laporan terkait mahasiswa bermasalah yang melakukan pelanggaran b) Ka. Prodi mencatat jenis pelanggaran mahasiswa tersebut dan memutuskan sanksi yang sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. c) Ka. Prodi berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait masalah yang dilakukan mahasiswa bimbingannya. d) Ka.Prodi melaporkan kepada Wakil Ketua III terkait masalah mahasiswa yang melakukan pelanggaran. e) Ka. Prodi berkoordinasi dengan BAAK untuk membuatkan surat pemanggilan terhadap mahasiswa bermasalah. f) BAAK memberikan surat pemanggilan kepada mahasiswa. g) Ka. Prodi, Dosen Pembimbing Akademik, dan Wakil Ketua III melakukan pemanggilan dan konfirmasi terhadap mahasiswa bermasalah yang melakukan pelanggaran. 2) **Pemberian Sanksi Mahasiswa Bermasalah** a) Mahasiswa menerima sanksi yang diberikan sesuai jenis pelanggaran yang dilakukan. b) Mahasiswa wajib bertanggung jawab menyelesaikan kasusnya dengan pihak-pihak yang terkait dalam batas waktu tertentu, yang dinyatakan dengan surat pernyataan di atas materai. **c. Evaluasi (Pelaksanaan)** 1) Dosen Pembimbing Akademik memberikan laporan perkembangan dari mahasiswa yang bermasalah. 2) Ka. Prodi memantau dan mengevalusi pelanggaran yang sering dilakukan oleh mahasiswa. **d. Pengendalian (Pelaksanaan)** 1) Ka.Prodi mendokumentasikan catatan pelanggaran serta sanksi yang diberikan kepada mahasiswa. 2) Dosen Pembimbing Akademik memantau mahasiswa	

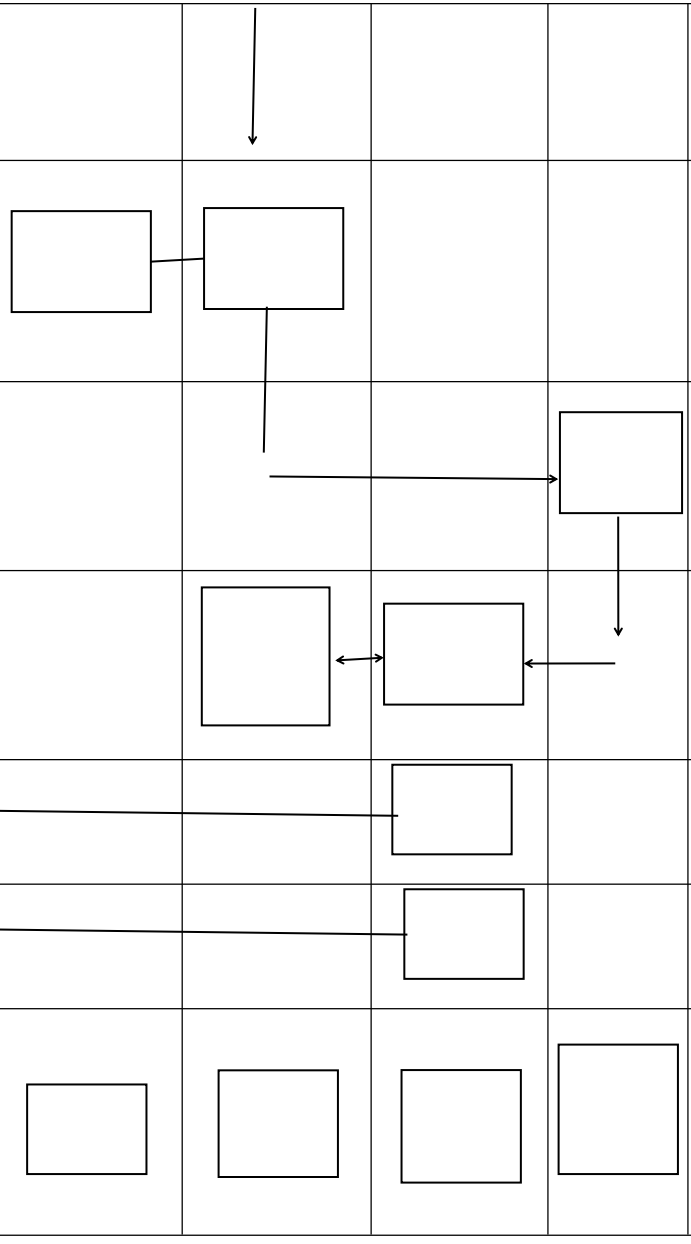
	bimbingannya. 3) BAAK mendokumentasikan surat perjanjian/pernyataan yang dibuat oleh mahasiswa **e. Peningkatan/Perbaikan** Ka. Prodi dan Wakil Ketua III berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan Senat Akademik membuat aturan/keputusan untuk menindaklanjuti jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa serta sanksi pelanggaran yang diberikan. **5. KUALIFIKASI PETUGAS** a. Ketua STIKes b. Wakil Ketua I c. Ka. Program Studi d. Dosen Pembimbing Akademik.	

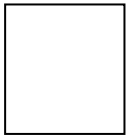
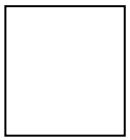
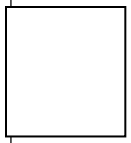
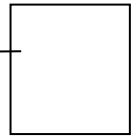
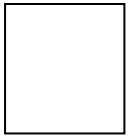
CATATAN	**-**
REFERENSI	Buku Pedoman Layanan Mahasiswa Buku Panduan Akademik Buku Kode Etik Mahasiswa

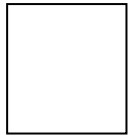
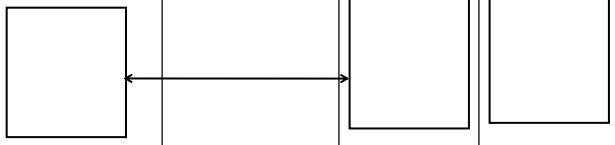
DOKUMEN LEVEL STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)				KODE SPMI/SPO/baak/032/I/2019
	JUDUL SPO PENANGANAN MAHASISWA BERMASALAH			TANGGAL DIKELUARKAN 8 Januari 2019
	AREA BAAK			NO.REVISI 00

Kegiatan	No	Pihak Terkait						Waktu		
		MAHASISWA	DOSEN PA	KAPRODI	BAAK	WAKA III	KETUA STIKES	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
Ka. Prodi menerima laporan terkait mahasiswa bermasalah yang melakukan pelanggaran	1							1. Mahasiswa wajib tinggal di asrama selama tingkat 1 (semester 1 dan 2)	1 HARI	NOTULEN BERITA ACARA PEMANGGILAN
Ka. Prodi mencatat jenis pelanggaran mahasiswa tersebut dan memutuskan sanksi yang sesuai dengan									1 HARI	

jenis pelanggaran yang dilakukan.										
Ka. Prodi berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait masalah yang dilakukan mahasiswa bimbingannya									1 HARI	
Ka.Prodi melaporkan kepada Wakil Ketua III terkait masalah mahasiswa yang melakukan pelanggaran									1 HARI	
Ka. Prodi berkoordinasi dengan BAAK untuk membuatkan surat pemanggilan terhadap mahasiswa bermasalah.									1 HARI	
BAAK memberikan surat pemanggilan kepada mahasiswa									1 HARI	
BAAK memberikan surat pemanggilan kepada mahasiswa.									1 HARI	
Ka. Prodi, Dosen Pembimbing Akademik, dan Wakil Ketua III melakukan pemanggilan dan konfirmasi terhadap mahasiswa bermasalah									1 HARI	



yang melakukan pelanggaran										
Mahasiswa menerima sanksi yang diberikan sesuai jenis pelanggaran yang dilakukan.									1 HARI	
Mahasiswa wajib bertanggung jawab menyelesaikan kasusnya dengan pihak-pihak yang terkait dalam batas waktu tertentu, yang dinyatakan dengan surat pernyataan di atas materai.									1 HARI	
Dosen Pembimbing Akademik memberikan laporan perkembangan dari mahasiswa yang bermasalah.									1 HARI	
Ka. Prodi memantau dan mengevalusi pelanggaran yang sering dilakukan oleh mahasiswa									1 HARI	
Ka.Prodi mendokumentasikan catatan pelanggaran serta sanksi yang diberikan kepada mahasiswa.									1 HARI	

Dosen Pembimbing Akademik memantau mahasiswa bimbingannya.									1 HARI	
BAAK mendokumentasikan surat perjanjian/pernyataan yang dibuat oleh mahasiswa									1 HARI	
Ka. Prodi dan Wakil Ketua III berkoordinasi dengan Ketua STIKes dan Senat Akademik membuat aturan/keputusan untuk menindaklanjuti jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa serta sanksi pelanggaran yang diberikan.									1 HARI	
CATATAN					-					
REFERENSI					1. Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan					

D. LAYANAN KESEHATAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN KESEHATAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)

BULELENG

Nomor: 374/SK-SB/I.b/VI/2019

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN KESEHATAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.
b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng
c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Pedoman Layanan Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 205 tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
7. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
8. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Layanan Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan kualitas pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.

Kedua : Pedoman Layanan Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng dijabarkan dalam bentuk yang lebih teknis dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap biro dalam memberikan pelayanan dan evaluasi serta perbaikan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Ketiga : Dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Pedoman Layanan Kesehatan, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergi dengan pimpinan biro dan pengelola dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategi yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Keempat : Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi Pedoman Layanan Kesehatan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Kelima :Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

Keenam : Pedoman Layanan Kesehatan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini akan ditinjau kembali setelah 1 tahun diberlakukan.

Ketujuh : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan peraturan terbaru dari pemerintah dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kedelapan :Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Singaraja

Pada Tanggal : 9 Januari 2015

Ketua STIKes Buleleng



Dr. I.B.G. Made Sundayana, S.Kep.,MS

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Saat ini telah terjadi persaingan yang dinamis antara sekolah tinggi kesehatan maupun perguruan tinggi lainya dalam menghasilkan kualitas lulusan. Dengan semakin tumbuh dan berkembangnya sekolah tinggi maupun perguruan tinggi maka dapat menjadi salah satu penanda semakin ketatnya persaingan yang harus dihadapi oleh sekolah tinggi kesehatan mapun perguruan tinggi. Hal ini tentu dapat mengakibatkan persaingan dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Hal yang perlu dicermati adalah fenomena yang menunjukkan bahwa pengguna, dalam hal ini mahasiswa dan dosen/ tenaga kependidikan akan lebih memilih untuk kuliah di tempat yang memberikan kemudahan serta kenyamanan, baik akses, infra struktur, maupun pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi. Berdasarkan kondisi inilah Pedoman Layanan Kesehatan penting untuk dilaksanakan di STIkes Buleleng. Pedoman Layanan Kesehatan ini dapat digunakan untuk Menjamin kegiatan pelaksanaan alur layanan kesehatan agar dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu untuk civitas akademika. Melalui kegiatan ini diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan secara terus menerus sehinga memenuhi harapan dari pengguna layanan dalam hal ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.

Singaraja, 9 Januari 2015

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

BAB I

A. Pendahuluan

Mahasiswa Indonesia merupakan generasi muda harapan bangsa sebagai aset bangsa yang memiliki peran strategis bagi kelangsungan mada depan bangsa. Jika mahasiswa Indonesia sehat maka negara kita mempunyai optimisme yang tinggi dalam menatap masa depannya. Mahasiswa Stikes Buleleng yang merupakan bagian dari mahasiswa Indonesia secara keseluruhan, juga memiliki peran strategis di masa depan. Dengan demikian perlu mendapatkan penanganan yang sungguh-sungguh dari pihak manajemen kampus, karena kesehatan merupakan salah satu modal dasar bagi mahasiswa dalam mencapai keberhasilan dalam menempuh studinya. Dalam Undang-undang No. 23 tahun 1992 tentang kesehatan juga menyatakan setiap orang mempunyai hak yang sama untuk memperoleh derajat kesehatan yang optimal, karena pada dasarnya sehat merupakan hak asasi manusia.

Oleh karena itu setiap penduduk berhak untuk mendapatkan pelayanan kesehatan termasuk pelayanan kesehatan untuk mahasiswa. Stikes Buleleng memiliki kepedulian yang tinggi terhadap kesehatan mahasiswanya dari semua jenjang Program Pendidikan. Kepedulian tersebut diimplementasikan dengan menetapkan pelayanan kesehatan mahasiswa saja melainkan untuk seluruh civitas akademika (dosen dan karyawan).

B. Tujuan

Pedoman ini disusun bertujuan untuk:

1. Menjamin kegiatan pelaksanaan alur layanan kesehatan agar dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu untuk civitas akademika.

C. Manfaat

1. Bagi mahasiswa : memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapat pelayanan kesehatan selama menempuh pedidikan di Stikes Buleleng

2. Bagi perguruan tinggi : meningkatkan kemampuan bagi perguruan tinggi dalam pengembangan layanan kesehatan

D. Sasaran

2. Mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan STIKES Buleleng

BAB II

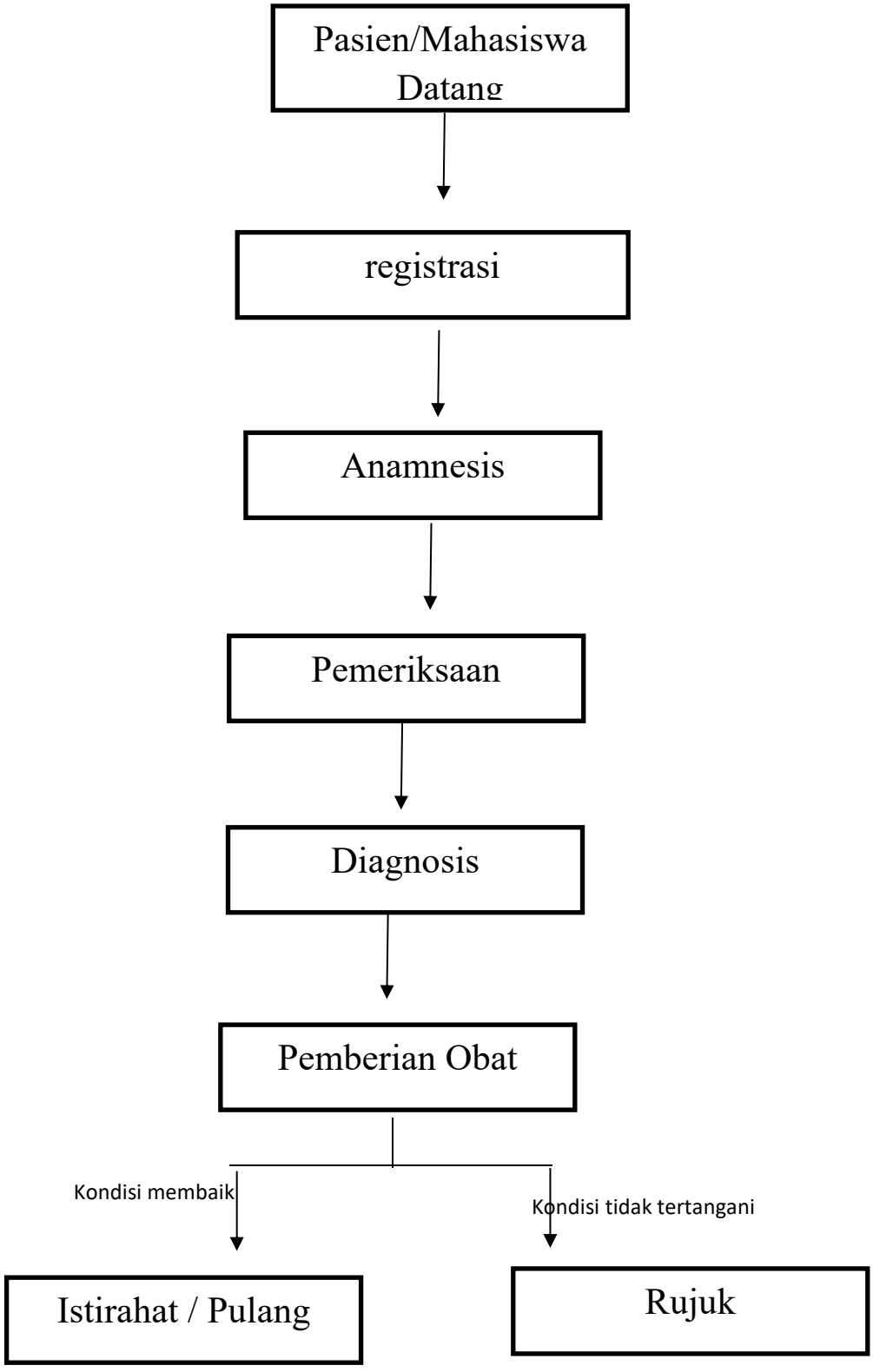
A. Ketentuan Umum Layanan Kesehatan Mahasiswa

1. Lembaga utama yang ditunjuk sebagai pelaksana layanan kesehatan mahasiswa adalah Tim Penanggung jawab Kesehatan Kampus.
2. Pelaksana kegiatan layanan: Pelaksana kegiatan: bidan/ perawat, dan Pegawai administrasi di Unit Kesehatan Kampus
3. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan kesehatan dari Kampus baik di Unit Kesehatan Kampus ataupun rujukan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa melakukan registrasi di buku registrasi dan kemudian dilakukan Tindakan pemeriksaan serta pemberian terapi
5. Dokumen proses pelayanan meliputi: a. mahasiswa menunjukkan KTM dan melakukan registrasi ; b. dilakukan pemeriksaan dan Tindakan pertolongan/terapi sesuai keluhan mahasiswa; c. diakhir sesuai kondisi mahasiswa apakah perlu dirujuk atau hanya isitirahat di rumah .

B. Alur Pelayanan Kesehatan

1. Mahasiswa mendapat ijin untuk meninggalkan kelas dengan alasan sakit dan ijin kepada Kepala Lab. menggunakan Lab. KMD untuk beristirahat dan mendapatkan pertolongan pertama (PP).
2. Mahasiswa di cek kondisi dan keadaan kesehatannya.
3. Mahasiswa dengan kondisi dan keadaan membaik, dapat diobservasi dan diijinkan untuk istirahat.
4. Mahasiswa dengan kondisi dan keadaan menurun atau kurang baik, diobservasi dan dirujuk ke RS yang MOU dengan STIKes Buleleng (RSU Kerta Usada).

ALUR PENELUSURAN LAYANAN KESEHATAN MAHASISWA



C. Pemberian Dana Kesehatan

Untuk mendapatkan pelayanan kesehatan (pengobatan dan perawatan) di Stikes Buleleng, setiap mahasiswa, dosen dan karyawan tidak dipungut biaya atau gratis (kecuali pembiayaan dan pemeriksaan tertentu) karena sumber dana utama adalah dari Dana Stikes Buleleng. Dana ini dipergunakan diantaranya untuk pembiayaan pengadaan obat dan alat-alat medis.

Standar Operasional Prosedur

	SOP LAYANAN KESEHATAN		
	Kode/No : SPMI/SPO/baak/026/I/2015	Revisi : 0 Tanggal: 9 Januari 2015	Halaman : 8

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin kegiatan pelaksanaan alur layanan kesehatan agar dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu untuk civitas akademika.

Definisi

Pelayanan kesehatan adalah setiap upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama-sama dalam suatu organisasi untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan Kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan ataupun masyarakat. Jadi, pelayanan kesehatan mahasiswa adalah sub sistem pelayanan kesehatan yang tujuan utamanya adalah promotif (memelihara dan meningkatkan kesehatan), preventif (pencegahan), kuratif (penyembuhan), dan rehabilitas (pemulihan) kesehatan yang diberikan kepada mahasiswa.

BAB III
Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan alur pelayanan kesehatan

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelayanan kesehatan di STIKes Buleleng.

Referensi

Undang-undang No 23 Tahun1992 tentang kesehatan

Penutup

Layanan kesehetan terhadap penyelenggaraan pelayanan perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan di STIkes Buleleng

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN ASRAMA

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 97/SK-SB/I.b/I/2016
TENTANG
PEDOMAN LAYANAN ASRAMA

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar dan mendukung kegiatan mahasiswa di asrama, maka dipandang perlu membentuk pedoman layanan asrama harapan dapat membantu kegiatan mahasiswa.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Statuta STIKes Buleleng

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Buku pedoman layanan asrama sebagai pedoman mahasiswa menyelenggarakan kegiatan di asrama Stikes Buleleng, yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

Kedua : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan atau kekurangan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bungkulan
Pada Tanggal : 21 Maret 2016
Ketua STIKES

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., M.Si
NIK. 2008.0922.001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. *Ketua YKWK Singaraja Bali di Singaraja*
2. *Arsip*

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Saat ini telah terjadi persaingan yang dinamis antara sekolah tinggi kesehatan maupun perguruan tinggi lainya dalam menghasilkan kualitas lulusan. Dengan semakin tumbuh dan berkembangnya sekolah tinggi maupun perguruan tinggi maka dapat menjadi salah satu penanda semakin ketatnya persaingan yang harus dihadapi oleh sekolah tinggi kesehatan mapun perguruan tinggi. Hal ini tentu dapat mengakibatkan persaingan dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Hal yang perlu dicermati adalah fenomena yang menunjukkan bahwa pengguna, dalam hal ini mahasiswa dan dosen/ tenaga kependidikan akan lebih memilih untuk kuliah di tempat yang memberikan kemudahan serta kenyamanan, baik akses, infra struktur, maupun pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi. Berdasarkan kondisi inilah Pedoman Layanan Asrama penting untuk dilaksanakan di STIkes Buleleng. Pedoman Layanan Asrama ini dapat digunakan untuk Menjamin kegiatan pelaksanaan alur layanan asrama agar dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu untuk civitas akademika. Melalui kegiatan ini diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan secara terus menerus sehinga memenuhi harapan dari pengguna layanan dalam hal ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.

Singaraja, 21 Maret 2016

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

BAB I

A. Pendahuluan

Mahassiwa merupakan generasi perubahan masa depan bagi Bangsa Indonesia. Untuk itu diperlukan pembinaan karakter yang kuat sehingga mereka mampu untuk menjadi insane yang mandiri. Guna pembentukan karakter didiplin bagi mahasiswa maka diberlakukan pelaksanaan wajib asrama bagi mahasiswa tingkat satu (I) atau mahasiswa baru yang masih menempuh semester satu dan dua.

Asrama merupakan hal yang sangat krusial bagi mahasiswa. Untuk itu perlu ditetapkannya pengelola asrama yang aka membantu mahasiswa selama berada di asrama Stikes Buleleng. Adapun selama di asrama mahasiswa wajib mentaati tata tertib asrama yang sudah ditetapkan.

B. Tujuan

Pedoman ini disusun bertujuan untuk:

1. Menjamin kegiatan pelaksanaan layanan di asrama lancer serta dapat dipertanggung jawabkan
2. Membentuk karakter disiplin, mandiri, integritas, kerjasama tim dan kepemimpinan mahasiswa

C. Manfaat

1. Bagi mahasiswa : memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapat layanan sesuai kebutuhan selama menempuh pedidikan di Stikes Buleleng serta membentuk karakter positif bagi mahasiswa
2. Bagi perguruan tinggi : meningkatkan kemampuan bagi perguruan tinggi dalam pengembangan layanan asrama sesuai kebutuha pembelajaran mahasiswa

D. Sasaran

1. Mahasiswa STIKES Buleleng

BAB II

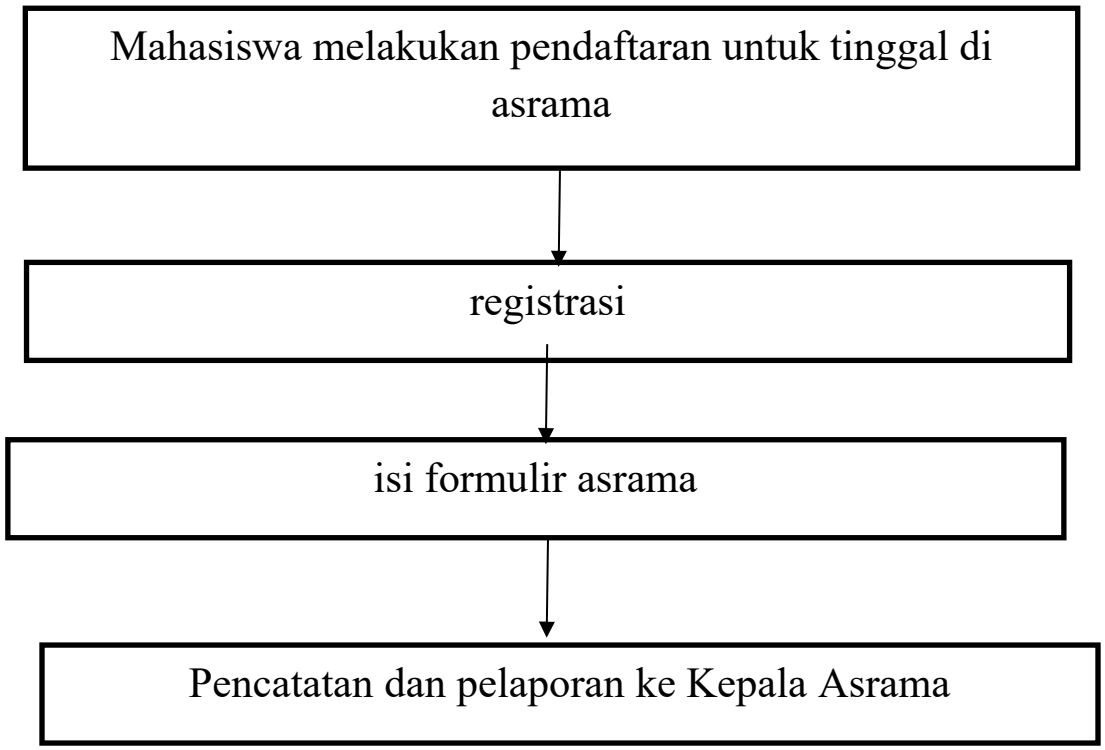
A. Ketentuan Umum Layanan Asrama Mahasiswa

1. Lembaga utama yang ditunjuk sebagai pelaksana layanan asrama mahasiswa adalah Unit Kesehatan Kampus.
2. Pelaksana kegiatan layanan: Pelaksanaan belajar kelompok, pelaksanaan kerjasama tim untuk kepengurusan asrama, membnetuk karakter mahasiswa
3. Semua mahasiswa yang tercatat secara sah sebagai mahasiswa Tingkat I Stikes Buleleng berhak mendapatkan pelayanan asrama dari Kampus
4. Mahasiswa wajib melakukan registrasi ke kepala asrama. Kepala asrama akan melaporkan ke bagian koperasi Stikes Buleleng yang nantinya akan diteruskan k Ketua STikes Buleleng
5. Dokumen proses pelayanan meliputi: a. mahasiswa melakukan registrasi ; b. dilakukan pengisisna formulir asrama.
6. Mahasiswa wajib tinggal di asrama selama hari perkuliahan efektif yaitu dari hari Senin sampai Jumat. Sabtu dan minggu atau hari-hari libur lainnya mahasiswa diperbolehka untuk pulang selama meminta ijin kepada kepala asrama. Waktu atau jam maksimal keluar lingkungan asrama yaitu pukul 22.00 Wita

B. Alur Pelayanan Asrama

1. Mahasiswa baru yang sudah terdaftar secara admisistrasi akan diarahkan untuk mengisi formulir asrama.
2. Data mahasiswa yang tinggal di asrama dikumpulkan kepada kepala Asrama.

ALUR LAYANAN ASRAMA STIKES BULELENG



Standar Operasional Prosedur

	SOP LAYANAN ASRAMA		
	Kode/No : SPMI/SPO/baak/037/III/2016	Revisi : 1 Tanggal: 21 Maret 2016	Halaman : 7

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin kegiatan pelaksanaan alur layanan asrama agar dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu untuk civitas akademika.

BAB III

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan alur layanan asrama

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam layanan asrama di STIKes Buleleng.

Referensi

Undang-undang No 32 tahun 2019 tentang kesehatan

Penutup

Layanan Asrama terhadap penyelenggaraan pelayanan perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan di STIkes Buleleng

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
INSTITUSI TERAKREDITASI B
Program Studi : D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, S1 Keperawatan, S1 Farmasi, S1 Profesi Bidan dan Profesi Ners
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp / Fax (0362) 3435033
Web : stikesbuleleng.ac.id email : stikesbuleleng@gmail.com

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Nomor : 178 / SK-SB / V.d / II / 2019

TENTANG

PENETAPAN TIM PENGELOLA KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng, maka dipandang perlu untuk menetapkan Unit pengelola Pusat Karir dan Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng ;
b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam keputusan ini, telah memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Penanggung jawab Unit pengelola Pusat Karir dan Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;
c. bahwa untuk mendukung diktum a dan b, perlu dituangkan dalam Surat Keputusan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelengaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tantang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Koordinasi Perguruan Timggi Swasta;
7. Peraturan Menteri Ristek Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Ketua Yayasan Kesejahteran Warga Kesehatan (YKWK)

Singaraja tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menugasan dan menetapkan kepada nama - nama yang tercantum pada lampiran Keputusan ini sebagai Penanggung jawab Tim pengelola Kegiatan Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;

Kedua : Dalam pelaksanaan tugasnya diberikan wewenang dan tanggungjawab untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.;

Tiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Singaraja
Pada Tanggal : 01 Februari 2019

Ketua

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
NIK. 2008.0922.001

Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng
Nomor : 178 / SK-SB / V.d / II / 2019
Tanggal : 01 Februari 2019

PENETAPAN TIM PENGELOLA KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

PENANGGUNG JAWAB	: Ketua STIKes Buleleng Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
PENGARAH	: Ns. Gede Budi Widiarta, S.Kep., M.Kep Ns. G.Nur Widya Putra,S.Kep.M.Kep Ni Made Karlina Sumiari Tangkas, S.ST, MH
PENGELOLA	:
KOORDINATOR	: Ns. Kadek Yudi Aryawan,S.Kep.,M.Si
SEKRETARIS	: Aditha Angga Pratama, SH.,M.Kes
BENDAHARA UMUM	: Ajie Bharata, S.Kep I Gusti Putu Subagia Parsandi, S.Kep
HUMAS	: Agung Wisnu Wasista, S.Pd
ANGGOTA	: Ns.Made Maha Guna Putra,S.Kep.M.Kep Ns.Made Martini,S.Kep.,M.Kep Putu Cicilia Septipani, S.Pd.,M.Pd Dwi Arlina, S.Pd.,M.Pd Gede Ivan Kresnayana, S.Kep Luh Ayu Purnami, S.S.T.,M.Tr.Keb Kadek Ayu Suarmini, S.S.T.,M.Tr.Keb Ns. Made Yunica Astriani, S.Kep.,M.Kep Ns. Putu Indah Sintya Dewi, S.Kep.,M.Si Made Swastika Dharma Arta, S.Kom

Ditetapkan di : Singaraja
Pada Tanggal : 01 Februari 2019
Ketua,

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
NIK. 2008.0922.001

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN PEMBINAAN KEWIRAUSAHAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)

BULELENG

Nomor: 107/SK-SB/I.d/II/2019

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN PEMBINAAN KEWIRAUSAHAAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.
b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng
c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Pedoman Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng.

Mengingat :

8. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
10. Undang-undang Nomor 14 Tahun 205 tentang Guru dan Dosen
11. Peraturan Pemerintah 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
13. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
14. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
15. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan kualitas pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.

Kedua : Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng dijabarkan dalam bentuk yang lebih teknis dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap biro dalam memberikan pelayanan dan evaluasi serta perbaikan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Ketiga : Dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk melakukan koordinasi

secara sinergi dengan pimpinan biro dan pengelola dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategi yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Keempat : Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Kelima :Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

Keenam : Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini akan ditinjau kembali setelah 1 tahun diberlakukan.

Ketujuh : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan peraturan terbaru dari pemerintah dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kedelapan :Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Singaraja

Pada Tanggal : 1 Pebruari 2019

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MS

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Saat ini telah terjadi persaingan yang dinamis antara sekolah tinggi kesehatan maupun perguruan tinggi lainya dalam menghasilkan kualitas lulusan. Dengan semakin tumbuh dan berkembangnya sekolah tinggi maupun perguruan tinggi maka dapat menjadi salah satu penanda semakin ketatnya persaingan yang harus dihadapi oleh sekolah tinggi kesehatan mapun perguruan tinggi. Hal ini tentu dapat mengakibatkan persaingan dalam memberikan pelayanan yang terbaik. Hal yang perlu dicermati adalah fenomena yang menunjukkan bahwa pengguna, dalam hal ini mahasiswa dan dosen/ tenaga kependidikan akan lebih memilih untuk kuliah di tempat yang memberikan kemudahan serta kenyamanan, baik akses, infra struktur, maupun pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi. Berdasarkan kondisi inilah Pedoman Layanan Pembinaan Kewirausahaan penting untuk dilaksanakan di STIkes Buleleng. Pedoman Pembinaan Kewirausahaan ini dapat digunakan untuk meningkatkan semangat, bekal pengetahuan, ketrampilan, dan jiwa kewirausahaan kepada mahasiswa serta mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang jelas untuk mempercepat pertumbuhan pembangunan ekonomi bangsa menuju bangsa yang mandiri dan sejahtera. Melalui kegiatan ini diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan secara terus menerus sehinga memenuhi harapan dari pengguna layanan dalam hal ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.

Singaraja, 1 Pebruari 2019

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

BAB I

A. Pendahuluan

Program Mahasiswa Wirausaha merupakan salah satu program Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI) yang ditujukan kepada seluruh perguruan tinggi baik negeri dan beberapa perguruan tinggi swasta. Stikes Buleleng merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang mengikuti program tersebut dan menangkap fenomena wirausaha sebagai sebuah isu yang perlu digarap secara serius.

Senada dengan tujuan Program Mahasiswa Wirausaha, Stikes Buleleng memiliki \komitmen untuk meningkatkan semangat, bekal pengetahuan, ketrampilan, dan jiwa kewirausahaan kepada mahasiswa serta mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang jelas untuk mempercepat pertumbuhan pembangunan ekonomi bangsa menuju bangsa yang mandiri dan sejahtera.

Kegiatan wirausaha mahasiswa ini merupakan rangkaian kegiatan panjang yang merupakan integrasi dari berbagai kegiatan kewirausahaan yang selama ini masih berdiri sendiri-sendiri. Kegiatan ini sudah tertuang dalam road map kegiatan wirausaha STIKES Buleleng, dimana kegiatan wirausaha sendiri baru mulai diaktifkan dari tahun 2018.

B. Tujuan

Pedoman ini disusun bertujuan untuk:

1. Mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang jelas untuk mempercepat pertumbuhan pembangunan ekonomi bangsa menuju bangsa yang mandiri dan sejahtera
2. Mendorong perkembangan dan pertumbuhan kelembagaan pengelola program kewirausahaan di perguruan tinggi
3. Mendorong terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi

C. Manfaat

3. Bagi mahasiswa : memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melihat dunia kerja wirausaha

4. Bagi perguruan tinggi : meningkatkan kemampuan bagi perguruan tinggi dalam pengembangan pendidikan kewirausahaan
5. Mempererat hubungan antar dunia akademis dan dunia usaha khususnya UKM
6. Menghasilkan wirausaha muda pencipta lapangan kerja dan calon pengusaha sukses masa depan

D. Sasaran

2. Mahasisa

BAB II

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan pembinaan kewirausahaan Stikes Buleleng yaitu mahasiswa Stikes Buleleng yang terdiri dari mahasiswa S1 keperawatan, S1 Kebidanan dan S1 Farmasi, UKM yang berminat untuk mengikuti wirausaha.

D. Program Terstruktur Unit Kewirausahaan STIKES Buleleng

Kegiatan kewirausahaan Stikes Buleleng dilakukan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan dengan penjelasan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. Sosialisasi

   Sosialisasi adalah metode yang digunakan untuk menjaring peserta yang kan berpartisipasi dalam kegiatan kewrausahaan dengan cara menyebarkan informasi PMW di Stikes Buleleng melalui beberapa cara yakni, melalui media social, website resmi, pesan singkat yang ditujukan langsung bagi mahasiswa. Dalam sosialisasi disampaikan informasi tentang kewirausahaan diperguruan tinggi, pedoman PMW dan penjadwalan program kewirausahaan yang akan dilakukan selama kegiatan PMW.

2. Seminar dan Workshop

   Dalam rangka meningkatkan minat dan menambah pengetahuan mengenai kewirausahaan maka Stikes Buleleng memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan seminar dan workshop yang dilakukan. Seminar dan workshop dapat diikuti oleh mahasiswa yang ingin berpartisipasi dalam kegiatan kewirausahaan.

3. Kegiatan Wirausaha Mahasiswa

   Kemudian program selanjutnya ketika mahasiswa telah mengikuti sosialisasi dan seminar yaitu kegiatan wirausaha mahasiswa kegiatan ini dapat berupa basar wirausaha, pameran atau expo dan sebagainya baik yang diselenggrakan secara online maupun offline.

4. Pengajuan Hibah Wirausaha

   Mendukung serta memotivasi mahasiswa Stikes Buleleng untuk ikut serta dan menajukan proposal dana hibah kewirausahaan yang diselenggarkan oleh Dirjen Belmawa Dikti. Jadi mahasiswa Stikes Buleleng diharapkan mampu untuk lebih

kreatif dan inovatif dalam bekerja serta mampu untuk menjual kreativitas yang dimiliki sehingga dapat membangun identitas pribadi mahasiswa sebagai bekal masa depan mereka

5. Evaluasi program dan pelaporan

   Kegiatan pembinaan wirausaha mahasiswa Stikes Bulelng yang sudah berjalan akan dimonitorig dan di evaluasi oleh tim pengelola penanggung jawab kegiatan wirausaha mahasiswa

6. Perancanangan Pembentukan Pusat Inovasi, Bisnis, dan Investasi

   Kegiatan ini merupakan rancangan program jangka panjang Stikes Buleleng untuk mewadahi serta mendukung kreativiats serta inovasi dari mahasiswa STikes Buleleng serta membimbing mahasiswa untuk mampu bekerja. Metode monitoring yang dilakukan yaitu wawancara oleh tim pengelola program mahasiswa wirausaha berdasarkan form evaluasi ysng telah diisikan oleh peserta. Hasil monitoring kemudian menjadi pedoman untuk penurunan dana tahap selanjutnya

7. Perancangan Program Wirausaha Mahasiswa (PWM)

   Kegiatan ini juga merupakan program jangka panjang kemahasiswaan Stikes Buleleng dimana Stikes Buleleng mampu mengadakan ajang lomba atau kompetisi terkait dengan kegiatan wirausaha yang dilakukan oleh mahasiswa kemudian memberikan modal atau investasi bagi usaha mahasiswa yang terpilih.

Standar Operasional Prosedur

	SPO PENGAJUAN, PEMBENTUKAN DAN PEMBINAAN KEGIATAN WIRAUSAHA MAHASISWA		
	Kode/No : SPMI/SPO/009/II/2019	Revisi : 0 Tanggal: 1 Februari 2019	Halaman : 5

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang jelas untuk mempercepat pertumbuhan pembangunan ekonomi bangsa menuju bangsa yang mandiri dan sejahtera
2. Mendorong perkembangan dan pertumbuhan kelembagaan pengelola program kewirausahaan di perguruan tinggi
3. Mendorong terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi

Definisi

Kewirausahaan adalah semangat sikap kemampuan seseorang dalam menangani usaha atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan, menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan memperoleh keuntungan yang lebih besar.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan proses kegiatan kewirausahaan

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam pembinaan kewirausahaan di STIKes Buleleng.

Uraian Prosedur

Kegiatan kewirausahaan mahasiswa merupakan kegiatan mandiri yang dilakukan di luar kurikulum sesuai dengan himbauan Dirjen Dikti. Adapun alur dari pengajuan, pembentukan serta pembinaan kegiatan wirausaha mahasiswa sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengikuti pendaftaran dan pengajuan kegiatan wirausaha mahasiswa kemudian dilakukan seleksi kegiatan wirausaha oleh tim pengelola kewirausahaan
2. Mahasiswa mengadakan pertemuan terkait kewirausahaan mahasiswa dengan Tim pengelola kewirausahaan dalam bentuk kegiatan ilmiah
3. Masing-masing mahasiswa akan dibina oleh seorang dosen Pembina dari Tim pengelola kewirausahaan
4. Seluruh kegiatan yang berlangsung harus selalu dikoordinasikan dengan Waka III
5. Membuat laporan dan dokumentasi setiap selesai melaksanakan kegiatan

Referensi

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 tahun 2014 tentang bimbingan dan konseling.

Penutup

Layanan pembinaan kewirausahaan terhadap penyelenggaraan pelayanan perlu dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan di STIkes Buleleng

G. LAYANAN BIMBINGAN KARIR

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
INSTITUSI TERAKREDITASI B
Program Studi : D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, S1 Keperawatan, S1 Farmasi, S1 Profesi Bidan dan Profesi Ners
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp / Fax (0362) 3435033
Web : stikesbuleleng.ac.id email : stikesbuleleng@gmail.com

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

Nomor : 177 / SK-SB / V.d / II / 2019

TENTANG

PENETAPAN TIM PENGELOLA PUSAT KARIR DAN ALUMNI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng, maka dipandang perlu untuk menetapkan timpengelola Pusat Karir dan Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng ;

d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam keputusan ini, telah memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Penanggung jawab tim pengelola Pusat Karir dan Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;

e. bahwa untuk mendukung diktum a dan b, perlu dituangkan dalam Surat Keputusan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelengaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tantang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Koordinasi Perguruan Timggi Swasta;
7. Peraturan Menteri Ristek Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Ketua Yayasan Kesejahteran Warga Kesehatan (YKWK) Singaraja tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Menugasan dan menetapkan kepada nama - nama yang tercantum pada lampiran Keputusan ini sebagai Penanggung jawab tim

pengelola Pusat Karir dan Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng;

Kedua : Dalam pelaksanaan tugasnya diberikan wewenang dan tanggungjawab untuk melaksanakanTri Dharma Perguruan Tinggi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.;

Tiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Singaraja
Pada Tanggal : 9 Maret 2019

Ketua,

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
NIK. 2008.0922.001

Lampiran 1 Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng
Nomor : 177 / SK-SB / V.d / II / 2019
Tanggal : 18 Maret 2019

PENETAPAN TIM PENGELOLA PUSAT KARIR DAN ALUMNI

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG

PENANGGUNG JAWAB	: Ketua STIKes Buleleng Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
PENGARAH	: Ns. Gede Budi Widiarta, S.Kep., M.Kep Ns. G. Nur Widya Putra, S.Kep., M.Kep Ni Made Karlina Sumiari Tangkas, S.ST, MH Drs. I Ketut Pasek, MM
KOORDINATOR	: Made Swastika Dharma Arta, S.Kom
SEKRETARIS	: Aditha Angga Pratama, SH
BENDAHARA UMUM	: Ajie Bharata, S.Kep I Gusti Putu Subagia Parsandi, S.Kep
HUMAS	: Agung Wisnu Wasista, S.Pd
ANGGOTA	: Putu Cicilia Septipani , S.Pd.,M.Pd Dwi Arlina, S.Pd.,M.Pd Ari Ratnadi, S.Pd.,M.Pd Kadek Devi Marleni, S.Pd.,M.Pd Gede Ivan Kresnayana, S.Kep Putu Dian Prima Kusuma Dewi, S.S.T.,M.Kes Luh Ayu Purnami, S.S.T.,M.Tr.Keb Kadek Ayu Suarmini, S.S.T.,M.Tr.Keb Ns. Made Yunica Astriani, S.Kep.,M.Kep Ns. Putu Indah Sintya Dewi, S.Kep.,M.Si Lina Anggaraeni, S.S.T.,M.Kes Putu Windi Ridayanti, S.Pd.,M.Si

Ditetapkan di : Singaraja
Pada Tanggal : 9 Maret 2019
Ketua,

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep., MSi
NIK. 2008.0922.001

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

PEDOMAN LAYANAN BIMBINGAN KARIR

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
JL. Raya Airsanih Km.11 Bungkulan, Singaraja-Bali
Telp. (0362) 3435034, Fax. (0362) 3435033
E-mail: stikesbuleleng@gmail.com
Website: www.stikesbuleleng.ac.id

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, s1 Kebidanan, Profesi Bidan, dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

MOTTO

TULISKAN, APA YANG AKAN DIKERJAKAN
KERJAKAN, APA YANG TELAH DITULISKAN

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan, S1 Kebidanan, Profesi Bidan, S1 Farmasi, dan Profesi Ners,
TERAKREDITASI
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)

BULELENG

Nomor: 107/SK-SB/I.d/II/2019

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN BIMBINGAN KARIR

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG (STIKes Buleleng)

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng yang tertuang dalam Kebijakan SPMI dan Manual SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng dipandang perlu menyusun dokumen Pedoman Layanan Bimbingan Karir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng

c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Pedoman Layanan Bimbingan Karir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng.

Mengingat :

16. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
17. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
18. Undang-undang Nomor 14 Tahun 205 tentang Guru dan Dosen
19. Peraturan Pemerintah 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
21. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
22. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng
23. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Layanan Bimbingan Karir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan kualitas pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Buleleng.

Kedua : Pedoman Layanan Bimbingan Karir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bueleleng dijabarkan dalam bentuk yang lebih teknis dalam bentuk Standar Prosedur Operasional (SPO) yang menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendalian bagi setiap biro dalam memberikan pelayanan dan evaluasi serta perbaikan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Ketiga : Dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Pedoman Layanan Bimbingan Karir, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergi dengan pimpinan biro dan pengelola dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategi yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

Keempat : Lembaga Penjaminan Mutu ditugaskan untuk menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan audit internal dalam proses implementasi

Pedoman Layanan Bimbingan Karir di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng.

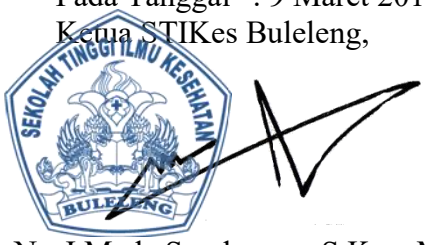
Kelima :Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.

Keenam : Pedoman Layanan Bimbingan Karir Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Buleleng ini akan ditinjau kembali setelah 1 tahun diberlakukan.

Ketujuh : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan peraturan terbaru dari pemerintah dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kedelapan :Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Singaraja
Pada Tanggal : 9 Maret 2019
Ketua STIKes Buleleng,



Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

YAYASAN KESEJAHTERAAN WARGA KESEHATAN (YKWK)
SINGARAJA – BALI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BULELENG
Program Studi : S1 Keperawatan, D3 Kebidanan dan Profesi Ners, **TERAKREDITASI**
Office : Jln. Raya Air Sanih Km. 11 Bungkulan Singaraja – Bali Telp. (0362) 3435034, Fax (0362) 3435033

KATA PENGANTAR

Institusi pendidikan tinggi terutama diharapkan selain memberikan ilmu pengetahuan, tetapi diharapkan juga memiliki peran aktif dalam pengembangan informasi sumber tenaga kerja. Alumni khususnya merupakan tujuan utama dari penyaluran peluang kerja sesuai bidang ilmunya. Seiring dengan naiknya kualifikasi tenaga kerja sebagai tuntutan pasar kerja, disatu sisi jumlah lulusan pertahunnya semakin meningkat. Dalam hal ini para lulusan beberapa terdapat menunggu pekerjaan sedikit lebih lama. Dapat diperkirakan satu lowongan pekerjaan akan diperebutkan oleh ratusan bahkan ribuan lulusan. Kurangnya lowongan pekerjaan di Indonesia dalam bagian tertentu sehingga mengakibatkan lulusan banyak bekerja melenceng dari bidang ilmunya. Dalam hal ini STIKes Buleleng membuka informasi bagi para lulusan terkait peluang kerja baik dalam negeri maupun luar negeri. STIKes Buleleng sebagai institusi pendidikan yang mencetak tenaga kesehatan disetiap tahunnya, menghasilkan lulusan yang mempunyai daya saing yang tinggi dalam ilmu kesehatan, keterampilan-keterampilan melalui pelatihan-pelatihan *soft skill* serta pengembangan karakter diharapkan cepat memperoleh pekerjaan. Untuk mendapatkan informasi-informasi terkait lowongan pekerjaan bagi para lulusan (alumni), STIKes Buleleng dalam hal ini memberika pelayanan Bimbingan Karir. Layanan Bimbingan Karir penting untuk dilaksanakan sebagai tempat para alumni untuk menerima informasi dalam hal penyaluran tenaga kerja. Melalui kegiatan ini diharapkan terjadi peningkatan kualitas pelayanan dalam penyaluran tenaga kerja, untuk memenuhi kebutuhan para lulusan menghadapi persaingan di pasar kerja.

Singaraja, 9 Maret 2019

Ketua STIKes Buleleng

Dr. Ns. I Made Sundayana, S.Kep.,MSi

BAB I

A. Pendahuluan

Layanan Bimbingan Karir merupakan wadah bagi para lulusan (alumni) pada khususnya untuk menerima informasi terkait ketenagakerjaan baik itu dalam negeri maupun luar negeri. Bimbingan karir ini mengutamakan para alumni tetapi tidak mengesampingkan pula para mahasiswa yang masih mengikuti perkuliahan. Mereka sama-sama akan dibekali beberapa informasi dan membuka pandangan yang luas bagi alumni dan mahasiswa untuk dapat merencanakan dari sekarang tujuan tempat bekerja.

Kegiatan pelayanan bimbingan karir ini dibuka selebar-lebarnya oleh institusi untuk dikembangkan dengan menerima segala informasi dari pihak manapun. Dengan melihat susahnya meraih lowongan kerja disaat ini dengan banyaknya jumlah lulusan pertahunnya, program kegiatan ini merupakan satu-satunya kesempatan yang luar biasa bagi para alumni dan mahasiswa dalam meraih lowongan pekerjaan.

Selain itu, institusi secara tidak langsung menjalani kerjasama yang baik dengan para institusi terkait ketenagakerjaan, sehingga informasinya tidak hanya sampai pada alumni sebelumnya saja, tetapi dapat terus berlanjut ke alumni yang akan datang. Dari pemberian pembekalan terkait dunia kerja tersebut, dapat mendorong alumni untuk tidak hanya terpaku pada satu lowongan pekerjaan saja. Misalnya ketika lowongan pekerjaan di dalam negeri dibutuhkan hanya beberapa saja, adapun kesempatan lain yang dibuka untuk merekrut tenaga kerja di luar negeri, contohnya sebagai *care worker* di Jepang. Jepang saat ini sangat membutuhkan banyak tenaga kesehatan untuk merawat para lansia dengan gaji yang cukup tinggi dibanding di Indonesia. Hal tersebut dapat mebuka cara berfikir alumni maupun mahasiswa untuk mampu bersaing tidak hanya di dalam negeri tetapi di luar negeri.

Kegiatan ini pula telah tertuang dalam road map kegiatan pelayanan bimbingan karir alumni STIKES Buleleng, dimana kegiatan ini baru mulai diaktifkan dari tahun 2019.

B. Tujuan

Pedoman ini disusun bertujuan untuk:

1. Membantu memberikan informasi terkait ketenagakerjaan
2. Menyediakan layanan konsultasi bagi para alumni dalam menghadapi pasar kerja
3. Menyediakan program-program pelatihan untuk meningkatkan kualitas para lulusan menghadapi pasar kerja

C. Manfaat

1. Bagi mahasiswa : memberikan informasi lebih dini kepada mahasiswa terkait ketenagakerjaan
2. Bagi perguruan tinggi : meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM mahasiswa dan para lulusan melalui seminar, pelatihan dan lain-lain.
3. Mempercepat bertemunya mahasiswa dan atau para lulusan dengan institusi yang membutuhkan tenaga kerja
4. Membangun jejaring kerjasama dengan dunia kerja

D. Sasaran

Mahasiswa

BAB II

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup layanan pengembangan karir STIKes Buleleng yaitu mahasiswa S1 keperawatan, S1 Kebidanan dan S1 Farmasi, serta para lulusan.

1. Program Terstruktur Unit Pengelola Pusat Karir dan Alumni

A. Program Jangka Pendek

No	PROGRAM	BULAN TAHUN MARET 2019 – PEBRUARI 2020										
		Maret	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Nop	Des	Jan	Peb
1.	Perancangan Program Pusat Karir dan Alumni											
2	Tracing alumni Stikes Buleleng											
3	Penyebaran kuisioner kepada alumni											
4	Pelaksanaan seminar dan workshop untuk peningkatan jenjang karir alumni											
5	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan karir alumni											
6	Evaluasi program dan pelaporan											

B. Program Jangka Menengah

No	PROGRAM	WAKTU PENCAPAIAN TARGET
1.	Penjaringan kerja sama dengan mitra atau provider untuk alumni	Maret 2021
2	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan karir alumni	Maret 2020
3	Pelaksanaan kerja sama dengan ikatan alumni	Maret 2022

	untuk melakukan kontribusi dalam pembelajaran di STIKES Buleleng	
4	Mengadakan dan mengundang alumni	Maret 2021
5	Mengadakan Job Fair bersama alumni	Maret 2021
6	Evaluasi program dan pelaporan	Maret 2022

C. Program Jangka Panjang

No	PROGRAM	WAKTU PENCAPAIAN TARGET
1.	Penguatan dan pengembangan jaringan alumni	Maret 2024
	Penjaringan kerja sama dengan mitra atau provider untuk alumni	
2	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan karir alumni	Maret 2024
3	Pelaksanaan kerja sama dengan ikatan alumni untuk melakukan kontribusi dalam pembelajaran di STIKES Buleleng	Maret 2024
4	Kerja sama alumni dalam karir internasional	Maret 2024
5	Melaksanakan Job Fair	
6	Evaluasi program dan pelaporan	Maret 2024

2. Standar Operasional Prosedur (SPO)

	SPO BIMBINGAN KARIR		
	Kode/No : SPMI/SPO/baak/043/III/2019	Revisi : 0 Tanggal: 9 Maret 2019	Halaman : 9

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

Menjamin kegiatan pelaksanaan layanan bimbingan karir dengan mengembangkan kerjasama antara institusi yang membutuhkan tenaga kerja dengan para alumni yang membutuhkan pekerjaan

Definisi

Layanan Bimbingan Karir adalah kegiatan pelayanan kepada mahasiswa maupun alumni untuk memperoleh pemahaman terkait dunia kerja.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan proses kegiatan bimbingan karir

2. Pihak-pihak yang terlibat dalam layanan bimbingan karir di STIKes Buleleng.

Uraian Prosedur

Kegiatan layanan bimbingan karir alumni merupakan kegiatan mandiri yang dilakukan di luar kurikulum sesuai dengan himbauan Dirjen Dikti. Adapun alur dari serangkaian termasuk pelayanan bimbingan karir sebagai berikut :

1. Institusi Ketenagakerjaan mengirim pemberitahuan ke Kampus akan mengadakan sosialisasi/seminar/pelatihan diterima di BAAK
2. BAAK menyampaikan surat pemberitahuan tersebut ke Waka III
3. Waka III menerima surat pemberitahuan dan berkonsultasi dengan Ketua
4. Institusi diterima untuk sosialisasi/seminar/pelatihan sesuai jadwal yang telah disepakati
5. Waka III meminta ke Ka.Prodi untuk mengirimkan informasi tersebut dan mengundang para lulusan/alumni yang dituju pada grup alumni
6. Alumni datang ke Kampus untuk mengikuti kegiatan (menerima informasi terkait ketenagakerjaan)

Referensi

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 tahun 2014 tentang bimbingan dan konseling.

Penutup

Layanan Pengembangan Karir perlu dilakukan secara berkelanjutan, upaya meningkatkan kualitas SDM mahasiswa dan para lulusan untuk menghadapi pasar kerja kedepannya melalui seminar, pelatihan dan lain-lain.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan Evaluasi dilakukan pada masing-masing pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang ada di Stikes Buleleng. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan melakukan penelusuran di masing masing kegiatan baik itu hambatan maupun peningkatan yang ada di setiap layanan. Penelusuran dilakukan baik melalui sistem infotrmasi mahasiswa, serta penyebaran kuisioner kepuasan baik online maupun secara *offline.* Evaluasi dilakukan dengan mengacu pada analisis SWOT dengan melihat poin-poin yang menjadi hambatan dan ancaman dari pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, kekuatan serta kelemahan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan.

BAB IV

TINDAK LANJUT DAN PENINGKATAN/PENGENDALIAN

Tindak lanjut dan peningkatan didokumentasikan, serta dilaksanakan sesuai dengan hasil temuan dan kesepakatan dari prioritas masalah yang ada. Tindak lanjut dan upaya peningkatan dapat ditulis secara jelas dalam bentuk tabel maupun deskriptif. Berikut bentuk tabel yang dapat digunakan untuk menguraikan upaya tindak lanut dan peningkatan yang dilakukan :

Tabel. Tindak lanjut dan peningkatan/pengendalian

No	Uraian temuan atau masalah	Tindak Lanjut

BAB V
PENUTUP

Pedoman ini dapat menjadi acuan lembaga dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan. Pelaksanaan kegiatan yang sudah dilaksanakan diharapkan dapat dimonotoring dan dievaluasi. Apa yang menjadi hambatan dan kekurangan yang ada dapat ditingktkan di tahun akademik berikutnya sehingga pelaksanaan kegiatan layanan mahasiswa menjadi lebih baik. Adapun hasil kegiatan dilaporkan pada laporan kegiatan tahunan.