PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JEMBER

TAHUN AKADEMIK 2017/2018
TIM PENYUSUN
PEDOMAN AKADEMIK MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK 2017/2018

Penanggung Jawab : Irma Prasetyowati, S.KM., M.Kes.
Ketua : Dr. Farida Wahyu Ningtyias, M.Kes.
Wakil Ketua I : Sulistiyani, S.KM., M.Kes.
Wakil Ketua II : Andrei Ramani, S.KM., M.Kes.
Anggota :
1. Drs. Mohamad Arham
2. Santiman, S.E.
3. Arief Gigih Prasetyo, S.H.
4. Dany Rahman
KATA PENGANTAR


Pedoman ini merupakan revisi dari pedoman sebelumnya, yang memuat informasi tentang sejarah Fakultas Kesehatan Masyarakat; visi, misi dan tujuan; sistem penerimaan mahasiswa baru; sistem pendidikan; evaluasi hasil studi dan pembelajaran; sistem penyelenggaraan pendidikan; kurikulum; layanan mahasiswa; dan kemahasiswaan; serta kalender akademik dan regulasi pelaksanaan SISTER.

Buku ini telah disusun seoptimal mungkin dengan merujuk pada acuan yang berlaku, namun kemungkinan masih terdapat kekurangan. Masukan yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan untuk penyempurnaan pada edisi yang akan datang. Pedoman ini merupakan acuan bagi mahasiswa, dosen, dan karyawan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember.

Terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun dan pihak yang telah memberikan masukan dan pemikiran dalam penyusunan pedoman ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua pihak, utamanya bagi mahasiswa baru dan masyarakat pada umumnya.

Jember, Agustus 2017
DEKAN,

TTD

IRMA PRASETYOWATI
NIP 198005162003122002
<table>
<thead>
<tr>
<th>DAFTAR ISI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Halaman Sampul</td>
</tr>
<tr>
<td>Tim Penyusun</td>
</tr>
<tr>
<td>Kata Pengantar</td>
</tr>
<tr>
<td>Daftar Isi</td>
</tr>
<tr>
<td>Keputusan Dekan</td>
</tr>
<tr>
<td>Kalender Akademik</td>
</tr>
<tr>
<td>Pimpinan Fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>Foto Pimpinan</td>
</tr>
<tr>
<td>Foto Ketua Bagian</td>
</tr>
<tr>
<td>Foto Pimpinan Administrasi</td>
</tr>
<tr>
<td>Foto Dosen Bagian</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 1. PENDAHULUAN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.2 Visi, Misi dan Tujuan Program Pendidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Struktur Organisasi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 2. ETIKA AKADEMI</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.2 Pelanggaran Etika Akademik</td>
</tr>
<tr>
<td>2.3 Sanksi Pelanggaran Etika Akademik</td>
</tr>
<tr>
<td>2.4 Penegakan Sanksi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 3. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.1 Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) untuk jenjang S1 (Program Beasiswa Bidik Misi dan Non-Bidik Misi)</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) yang merupakan Ujian Tertulis untuk jenjang S1 ( Program Beasiswa Bidik Misi dan Non Bidik misi)</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3 Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Besuki Raya (SBMPTBR) untuk jenjang S1 dan jenjang D3</td>
</tr>
<tr>
<td>3.4 Seleksi Alih Jenis bagi lulusan D2 dan atau D3 untuk melanjutkan studi ke jenjang S1</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 4. SISTEM PENDIDIKAN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4.2 Sistem Pendidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.1 Sistem Kredit Semester</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.2 Satuan Kredit Semester</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.3 Beban dan Masa Studi</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.4 Prestasi Studi</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.5 Beban Studi Semester</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3 Kalender Akademik</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 5. EVALUASI HASIL STUDI DAN PEMBELAJARAN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5.1 Evaluasi Hasil Studi</td>
</tr>
<tr>
<td>5.1.1 Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa Reguler</td>
</tr>
<tr>
<td>5.1.2 Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa Alih Jenis</td>
</tr>
<tr>
<td>5.2 Evaluasi Pembelajaran</td>
</tr>
<tr>
<td>5.3 Pelaksanaan Ujian</td>
</tr>
<tr>
<td>5.4 Evaluasi Hasil Studi</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>BAB 6. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.1 Sistem Informasi Terpadu(SISTER)</td>
</tr>
<tr>
<td>6.2 Semester dan Semester Antara</td>
</tr>
</tbody>
</table>
BAB 7. KURIKULUM

7.1 Kurikulum Nasional Kesehatan Masyarakat Indonesia .............................. 58
7.2 Kurikulum Institusional/Kesmas Lokal .................................................... 58
7.3 Kompetensi Lulusan ................................................................................. 58
7.4 Kurikulum Program Studi ......................................................................... 59
7.5 Deskripsi Matakuliah ............................................................................... 67
7.6 Dosen Pengampu Matakuliah ................................................................. 79

BAB 8. PELAYANAN MAHASISWA ................................................................. 81

8.1 Ruang Baca ............................................................................................... 81
8.2 WIFI (jaringan Nirkabel) ....................................................................... 81
8.3 Pelayanan lain yang disediakan Fakultas ................................................. 81
8.4 Beasiswa .................................................................................................. 82

BAB 9. KEMAHASISWAAN ............................................................................. 84

9.1 Sikap dan Perilaku Mahasiswa ............................................................... 84
  9.1.1 Sikap dan Perilaku Kreatif dan Kritis .................................................. 84
  9.1.2 Kooperatif .......................................................................................... 84
  9.1.3 Etis ....................................................................................................... 85

9.2 Kewajiban dan Hak .................................................................................. 85
  9.2.1 Kewajiban Mahasiswa ...................................................................... 85
  9.2.2 Hak-Hak Mahasiswa ........................................................................ 85

9.3 Organisasi Kemahasiswaan ................................................................. 86
  9.3.1 Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) ............................................... 86
  9.3.2 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) ................................................. 87
  9.3.3 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) ..................................................... 87

BAB 10. PENUTUP .......................................................................................... 91

LAMPIRAN .................................................................................................. 92
KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

NOMOR 3435/UN25.1.12/SP/2017

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS JEMBER TAHUN AKADEMIK 2016/2017

DEKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mempercepat dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Program Pendidikan S1 Kesehatan Masyarakat, maka perlu disusun Pedoman Akademik;


Mengingat : 1. Undang-Undang Negara RI Nomor 20 tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;


5. Keputusan Mendiknas RI:


b. Nomor 045/U/2002 tanggal 2 April 2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan tinggi;


8. Keputusan Rektor Universitas Jember :


MEMUTUSKAN


KESATU : Pedoman Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember merupakan pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember
Pada tanggal 25 Juli 2017
DEKAN,

TTD

IRMA PRASETYOWATI
NIP 198005162003122002

Tembusan :
1. Rektor Universitas Jember;
2. Pembantu Rektor;
3. Dekan/Ketua Prog. Studi Setara Fakultas;
4. Kepala Biro;
   di lingkungan Universitas Jember.
I. Semester Gasal:
1. Masa Penerimaan Mahasiswa Baru : Februari - Juli 2017
2. Pengenalan Kehidupan Kampus (PK2) bagi Mahasiswa baru : 14 - 19 Agustus 2017
3. Pembayaran SPP/UKT dan Her Registrasi Mahasiswa Lama : 3 Juli - 4 Agustus 2017
5. Pengajuan Penundaan SPP/UKT : 3 - 28 Juli 2017
6. Rapat jadwal dan Mata Kuliah Program Studi di Fakultas : 3 - 7 Juli 2017
8. Pembimbingan (DPA) dan Pemrograman Studi Mahasiswa Lama : 1 - 18 Agustus 2017
9. Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi (terakhir approval oleh DPA) : 21 - 25 Agustus 2017
10. Presensi siap digunakan (terakhir approval oleh DPA) : 28 Agustus - 8 September 2017
11. Masa kuliah/Praktikum : 28 Agustus - 29 Desember 2017

II. Semester Antara Gasal (Dilaksanakan Fakultas):
1. Permohonan Pelaksanaan Semester Antara : 18 - 22 Desember 2017
2. Penawaran Mata kuliah Semester Antara : 25 Desember 2017 - 5 Januari 2018
3. Pemrograman dan Perubahan Rencana Studi : 8 - 12 Januari 2018
4. Pembayaran SPP : 15 - 19 Januari 2018
5. Pencetakan KRS dan Presensi : 8 - 12 Januari 2018
6. Masa Perkuliahan : 1 Januari - 23 Februari 2018
7. Ujian dan Entry Nilai oleh Dosen : 19 - 23 Februari 2018

III. Semester Genap:
1. Pembayaran SPP/UKT dan Her Registrasi : 1 - 31 Januari 2018
3. Pengajuan penundaan SPP/UKT : 1 - 26 Januari 2018
4. Rapat jadwal dan Mata Kuliah Program Studi di Fakultas : 8 - 12 Januari 2018
5. Penawaran dan Perubahan Mata Kuliah/Pengumuman Jadwal Kuliah Masing-masing program studi : 15 - 31 Januari 2018
6. Pembimbing (DPA) dan Pemrograman Studi : 5 - 23 Februari 2018
7. Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi (terakhir approval oleh DPA) : 26 Februari - 2 Maret 2018
8. Presensi siap digunakan (terakhir approval oleh DPA) : 26 Februari - 9 Maret 2018
9. Masa Kuliah / Praktikum : 26 Februari - 29 Juni 2018
10. Ujian Akhir Semester dan Entry Nilai oleh Dosen : 18 - 29 Juni 2018
11. Pengisian Kuisioner Pembelajaran : 1 - 31 Mei 2018

**IV. Semester Antara :**

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Permohonan Pelaksanaan Semester Antara : 12 - 16 Juni 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Penawaran Mata kuliah Semester Antara : 18 - 30 Juni 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Pemrograman dan Perubahan Rencana Studi : 3 - 7 Juli 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Pembayaran SPP : 10 - 14 Juli 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Pencetakan KRS dan Presensi : 3 - 7 Juli 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Masa Perkuliahan : 3 Juli - 25 Agustus 2018</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Ujian dan Entry Nilai oleh Dosen : 21 - 25 Agustus 2018</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**IV. Lain-lain :**

<p>| | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Pelaksanaan wisuda disesuaikan dengan terpenuhnya kuota 800.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Pelaksanaan Ujian Tengah Semester Tidak terjadwal.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
PIMPINAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JEMBER

**Pimpinan Fakultas**

Dekan: Irma Prasetyowati, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan I: Dr. Farida Wahyu Ningtyias, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan II: Sulistiyani, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan III: Andrei Ramani, S.KM., M.Kes.

**Ketua dan Sekretaris Bagian**

Bagian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
Ketua: Eri Witcahyo, S.KM., M.Kes.
Sekretaris: Christyana Sandra, S.KM., M.Kes.

Bagian Epidemiologi dan Biostatistika Kependudukan
Ketua: Ni’mal Baroya, S.KM., M.PH.
Sekretaris: Yunus Ariyanto, S.KM., M.Kes.

Bagian Gizi Kesehatan Masyarakat
Ketua: Ninna Rohmawati, S.Gz., M.PH.
Sekretaris: -

Bagian Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Keselamatan Kerja
Ketua: Dr. Isa Ma’rufi, S.KM., M.Kes.
Sekretaris: Ellyke, S.KM., M.KL.

Bagian Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
Ketua: Mury Ririanty, S.KM., M.Kes.
Sekretaris: Iken Nafikadini, S.KM., M.Kes.

Kepala Bagian Tata Usaha: Drs. Mohammad Arham
Kasubbag. Akademik, Kemahasiswaan & Alumni: Santiman, S.E.
Kasubbag. Umum dan Perlengkapan: Teguh Budianto, S.IP.
Kasubbag. Keuangan dan Kepegawaian: Esturini Thesisia Arwina, S.E.
FOTO PIMPINAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JEMBER

Irma Prasetyowati, S.KM., M.Kes.
Dekan

Dr. Farida Wiby Nyingtyias, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan I

Sulistyani, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan II

Andrei Ramani, S.KM., M.Kes.
Wakil Dekan III
FOTO KETUA BAGIAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

Eri Witcahyo, S.KM., M.Kes.
Ketua Bagian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Ni’mal Baroya, S.KM., M.PH.
Ketua Bagian Epidemiologi dan Biostatistika-Kependudukan

Ninna Rohmawati, S.Gz., M.PH.
Ketua Bagian Gizi Kesehatan Masyarakat

Dr. Isa Ma’rufi, S.KM., M.Kes.
Ketua Bagian Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Keselamatan Kerja

Mury Ririanty, S.KM., M.Kes.
Ketua Bagian Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
FOTO PIMPINAN ADMINISTRASI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

Drs. Mohammad Arham
Kabag. Tata Usaha

Esturini Thesisia Arwina, S.E.
Kasubbag. Keuangan dan Kepegawaian

Santiman, S.E.
Kasubbag. Akademik, Kemahasiswaan & ALUMNI

Teguh Budianto, S.IP.
Kasubbag. Umum & Perlengkapan
FOTO DOSEN BAGIAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

Dosen Bagian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Ketua Bagian Epidemiologi dan Biostatistika- Kependudukan

Dosen Bagian Gizi Kesehatan Masyarakat

Dosen Bagian Kesehatan Lingkungan dan K3

Dosen Bagian Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat


- **Ketua**: Prof. Dr. Murdijanto Purbangkoro, S.E., S.U.
- **Wakil Ketua**: dr. Pudjo Wahjudi, M.S.
- **Sekretaris**: Drs. Husni Abdul Gani, M.S.
- **Wakil Sekretaris**: Drs. Thohirun, M.S., M.A.
- **Anggota**:
  1) Dr. Uung Nasdia, M.S.
  2) Sri Utami, S.KM., M.M.
  3) Drs. Sunlip Wibisono, M.Kes.
  4) Drs. Hadi Prajitno, M.Kes.

dibantu Tenaga Administrasi :
  1) Drs. Agung Nehru Adi, M.Si.
  2) Raka Taufan
  3) Hendri Widajanto
  4) Diyah Lidia Dwiretnani, S.H.

Tim inilah yang mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan proposal Rencana Pendirian Program Studi Kesehatan Masyarakat tersebut.


Selanjutnya, Rektor Universitas Jember (Prof. Dr. Kabul Santoso, M.S.) mengangkat Pimpinan Program Studi setara fakultas periode 2002 - 2006 yaitu:

- **Ketua**: Prof. Dr. Murdijanto Purbangkoro, S.E., S.U.
- **Sekretaris I**: dr. Pudjo Wahjudi, M.S.


Pimpinan Fakultas periode 2007 - 2011 dipilih oleh senat Fakultas dan disetujui oleh Rektor yaitu:

Dekan : Drs. Husni Abdul Gani, M.S.
Pembantu Dekan I : Nuryadi, S.KM., M.Kes.
Pembantu Dekan II : Elfiian Zulkarnain, S.KM., M.Kes.
Pembantu Dekan III : Drs. Thohirun, M.S., M.A.


Pimpinan fakultas periode 2016-2020 yang dipilih oleh senat Fakultas dan disetujui oleh Rektor yaitu:

Dekan : Irma Prasetyowati, S.KM., M.Kes.
Pembantu Dekan I : Dr. Farida Wahyu Ningtyias, S.KM., M.Kes.
Pembantu Dekan II : Sulistiyan, S.KM., M.Kes.
Pembantu Dekan III : Andrei Ramani, S.KM., M.Kes.


1.2 Visi, Misi dan Tujuan Program Pendidikan

1. Visi

Visi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember adalah:
Menjadi lembaga pendidikan tinggi kesehatan masyarakat yang menghasilkan Sarjana Kesehatan Masyarakat yang berkualitas, profesional, berwawasan lingkungan dan berbasis agro community.

2. Misi

Visi tersebut di atas dijabarkan kedalam misi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember sebagai berikut:
1) Menyelenggarakan pendidikan bidang kesehatan masyarakat secara terprogram yang berbasis lingkungan dan agro community;
2) Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bidang kesehatan masyarakat yang berbasis lingkungan dan agro community;
3) Menata dan mengembangkan manajemen kelembagaan fakultas berbasis teknologi informasi;
4) Membina dan mengembangkan jaringan kerjasama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di tingkat lokal, nasional dan internasional.
3. Tujuan Program Pendidikan
1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan Managerial, Innovator, Researcher, Apprentice, Communitarian, Leader dan Educator (MIRACLE) yang berkarakter dan berjiwa entrepreneur.
2) Mewujudkan sistem manajemen fakultas yang berkualitas (transparan dan akuntabel) dan berbasis teknologi informasi;
3) Menghasilkan tridharma perguruan tinggi yang berwawasan lingkungan dan berbasis agro community.
4) Terjalinnya jaringan kerjasama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di tingkat lokal, nasional dan internasional.

4. Sasaran Strategis
Tujuan strategis selanjutnya perlu dijabarkan secara spesifik dan terukur dalam sasaran strategis yang dapat dijadikan prioritas pengembangan untuk menyelesaikan masalah dalam jangka pendek. Sasaran tersebut antara lain:
1) Peningkatan lulusan yang memiliki kemampuan Managerial, Innovator, Researcher, Apprentice, Communitarian, Leader dan Educator (MIRACLE) yang berkarakter dan berjiwa entrepreneur.
2) Peningkatan sistem manajemen fakultas yang berkualitas (transparan dan akuntabel) dan berbasis teknologi informasi;
3) Peningkatan tridarma perguruan tinggi yang berwawasan lingkungan dan berbasis agro community.
4) Peningkatan jaringan kerjasama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di tingkat lokal, nasional dan internasional.

1.3 Struktur Organisasi
Organisasi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember terdiri dari:
1. Unsur Pimpinan Fakultas, terdiri dari:
   a. Dekan
   b. Pembantu Dekan I (Bidang Akademik)
   c. Pembantu Dekan II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan)
   d. Pembantu Dekan III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)
2. Unsur Pelaksana Akademik, terdiri dari:
   a. Bagian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
   b. Bagian Epidemiologi dan Biostatistika Kependudukan
      1) Laboratorium Epidemiologi
   c. Bagian Gizi Kesehatan Masyarakat
      1) Laboratorium Gizi
   d. Bagian Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Keselamatan Kerja
      1) Laboratorium Kesehatan Lingkungan
      2) Laboratorium Kesehatan dan Keselamatan Kerja
   e. Bagian Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
      1) Laboratorium AVA/Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku
3. Unsur Pelaksana Administrasi, terdiri dari:
   a. Bagian Tata Usaha
   b. Sub Bagian Pendidikan
   c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
   d. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian
   e. Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni
4. Unsur Penunjang, terdiri dari:
a. Ruang Baca  
b. Ruang Internet  
c. Jurnal IKESMA  
d. Gugus Penjaminan Mutu  
e. Unsur penunjang resource sharing: UPT Perpustakaan, UPT Teknologi Informasi, UPT Bidang Studi Pusat Bahasa (BSPB), UPT Bidang Studi Mata Kuliah Umum (BSMKU), UPT Unej Medical Center, Laboratorium MIPA.

Struktur Organisasi  
Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember

Diskripsi Tugas Pokok Pengelola Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember
Dalam pengelolaan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember masing-masing pejabat mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

A. DEKAN DAN WAKIL DEKAN

TUGAS POKOK DEKAN
Dekan bertugas memimpin penyelenggaraan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

FUNGSI DEKAN
Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Dekan memiliki fungsi:
1. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;  
2. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
3. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan, dan hubungannya dengan lingkungannya; dan
5. pelaksanaan urusan kegiatan layanan tata usaha/administrasi.

RINCIAN TUGAS DEKAN DAN WAKIL DEKAN DALAM BIDANG PENDIDIKAN

<table>
<thead>
<tr>
<th>DEKAN (BIDANG PENDIDIKAN): Memimpin penyelenggaraan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi</th>
<th>Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan, dan hubungannya dengan lingkungannya; dan pelaksanaan urusan kegiatan layanan tata usaha/administrasi.</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>TUGAS POKOK</th>
<th>PLAN</th>
<th>DO</th>
<th>CHECK</th>
<th>ACTION</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN I: Membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan.</th>
<th>1. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen rencana pengembangan dan kerjasama dalam bidang pendidikan vokasi, akademik, dan profesi;</th>
<th>Menjamin keterlaksanaan penyusunan rencana pengembangan PS dan kerjasama dalam bidang pendidikan dengan institusi dalam dan luar negeri;</th>
<th>Mengkoordinasikan pelaksanaan monev pengembangan PS dan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri;</th>
<th>Mengkoordinasikan penyusunan draf arah perbaikan pengembangan PS dan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri;</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>2. Mengkoordinasikan penyusunan standar mutu penyelenggaraan pendidikan;</td>
<td>Menjamin keterlaksanaan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan;</td>
<td>Mengkoordinasikan monev penerapan standar mutu penyelenggaraan pendidikan;</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan rencana perbaikan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran;</td>
<td>Menjamin keterlaksanaan penyusunan dokumen instrumen monev pelaksanaan pembelajaran;</td>
<td>Mengkoordinasikan monev pelaksanaan pembelajaran;</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan kegiatan peningkatan kualitas pembelajaran;</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4. Mengkoordinasikan penyusunan borang akreditasi dan reakreditasi PS;</td>
<td>Menjamin keterlaksanaan penyusunan borang akreditasi dan reakreditasi PS yang berkualitas;</td>
<td>Bekerjasama dengan BPM melakukan monev internal borang akreditasi dan reakreditasi PS;</td>
<td>Mengkoordinasikan peningkatan SOP perbaikan penyusunan borang akreditasi dan reuse</td>
</tr>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
<td>RINCIAN TUGAS</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
<td>(3)</td>
<td>(4)</td>
<td>(5)</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)/Teknisi di bidang pendidikan melalui non degree training dan studi lanjut;</td>
<td>5. Menjamin keterlaksanaan pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)/Teknisi di bidang pendidikan melalui non degree training dan studi lanjut;</td>
<td>5. Mengkoordinasikan monev hasil pengembangan dan pembinaan tenaga pendidik dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)/Teknisi di bidang pendidikan;</td>
<td>5. Menyusun rencana perbaikan pengembangan dan pembinaan tenaga dosen dan PLP/Teknisi;</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**WAKIL DEKAN II:**
Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi bidang pendidikan.

<table>
<thead>
<tr>
<th>(1)</th>
<th>(2)</th>
<th>(3)</th>
<th>(4)</th>
<th>(5)</th>
</tr>
</thead>
</table>

**WAKIL DEKAN III:**
Membantu dekan dalam memimpin

<table>
<thead>
<tr>
<th>(1)</th>
<th>(2)</th>
<th>(3)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
<td>RINCIAN TUGAS</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>-------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(1) pelaksanaan kegiatan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.</td>
<td>(2) rencana pelaksanaan kegiatan yudisium dan wisuda; (3) keterlaksanaan yudisium dan wisuda; (4) laporan pelaksanaan dan rencana ke depan kegiatan penalaran mahasiswa.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. Bekerjasama dengan wakil dekan I dan II, menyusun rencana peningkatan kesejahteraan mahasiswa;</td>
<td>2. Bekerjasama dengan wakil dekan I, melaksanakan seleksi dan menetapkan mahasiswa calon penerima beasiswa; (2) Menyusun rencana perbaikan kegiatan peningkatan kesejahteraan mahasiswa;</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Bekerjasama dengan wakil dekan I dan II, merencanakan pembimbingan dan pendampingan kegiatan mahasiswa bidang penalaran;</td>
<td>3. Bekerjasama dengan wakil dekan I, menjamin keterlaksanaan pembimbingan dan pendampingan kegiatan mahasiswa bidang penalaran (PKM, PMW, artikel ilmiah, dan gagasan tertulis); (3) Menyusun rencana perbaikan kegiatan pengembangan dan pendampingan kegiatan mahasiswa bidang penalaran (PKM, PMW, artikel ilmiah, dan gagasan tertulis);</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Bekerjasama dengan wakil dekan I dan II, merencanakan kegiatan student mobility program (student exchange dan transfer credit, training);</td>
<td>4. Bekerjasama dengan wakil dekan I dan II, menjamin keterlaksanaan kegiatan student mobility program (student exchange dan transfer credit, training)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**DEKAN (BIDANG PENELITIAN):**

Memimpin pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Merencanakan dan menetapkan arah pengembangan penelitian sesuai dengan RIP Universitas dan visi fakultas

Menjamin pelaksanaan penelitian unggulan, peningkatan daya saing dan pembinaan fakultas

Memonitor pelaksanaan penelitian unggulan, peningkatan daya saing dan pembinaan fakultas

Menetapkan arah perbaikan dan pengembangan penelitian unggulan, peningkatan daya saing dan pembinaan fakultas

**WAKIL DEKAN I:**

Membantu dekan melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan

1. Mengkoordinasikan penyusunan roadmap penelitian fakultas

1. Menkoordinasikan pelaksanaan roadmap penelitian fakultas

1. Mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan roadmap penelitian fakultas

1. Mengkoordinasikan penyusunan arah perbaikan roadmap penelitian fakultas
<table>
<thead>
<tr>
<th>TUGAS POJKOK</th>
<th>RINCIAN TUGAS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>2. Mengkoordinasi-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-kan penyusunan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>kerjasama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>3. Mengkoordinasi-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-kan penyusunan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>kerjasama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>4. Mengkoordinasi-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-kan penyusunan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>kerjasama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>5. Mengkoordinasi-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-kan penyusunan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>kerjasama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>6. Mengkoordinasi-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-kan penyusunan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>kerjasama</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fakultas</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**WAKIL DEKAN II:**

Membantu dekan dalam penyusunan anggaran pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

<table>
<thead>
<tr>
<th>PLAN</th>
<th>DO</th>
<th>CHECK</th>
<th>ACTION</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
<td>(3)</td>
<td>(4)</td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>1.</td>
<td>1.</td>
<td>1.</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>2.</td>
<td>2.</td>
<td>2.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>3.</td>
<td>3.</td>
<td>3.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>4.</td>
<td>4.</td>
<td>4.</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>5.</td>
<td>5.</td>
<td>5.</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>6.</td>
<td>6.</td>
<td>6.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Bekerjasama dengan Wadk 1, Mengkoordinasikan anggaran penyusunan road map penelitian fakultas

Mengkoordinasikan anggaran pelaksanaan penyusunan road map penelitian fakultas

Mengkoordinasikan anggaran pelaksanaan kebutuhan sarana dan prasarana penelitian

Mengkoordinasikan arah perbaikan anggaran pelaksanaan road map penelitian fakultas

Mengkoordinasikan arah perbaikan anggaran kerjasama penelitian fakultas

Mengkoordinasikan arah perbaikan anggaran kebutuhan sarana dan prasarana penelitian
<table>
<thead>
<tr>
<th>TUGAS POKOK</th>
<th>RINCIAN TUGAS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>PLAN</td>
</tr>
<tr>
<td>dan prasarana penelitian</td>
<td>penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Bekerjasama dengan Wadek 1, Mengkoordinasikan anggaran penyusunan rencana capacity building dosen dalam pengembangan penelitian</td>
<td>Mengkoordinasikan anggaran capacity building dosen dalam pengembangan penelitian</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Bekerjasama dengan Wadek 1, Mengkoordinasikan anggaran penyusunan rencana pengembangan research group</td>
<td>Mengkoordinasikan anggaran pengembangan research group</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Bekerja sama dengan Wadek 1, Mengkoordinasikan anggaran penyusunan diseminasi hasil penelitian</td>
<td>Mengkoordinasikan anggaran pelaksanaan diseminasi hasil penelitian</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**WAKIL DEKAN III**

Membantu dekan dalam pembinaan Program Kreativitas Mahasiswa dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

1. Mengkoordinasikan penyusunan pembinaan Program Kreativitas Mahasiswa.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan program kreativitas mahasiswa.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaksanaan program kreativitas mahasiswa.
4. Mengkoordinasikan arah perbaikan pelaksanaan program kreativitas mahasiswa.
5. Mengkoordinasikan arah perbaikan pelaksanaan arah perbaikan pelaksanaan program kreativitas mahasiswa.

**DEKAN (BIDANG PENGABDIAN):**

Memimpin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Merencanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi Fakultas dan menjalani kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan luar dan atau menggali dana dari masyarakat

Mengarahkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang fokus pada pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang ditetapkan.

Memonitor pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pencapaian luaran yang terukur dan berkualitas.

Menetapkan arah perbaikan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.

**WAKIL DEKAN I**

Membantu menyiapkan arah pengembangan Renstra bidang pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Visi dan Misi Fakultas

1. Membantu pelaksanaan implementasi Renstra dengan penyampaian prosedur operasional baku bersama Ketua Jurusan dan Ketua
2. Membantu penyampaian instrumen monitoring internal pengabdian kepada masyarakat bersama Ketua
3. Membantu evaluasi dan analisis titik-titik kritis pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
<table>
<thead>
<tr>
<th>TUGAS POKOK</th>
<th>RINCIAN TUGAS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
</tr>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
<td>RINCIAN TUGAS</td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>--------------</td>
</tr>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. Membantu merencanakan kegiatan mahasiswa di bidang pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi Fakultas serta pelibatan kegiatan mahasiswa sbg upaya pengembangan hasil kerjasama untuk mengembangkan bidang-bidang unggulan berbasis kebutuhan masyarakat.


<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN III</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Membantu mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat dan Alumni untuk mendukung visi dan misi Fakultas melalui kerjasama dengan instansi terkait.</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Membantu mengkoordinasikan monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa bersama Ketua Jurusan dan/ Ketua Prodi</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Membantu melakukan hasil evaluasi kegiatan program-program kerja berkaitan pengabdian kepada masyarakat dengan alumni untuk mendukung visi dan misi Fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
</tr>
<tr>
<td>(1)</td>
</tr>
<tr>
<td>(2)</td>
</tr>
<tr>
<td>(3)</td>
</tr>
<tr>
<td>(4)</td>
</tr>
<tr>
<td>(5)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

untuk mendukung Visi dan Misi Fakultas

**BIDANG PEMBINAAN CIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA:**
Memimpin pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan, dan hubungannya dengan lingkungannya.

<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN I</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur pengembangan jenjang karir tenaga pendidik</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur penghargaan dan hukuman terhadap beban kerja tenaga pendidik</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Mengkoordinasikan perencanaan fasilitas lingkungan yang aman, bersih dan hijau.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN II</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur pengembangan jenjang karir tenaga kependidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur penghargaan dan hukuman terhadap beban kerja tenaga kependidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Mengkoordinasikan perencanaan fasilitas lingkungan yang aman, bersih dan hijau.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>DEKAN (BIDANG PEMBINAAN CIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA):</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Memimpin pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan, dan hubungannya dengan lingkungannya.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Memeriksa pelaksanaan kegiatan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Memeriksa pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Memeriksa pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN I</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur pengembangan jenjang karir tenaga pendidik</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur penghargaan dan hukuman terhadap beban kerja tenaga pendidik</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Mengkoordinasikan perencanaan fasilitas lingkungan yang aman, bersih dan hijau.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>WAKIL DEKAN II</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur pengembangan jenjang karir tenaga kependidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Mengkoordinasikan penyusunan prosedur penghargaan dan hukuman terhadap beban kerja tenaga kependidikan</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Mengkoordinasikan perencanaan fasilitas lingkungan yang aman, bersih dan hijau.</td>
</tr>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
<td>RINCIAN TUGAS</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------</td>
<td>---------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>PLAN</td>
</tr>
<tr>
<td>WAKIL DEKAN III:</td>
<td>(1)</td>
</tr>
<tr>
<td>Memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.</td>
<td>1. Mengkoordinasikan penyusunan prosedur peningkatan pengembangan kegiatan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;</td>
</tr>
<tr>
<td>DEKAN (BIDANG LAYANAN ADMINISTRASI):</td>
<td>Merencanakan dan menetapkan standar pelayanan minimal (SPM) kegiatan tridarma, keuangan, kepegawaian, sarpras, kemahasiswaan, dan alumni.</td>
</tr>
<tr>
<td>Membantu dekan dalam memimpin urusan kegiatan layanan ketatausahaan/ad ministrasi.</td>
<td>1. Mengkoordinasikan penyusunan prosedur layanan administrasi kegiatan tridarma, keuangan, kepegawaian, sarpras, kemahasiswaan, dan alumni;</td>
</tr>
<tr>
<td>WAKIL DEKAN I:</td>
<td>Memimpin pelaksanaan administrasi akademik.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
B. KEPALA TATA USAHA (KTU)

TUGAS POKOK KEPALA BAGIAN TATA USAHA

Kepala Bagian Tata Usaha bertugas melaksanakan layanan akademik dan kemahasiswaan, serta urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

FUNGSI KEPALA BAGIAN TATA USAHA

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bagian Tata Usaha memiliki fungsi:
1. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;
2. pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas;
3. pelaksanaan urusan penyusunan rencana program dan anggaran;
4. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas;
5. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan fakultas;
6. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas;
7. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Rincian Tugas Kepala Bagian Tata Usaha

<table>
<thead>
<tr>
<th>TUGAS POKOK</th>
<th>RINCIAN TUGAS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(1)</td>
<td>(2)</td>
</tr>
<tr>
<td>Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas</td>
<td>Menjamin keterlaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>1.</td>
</tr>
<tr>
<td>Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di fakultas</td>
<td>Menjamin keterlaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>TUGAS POKOK</td>
<td>RINCIAN TUGAS</td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>----------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>PLAN</td>
</tr>
<tr>
<td>(1)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>lingkungan</td>
<td>di lingkungan fakultas</td>
</tr>
<tr>
<td>fakultas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(2)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan urusan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>penyusunan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>rencana</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>program dan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>anggaran</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(3)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan pelaksanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>urusan keuangan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>di lingkungan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>fakultas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(4)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan pelaksanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>urusan ketatala-</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ksanaan dan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kepegawaian</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>di lingkungan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>fakultas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(5)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan pelaksanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>urusan ketatau-</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>sahan dan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>pengelolaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>barang milik</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>negara di</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>lingkungan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>fakultas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(6)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan pelaksanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>urusan pengelo-</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>laan data fakul-</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>tas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(7)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>kan pelaksanaan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>evaluasi dan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>pelaporan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>fakultas</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
C. KEPALA SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bertugas melakukan urusan Perencanaan, Keuangan, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sesuai pasal. 63 no. 3 SOTK No. 16 tahun 2016

Tugas Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan :
1. Menyusun Rencana Kerja Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan;
2. Memberikan Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya bawahan atau staf;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran dan pelaksanaan tugas Akademik dan Kemahasiswaan;
4. Menilai prestasi kerja sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
5. Melakukan administrasi pendidikan, penawaran mata kuliah, jadwal kuliah, surat keputusan mengajar, membiiming skripsi, menguji skripsi, dosen pembimbing akademik dan administrasi lainnya;
6. Melakukan proses administrasi administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember;
7. Melakukan proses administrasi Kemahasiswaan dan Alumni;
8. Melakukan proses administrasi Pengolahan data dan Evaluasi Akademik dan Kemahasiswaan;
9. Melakukan proses Penyusunan Laporan Akademik dan Kemahasiswaan;
10. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan Fakultas Keperawatan Universitas Jember

Fungsi Kepala Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
1. Mengelola Data akademik dan kemahasiswaan sesuai kebutuhan Fakultas Kesehatan Masyarakat
2. Melakukan pengawasan terhadap Mahasiswa;
3. Melakukan evaluasi semua kegiatan sesuai rencana;
4. Memberikan laporan kegiatan sesuai hasil evaluasi.

D. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

Tugas Pokok Sub Bagian Keuangan Dan Kepegawaian

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian bertugas melakukan urusan Perencanaan, Keuangan, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian (pasal. 63 no. 3)

TUGAS SUBBAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN :
1. Menyusun Rencana Kerja Subbagian Keuangan dan Kepegawaian;
2. Melakukan proses administrasi untuk perubahan status CPNS menjadi PNS;
3. Melakukan proses administrasi dan meneruskan usulan kenaikan Jabatan Fungsional dosen dan Jabatan Fungsional PLP ke Bagian Kepegawaian Universitas;
4. Melakukan proses administrasi dan meneruskan usulan kenaikan pangkat PNS di lingkungan fakultas ke Bagian Kepegawaian Universitas;
5. Melakukan proses administrasi untuk rencana kebutuhan dildat pegawai di lingkungan fakultas;
6. Melakukan proses administrasi untuk persiapan bahan kebijakan promosi, rotasi, mutasi dan demosi pegawai di lingkungan fakultas;
7. Melakukan proses administrasi untuk persiapan bahan pemberhentian pegawai yang mencapai batas usia pensiun, pegawai yang melanggar PP Nomor 53 Tahun 2010, dan pegawai yang meninggal dunia;
8. Melakukan proses administrasi untuk usulan permintaan KARPEG, Taspen, Kartu Istri/Suami, Askes/BPJS;
9. Melakukan proses administrasi untuk usulan pembayaran Gaji PNS dan Tenaga Kontrak;
10. Melakukan proses administrasi untuk usulan pembayaran uang makan PNS dan Tenaga Kontrak;
11. Melakukan proses administrasi untuk usulan pembayaran Tunjangan Sertifikasi Dosen, Tunjangan Kehormatan, Tunjangan Kinerja PNS;
12. Melakukan proses administrasi untuk usulan pembayaran lembur pegawai;
13. Melakukan proses administrasi untuk usulan permintaan dana PNBP atau BOPTN melalui mekanisme LS, GUP, TUP;
14. Melakukan proses administrasi untuk melakukan pembelian/dana PNBP dan atau BOPTN melalui mekanisme Belanja Modal, Belanja Pemeliharaan dll;
15. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan fakultas.

FUNGSI SUBBAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN:
1. Mengelola pegawai sesuai kebutuhan fakultas;
2. Melakukan pengawasan terhadap Disiplin Pegawai;
3. Melakukan permintaan dan pembayaran dana PNBP, BOPTN, Rupiah Murni, Belanja Pegawai;
4. Melakukan evaluasi semua kegiatan sesuai rencana;
5. Memberikan laporan kegiatan sesuai hasil evaluasi.

E. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)

TUGAS POKOK KASUBBAG. UMUM DAN BMN
Melakukan urusan kegiatan sub bagian umum dan BMN Fakultas.

FUNGSI KASUBBAG. UMUM DAN BMN
1. Menyusun program kerja sub bagian umum dan BMN;
2. Melakukan urusan ketatausahaan;
3. Melakukan urusan kerumahtanggaan;
4. Melakukan urusan Barang Milik Negara;
5. Menyusun laporan Sub. Bagian Umum dan BMN;

F. KETUA DAN SEKRETARIS BAGIAN

KETUA BAGIAN

TUGAS KETUA BAGIAN
Ketua bagian mempunyai tugas menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan yang dilaksanakan Dosen di lingkungan bagiannya.

FUNGSI KETUA BAGIAN
1. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas
2. Menyusun dan melaksanakan rencana strategi (Renstra) Fakultas dan rencana kerja Bagian
3. Melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I dalam perencanaan dan pelaksanaan proses kegiatan akademik di Bagian
4. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan akademik di Bagian.
5. Melakukan koordinasi kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Bagian
6. Melakukan koordinasi dengan tenaga dosen di bagian dalam urusan kepegawaian (seperti naik pangkat/ jabatan, studi lanjut)
7. Melakukan perencanaan dan pembinaan terhadap tenaga pendidik di Bagian
8. Menyediakan pengadaan sarana dan prasarana Bagian yang mendukung kebutuhan dosen dalam kegiatan akademik.
9. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan Stakeholder
10. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik di Bagian

17
11. Menyampaikan laporan berkala kepada Dekan

SEKRETARIS BAGIAN

TUGAS
Sekretaris Bagian mempunyai tugas membantu Ketua Bagian menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan yang dilaksanakan Dosen di lingkungan bagianya

FUNGSI
1. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan bagian
2. Membantu Ketua Bagian dalam pengelolaan dan pengembangan bagian (penyusunan Renstra dan Renja)
3. Menyusun jadwal perkuliahan (ploting perkuliahan), jadwal dan pembimbing magang, pembimbing PBL, pembimbing Skripsi dan dikoordinasikan pada ketua bagian
4. Menyusun basis data akademik dan kemahasiswaan di Bagian
5. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

BAGIAN (DEPARTEMEN)

Bagian (departemen) di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember terdiri dari 5 yaitu:

1. **Administrasi dan Kebijakan Kesehatan**

2. **Epidemiologi dan Biostatistika-Kependudukan**
   a. Peminatan Epidemiologi
      Fokus kajian: Pengendalian masalah kesehatan masyarakat dengan pendekatan epidemiologi mencakup promotif, preventif dan protetif.
   b. Peminatan Biostatistika Kependudukan
      Fokus kajian: Penerapan statistik di bidang kesehatan, informatika kesehatan, kependudukan dan kesehatan reproduksi.

3. **Gizi Kesehatan Masyarakat**
   Fokus kajian: ilmu pangan (food science) dan gizi masyarakat (community nutrition). Sub kajian meliputi food consumption, food selection, food reparation, food supply, promosi dan preventif bidang gizi, epidemiologi dan surveillance gizi, penentuan status gizi, dan dietetik masyarakat.

4. **Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Keselamatan Kerja**
   a. Peminatan Kesehatan Lingkungan
      Fokus kajian: Faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi kesehatan masyarakat, termasuk diantaranya pengelolaan sumber daya air, pengelolaan limbah, pencemaran lingkungan, sanitasi perumahan dan tempat umum, higiene sanitasi makanan dan minuman, pengendalian binatang pengganggu (vector) dan tikus (rodent), analisis dampak lingkungan (AMDAL).
   b. Peminatan Kesehatan dan Keselamatan Kerja
      Fokus kajian: Upaya promotif, preventif dan protetik bidang keselamatan dan kesehatan kerja.

5. **Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku**
   Fokus kajian: Perencanaan dan evaluasi promosi (pendidikan) kesehatan, konseling, dan pengembangan dan pengorganisasian masyarakat, serta pengembangan metode dan media promosi kesehatan.
BAB 2. ETIKA AKADEMIK

Universitas Jember (UNEJ) lahir dari hasil akumulasi keinginan dan komitmen masyarakat Jember dalam mempersiapkan warganya yang tangguh, berkaracter, berdaya tahan, dan berdaya saing melalui pengembangan pendidikan tinggi yang berkualitas. Keberlanjutan keinginan dan komitmen ini tertuang dalam sesanti “Karya Rinaras Ambuka Budhi dan Gapura Mangesthi Aruming Bawana”. Segenap warga UNEJ bertekad untuk menata diri melalui kerja seras, serasi, dan seimbang yang dilandasi iman dan taqwa untuk menghasilkan lulusan sebagai manusia seutuhnya dan bermartabat yang pengabdianya di masyarakat selalu membawa keharuman bangsa dan negara, kemakmuran, kesejahteraan, dan perdamaian umat manusia.

Pelaksanaan sesanti dijabarkan ke dalam visi dan misi secara periodik, sistematis, dan berkelanjutan. Aktivitas untuk mencapai visi dan misi diformulasikan ke dalam kegiatan tridarma perguruan tinggi, yaitu: pendidikan dan pengajaran; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi. Dalam implementasinya, sivitas akademika harus menjunjung tinggi ketentuan, peraturan, dan tata nilai yang telah ditetapkan institusi untuk menghasilkan output yang berkualitas, inovatif, dinamis, dan efisien sehingga mampu memberikan kontribusi kemanfaatan bagi kesejahteraan masyarakat. Perangkat peraturan tersebut memberikan arahan bagi mahasiswa dalam berperilaku terkait dengan kegiatan akademik dan nonakademik, ketertiban dan keamanan di dalam kampus.

2.1 Etika Akademik

Etika akademik merupakan seperangkat kaidah atau penerapan nilai-nilai baik buruk serta benar salah dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Penanaman etika akademik akan mengantarkan lulusan yang berkapasitas ilmu, berkarakter, dan cendekia. Rumusan etika akademik dituangkan dalam bentuk pernyataan yang tegas dan jelas tentang hal-hal yang perlu dan seharusnya dilakukan sebagai tanggapan terhadap permasalahan.

2.2 Pelanggaran Etika Akademik

Dalam kurun waktu sepuluh tahun terakhir, pelanggaran etika akademik cukup menjadi perhatian masyarakat, antara lain: kecurangan dalam ujian, menyontek, joki, plagiat karya ilmiah, dan lain-lain. Beberapa aktivitas mahasiswa yang tergolong pelanggaran etika akademik adalah:

1. menyontek, yaitu menggunakan cara yang tidak jujur selama ujian berlangsung, misalnya membuka catatan, buku, atau media informasi lainnya, bekerjasama dengan peserta lain;
2. menjadi joki ujian, menggantikan kedudukan orang lain untuk melaksanakan atau menyelesaikan soal-soal ujian baik atas permintaan orang lain maupun atas kehendaknya sendiri;
3. meminta atau menyuruh orang lain untuk menjadi joki, baik yang kegiatannya di Jember maupun di tempat lain;
4. membujuk, memberi hadiah atau menggambarkan maksud untuk mempengaruhi hasil penilaian kegiatan akademik;
5. melakukan tindakan mengubah, mengganti, memalsukan isi atau informasi yang ada dalam: Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), bukti pembayaran kegiatan akademik, bukti bebas tanggungan perpustakaan dan laboratorium, Laporan Hasil Studi (KHS), transkrip nilai, dan ijazah.
6. melakukan tindakan plagiat:
   a. mempublikasikan karya: laporan, tugas paper, artikel, skripsi, tesis atau disertasi yang dibuat dengan cara memesan atau membeli dari orang lain;
   b. mengakui atau menggunakan karya: laporan, tugas paper, artikel, skripsi, tesis atau disertasi orang yang lebih dulu menulis atau mempublikasikan sebagai buah karyanya;
c. menggunakan, mempublikasikan atau menampilkan gagasan atau ide orang lain dalam bentuk data, teks, audio, video atau bentuk lainnya tanpa merujuk atau mendapat persetujuan pemiliknya;
d. menggunakan gagasan orang lain ke dalam bahasa sendiri tanpa rujukan yang memadai terhadap sumber atau mengaburkan sumber;
e. mengumpulkan tugas, paper, artikel atau laporan akademik seperti laporan praktikum, studi lapang, magang yang sama atau mirip dengan karya orang lain yang pernah dikumpulkan sebelumnya.

2.3 Sanksi Pelanggaran Etika Akademik

UNEJ mengembangkan peraturan akademik bersifat persuasif, jelas, dan tegas. Pelanggaran terhadap norma dan aturan akademik yang telah ditetapkan memiliki konsekuensi pemberian sanksi. Hal ini dilakukan agar sanksi yang berupa tindakan atau pembinaan dapat membangun atau memaksa mahasiswa taat dengan aturan yang berlaku.

Tindakan atau pembinaan dilakukan oleh pimpinan, rektor atau dekan, kepada mahasiswa didasarkan pada laporan valid dan didukung oleh bukti dari pihak-pihak yang diberi kewenangan untuk melakukan tugas pemantauan atau evaluasi. Sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kecurangan atau pelanggaran etika akademik dapat berupa:
1. peringatan baik secara langsung/urutan maupun tulisan oleh dosen atau karyawan yang mendapat kewenangan secara tertulis oleh pimpinan fakultas;
2. pengurangan nilai hasil pembelajaran dari mata kuliah yang ditempuh serendah rendahnya E oleh dosen pengampu mata kuliah;
3. pembatalan nilai yang terlanjur diperoleh/diberikan setelah terbukti melakukan pelanggaran etika akademik;
4. memutus beasiswa atau bantuan pendidikan lainnya;
5. pemberian skorsing selama 6 bulan sampai dengan 1 tahun;
6. mengembalikan mahasiswa yang bersangkutan kepada orang tuanya.

2.4 Penegakan Sanksi

Pemberian sanksi dilakukan oleh pimpinan universitas atau fakultas setelah yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran etika akademik. Besarnya atau beratnya sanksi yang dijatuhkan sebanding dengan tingkat pelanggaran
BAB 3. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi mempunyai sistem penerimaan mahasiswa. Sistem penerimaan mahasiswa bertujuan untuk menjamin calon mahasiswa baru yang berprestasi dibidang akademik dan atau non akademik, mempunyai kepribadian yang baik sehingga mampu menyelesaikan pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember dengan hasil maksimal dan sukses di masyarakat. Sistem penerimaan mahasiswa dibagi ke dalam empat jalur seleksi yaitu:

1. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) untuk jenjang S1 (Program Beasiswa Bidik Misi dan Non-Bidik Misi);
2. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) yang merupakan Ujian Tertulis untuk jenjang S1 (Program Beasiswa Bidik Misi dan Non Bidik misi);
3. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Besuki Raya (SBMPTBR) untuk jenjang S1, dan seleksi Ujian Masuk Universitas Jember (UM-UNEJ) untuk jenjang D3;
4. Seleksi Alih Jenis bagi lulusan D2 dan atau D3 untuk melanjutkan studi ke jenjang S1.

3.1 Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) untuk jenjang S1 (Program Beasiswa Bidik Misi dan Non-Bidik Misi)

Jalur SNMPTN digunakan untuk menjamin calon mahasiswa yang memilih Program S1 melalui prestasi akademik, prestasi lainnya dan nilai Ujian Nasional yang dilakukan secara nasional bagi lulusan SMA/MA/SMK/MAK tahun berjalan. Pendaftaran SNMPTN dilakukan secara online dengan melibatkan sekolah sebagai penyeleksi awal. Pada jalur SNMPTN, biaya pendaftaran ditanggung oleh Pemerintah dan disediakan beasiswa Bidik Misi bagi siswa yang berprestasi dan secara kondisi ekonomi kurang mampu.

Pada Tahun 2016, SNMPTN dilaksanakan dengan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

3.1.1 Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS)
Pangkalan Data Sekolah dan Siswa adalah portal bagi sekolah untuk meng-entrykan data seluruh siswanya mulai kelas X sampai dengan kelas XII, dengan syarat siswa sekolah tersebut harus mempunyai NISN (Nomor Induk Siswa Nasional). Syarat sekolah yang dapat mendaftar melalui PDSS adalah sekolah yang mempunyai NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional).

Kepala sekolah harus mendaftarkan profil sekolahnya dan mengisikan data siswa melalui laman http://pdss.snmptn.ac.id dengan cara sebagai berikut:

a) Pilih tombol “Daftarkan Sekolah” bila belum pernah mendaftar dalam PDSS, dan isikan NPSN serta seluruh data yang diminta;
b) Apabila telah mendaftar PDSS masukkan NPSN dan Password yang dimiliki untuk login pada laman PDSS;
c) Untuk SMA/MA, masukkan data kurikulum, daftar kelas, daftar siswa setiap kelas yang mempunyai NISN, dan isikan nilai untuk setiap siswa di setiap kelas;
d) Untuk SMK/MAK, masukkan daftar jurusan, masukkan data kurikulum (mata pelajaran dan KKM diisi setiap semester), mengisi daftar kelas, masukkan daftar siswa per kelas, dan masukkan nilai setiap siswa setiap kelas;
e) Unduh password setiap siswa kelas XII dan berikan kepada siswa NISN beserta password yang diunduh guna verifikasi nilai oleh siswa.
f) Siswa menggunakan NISN dan password yang diberikan sekolah log in melalui laman http://pdss.snmptn.ac.id/siswa untuk memverifikasi data rekam jejak prestasi akademik/nilai yang telah dimasukkan oleh sekolah;
g) Siswa yang tidak melaksanakan verifikasi maka data rekam jejak prestasi akademik (nilai rapor) yang diisikan oleh Kepala Sekolah dianggap benar dan tidak dapat diubah setelah waktu verifikasi berakhir.

3.1.2. Pendaftaran SNMPTN
Pendaftaran SNMPTN dilakukan oleh siswa setelah melakukan verifikasi nilai di PDSS. Pendaftaran dilaksanakan pada laman http://web.snmptn.ac.id. Adapun tata cara pendaftaran pada laman SNMPTN sebagai berikut:
a. Siswa Pelamar, menggunakan NISN dan password, yang diberikan oleh Kepala Sekolah pada waktu verifikasi data di PDSS, log in ke laman SNMPTN http://snmptn.ac.id untuk melakukan pendaftaran.
b. Siswa Pelamar mengisi biodata, pilihan PTN, dan pilihan program studi, serta mengunggah (upload) pasfoto resmi terbaru dan dokumen prestasi tambahan.
c. Pelamar program studi keolahragaan dan seni harus mengunggah portofolio atau dokumen bukti keterampilan yang diisi oleh Kepala Sekolah dan/atau siswa menggunakan pedoman yang dapat diunduh pada laman http://snmptn.ac.id.
d. Siswa pelamar mencetak Kartu Pendaftaran sebagai tanda bukti peserta SNMPTN.
e. Daya dukung kesehatan untuk mencapai kompetensi setiap program studi menjadi pertimbangan utama para pelamar agar dapat mencapai atau menyelesaikan program pendidikannya.

3.1.3. Program Beasiswa Bidikmisi pada SNMPTN

3.1.4. Verifikasi (online) dan Registrasi
Bagi pendaftar yang dinyatakan lulus seleksi melalui SNMPTN di Universitas Jember diwajibkan melaksanakan verifikasi secara online dan registrasi. Verifikasi dilaksanakan untuk memastikan kebenaran data akademik calon mahasiswa dan sebagai proses prediksi besaran UKT (uang kuliah tunggal).

Verifikasi diawali dengan meng-entry-kan data-data oleh calon mahasiswa menggunakan PIN pada laman SISTER (Sistem Informasi Terintegrasi). Data-data yang di-entry-kan meliputi:
1. Data diri
2. Data pendidikan
3. Data keluarga
4. Data tempat tinggal
5. Data pendukung
6. Upload berkas

Selanjutnya verifikasi dilakukan oleh tim verifikasi UNEJ di hadapan calon mahasiswa (tidak boleh diwakilkan), dengan membawa bukti fisik data yang telah di-entry-kan dan diupload. Kebenaran dan keabsahan data dalam proses ini menjadi dasar penerimaan mahasiswa baru Universitas Jember.
Calon mahasiswa yang telah diterima selanjutnya melakukan registrasi dengan melengkapi persyaratan administrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:

a) Peserta harus datang ke Universitas Jember dan tidak boleh diwakilkan.
b) Menunjukkan dan menyerahkan Kartu Buka Pelandaftaran SNMPTN dan Kartu Peserta Bidik Misi bagi pelamar Bidik Misi.
c) Menunjukkan Ijazah atau Surat Tanda Lulus dan menyerahkan fotokopinya yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah sebanyak 1 (satu) lembar.
d) Menunjukkan bukti kuitansi/struk pembayaran asli biaya pendidikan dan menyerahkan fotokopinya sebanyak 1 (satu) lembar (NON BIDIKMISI).
e) Membawa materai Rp. 6.000,- bagi penerima Bidik Misi.
f) Menyerahkan Fotocopy KTP Orang Tua/Wali

g) Mengikuti tes kesehatan oleh UNEJ Medical Center (UMC).
h) Pengambilan Kartu Mahasiswa Sementara.
i) Pengukuran Jas Almamater.
j) Pencetakan kartu tanda mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank oleh bank yang ditunjuk.
k) Peserta yang sudah registrasi kemudian mengundurkan diri, maka biaya pendidikan tidak dapat diturunkan kembali.

3.2 Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) yang merupakan Ujian Tertulis untuk jenjang S1 (Program Beasiswa Bidik Misi dan Non Bidik Misi)

SBMPTN dilaksanakan untuk menjangi calon mahasiswa baru yang berkualitas secara akademis dan tidak membedakan jenis kelamin, ras, agama, suku, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi, dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Persyaratan dan Ketentuan Umum
1) Lulus Ujian Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional SMA/MA/SMK/MAK atau yang setara tiga tahun terakhir.
2) Persyaratan lain sama dengan persyaratan yang ditetapkan melalui jalur SNMPTN.

B. Tata Cara Pendaftaran
1) Pendaftaran SBMPTN dilakukan oleh calon peserta secara on-line melalui internet dari manapun dengan alamat http://ujian.sbmptn.ac.id.
2) Tata cara pendaftaran Ujian Tertulis/Keterampilan dapat diunduh (download) di website dengan alamat http://www.sbmptn.ac.id.

C. Alur Pendaftaran

Gambar 3.1 Alur Pendaftaran SBMPTN

D. Pilihan Program Studi

Pilihan program studi untuk SBMPTN sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.3. Program study pilihan siswa tidak harus sesuai dengan jurusannya di SMA/MA/SMK/MAK.

E. Verifikasi dan Registrasi

Bagi pendaftar yang dinyatakan lulus seleksi melalui SBMPTN di Universitas Jember diwajibkan melaksanakan verifikasi secara online dan registrasi. Verifikasi dilaksanakan untuk memastikan kebenaran data akademik calon mahasiswa dan sebagai proses prediksi besaran UKT (uang kuliah tunggal).
Verifikasi diawali dengan meng-entry-kan data-data oleh calon mahasiswa menggunakan PIN pada laman SISTER (Sistem Informasi Terintegrasi). Data-data yang di-entry-kan meliputi:
1. Data diri
2. Data pendidikan
3. Data keluarga
4. Data tempat tinggal
5. Data pendukung
6. Upload berkas

Selanjutnya verifikasi dilakukan oleh tim verifikasi UNEJ di hadapan calon mahasiswa (tidak boleh diwakilkan), dengan membawa bukti fisik data yang telah di-entry-kan dan diupload. Kebenaran dan keabsahan data dalam proses ini menjadi dasar penerimaan mahasiswa baru Universitas Jember.
Calon mahasiswa yang telah diterima selanjutnya melakukan registrasi dengan melengkapi persyaratan adminstrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:
1. Peserta harus datang ke Universitas Jember dan tidak boleh diwakilkan.
3. Menunjukkan Ijasah atau Surat Tanda Lulus dan menyerahkan fotokopinya yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah sebanyak 1 (satu) lembar.
4. Menunjukkan bukti kuitansi/struk pembayaran asli bayi pendidikan dan menyerahkan fotokopinya sebanyak 1 (satu) lembar (NON BIDIKMISI).
5. Membawa materai Rp. 6.000,- bagi penerima Bidik Misi.
6. Menyerahkan Fotocopy KTP Orang Tua/Wali
7. Mengikuti tes kesehatan oleh UNEJ Medical Center (UMC).
8. Pengambilan Kartu Mahasiswa Sementara.
10. Pencetakan kartu tanda mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank oleh bank yang ditunjuk.
11. Peserta yang sudah registrasi kemudian mengundurkan diri, maka biaya pendidikan tidak dapat ditarik kembali.

3.3. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Besuki Raya (SBMPTBR) untuk jenjang S1 dan jenjang D3
SBMPTBR dan UM-UNEJ memberi kesempatan kepada lulusan SMTA untuk mengikuti pendidikan pada Program S1 dan D3. Pada tahun 2015, penerimaan mahasiswa baru jalur SBMPTBR dikhaskan untuk jenjang S1 dan UM-UNEJ dikhaskan untuk jenjang D3. Seluruh Program Studi jenjang S1 yang ditawarkan melalui jalur SBMPTBR dan jenjang Program Studi D3 yang ditawarkan melalui UM-UNEJ berstatus Program Reguler.
3.3.1. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Besuki Raya (SBMPTBR)
SBMPTBR dilaksanakan untuk menjarah calon mahasiswa baru jenjang S1 yang berkualitas secara akademis dan tidak membedakan jenis kelamin, ras, agama, suku, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi, dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.
A. Persyaratan dan Ketentuan Umum
Persyaratan peserta SBMPTBR jenjang S1 sebagai berikut:
1. Lulusan SLTA tiga tahun terakhir.
2. Lulusan Kejar Paket C tiga tahun terakhir.
B. Tata Cara Pendaftaran Program Sarjana SBMPTBR I
Tata cara pendaftaran SBMPTBR jenjang S1 sebagai berikut:
1. Pendaftaran SBMPTBR jenjang S1 dilakukan oleh calon peserta secara on-line melalui laman https://sister.unej.ac.id.
2. Tata cara pendaftaran SBMPTBR jenjang S1 dapat diunduh (download) di website Universitas Jember dengan laman http://www.unej.ac.id.
C. Pilihan Program Studi
SBMPTBR Jenjang S1 memiliki dua kelompok ujian, yaitu kelompok SAINTEK dan SOSHUM. Pilihan program studi untuk jalur SBMPTBR tidak harus sesuai dengan jurusannya di SLTA. Pendaftar kelompok ujian SAINTEK atau SOSHUM dapat memilih 2 program studi dari rumpun SAINTEK saja atau SOSHUM saja.

D. Verifikasi dan Registrasi
Bagi pendaftar yang dinyatakan lulus seleksi melalui SBMPTBR di Universitas Jember diwajibkan melaksanakan verifikasi secara online dan registrasi. Verifikasi dilaksanakan untuk memastikan kebenaran data akademik calon mahasiswa dan sebagai proses prediksi besaran UKT (Uang Kuliah Tunggal).

Verifikasi diawali dengan meng-entry-kan data-data oleh calon mahasiswa menggunakan PIN pada laman SISTER (Sistem Informasi Terintegrasi). Data-data yang di-entry-kan meliputi:
1. Data diri
2. Data pendidikan
3. Data keluarga
4. Data tempat tinggal
5. Data pendukung
6. Upload berkas

Selanjutnya verifikasi dilakukan oleh tim verifikasi UNEJ di hadapan calon mahasiswa (tidak boleh diwakilkan), dengan membawa bukti fisik data yang telah di-entry-kan dan diupload. Kebenaran dan keabsahan data dalam proses ini menjadi dasar penerimaan mahasiswa baru Universitas Jember.

Calon mahasiswa yang telah diterima selanjutnya melakukan registrasi dengan melengkapi persyaratan administrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:
1. Peserta harus datang ke Universitas Jember dan tidak boleh diwakilkan.
3. Menunjukkan Ijasah atau Surat Tanda Lulus dan menyerahkan fotokopinya yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah sebanyak 1 (satu) lembar.
4. Menunjukkan bukti kuitansi/struk pembayaran asli biaya pendidikan dan menyerahkan fotokopinya sebanyak 1 (satu) lembar (NON BIDIKMISI).
5. Membawa material Rp. 6.000,- bagi penerima Bidik Misi.
6. Menyerahkan Photocopy KTP Orang Tua/Wali
7. Mengikuti tes kesehatan oleh UNEJ Medical Center (UMC).
8. Pengambilan Kartu Mahasiswa Sementara.
10. Pencetakan kartu tanda mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank oleh bank yang ditunjuk.
11. Peserta yang sudah registrasi kemudian mengundurkan diri, maka biaya pendidikan tidak dapat ditarik kembali.

3.3.2. SBMPTBR Gelombang II (untuk D3)
SBMPTBR Gelombang II dilaksanakan untuk menjaraging calon mahasiswa baru jenjang Diploma yang berkualitas secara akademis dan tidak membedakan jenis kelamin, ras, agama, suku, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi, dengan tetap menaati peraturan undang-undangan yang berlaku.

A. Persyaratan dan Ketentuan Umum
Persyaratan peserta SBMPTBR Gelombang II jenjang Diploma III sebagai berikut:
1. Lulusan SLTA tiga tahun terakhir.
2. Lulusan Kejar Paket C tiga tahun terakhir.
B. Tata Cara Pendaftaran Program Diploma SBMPTBR Gelombang II
Tata cara pendaftaran peserta SBMPTBR Gelombang II jenjang D III sebagai berikut.

a) Pendaftaran SBMPTBR Gelombang II jenjang D III dilakukan oleh calon peserta secara on-line melalui laman https://sister.unej.ac.id.

b) Tata cara pendaftaran SBMPTBR Gelombang II jenjang D III dapat diunduh (download) di website Universitas Jember dengan laman http://www.unej.ac.id.

C. Pilihan Program Studi
SBMPTBR Gelombang II jenjang D III memiliki dua kelompok ujian, yaitu kelompok SAINTEK dan SOSHUM. Pilihan program studi untuk jalur SBMPTBR Gelombang II jenjang D III tidak harus sesuai dengan jurusannya di SLTA. Pendaftar kelompok ujian SAINTEK atau SOSHUM dapat memilih 2 program studi dari rumpun SAINTEK saja atau SOSHUM saja.

D. Verifikasi danRegistrasi
Bagi pendaftar yang dinyatakan lulus seleksi melalui SBMPTBR Gelombang II di Universitas Jember diwajibkan melaksanakan verifikasi secara online dan registrasi. Verifikasi dilaksanakan untuk memastikan kebenaran data akademik calon mahasiswa dan sebagai proses prediksi besaran UKT (Uang Kuliah Tunggal).

Verifikasi diawali dengan meng-entry-kan data-data oleh calon mahasiswa menggunakan PIN pada laman SISTER (Sistem Informasi Terintegrasi). Data-data yang di-entry-kan meliputi:
1. Data diri
2. Data pendidikan
3. Data keluarga
4. Data tempat tinggal
5. Data pendukung
6. Upload berkas

Selanjutnya verifikasi dilakukan oleh tim verifikasi UNEJ di hadapan calon mahasiswa (tidak boleh diwakilkan), dengan membawa bukti fisik data yang telah di-entry-kan dan diupload. Kebenaran dan keabsahan data dalam proses ini menjadi dasar penerimaan mahasiswa baru Universitas Jember.

Calon mahasiswa yang telah diterima selanjutnya melakukan registrasi dengan melengkapi persyaratan administrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:

a. Peserta harus datang keUniversitas Jember dan tidak boleh diwakilkan.
b. Menunjukkan dan menyerahkan Kartu Bukti Pendaftaran SBMPTBR Gelombang II dan Kartu Peserta Bidik Misi bagi pelamar Bidik Misi.
c. Menunjukkan Ijazah atau Surat Tanda Lulus dan menyerahkan fotokopinya yang telah disahkan oleh Kepala Sekolah sebanyak 1 (satu) lembar.
d. Menunjukkan bukti kuitansi/struk pembayaran asli biaya pendidikan dan menyerahkan fotokopinya sebanyak 1 (satu) lembar (NON BIDIKMISI).
e. Membawa materai Rp. 6.000,- bagi penerima Bidik Misi.
f. Menyerahkan Fotocopy KTP Orang Tua/Wali.
g. Mengikuti tes kesehatan oleh UNEJ Medical Center (UMC).
h. Pengambilan Kartu Mahasiswa Sementara.
i. Pengukuran Jas Almamater.
j. Pencetakan kartu tanda mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank oleh bank yang ditunjuk.
k. Peserta yang sudah registrasi kemudian mengundurkan diri, maka biaya pendidikan tidak dapat ditarik kembali.

3.4 Seleksi Alih Jenis bagi lulusan D2 dan atau D3 untuk melanjutkan studi ke jenjang S1
UNEJ memberi kesempatan kepada lulusan D2 atau D3 untuk melanjutkan studinya ke Program S1 melalui jalur alih jenis. Alih jenis hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian.
3.4.1 Persyaratan Pendaftaran
Persyaratan pendaftar Alih jenis sebagai berikut.

a. Peserta mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNEJ untuk jurusan yang dipilih (formulir disediakan oleh panitia).
b. Peserta menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip akademik program D2 atau D3 yang dilegalisasi oleh perguruan tinggi asal masing-masing satu lembar.
c. Bagi lulusan Perguruan Tinggi Swasta harus menyertakan bukti Akreditasi PTS dengan Akreditasi minimal B (berdasarkan Akreditasi yang dikeluarkan oleh BAN-PT), khusus bagi peminat Program Studi Kesehatan Masyarakat.
d. Bagi yang sudah bekerja, surat permohonan harus disetujui oleh pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja dan distempel.
e. Peserta menyerahkan pasfoto ukuran 4x6 sebanyak tiga lembar.
f. Permohonan diserahkan ke Bagian Pendidikan dan Kerjasama Kantor Pusat UNEJ.

3.4.2 Tempat Pendaftaran
Pendaftaran dilaksanakan di Bagian Pendidikan dan Kerjasama Kantor Pusat UNEJ, Jalan Kalimantan 37 Jember.

3.4.3 Prosedur Pendaftaran
Pendaftar Alih jenis wajib mengikuti prosedur sebagai berikut:

a. membayar uang pendaftaran di bank;
b. menukarkan resi pembayaran dengan formulir pendaftaran untuk diisi;
c. formulir yang telah diisi dilengkapi dengan foto ukuran 4x6 sebanyak dua lembar dengan dilampiri persyaratan pendaftaran;
d. menerima tanda peserta uji penjajagan dan mengikuti tes wawancara yang diselenggarakan oleh masing-masing program studi.

3.4.4 Pilihan Program Studi

3.4.5 Kelulusan, Verifikasi dan Registrasi

A. Verifikasi
Pendaftar yang diterima/lulus seleksi bagi yang sudah bekerja/biaya sendiri diwajibkan melakukan Verifikasi Penghasilan di Gedung BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) dengan membawa persyaratan administrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Orang Tua/Wali Peserta harus datang ke Universitas Jember dan tidak boleh diwakilkan;
2. Menyerahkan Fotocopy Kartu Tanda Peserta Uji Penjajagan Alih Jenis;
3. Menyerahkan Fotocopy Kartu Keluarga;
4. Menyerahkan Fotocopy KTP terbaru Orang tua/Wali (suami dan istri);
5. Menunjukkan bukti slip gaji/penghasilan (Suami dan Istri) terbaru dan menyerahkan fotocopy-nya. Bagi yang pekerjaan petani, nelayan, dan wiraswasta membawa Surat Keterangan Penghasilan dari Desa/Kelurahan;
6. Menunjukkan slip Pajak Bumi dan Bangunan terbaru dan menyerahkan fotocopy-nya;
7. Menunjukkan slip bukti pembayaran Rekening Listrik terbaru dan menyerahkan fotocopy-nya;
8. Menyerahkan Surat Keterangan Jumlah Kendaraan Bermotor yang dimiliki dari Desa/Kelurahan (Rod 2 maupun Roda 4) dan Fotocopy STNK-nya;
9. Membawa materai Rp. 6.000,-;
10. Mengisi Pernyataan kebenaran data.
B. Registrasi

Pendaftar Alih Jenis yang diterima/lulus seleksi, selanjutnya melakukan registrasi bertempat di Gedung BAAK dengan persyaratan administrasi dan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Peserta harus datang ke Universitas Jember dan tidak boleh diwakilkan;
2. Menyerahkan Kartu Tanda Peserta Uji Penjajajaran Alih Jenis;
3. Membayar LUNAS biaya pendidikan sesuai hasil Verifikasi dan menyerahkan fotocopy bukti pembayaran;
4. Menyerahkan Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisasi;
5. Mengisi biodata;
6. Pengambilan Kartu Mahasiswa Sementara;
7. Pengukuran Jas Almamater;
8. Pencetakan kartu tanda mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank oleh bank yang ditunjuk;
9. Peserta yang sudah registrasi kemudian mengundurkan diri, maka biaya pendidikan tidak dapat ditarik kembali.
BAB 4. SISTEM PENDIDIKAN

4.1. Landasan Program Pendidikan
Program pendidikan yang dilaksanakan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember berdasarkan:
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
9. Perpres No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
11. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi

4.2. Sistem Pendidikan
4.2.1 Sistem Kredit Semester
Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyetelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (skks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
Tujuan penerapan sistem kredit semester adalah untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi, luwes, efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan produktifitas dan lulusan yang berkualitas.
Keunggulan sistem kredit semester adalah:
a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar cakap dan giat belajar untuk dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang singkat.
b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memprogram mata kuliah yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.
c. Mempermudah penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan kebutuhan masyarakat.
d. Menyelenggarakan sistem evaluasi pembelajaran yang tepat.

4.2.2. Satuan Kredit Semester
Satuan beban belajar merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
Satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester dan setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks. Beban belajar
mahasiswa bervariasi sangat bergantung pada bentuk pembelajarnanya dan dijabarkan sebagai berikut;

1. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
   a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
   b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
   c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

2. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
   a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
   b. kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Dalam SKS mencakup kegiatan perkuliahan, kegiatan praktikum, kerja lapangan (pengalaman belajar lapangan dan magang), dan penelitian. Rincian unsur SKS sebagai berikut:

**Kegiatan Perkuliahan**

Perkuliahan adalah proses belajar-mengajar yang meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan (praktikum), dan atau pemberian tugas akademik lain. Perkuliahan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dasar dan metode analisis kepada mahasiswa serta penerapannya sesuai dengan program studi. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kuliah sesuai dengan rencana studi yang telah diprogram dengan kehadiran minimal 75% dari kuliah terjadwal yang diadakan. Interaksi dalam pembelajaran dapat dilangsungkan dalam bentuk tatap muka sebesar minimal 75% dan dapat menggunakan media IT (video streaming, e-learning, dan teleconference) maksimal 25% dari total interaksi pembelajaran pembelajaran.

Satu sks perkuliahan meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama satu semester.

a. Untuk mahasiswa terdiri atas:
   1) 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misal : ceramah, diskusi, dll.;
   2) 1-2 jam kegiatan akademik terstruktur, misal : tugas rumah, dll.; dan
   3) 1-2 jam kegiatan akademik mandiri, misal : tugas rumah, tugas baca, dll.

b. Untuk dosen terdiri atas:
   1) 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
   2) 1-2 jam kegiatan akademik terstruktur berupa perencanaan dan evaluasi; dan
   3) 1-2 jam kegiatan akademik mandiri berupa pengembangan materi perkuliahan.

**Kegiatan Praktikum**

Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum sesuai dengan rencana studi yang telah diprogram dengan kehadiran 100% dari seluruh kegiatan praktikum. Satu sks praktikum di laboratorium/lapangan setara dengan 2 jam kegiatan per minggu selama 1 semester. Ketentuan di atas harus dilengkapi dengan kegiatan akademik terstruktur dan kegiatan akademik mandiri bagi mahasiswa, kegiatan perencanaan dan evaluasi, serta kegiatan pengembangan materi bagi dosen sebagaimana syarat-syarat yang telah ditentukan.

**Kegiatan Kerja Lapangan**

Satu SKS kerja lapang (PBL dan magang) adalah setara dengan 4 jam kegiatan per minggu selama 1 semester. Ketentuan di atas harus dilengkapi dengan kegiatan akademik terstruktur dan kegiatan akademik mandiri bagi mahasiswa, kegiatan perencanaan dan evaluasi, serta kegiatan pengembangan materi bagi dosen sebagaimana syarat-syarat yang telah ditentukan. Kegiatan ini memberikan latihan kepada mahasiswa agar terampil dalam menganalisis dan memecahkan masalah, melakukan intervensi, mengevaluasi, dan membuat laporan tertulis.
1. Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)

Setiap mahasiswa program reguler wajib mengikuti kegiatan PBL yang diadakan pada semester VI dan VII atau semester selanjutnya dengan kehadiran 100 % dari seluruh kegiatan PBL, sedangkan untuk alih program PBL II diadakan pada semester IV atau semester selanjutnya dengan kehadiran 100 % dari seluruh kegiatan. Biaya kegiatan menjadi tanggung jawab mahasiswa. Ketentuan lebih lanjut tentang PBL, dimuat dalam buku pedoman PBL. Program PBL merupakan kegiatan yang identik dengan program Kuliah Kerja (KK) yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Universitas Jember.

2. Magang

- **Tujuan**
  
  Magang bertujuan untuk mengembangkan wawasan, pengalaman, dan keterampilan mahasiswa dalam belajar bekerja pada suatu kegiatan/usaha sesuai dengan kompetensi peminatan. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan magang dengan bobot 3 SKS pada Semester VIII atau semester selanjutnya dengan kehadiran 100 % dari seluruh kegiatan magang.

- **Pelaksanaan Magang**
  
  a. Magang di semester gasal dan genap.
  

*Kegiatan Penelitian (Penulisan Skripsi)*

Penulisan skripsi untuk jenjang S-1 dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempunyai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan dan menyelesaikan masalah dalam bidang keahliannya. Setiap mahasiswa wajib menulis skripsi. Proposal harus dipresentasikan dalam seminar atas bimbingan dosen pembimbing. Satu SKS penelitian, penyusunan skripsi setara dengan 3-4 jam kegiatan sehari selama 1 bulan, dengan ketentuan 25 hari kerja per bulan. Ketentuan di atas harus dilengkapi dengan kegiatan akademik terstruktur dan kegiatan akademik mandiri bagi mahasiswa, kegiatan perencanaan dan evaluasi, serta kegiatan pengembangan materi bagi dosen sebagaimana syarat-syarat yang telah ditentukan.

Ketentuan tentang perograman skripsi bagi mahasiswa sebagai berikut:

1) Telah menempuh mata kuliah sesuai dengan kurikulum FKM sebanyak minimal 120 SKS, PP ≥90%, IPK ≥2,00 dan telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Kesehatan dengan nilai minimal C.

2) Pemrograman skripsi diperlukan sebagai pintu masuk ke dalam Sister tugas akhir sehingga dapat ditetapkan judul, pembimbing dan penguji skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

3) Jika pada semester berjalan nilai skripsi belum keluar maka masuk ke dalam Sister nilai tunda, sehingga tidak akan menjadi pembaga IP pada semester tersebut.

Ketentuan lebih lanjut tentang skripsi, dimuat dalam buku pedoman skripsi.

**Peminatan**

Peminatan studi dimulai pada semester VI dengan jumlah peserta peminatan minimal 10 mahasiswa serta melampirkan rekapitulasi mata kuliah peminatan pilihan 1 dan 2, mata kuliah prasyarat peminatan minimal nilai C.

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Peminatan</th>
<th>Mata Kuliah Prasyarat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</td>
<td>1. Pengantar AKK</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>2. Dasar OM &amp; Kepemimpinan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Peminatan</td>
<td>Mata Kuliah Prasyarat</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>-------------------------------</td>
<td>--------------------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 2  | Biostatistika Kependudukan   | 1. Dasar Kependudukan  
|    |                               | 2. Dasar Biostatistika  
|    |                               | 3. Dasar Kesehatan Reproduksi & KIA  
|    |                               | 4. Biostatistika Inferensial  
|    |                               | 5. Analisis Kependudukan                                                          |
| 3  | Epidemiologi                  | 1. Dasar Epidemiologi  
|    |                               | 2. Epid. Penyakit Menular  
|    |                               | 3. Epid. Penyakit Tdk Menular                                                    |
| 4  | Gizi Kesehatan Masyarakat     | 1. Dasar Ilmu Gizi  
|    |                               | 2. Ekologi Pangan & Gizi  
|    |                               | 3. Gizi Masyarakat                                                               |
|    |                               | 2. Pengelolaan Limbah  
|    |                               | 3. Hygiene Sanitasi Mak. & Min.  
|    |                               | 4. Pengendalian Vektor & Rodent                                                   |
| 6  | Kesehatan Keselamatan Kerja   | 1. Dasar K3  
|    |                               | 2. Ergonomi & Fisiologi Kerja  
|    |                               | 3. Hygiene Industri                                                              |
| 7  | Promosi Kesehatan & Ilmu Perilaku | 1. Sosiologi Antropologi Kesehatan  
|    |                               | 2. Dasar Promosi Kesehatan dan Ilmu perilaku  
|    |                               | 3. Komunikasi Kesehatan  
|    |                               | 4. Perencanaan dan Evaluasi Promosi Kesehatan                                      |

Ketentuan pelaksanaan peminatan sebagai berikut:
1. Pengajuan peminatan dilakukan pada akhir semester V (bagi mahasiswa Reguler) dan pada awal masuk sebagai mahasiswa FKM (bagi mahasiswa Alih Jenis).
2. Syarat masuk ke peminatan bagi mahasiswa Reguler:
   3. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang terkait dengan peminatan dengan ketentuan minimal kelulusannya 90 % (nilai A, B, C)
   b. Penentuan peminatan berdasarkan hasil keputusan rapat koordinasi seluruh bagian yang dipimpin oleh Wakil Dekan I FKM.

4.2.3. Beban dan Masa Studi
Beban studi adalah sejumlah SKS yang dibebankan kepada mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Beban studi Program Reguler sebesar 146 SKS, dan Beban studi Pendidikan Alih Jenis yaitu 146 SKS dikurangi SKS yang diakui dari transkrip masing-masing mahasiswa. Masa studi adalah rentang waktu yang disediakan bagi mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan. Masa studi Program S1 dengan beban minimal 146 sks adalah : masa studi terpakai 4-7 tahun dengan batas lama studi maksimal 7 tahun.

4.2.4. Prestasi Studi
Hasil prestasi studi seorang mahasiswa diukur dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan persentase prestasi (PP). Indeks Prestasi Tahap (IPT) meliputi IP setiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IP setiap semester merupakan ukuran keberhasilan dalam menempuh mata kuliah pada suatu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan yang dihitung mulai awal studi sampai semester terakhir yang telah diikuti.
Hasil penilaian capaian pembelajaran program studi disederhanakan dalam persamaan berikut:

\[ IP(S), IP(T), IP(K) = \frac{\sum (K \cdot N)}{K} \]

- \( IP(S) \) = Indeks Prestasi Semester
- \( IP(T) \) = Indeks Prestasi Tahapan
- \( IP(K) \) = Indeks Prestasi Kumulatif
- \( K \) = sks setiap matakuliah yang ditempuh
- \( N \) = nilai setiap matakuliah yang ditempuh

Kinerja efisiensi pembelajaran mahasiswa juga dapat ditentukan dengan menetapkan Persentase Prestasi atau kelulusan dengan menggunakan persamaan berikut:

\[ PP = \frac{\text{Jumlah SKS matakuliah dengan nilai sekurang-kurangnya C}}{\text{Jumlah SKS semua matakuliah yang diprogramkan}} \times 100\% \]

4.2.5. Beban Studi Semester

Beban studi semester adalah jumlah beban pembelajaran (sks) yang dapat diambil mahasiswa dalam satu semester. Beban studi semester bagi mahasiswa baru (semester ke-1 dan 2 jenjang diploma dan sarjana) ditetapkan paling banyak 40 sks dengan rentang 18-20 sks per semester. Beban studi semester berikutnya ditentukan atas dasar indeks prestasi yang dicapai dengan ketentuan sesuai dengan Tabel 3.1

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indeks Prestasi (dalam dua desimal)</th>
<th>Beban Studi Maksimum yang Boleh Diprogramkan (SKS)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>≥ 3,00</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>2,50 – 2,99</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>2,00 – 2,49</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>1,50 – 1,99</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>&lt; 1,50</td>
<td>12</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4.3 Kalender Akademik

Kalender akademik merupakan acuan agenda dan jadwal kegiatan pendidikan yang mengakomodasikan berbagai kegiatan akademik mahasiswa secara efektif dan efisien. Kalender akademik mengakomodasikan waktu pelaksanaan perkuliahan dalam rentang waktu 16-18 minggu kerja untuk semester gasal dan genap, serta 6 minggu kerja pada semester antara.

Alokasi kegiatan pada semester antara dapat dalam bentuk perkuliahan, remidi atau penambahan waktu untuk pemenuhan blok kompetensi bagi pengelolaan pembelajaran berbasis Blok Kompetensi/kompetensi atau bentuk kegiatan akademik lainnya yang dapat dipergunakan oleh fakultas/program studi.

Berdasarkan dua alokasi waktu semester dan semester antara ini disusun jadwal kegiatan lain yang sistematis yang terintegrasikan dalam kedua waktu tersebut. Kegiatan tersebut meliputi waktu untuk pelaksanaan ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi, entry nilai dan batas waktu penilaian, serta evaluasi proses pembelajaran oleh mahasiswa melalui pengisian quisiner.

Kalender akademik juga memberikan waktu pelaksanaan pembayaran dan penundaan Uang Kuliah Tunggal (UKT), dilanjutkan dengan registrasi, rencana studi dan pembatalan studi serta pengumuman hasil evaluasi studi empat semester yang ditutup dengan pengumuman mahasiswa yang tidak layak melanjutkan studi atau drop out. Rincian setiap kegiatan dalam semester regular dan semester antara disederhanakan dalam tabel berikut ini.
### Tabel 3.2 Matrik Kegiatan Akademik

![Matrik Kegiatan Akademik](image-url)
Evaluasi merupakan kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggung jawaban penyelenggaraan pendidikan. Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember dilaksanakan melalui evaluasi hasil studi dan evaluasi proses belajar mengajar.

5.1 Evaluasi Hasil Studi

5.1.1 Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa Reguler

Evaluasi hasil studi mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember untuk Program Reguler terdiri atas : evaluasi setiap akhir semester, evaluasi akhir semester II, evaluasi akhir semester IV, evaluasi akhir semester VIII, dan evaluasi akhir studi.

a. Evaluasi Setiap Akhir Semester

Evaluasi setiap akhir semester bertujuan untuk menentukan beban studi yang diprogramkan pada semester berikutnya berdasarkan Indeks Prestasi yang dicapai dengan kriteria berikut:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indeks Prestasi</th>
<th>Beban studi Maksimum yang Boleh Diprogramkan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>≥ 3,00</td>
<td>24 SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>2,50 – 2,99</td>
<td>21 SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>2,00 – 2,49</td>
<td>18 SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>1,50 – 1,99</td>
<td>15 SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>&lt; 1,50</td>
<td>12 SKS</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Disamping itu juga dilakukan evaluasi terhadap PP dan IPK dalam rangka evaluasi perkembangan studi pada semester I – III, V – VII, IX – XII.

b. Evaluasi Akhir Semester II

Evaluasi akhir semester II bertujuan untuk memberi peringatan dan memacu prestasi mahasiswa. Mahasiswa diharapkan telah menempuh minimal 16 SKS tanpa nilai E dengan IPK ≥ 2,00; PP ≥ 90%, jika tidak memenuhi 1 atau lebih persyaratan tersebut maka kepada yang bersangkutan akan diberikan peringatan tertulis oleh Dekan/Pembantu Dekan I dengan tembusan kepada DPA dan orang tua atau wali. Untuk kondisi tertentu jika perlu wali/orang tua diberi surat panggilan untuk bertemu Dekan/Pembantu Dekan I.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>Persyaratan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1</td>
<td>Evaluasi ini diberikan khusus Program Studi yang menyesuaikan Kurikulum Paket atau Blok. Mahasiswa layak melanjutkan studi, jika SKS tanpa nilai E, dengan IPK ≥ 2.00; PP ≥ 90%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>Persyaratan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1</td>
<td>Evaluasi ini diberikan khusus Program Studi yang menyesuaikan Kurikulum Paket atau Blok. Mahasiswa layak melanjutkan studi, jika SKS tanpa nilai D dan E, dengan IPK ≥ 2,00. Jika mahasiswa tidak memenuhi syarat minimal tersebut, kepada yang bersangkutan akan diberikan surat panggilan oleh Dekan/ Pembantu Dekan I bersama DPA dan wali/ orang tua untuk disampaikan hasil keputusan tentang keberlanjutan studi mahasiswa yang bersangkutan.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

b. Evaluasi Akhir Semester IV

Evaluasi akhir semester IV bertujuan untuk menentukan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi. Persyaratan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi dengan ketentuan memperoleh sekurang-kurangnya 30 SKS tanpa nilai D dan E, dengan IPK ≥ 2,00. Jika mahasiswa tidak memenuhi syarat minimal tersebut, kepada yang bersangkutan akan diberikan surat panggilan oleh Dekan/ Pembantu Dekan I bersama DPA dan wali/ orang tua untuk disampaikan hasil keputusan tentang keberlanjutan studi mahasiswa yang bersangkutan.
d. Evaluasi Akhir Semester VIII
Evaluasi akhir semester VIII bertujuan untuk memberi peringatan dan memacu prestasi mahasiswa dengan ketentuan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 100 SKS, dan mencapai IPK ≥ 2,00 serta PP ≥ 85 % dari seluruh SKS yang telah diprogramkan. Jika IP, PP dan IPK tidak memenuhi syarat minimal, kepada yang bersangkutan akan diberikan peringatan tertulis oleh Dekan/PD I dengan tembusan kepada DPA dan orang tua atau wali. Untuk kondisi tertentu jika perlu wali/orang tua diberi surat panggilan untuk bertemu Dekan/PD I.

e. Evaluasi Akhir Studi

Evaluasi akhir studi bertujuan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dengan ketentuan telah mengumpulkan 144 SKS meliputi semua mata kuliah dan lulus ujian skripsi tanpa nilai E, IPK ≥ 2,00; PP ≥ 85 % serta telah mengunggah artikel ilmiah dan jurnal elektronik.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>Persyaratan Akademik</th>
</tr>
</thead>
</table>
| S1 | a. Telah mengumpulkan 144-160 SKS meliputi semua mata kuliah dan lulus ujian tugas akhir tanpa E  
  b. IPK ≥ 2,00; PP ≥ 85%, bagi yang melanjutkan ke Program Profesi wajib memiliki PP ≥ 90%  
  c. Wajib mengunggah artikel ilmiah dalam jurnal elektronik mahasiswa atau repository. |

Evaluasi Akhir Studi. Catatan evaluasi hasil studi terkam dalam Buku Pedoman Dosen Pembimbing Akademik (DPA), sehingga mahasiswa wajib membawa buku pedoman tersebut dalam setiap konsultasi.

5.1.2 Evaluasi Hasil Studi Mahasiswa Alih Jenis

Evaluasi hasil studi mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember untuk Pendidikan Alih Jenis terdiri atas: evaluasi setiap akhir semester, evaluasi akhir semester II, evaluasi akhir semester IV, dan evaluasi akhir studi.

a. Evaluasi Setiap Akhir Semester
   Evaluasi setiap akhir semester sama dengan Program Reguler.

b. Evaluasi Akhir Semester II
   Evaluasi akhir semester II bertujuan untuk menentukan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi. Persyaratan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi dengan ketentuan memperoleh sekurang-kurangnya 20 SKS dari mata kuliah yang harus ditempuh, dan IPK ≥ 2,00. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat tersebut akan diberi perlakuan sama dengan substubb 5.1.1 poin c.

c. Evaluasi Akhir Semester IV
   Evaluasi akhir semester IV bertujuan untuk memberi peringatan dan memacu prestasi mahasiswa. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat tersebut akan diberi perlakuan sama dengan substubb 5.1.1 poin d.

d. Evaluasi Akhir Studi
   Evaluasi akhir studi bertujuan untuk menentukan kelulusan mahasiswa dengan ketentuan telah mengumpulkan sejumlah 144 SKS yang dibebankan dan lulus ujian skripsi tanpa nilai E, IPK ≥ 2,00; PP ≥ 85 % dan serta telah mengunggah artikel ilmiah dan jurnal elektronik.

Selain memenuhi persyaratan akademik sebagaimana tersebut pada substubb 5.1.1 poin e (untuk mahasiswa reguler) dan substubb 5.1.2 poin d (untuk mahasiswa alih program),
kelulusan mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan. Mahasiswa yang dinyatakan lulus, berhak mendapatkan surat keterangan lulus yang dikeluarkan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Tanggal lulus sesuai dengan tanggal evaluasi akhir studi. Masa studi mahasiswa dihitung sejak awal kegiatan perkuliahan pada semester I sampai dengan tanggal dinyatakan lulus ujian skripsi.

Predikat kelulusan berdasarkan IPK dengan ketentuan sebagaimana tabel berikut:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>IPK</th>
<th>Masa Studi Terpakai</th>
<th>Predikat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sarjana (S1)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2,00 – 2,75</td>
<td>Maks. 5 tahun</td>
<td></td>
<td>Baik</td>
</tr>
<tr>
<td>2,76 – 3,25</td>
<td>Maks. 5 tahun</td>
<td></td>
<td>Memuaskan</td>
</tr>
<tr>
<td>3,26 – 4,00</td>
<td>Maks. 5 tahun</td>
<td></td>
<td>Memuaskan</td>
</tr>
<tr>
<td>3,51 – 4,00</td>
<td>Maks. 4 tahun</td>
<td>- Publikasi e-Journal*</td>
<td>Dengan Pujian (Cumlaude)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Alih Jenis</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2,00 – 2,75</td>
<td>Maks. 2 tahun</td>
<td></td>
<td>Baik</td>
</tr>
<tr>
<td>2,76 – 3,25</td>
<td>Maks. 2 tahun</td>
<td></td>
<td>Memuaskan</td>
</tr>
<tr>
<td>3,26 – 4,00</td>
<td>Maks. 2 tahun</td>
<td></td>
<td>Memuaskan</td>
</tr>
<tr>
<td>3,51 – 4,00</td>
<td>Maks. 1,5 tahun</td>
<td>- Publikasi e-Journal*</td>
<td>Dengan Pujian (Cumlaude)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Berlaku untuk mahasiswa angkatan 2015

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan dengan memperhatikan beberapa hal berikut:

a. Untuk mahasiswa reguler dengan lama masa studi terpakai maksimum 4 tahun dengan PP = 100%. Syarat tambahan berlaku untuk mahasiswa angkatan 2015 yaitu telah melakukan publikasi artikel melalui e-journal.

b. Untuk mahasiswa alih jenis dengan lama studi terpakai maksimum 1,5 tahun dengan PP=100%. Syarat tambahan berlaku untuk mahasiswa angkatan 2015 yaitu telah melakukan publikasi artikel melalui e-journal.

c. Predikat kelulusan dicantumkan pada transkrip akademik.

5.2 Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran merupakan penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dilakukan secara berkala berbentuk ujian, praktikum, tugas, atau pengamatan oleh dosen. Bentuk ujian meliputi:

1) Ujian tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diberikan di perguruan tinggi yang dilaksanakan pada pertengahan semester
2) Ujian Blok adalah ujian yang dilaksanakan oleh program studi tertentu setelah perkuliahan blok/kompetensi berakhir.
3) Ujian Sisipan atau ujian susulan adalah ujian yang diberikan setelah ujian berakhir (baik UTS maupun UAS) yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian dikarenakan alasan khusus.
4) Kuis adalah ujian lisan atau tertulis singkat berupa daftar pertanyaan sederhana yang diberikan kepada mahasiswa sebagai komponen tambahan atau pengkayaan.
5) Tugas adalah kegiatan tambahan yang wajib dikerjakan mahasiswa dengan rentang waktu tertentu.
6) Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diberikan di perguruan tinggi yang dilaksanakan pada akhir semester setelah perkuliahan berakhir.

5.3 Pelaksanaan Ujian

1. UTS

Pelaksanaan UTS dapat dilakukan oleh setiap Program Studi baik terjadwal maupun tidak. UTS dapat diganti dengan pemberian kuis, tugas mandiri, dan tugas kelompok.
2. Ujian Blok
Ujian Blok dilaksanakan oleh program studi tertentu yang dilaksanakan setelah berakhirnya perkuliahan blok/kompetensi
3. Ujian Sisipan/ujian susulan dilaksanakan setelah ujian UTS atau UAS berakhir
4. UAS
Ujian akhir semester dan akhir semester antara dilaksanakan dengan mengacu pada kontrak kuliah yang telah disepakati dengan berpedoman pada kalender akademik. Ujian matakuliah atau blok mata kuliah (kecuali matakuliah seminar, kuliah kerja, magang, praktek lapangan, dan tugas akhir) pada akhir semester dapat dilakukan apabila jumlah pertemuan/tatap muka sekurang-kurangnya 80% dari total tatap muka dan substansi kajian yang ditargetkan. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. kehadiran ≥ 75% dari jumlah tatap muka untuk setiap matakuliah yang diprogram, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
   b. memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh fakultas/program studi setara fakultas.
Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian tengah atau akhir semester, diperkenankan mengikuti ujian susulan dengan menunjukkan bukti karena sakit, tugas dari institusi, atau bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan ujian susulan mengikuti kalender akademik yaitu satu minggu setelah ujian akhir semester berakhir.

Prosedur ujian susulan sebagai berikut,
   a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengacu prosedur baku fakultas masing-masing;
   b. Entry nilai dilaksanakan oleh dosen pengampu matakuliah. Penilaian hasil pembelajaran dilakukan sesuai dengan capaian pembelajaran dari setiap mata kuliah atau blok kompetensi dapat dilakukan dengan acuan:
      - Penilaian Acuan Kriteria (PAK);
      - Penilaian Acuan Norma (PAN);
   dan dinyatakan lulus dengan penguasaan materi minimal 60% serta dikelompokkan berdasarkan kriteria rentang nilai. Matakuliah dengan nilai B, BC, C, CD, D, DE dan E pada semua program pendidikan dapat diprogram ulang. Semua matakuliah yang diprogram ulang, nilai yang diakui adalah nilai yang diperoleh pada program terakhir.

7) Ujian Tugas Akhir
Mahasiswa dapat mengikuti ujian tugas akhir (laporan, skripsi, tesis, atau disertasi), apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. Bagi mahasiswa program Diploma Tiga (D3) telah menyelesaikan semua matakuliah yang ditentukan oleh fakultas tanpa nilai DE dan E, dengan IPK 2,00, PP ≥ 85% (CD dan D maks 15%).
   b. Bagi mahasiswa program sarjana telah menyelesaikan semua matakuliah yang ditentukan oleh fakultas tanpa nilai DE, dan E dengan IPK 2,00, PP ≥ 85%, dan PP ≥ 90% bagi mahasiswa yang akan melanjutkan ke program profesi; (CD dan D maks 15% dan 10%).
   c. Pelaksanaan ujian tugas akhir mengikuti alur proses penyusunan tugas akhir pada SISTER;
   d. Pasca ujian, mahasiswa diberikan kesempatan melakukan perbaikan/revisi tugas akhirnya atau mengikuti ujian ulang bagi mahasiswa yang dinyatakan belum memenuhi capaian pembelajarannya;
   e. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan memenuhi administrasi akademik kelulusan tugas akhirnya apabila nilai ujian telah dientry oleh komisi bimbingan.
   f. Mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir dan dinyatakan lulus dengan nilai tugas akhirnya dientry melalui SISTER paling lambat 31 Januari pada semester gasal dan 31 Juli pada semester genap maka mahasiswa tidak perlu membayar SPP/UKT untuk semester berikutnya.
   g. Penguji Skripsi minimal 2.
5.4 Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi merupakan kegiatan pengendalian, penjaminan, dan sebagai dasar penetapan mutu penyelenggaraan pendidikan. Evaluasi penyelenggaraan pendidikan di UNEJ dilaksanakan melalui evaluasi hasil studi, evaluasi hasil pembelajaran dan evaluasi proses pembelajaran pada berbagai komponen pendidikan dari setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.

Evaluasi hasil studi mahasiswa UNEJ terdiri atas: (i) evaluasi setiap akhir semester, (ii) evaluasi setiap akhir semester kedua, (iii) evaluasi akhir semester keempat, (iv) evaluasi akhir semester kedelapan, dan (v) evaluasi akhir studi. Evaluasi hasil studi mahasiswa untuk setiap jenjang diatur sebagai berikut:

a. Evaluasi program diploma (D3) dilaksanakan pada setiap akhir semester, akhir semester keempat, dan akhir studi;
b. Evaluasi program sarjana (S1) dilaksanakan pada setiap akhir semester, akhir semester keempat, akhir semester kedelapan, dan akhir studi. Program S1 juga dapat melaksanakan evaluasi pada akhir semester kedua;

Evaluasi Akhir Semester
Evaluasi setiap akhir semester untuk program D3 dan S1 bertujuan untuk menentukan beban studi yang boleh diprogramkan pada semester berikutnya, yaitu berdasarkan indeks prestasi yang dicapai.

Evaluasi Akhir Semester Kedua
Evaluasi setiap akhir semester kedua untuk program D3 dan S1 bertujuan untuk menentukan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi sesuai dengan ketentuan.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>Persyaratan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1</td>
<td>Evaluasi ini diberikan khusus Program Studi yang menyelenggarakan kurikulum Paket atau Blok. Mahasiswa layak melanjutkan studi, jika jumlah sks yang berhasil dikumpulkan sekurang-kurangnya 16 sks tanpa nilai E, dengan IPK ≥ 2,00; PP ≥ 90%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Evaluasi Akhir Semester Keempat
Evaluasi akhir semester keempat untuk program D3 dan S1 bertujuan untuk menentukan kelayakan mahasiswa melanjutkan studi dengan persyaratan sesuai ketentuan.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Program</th>
<th>Persyaratan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1</td>
<td>Memperoleh sekurang-kurangnya 40 sks tanpa nilai D, DE dan E, dengan IPK ≥ 2,00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Pembobotan masing-masing unsur penilaian ditetapkan dengan kesepakatan antara dosen pembina mata kuliah dan mahasiswa berdasarkan silabus mata kuliah yang diatur dalam pedoman pendidikan. Suatu mata kuliah (kecuali pengalaman belajar lapangan, magang, dan skripsi) boleh diujikan pada akhir semester apabila jumlah pertemuan/tatap muka sekurang-kurangnya 80 % dari total tatap muka. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) Kehadiran ≥ 75 % kuliah tatap muka untuk setiap mata kuliah yang diprogram, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, dan;
2) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.
Penilaian prestasi hasil belajar mahasiswa dikelompokkan berdasarkan kriteria sesuai tabel berikut:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Huruf</th>
<th>Nilai</th>
<th>Rentang Nilai</th>
<th>Penggolongan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>A</td>
<td>4</td>
<td>≥80</td>
<td>ISTIMEWA</td>
</tr>
<tr>
<td>AB</td>
<td>3,5</td>
<td>75 ≤AB&lt; 80</td>
<td>SANGAT BAIK</td>
</tr>
<tr>
<td>B</td>
<td>3</td>
<td>70 ≤B&lt; 75</td>
<td>BAIK</td>
</tr>
<tr>
<td>BC</td>
<td>2,5</td>
<td>65 ≤BC&lt; 70</td>
<td>CUKUP BAIK</td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
<td>2</td>
<td>60 ≤C&lt; 65</td>
<td>CUKUP</td>
</tr>
<tr>
<td>CD</td>
<td>1,5</td>
<td>55 ≤CD&lt; 60</td>
<td>KURANG</td>
</tr>
<tr>
<td>D</td>
<td>1</td>
<td>50 ≤D &lt; 50</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>DE</td>
<td>0,5</td>
<td>45 ≤DE&lt; 50</td>
<td>SANGAT</td>
</tr>
<tr>
<td>E</td>
<td>0</td>
<td>&lt; 45</td>
<td>KURANG</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Mata kuliah dengan nilai B, C, dan D pada semua program pendidikan dapat diprogram ulang. Semua mata kuliah yang diprogram ulang, nilai yang diakui adalah nilai yang diperoleh dari program terakhir.

Di samping evaluasi pembelajaran terhadap kemajuan belajar mahasiswa, juga dilakukan evaluasi terhadap proses belajar mengajar. Komponen yang dievaluasi meliputi:
1) Kelengkapan dan kesesuaian perencanaan (silabus) dengan pelaksanaan pembelajaran
2) Kesesuaian sarana dengan tujuan pembelajaran
3) Peran serta mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran

Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian susulan apabila sakit/musibah atau melaksanakan tugas dari institusi. Permohonan ujian susulan dari mahasiswa (dilampiri dengan surat sakit/keterangan musibah, atau surat tugas dari institusi) ditujukan kepada Wakil Dekan I Fakultas Kesehatan Masyarakat. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah berakhirnya periode ujian tengah/akhir semester.

Mahasiswa dapat mengikuti ujian skripsi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1) Mahasiswa telah menempuh studi dengan bobot minimal 120 SKS (sesuai dengan bidang ilmu masing-masing);
2) Mahasiswa sekurang-kurangnya telah memenuhi PP sebesar 90%;
3) Mahasiswa sekurang-kurangnya memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebesar 2,00 (skala 4);
4) Mahasiswa telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian (KMU 1511) dengan nilai mutu sekurang-kurangnya C, dan;
2) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Fakultas:
   a. Telah memprogramkan skripsi pada PRS semester berjalan dan menyerahkan copy PRS tersebut.
   b. Menyerahkan copy kartu kendali skripsi dan menunjukkan kartu kendali asli.
   c. Menyerahkan foto copy sertifikat TOEFL Preparation Course dengan skor 400 di UPT-Bahasa Universitas Jember 2 (dua) tahun terakhir dan menunjukkan sertifikat asli.
   d. Menyerahkan copy bukti pembayaran SPP semester berjalan.
   e. Menyerahkan bukti tidak mempunyai beban tanggungan peminjaman buku di Ruang Baca FKM dan UPT Perpustakaan.
   f. Menyerahkan bukti tidak mempunyai beban tanggungan alat-alat laboratorium di FKM.
BAB 6. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN


6.1 Sistem Informasi Terpadu (SISTER)
Sistem Informasi Terpadu (SISTER) adalah platform sistem informasi terintegrasi yang digunakan di lingkungan Universitas Jember. SISTER digunakan oleh dosen, mahasiswa, administrator fakultas/program studi, pimpinan, dsb. SISTER mulai dipergunakan bagi calon pendaftar Universitas Jember sampai dengan proses kelulusannya atau wisuda. Login pada SISTER dikembangkan dengan model Single Sign On artinya user yang login secara otomatis akan bisa mengakses/terhubung dengan platform aplikasi lain sesuai dengan hak aksesnya.

6.2 Semester dan Semester Antara
Semester Antara adalah kegiatan akademik perkuliahan yang dilaksanakan di antara semester regular setiap tahun akademik dengan jumlah tatap muka yang setara dengan semester regular. Semester Antara dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu Tahun Akademik, yaitu bulan Januari-Februari dan bulan Juli-Agustus.

6.3 Dosen Pembimbing Akademik
Dosen Pembimbing Akademik (dosen wali), untuk semua strata, disiapkan bagi seorang mahasiswa untuk kelancaran studinya dan harus memahami pedoman administrasi akademik dan sistem penyelenggaraan pendidikan yang berlaku di fakultas/program studi setara fakultas dan UNEJ serta mempunyai tugas:
  a. memberi pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah yang akan diprogram pada semester yang sedang berlangsung;
  b. memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya SKS yang diprogram;
  c. memantau perkembangan studi mahasiswa dan memberikan izin cuti pada proses pemrograman mahasiswa yang dibimbingnya.
  d. Melakukan pembimbingan dan pemantauan melalui SISTER, dengan memberikan approval dalam setiap kegiatan akademik mahasiswa.

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>Nama Dosen</th>
<th>NIP/NRP</th>
<th>Kode Dosen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>dr. Pudjo Wahjudi, M.S.</td>
<td>195403141980121001</td>
<td>21001</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Dr. Elfian Zulkarnain, S.KM, M.Kes.</td>
<td>19730604201121003</td>
<td>21002</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Sulistiyan, S.KM., M.Kes.</td>
<td>197606152001221002</td>
<td>21004</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Dr. Thohirun, M.S., M.A.</td>
<td>19600219180601002</td>
<td>21005</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Drs. Husni Abdul Gani, M.S.</td>
<td>19565011983031003</td>
<td>21006</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Irma Prasetyowati, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198005162001121002</td>
<td>21007</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>Rahayu Sri Pujianti, S.KM, M.Kes.</td>
<td>19770828200121002</td>
<td>21008</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>Anita Dewi Moelyaningrum, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198011102001051201</td>
<td>21012</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>Yunus Ariyanto, S.KM., M.Kes.</td>
<td>19790411200121002</td>
<td>21014</td>
</tr>
<tr>
<td>No.</td>
<td>Nama Dosen</td>
<td>NIP/NRP</td>
<td>Kode Dosen</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-----------------------------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>Novia Luthviatin, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198012172005012002</td>
<td>21015</td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>Ni'mal Baroya, S.KM., M.PH.</td>
<td>197701082005012004</td>
<td>21016</td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>Dr. Farida Wahyu Ningsiyias, S.KM., M.Kes.</td>
<td>19801092005012002</td>
<td>21017</td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>Andre Ramani, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198008252006041005</td>
<td>21018</td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>dr. Ragil Imsi Hartanti, M.Sc.</td>
<td>198110052006042002</td>
<td>21019</td>
</tr>
<tr>
<td>15.</td>
<td>Ellyke, S.KM., M.KL.</td>
<td>198104292006042002</td>
<td>21020</td>
</tr>
<tr>
<td>16.</td>
<td>Dr. Isma Ma'rufi, S.KM., M.Kes.</td>
<td>197509142008121002</td>
<td>21024</td>
</tr>
<tr>
<td>17.</td>
<td>Ninna Rohawati, S.Gz., M.PH.</td>
<td>198406052008122001</td>
<td>21026</td>
</tr>
<tr>
<td>18.</td>
<td>Dwi Martiana Wati, S.Si, M.Si</td>
<td>198000302008122003</td>
<td>21027</td>
</tr>
<tr>
<td>19.</td>
<td>Yennike Tri Herawati, S.KM., M.Kes.</td>
<td>197810162009122001</td>
<td>21029</td>
</tr>
<tr>
<td>20.</td>
<td>Eri Witcahyo S.KM., M.Kes.</td>
<td>198207232010121003</td>
<td>21030</td>
</tr>
<tr>
<td>21.</td>
<td>Iken Nafikadini S.KM., M.Kes.</td>
<td>198311322010122006</td>
<td>21031</td>
</tr>
<tr>
<td>22.</td>
<td>Mury Ririanty S.KM., M.Kes.</td>
<td>198310272010122003</td>
<td>21032</td>
</tr>
<tr>
<td>23.</td>
<td>Christyana Sandra, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198204162010122003</td>
<td>21033</td>
</tr>
<tr>
<td>24.</td>
<td>Prehatin Trirahayu Ningrum, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198505152010122003</td>
<td>21034</td>
</tr>
<tr>
<td>25.</td>
<td>Reny Indrayani, S.KM., M.K.KK.</td>
<td>198811182014042001</td>
<td>21091</td>
</tr>
</tbody>
</table>

6.4 Dokumen Akademik

Setiap mahasiswa memiliki dokumen administrasi akademik dalam bentuk *electronic file* di dalam SISTER. Dokumen administrasi akademik meliputi:
1. Biodata mahasiswa (khusus mahasiswa baru);
2. Lembar rencana studi (LRS);
3. Laporan hasil studi (KHS);
4. Transkrip dan;
5. Ijazah.

6.5 Penyelenggaraan Pendidikan

6.5.1 Registrasi mahasiswa baru
Registrasi merupakan suatu proses pencatatan mahasiswa baru sebagai mahasiswa UNEJ yang ditandai dengan pemberian nomor induk mahasiswa (NIM) dan kartu tanda mahasiswa (KTM). Namun dalam proses registrasi didahului oleh proses sebagai berikut. Pasca pengumuman SNMPTN, SBMPTN, SBMPTBR atau UM, mahasiswa meng-upload data-data pribadi, keluarga, dan akademik. Data tersebut meliputi data mahasiswa, data orang tua, ekonomi keluarga, data raport, dan data UNAS. Selanjutnya proses registrasi dilakukan melalui tahapan berikut.

a. Verifikasi Akademik
   1. Calon mahasiswa meng-upload Nilai Raport dan UNAS secara on line (melengkapi);
   2. Verifikasi nilai raport database, nilai raport upload, dan nilai raport yang asli;
   3. Persetujuan untuk mengikuti proses lanjut; dan
   4. Mahasiswa menjadi calon peserta verifikasi UKT atau tidak layak mengikuti proses lanjut.

b. Penetapan UKT
   1. Mahasiswa yang lolos verifikasi akademik melengkapi data pribadi, keluarga, dan data ekonomi dengan secara on line.
   2. Verifikasi data orang tua dan ekonomi keluarga dengan menunjukkan bukti-bukti berkas asli;
   3. Persetujuan untuk mengikuti proses lanjut; dan
   4. Mahasiswa telah mendapatkan besaran tagihan UKT yang terdata di bank tertentu.
c. Registrasi
   (1) Mahasiswa melakukan pembayaran UKT pada bank tertentu;
   (2) Dengan melakukan pembayaran UKT, Calon mahasiswa sudah terdata sebagai Calon mahasiswa Universitas Jember yang melakukan proses Registrasi/Daftar Ulang;
   (3) Operator BAAK/Panitia memverifikasi mahasiswa yang diterima sesuai dengan jalur penerimaan dan program studi yang diikuti atau dipilih; dan
   (4) Calon mahasiswa mengikuti tes kesehatan, dan cek berkas, diakhiri dengan pemberian NIM; dan
   (5) Calon mahasiswa melakukan foto dan pencetakan Kartu tanda Mahasiswa (KTM) yang terintegrasi dengan account bank mahasiswa dan diakhiri dengan pengukuran jaket.

6.5.2 Registrasi mahasiswa lama

Mahasiswa lama diharuskan melakukan herregistrasi setiap awal semester. Proses herregistrasi yang harus dilaksanakan yaitu aktivasii dan pemrosesan rencana studi. Kegiatan tersebut mengikuti prosedur sebagai berikut.

a. Prosedur Aktivasi
   Mahasiswa melakukan aktivasi dengan membayar SPP/UKT/Biaya pendidikan lainnya di bank yang ditunjuk. Bagi mahasiswa yang melakukan penundaan pembayaran SPP/UKT/Biaya pendidikan lainnya, aktivasi dapat dilakukan dengan meminta pengantar pembayaran SPP/UKT/Biaya Pendidikan Lainnya ke BAAK.

b. Kegiatan Pemrosesan Rencana Studi
   Mahasiswa yang telah berstatus aktif harus menyusun rencana studi menyangkut matakuliah yang akan diprogramkan dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Sebelum mahasiswa melakukan pemrograman di SISTER, jadwal perkuliahan sudah harus diumumkan paling lambat satu minggu sebelum masa pemrograman. Mahasiswa yang akan melakukan pemrograman rencana studi diharuskan mengikuti prosedur sebagai berikut.

1) Pemrograman Rencana Studi dilakukan secara online pada SISTER sesuai dengan jadwal pemrograman matakuliah yang telah ditentukan. Program studi yang menerapkan sistem paket dilakukan oleh operator fakultas untuk semua mahasiswa yang berstatus aktif sesuai dengan paket matakuliah yang ditawarkan. Bila ada matakuliah yang ingin menambah matakuliah selain matakuliah paket dapat dilakukan oleh operator fakultas (hanya matakuliah yang pernah diprogram) maksimum yang boleh diprogram 24 sks.


3) Mahasiswa mencetak Lembar Rencana Studi – LRS yang telah disetujui oleh Dpa secara online rangkap 2 (untuk mahasiswa, dan arsip fakultas) paling lambat 3 hari setelah jadwal Pemrograman Studi berakhir.

4) Apabila mahasiswa melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi, maka mahasiswa wajib untuk mencetak LRS hasil perubahan untuk disahkan oleh dosen pembimbing akademik dan menyerahkan LRS kepada Fakultas (sebagai arsip) paling lambat 3 hari setelah jadwal Perubahan Pemrograman Studi berakhir.
Dalam pemrograman, mahasiswa harus melakukan sendiri dengan menggunakan NIM sebagai user, dan password sebagai Single Sign On (SSO), yang dapat dipergunakan oleh sivitas akademika dan karyawan masuk kedalam SISTER, e-learning dan fitur lainnya. Password diberikan oleh UPT Teknologi Informasi (TI), disimpan karena berlaku selama yang bersangkutan aktif sebagai keluarga besar UNEJ. Apabila password hilang atau di reset untuk kepentingan keamanan, maka mahasiswa dapat memperoleh password yang baru dengan cara mengklik "lupa password" pada laman SSO, selanjutnya mengisi username dan captcha maka password baru akan dinformasikan melalui email mahasiswa yang bersangkutan.


![Gambar 6.1 Tampilan laman SISTER](image)

b. Masukkan NIM dan password pada tempat yang disediakan seperti pada Gambar 5.1, kemudian klik login, maka akan keluar tampilan progress perkuliahan seperti Gambar 6.2 berikut.

![Gambar 6.2 Tampilan Progress Perkuliahan](image)

c. Pastikan Status Kuliah telah aktif pada semester yang akan ditempuh sebagai syarat pemrograman Rencana Studi. Lakukan Pemrograman Rencana Studi melalui sub-menu KRS reguler. Pada halaman ini mahasiswa dapat melihat semester terakhir aktif, IP pada semester sebelumnya, SKS maksimal yang ditempuh pada semester yang sedang ditempuh, jumlah SKS yang telah digunakan, dan sisa SKS yang belum digunakan. Mahasiswa dapat memilih matakuliah serta ruangan kuliah serta dapat menghapus matakuliah yang telah dipilih. Penambahan matakuliah dapat dilakukan dengan cara menekan link "Data Baru".
d. Setelah menekan link “Data Baru” maka siswa akan menampilkan halaman daftar mata kuliah yang belum ditempuh oleh mahasiswa. Pemilihan mata kuliah dikelompokkan menjadi 3 kategori, yaitu program studi, sharing fakultas, dan sharing universitas. Kategori program studi merupakan mata kuliah yang hanya ada pada program studi mahasiswa. Sharing fakultas merupakan kategori mata kuliah yang ada pada fakultas mahasiswa. Sedangkan sharing universitas merupakan mata kuliah yang ada pada antar fakultas yang berada pada Universitas Jember.

Setelah memilih kategori mata kuliah kemudian mahasiswa memilih mata kuliah yang dipilih dengan meng-klik nama mata kuliah dan sistem akan menampilkan detail mata kuliah. Pada halaman detail mata kuliah mahasiswa dapat melihat jenis kegiatan mata kuliah, jumlah sks yang diperlukan, kelas, kuota, peserta, keterangan kelas, menu untuk memilih mata kuliah, dan jadwal perkuliahan. Jadwal perkuliahan dapat dilihat dengan cara meng-klik pada link kelas.
Setelah diklik maka SISTER akan menampilkan informasi mengenai jadwal dan ruangan yang digunakan pada matakuliah yang dipilih. Jika mahasiswa tidak jadi untuk mengambil matakuliah tersebut maka mahasiswa dapat menekan tombol kembali yang berada pada bagian bawah halaman.

Gambar 6.6 Tampilan Jadwal, Kelas, Kuota Dan Peserta Pendaftar

Mahasiswa yang akan memilih matakuliah tersebut dapat melakukan penekanan link pilih berdasarkan kelas yang dipilih seperti gambar berikut.

Gambar 6.7 Tampilan Link Pilih dalam Menu Jadwal, Kelas, Kuota dan Peserta Pendaftar

Setelah memilih kemudian klik tombol “<< Kembali” untuk menampilkan halaman daftar matakuliah, kemudian klik tombol “<< Kembali” untuk menampilkan halaman Rencana Studi. Dapat dilihat bahwa matakuliah yang telah dipilih tampil pada halaman Rencana Studi.

Gambar 6.8 Tampilan Matakuliah yang dipilih mahasiswa
Jika mahasiswa ingin menghapus matakuliah maka mahasiswa dapat melakukan dengan cara memilih matakuliah kemudian menekan tombol hapus seperti berikut.

Gambar 6.9 Tampilan pilihan Matakuliah yang akan diubah

Setelah menekan tombol hapus maka SISTER akan menampilkan tampilan pesan peringatan seperti berikut.

Gambar 6.10 Tampilan Peringatan Menghapus atau Mengubah Matakuliah

Jika mahasiswa memang ingin menghapus maka tekan tombol "OK". Jika tidak maka mahasiswa dapat menekan tombol "Cancel". Setelah menekan tombol "OK" maka matakuliah yang dihapus akan hilang dari halaman Rencana Studi, dan muncul list baru Matakuliah yang sudah tidak memuat Matakuliah yang dihapus.

Gambar 6.11 Tampilan Akhir List Matakuliah Pasca Penghapusan
Setelah mahasiswa telah yakin pada pilihan mata kuliah yang akan ditempuh maka mahasiswa wajib mengklik “selesai” (seperti pada gambar 6.12) pada halaman Rencana Studi, sehingga Dpa dapat menyetujui Rencana Studi mahasiswa yang bersangkutan dan nama mahasiswa akan muncul di daftar presensi di setiap mata kuliah yang diprogram.

Gambar 6.12 Tampilan Akhir Rencana Studi Mahasiswa

6.5.3 Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi

a. Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi
Mahasiswa dapat melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi sesuai kalender akademik dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik/dosen wali. Prosedur mahasiswa yang akan melakukan perubahan rencana studi sebagai berikut.

1) Mahasiswa melakukan perubahan dan pembatalan rencana studi yang disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik kemudian diserahkan ke fakultas/program studi setara fakultas masing-masing.

2) Mahasiswa melakukan perubahan pemograman rencana studi di SISTER online dimana DPA harus membatalkan persetujuan Rencana Studi sehingga mahasiswa dapat merubah atau membatalkan mata kuliah pilihannya. Setelah melakukan perubahan/pembatalan Dpa harus menyetujui kembali Rencana Studi mahasiswa yang bersangkutan.

6.5.4 Semester Antara

Selain semester reguler mahasiswa diploma dan sarjana diberi kesempatan menempuh semester antara. Penyelenggaraan semester antara ekivalen dengan semester gasal dan semester genap dalam pengertian SKS. Pelaksanaan semester antara bertujuan:

a. mempercepat mahasiswa dalam menyelenggarakan studinya;

b. memperkaya kemampuan yang terkait dengan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya;

c. memperbaiki prestasi mahasiswa.

Persyaratan pelaksanaan semester antara sebagai berikut:

a. beban studi yang dapat diprogramkan maksimum berjumlah 10 SKS;

b. mata kuliah yang diprogramkan merupakan mata kuliah yang pernah ditempuh/remidy;

c. jumlah tatap muka perkuliahan semester antara harus sama dengan perkuliahan semester reguler;

d. memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh fakultas/program studi setara fakultas.

Sebelum Mahasiswa melakukan Pemrograman Studi semester antara, Operator fakultas/program studi menawarkan mata kuliah yang kemungkinan akan diprogram oleh mahasiswa.Ketua jurusan/program Studi mengevaluasi mata kuliah yang layak untuk diselenggarakan, kemudian ditawarkan kembali ke mahasiswa beserta jadwal pelaksanaannya.
Pemrograman rencana studi semester antara dilakukan dengan mengikuti prosedur seperti Gambar berikut.

**RENCANA STUDI AKADEMIK 1213/PENDEK**

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>KODE</th>
<th>NAMA KULIAH</th>
<th>KELompok Kegiatan</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>M1001</td>
<td>Matematika</td>
<td>12</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>M1002</td>
<td>Fisika</td>
<td>12</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>M1003</td>
<td>Biologi</td>
<td>12</td>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Gambar 6.13 Tampilan Sub Menu Rencana Studi Semester Antara

Untuk menambahkan matakuliah yang akan ditempuh maka pengguna menekan link "Data Baru" pada bagian kiri halaman Tampilan Sub menu Rencana studi Semester Antara seperti pada Gambar 6.13.

Setelah link "Data Baru" di tekan kemudian SISTER akan menampilkan halaman "Penambahan matakuliah rencana studi". Pada halaman tersebut pengguna dapat menambahkan matakuliah yang akan diikuti pada semester antara.

**Gambar 6.14 Tampilan list Matakuliah Semester Antara**

Klik nama matakuliah yang akan ditempuh, kemudian sister akan menampilkan detil matakuliah. Pada halaman detil matakuliah pengguna dapat memilih matakuliah berdasarkan kelasnya dengan menekan link pilih.

Setelah memilih matakuliah yang akan ditempuh selama semester antara kemudian pengguna dapat mencetak tagihan semester pendek dengan menekan tombol "Cetak Tagihan Semester Antara"

Gambar 6.15 Tampilan Tombol Slip Tagihan Semester Antara
6.5.5 Entry Nilai

Proses peng-entry-an nilai dilakukan melalui SISTER oleh pihak yang diberi kewenangan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik. Keterlambatan peng-entry-an nilai menyebabkan sistem mengeksekusi nilai dan hal tersebut merupakan sanksi, pemberian nilai A untuk program pascasarjana, dan nilai B untuk program sarjana dan diploma.

Pihak yang diberi kewenangan dan tugas peng-entry-an disajikan dalam tabel berikut:

<table>
<thead>
<tr>
<th>No.</th>
<th>Pihak yang berwenang</th>
<th>Tugas peng-entry-an</th>
<th>Keterangan</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Dosen</td>
<td>Entry nilai Matakuliah</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>LPM</td>
<td>Entry nilai KKN</td>
<td>Koordinasi dengan DPL</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>KOMBI</td>
<td>Entry nilai proposal, seminar, dan Tugas Akhir serta Laporan Akhir D3</td>
<td>Koordinasi dengan DPU, DPA, dan Penguji</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Kaprodi</td>
<td>Entry nilai PKL</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>BAAK</td>
<td>Entry perubahan nilai</td>
<td>Surat pengantar disertai bukti pendukung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Fakultas diberikan kewenangan untuk menghapus Matakuliah beserta nilainya hanya untuk penyesuaian jumlah SKS kelulusan mahasiswa Matakuliah yang dihapus disesuaikan dengan kurikulum fakultas atau hanya berlaku untuk Matakuliah pilihan.

6.5.6 Pencetakan Kartu Hasil Studi

Fakultas melalui operator mencetak/atau menyimpan digital file Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa sebagai bukti yang syah dan menjadi arsip fakultas. Pencetakan KHS dilakukan setelah dua minggu setelah masa entry berakhir.

6.5.7 Pengecekan transkrip ijazah

Pelaksanaan verifikasi transkrip ijazah menggunakan rujukan KHS, jika terjadi perbedaan data nilai, maka pihak fakultas menvalidasi menggunakan Arsip data nilai dari dosen pengampu yang ada di fakultas.

6.5.8 Sanksi

Sanksi akan diberikan kepada setiap mahasiswa apabila:

a. Mahasiswa yang memprogram melebihi beban studi maksimum sehingga jumlah SKS akan disesuaikan oleh komputer.
b. Mahasiswa yang melakukan pemrograman studi melewat batas akhir waktu pemrograman sehingga beban studi maksimum hanya menepuh 12 SKS.
c. Mahasiswa yang tidak melaksanakan heregestrasi pada waktunya dinyatakan mengundurkan diri dan dikenai sanksi kehilangan hak sebagai mahasiswa pada semester tersebut dan apabila hal ini terjadi dalam dua semester berturut-turut, dicabut haknya sebagai mahasiswa.
d. Mahasiswa yang telah melaksanakan heregestrasi tetapi tidak mengikuti kegiatan program studi tanpa ijin yang sah, maka semester tersebut diperhitungkan dalam masa studinya.
e. Mahasiswa yang melakukan pemalsuan tanda tangan DPA saat pemrograman akan dikenai sanksi (diatur kemudian).
f. Tidak boleh mengikuti ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah jika mahasiswa yang bersangkutan kehadiran perkuliahan kurang dari 75%
g. Sanksi terkait evaluasi studi:
   1) Peringatan lisan oleh dosen pembimbing akademik pada setiap akhir semester jika IPK kurang dari 2,00.
2) Peringatan tertulis dari Pembantu Dekan I apabila mahasiswa pada akhir semester VIII (delapan) memperoleh kredit kurang dari 100 SKS dengan IPK < 2,00 dan PP < 85 %, bagi Program Reguler.
3) Dikeluarkan dari Fakultas atau DO jika mahasiswa terkena evaluasi akhir semester IV (empat) dan evaluasi akhir studi bagi mahasiswa Program Reguler, dan jika mahasiswa terkena evaluasi akhir semester II (dua) dan evaluasi akhir studi bagi mahasiswa Alik Program.

h. Pemberian sanksi terhadap penyimpangan penyimpangan yang belum diatur dalam buku panduan ini akan ditetapkan kemudian oleh Dekan.

6.6 Penundaan SPP/UKT

Bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan keuangan dalam pembayaran SPP/UKT, Universitas Jember memberikan kebijakan berupa penundaan pembayaran SPP/UKT. Alur pengajuan Penundaan SPP/UKT dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 6.16 Alur Usulan Penundaan Pembayaran SPP/UKT

Pengajuan Penundaan Pembayaran SPP/UKT hanya dapat dilakukan sesuai dengan jadwal yang dibuat BAAK. Mahasiswa yang memprogres Tugas Akhir tidak dapat mengajukan Penundaan SPP/UKT.

Mahasiswa yang akan mengajukan Penundaan Pembayaran SPP/UKT harus melalui proses sebagai berikut:

a. Mahasiswa login melalui laman https://sister.unej.ac.id menggunakan NIM dan Password yang dimiliki;
b. Pilih menu "Status" dan sub menu "Penundaan SPP/UKT", Isikan alasan Pengajuan Penundaan SPP/UKT dan nomor handphone/telephone Orang Tua/Wali, kemudian klik Simpan;
c. Hubungi Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi/Jurusan dan Wakil Dekan I/Sekretaris I terkait dengan pengajuan Penundaan pembayaran SPP/UKT;
d. Setelah Fakultas/Program Studi setara fakultas mengajukan permohonan Penundaan Pembayaran SPP/UKT, BAAK akan memverifikasi kebenaran pengajuan tersebut kepada masing-masing Orang Tua/Wali. Kesalahan pengisian nomor handphone/telephone Orang Tua/Wali mahasiswa atau nomor handphone/telephone tidak dapat dihubungi berakibat tidak dapat disetujui pengajuan penundaan SPP/UKT mahasiswa tersebut;
e. Wakil Rektor I atas nama Rektor akan menyetujui permohonan pengajuan penundaan pembayaran SPP/UKT sesuai hasil verifikasi BAAK;
f. BAAK mencetak Keputusan penundaan pembayaran SPP/UKT dan mempublikasikan keputusan tersebut melalui website Universitas Jember (http://www.unej.ac.id);
g. Apabila Mahasiswa akan melakukan pelunasan pembayaran Penundaan SPP/UKT, maka mahasiswa harus mencetak pengantar pembayaran ke BANK melalui laman https://sister.unej.ac.id dan meminta tanda tangan serta stempel ke BAAK.
Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tersebut, dikenai sanksi tidak boleh herregistrasi (aktivasi). Keterlambatan pelunasan pembayaran penundaan SPP berakibat mahasiswa tidak boleh mengikuti perkuliahan, praktikum, dan ujian, serta status mahasiswa menjadi nonaktif.

6.7 Izin Berhenti Studi Sementara (Cuti)

Mahasiswa berhak mendapatkan izin berhenti studi sementara dengan ketentuan sebagai berikut:

a. telah memenuhi syarat evaluasi akhir semester keempat, kecuali fakultas/program studi setara fakultas yang melaksanakan evaluasi akhir semester kedua;

b. selama studi, mahasiswa hanya diperkenankan berhenti studi sementara sebanyak satu kali dan paling lama dua semester berturut-turut;

c. izin berhenti studi sementara diajukan sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan oleh BAAK;

d. izin berhenti studi sementara dapat diberikan di luar ketentuan butir a di atas apabila dalam keadaan force majeure;

e. selama berhenti studi sementara, mahasiswa tidak perlu membayar SPP/UKT dan lama waktu berhenti studi sementara tidak dihitung dalam masa studi;

f. jumlah beban studi (SKS) yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa setelah berhenti studi sementara ditentukan berdasarkan indeks prestasi terakhir yang bersangkutan sebelum berhenti studi sementara.

g. Pada program studi tertentu yang menerapkan blokMatakuliah atau paketdapat menyesuaikan penawaran Matakuliah sesuai dengan programnya.

Prosedur pengurusan izin berhenti studi sementara/cuti kuliah dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Mahasiswa login melalui laman https://sister.unej.ac.id menggunakan NIM dan Password yang dimiliki;

2. Pilih menu “Status” dan sub menu “Cuti”, Isikan alasan Pengajuan izin berhenti studi sementara/cuti kuliah, pilih lama cuti dan isikan nomor handphone/telephone Orang Tua/Wali, kemudian klik Simpan;

3. Hubungi Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi/Jurusan dan Wakil Dekan I/Sekretaris I terkait dengan pengajuan izin berhenti studi sementara/cuti kuliah;

4. Setelah Fakultas/Program Studi setara fakultas mengajukan permohonan izin berhenti studi sementara, BAAK akan memverifikasi kebenaran pengajuan tersebut kepada masing-masing Orang Tua/Wali. Kesalahan pengisian nomor handphone/telephone Orang Tua/Wali mahasiswa atau nomor handphone/telephone tidak dapat dihubungi, berakibat tidak dapat disetujui oleh pengaju an izin berhenti studi sementara/cuti mahasiswa tersebut;

5. Wakil Rektor I atas nama Rektor akan menyetujui permohonan pengajuan izin berhenti studi sementara sesuai hasil verifikasi BAAK;

Gambar 6.17 Alur Usulan Izin Berhenti Studi Sementara
f. BAAK mencetak Keputusan izin berhenti studi sementara dan mempublikasikan keputusan tersebut melalui website Universitas Jember (http://www.unej.ac.id).

Mahasiswa yang berhenti studi sementara tanpa izin, tetapi diwajibkan membayar SPP dan jangka waktu selama berhenti studi sementara dihitung dalam masa studi. Beban studi (SKS) yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa setelah berhenti studi sementara tanpa izin maksimum 12 SKS. Apabila mahasiswa berhenti studi sementara tanpa izin dua semester berturut-turut, yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan haknya sebagai mahasiswa UNEJ dinyatakan hilang.

6.8 Perpanjangan Studi
Perpanjangan Studi diberikan secara selektif hanya untuk menyelesaikan tugas akhir/skripsi melalui https://sister.unej.ac.id.

6.9 Pengunduran Diri
Proses mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Jember atas permintaan mahasiswa yang bersangkutan.

6.10 Perpindahan Mahasiswa
Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi negeri lain ke UNEJ berlaku untuk fakultas/jurusan yang sejenis selama daya tampung memungkinkan. Beberapa persyaratan minimal yang harus dipenuhi adalah
a. Mahasiswa berasal dari program studi yang akreditasinya minimal sama dengan program studi yang dituju.
b. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan evaluasi empat semester pada perguruan tinggi asal.
c. Lolos evaluasi ekivalensi matakuliah yang sesuai dengan kurikulum/sks fakultas/program studi yang dituju, dan secara akumulatif tidak melampaui batas masa studi.
d. Keputusan penerimaan mahasiswa yang pindah ke UNEJ ditetapkan oleh rektor dengan pertimbangan dekan fakultas/ketua program studi setara fakultas yang dituju.

6.10.1 Perpindahan Mahasiswa UNEJ
Proses perpindahan mahasiswa (pindah kuliah) UNEJ ke perguruan tinggi lain dapat dilayani atas permohonan mahasiswa dengan pertimbangan dekan fakultas/ketua program studi setara fakultas yang bersangkutan dan mendapat penetapan dari rektor. Mahasiswa yang telah mendapatkan surat pindah dari UNEJ ke perguruan tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa UNEJ.

   a. Mahasiswa mendaftar pengajuan pindah kuliah secara online melalui SISTER dengan mengisikan alasan dan nomor handphone/telephone Orang Tua/Wali;
   b. Mahasiswa menghubungi ketua jurusan/program studi untuk disetujui dengan menyertakan surat keterangan bebas tanggungan pustaka dari UPT Perpustakaan;
   c. Mahasiswa menghadap Pembantu Dekan I/Sekretaris I untuk persetujuan pindah kuliah;
   d. Setelah Fakultas/Program Studi setara fakultas mengajukan permohonan pindah kuliah mahasiswa bersangkutan, BAAK akan memverifikasi kebenaran pengajuan tersebut kepada Orang Tua/Wali;
   e. Wakil Rektor I akan memberikan persetujuan berdasarkan konfirmasi dari BAAK;
   f. BAAK akan mencetak Keputusan Pindah Kuliah sebanyak 4 (empat) lembar: untuk fakultas, jurusan/bagian, yang bersangkutan, dan arsip.
6.10.2 Kegiatan proses pindah kuliah ke UNEJ

Kegiatan proses pindah kuliah ke UNEJ dapat dilaksanakan sesuai urutan sebagai berikut:

a. Calon mahasiswa mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Jember dengan melampirkan surat pelepasan dari perguruan tinggi asal, surat telah lolos evaluasi empat semester dari perguruan tinggi asal dan transkrip matakuliah.

b. Rektor melalui Wakil Rektor I meminta pertimbangan kepada fakultas/program studi setara fakultas yang dituju termasuk kesetaraan matakuliah yang telah ditempuh.

c. Fakultas/program studi setara fakultas memberikan pertimbangan terhadap permohonan calon mahasiswa tersebut.

d. Rektor menerbitkan surat jawaban tentang diterima atau ditolaknya calon mahasiswa.

e. Mahasiswa yang diterima melakukan verifikasi dan registrasi di BAAK.

f. Operator BAAK mengentri matakuliah yang diakui dan mencetak KTM sementara.

g. Mahasiswa melakukan pemrograman rencana studi secara online setelah mendapatkan password dari UPT TI dan menghubungi Wakil Dekan I Fakultas yang menerima.

6.11 Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah suatu aktivitas yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa di akhir studinya dan merupakan rangkaian kegiatan yang terdiri dari : penyusunan proposal, penelitian dan penulisan tugas akhir, seminar, dan publikasi karya ilmiah.

Produk tugas akhir untuk jenjang jenjang S1 berupa skripsi dan artikel ilmiah, sedangkan jenjang D3 berupa Laporan Akhir.

Proses pelaksanaan tugas akhir secara administratif difasilitasi di dalam SISTER yang diawali dari proses pendaftaran sampai dengan bukti karya ilmiah yang dipublikasikan. Prosedur pelaksanaan tugas akhir disederhanakan dalam gambar berikut.

Gambar 6.18 Alur Proses Penyusunan Tugas Akhir

Hasil tugas akhir yang masih perlu perbaikan, diberikan waktu selama dua bulan sejak ujian tugas akhir dilaksanakan. Apabila melebihi batas waktu yang ditentukan, kelulusan tugas akhir dinyatakan batal dan mahasiswa harus melakukan ujian ulang tugas akhir.
6.12 Yudisium dan Wisuda

Yudisium dan Wisuda merupakan satu rangkaian kegiatan akademik di Universitas Jember yang penyelenggarannya dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam saty tahun. Yudisium dan Wisuda merupakan satu kesatuan prosedur yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan.

Yudisium adalah upacara penetapan kelulusan mahasiswa yang pelaksanaannya diatur tersendiri. Sebelum yudisium, diadakan rapat pimpinan Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat dan ketua bagian untuk memeriksa persyaratan kelulusan. Mahasiswa dapat mengikuti yudisium apabila yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Telah menyelesaikan semua kewajiban akademik, vokasi dan atau profesi yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi;
b. Telah menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan keuangan yang berkenaan dengan kegiatan pada program studi yang diikuti.

Wisuda adalah upacara pengukuhan gelar akademik melalui rapat terbuka senat universitas dan ditandai dengan penyerahan ijazah. Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda diwajibkan mendaftarkan diri dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Telah lulus ujian skripsi;
2. Telah selesai revisi skripsi;
3. Telah membendel dan menyerahkan bendelan skripsi kepada Fakultas, Bagian, Ruang Baca FKM, UPT Perpustakaan, dan tempat penelitian;
4. Tidak mempunyai beban tanggungan alat-alat laboratorium, pinjaman buku pada UPT Perpustakaan dan Ruang Baca FKM;
5. Telah melakukan cap tiga jari di ijazah;
6. Telah membayar biaya wisuda, yudisium, dan sumbangan alumni;
7. Telah memberikan bendaangan buku dengan judul yang terkait dengan skripsi kepada Ruang Baca FKM
8. Telah mengisi biodata kelulusan melalui SITALUS ONLINE.

Setelah mahasiswa menyelesaikan program pendidikan S-1 kesehatan masyarakat dan dinyatakan lulus, maka yang bersangkutan berhak menggunakan gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat (S.K.M).

Peserta wisuda harus mengikuti beberapa ketentuan sebagai berikut:

a. Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah mengikuti yudisium sesuai dengan periodenya;
b. Apabila tidak dapat mengikuti wisuda pada periode tersebut, mahasiswa diberi kesempatan mengikuti wisuda pada periode berikutnya maksimum 4 (empat) kali periode;
c. Jika mahasiswa tidak memenuhi ketentuan butir b, kelulusan yang bersangkutan tidak dikuukulkan, namun tetap diberikan haknya sebagai lulusan dengan gelar ahli madya, sarjana atau profesi.

Proses pelaksanaan yudisium dan wisuda bagi mahasiswa secara administratif mengikuti prosedur sebagai berikut:

a. KOMBI / Kaprodi meng-entry nilai tugas akhir / laporan studi melalui SISTER, dan dilanjutkan dengan persetujuan status kelulusan (approval) oleh BAAK;
b. Mahasiswa yang statusnya telah berubah menjadi lulus dapat melakukan pendaftaran wisuda di fakultas.
c. Mahasiswa melakukan verifikasi data ke BAAK dengan membawa draft ijazah, draft transkrip, dan ijazah terakhir;
d. Mahasiswa melakukan pembayaran wisuda melalui bank yang ditunjuk.
e. Mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda melalui SISTER dan mencetak kartu peserta wisuda.

6.13 Jadwal Kuliah

Setiap tahun akademik, rektor menetapkan keputusan tentang kalender akademik yang berisi jangka waktu dan jenis kegiatan yang meliputi:

a. Masa penerimaan mahasiswa baru
b. Pembayaran SPP/UKT dan her registrasi
c. Pengumuman jadwal kuliah masing-masing program studi
d. Pembimbing akademik (doesn wali) dan pemrograman studi mahasiswa lama
e. Perubahan rencana studi
f. Pembatalan rencana studi
g. Masa kuliah / praktikum
h. Ujian tengah semester
i. Yudisium
j. Wisuda
k. Minggu tenang
l. Ujian akhir semester
m. Masa evaluasi dan penyerahan nilai, serta
n. Pelaksanaan semester antara.

Adapun jadwal kuliah dimulai pukul 06.10 WIB dan dapat diakhiri pukul 21.00 WIB yang terbagi menjadi delapan sesi dengan rentang waktu sebagaimana tertera pada Tabel 6.2 dan Tabel 6.3. Perkuliahan dilaksanakan dalam satuan waktu 2 x 50 menit yang setara dengan 2 SKS, mata kuliah dengan beban lebih besar dapat disesuaikan pelaksanaannya. Fakultas dapat melaksanakan jam perkuliahan di luar jadwal dengan memberikan perkuliahan pada jam ke-0 (05.10 – 06.50).

<p>| Tabel 6.2 Sesi Perkuliahan kelas pagi dan sore |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Sesi</th>
<th>Pukul</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I</td>
<td>07.00 – 07.50</td>
</tr>
<tr>
<td>II</td>
<td>07.50 – 08.40</td>
</tr>
<tr>
<td>III</td>
<td>09.00 – 09.50</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>09.50 -10.40</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11.00 – 11.50</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11.50 – 12.40</td>
</tr>
<tr>
<td>IV</td>
<td>13.30 – 14.20</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>14.20 – 15.10</td>
</tr>
<tr>
<td>V</td>
<td>15.10 – 16.00</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>16.00 - 16.50</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<p>| Tabel 6.3 Sesi Perkuliahan kelas Alih Program |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Sesi</th>
<th>Rabu</th>
<th>Kamis</th>
<th>Jum’at</th>
<th>Sabtu</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I</td>
<td>Pukul</td>
<td>07.00 – 07.50</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>07.50 – 08.40</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>II</td>
<td>09.00 – 09.50</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>09.50 -10.40</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>III</td>
<td>11.00 – 11.50</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>11.50 – 12.40</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>IV</td>
<td>13.30 - 14.15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>13.30 – 14.20</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>14.15 - 15.00</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>14.20 – 15.10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>V</td>
<td>15.30 - 16.15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15.30 – 16.15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15.30 - 16.15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>15.10 – 16.00</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
6.14 KALENDER AKADEMIK

Kalender akademik merupakan acuan agenda dan jadwal kegiatan pendidikan yang mengakomodasikan berbagai kegiatan akademik mahasiswa secara efektif dan efisien. Kalender akademik mengakomodasikan waktu pelaksanaan perkuliahan dalam rentang waktu 16-18 minggu kerja untuk semester gasal dan genap, serta 6 minggu kerja pada semester antara.

Alokasi kegiatan pada semester antara dapat dalam bentuk perkuliahan, remidi atau penambahan waktu untuk pemenuhan blok kompetensi bagi pengelolaan pembelajaran berbasis blok matakuliah/kompetensi atau bentuk kegiatan akademik lainnya yang dapat dipergunakan oleh fakultas/program studi.

Berdasarkan dua alokasi waktu semester dan semester antara ini disusun jadwal kegiatan lain yang sistematis yang terintegrasi dalam kedua waktu tersebut. Kegiatan tersebut meliputi waktu untuk pelaksanaan ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian skripsi, entry nilai dan batas waktu penilaian, serta evaluasi proses pembelajaran oleh mahasiswa melalui pengisian quisioner.

Kalender akademik juga memberikan waktu pelaksanaan pembayaran dan penundaan Uang Kuliah Tunggal (UKT), dilanjutkan dengan registrasi, rencana studi dan pembatalan studi serta pengumuman hasil evaluasi studi empat semester yang ditutup dengan pengumuman mahasiswa yang tidak layak melanjutkan studi atau drop out. Rincian setiap kegiatan dalam semester regular dan semester antara disederhanakan dalam tabel berikut ini.

6.15 UJIAN SUSULAN

Bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan atau Ujian Akhir Semester (UAS), diberi kesempatan mengikuti ujian susulan. Ujian susulan ini dijinkan bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian karena sakit atau mengikuti kegiatan intra/ekstrakurikuler atas nama Fakultas Kesehatan Masyarakat atau Universitas Jember. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian (UTS/UAS) melapor pada Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan alumni untuk mengikuti ujian susulan dengan membawa bukti berupa surat keterangan sakit dari dokter bagi yang tidak bisa mengikuti ujian karena sakit dan surat tugas / surat dispensasi yang dikeluarkan oleh pimpinan Fakultas / Universitas yang menerangkan mahasiswa yang bersangkutan mengikuti kegiatan mewakili fakultas / universitas pada saat pelaksanaan ujian. Selanjutnya mahasiswa akan mendapatkan surat pengantar mengikuti ujian susulan dari Subbag, Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni yang ditujukan pada Dosen Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK). Berdasarkan surat pengantar tersebut dosen PJMK akan memberikan ujian susulan pada mahasiswa.
BAB 7. KURIKULUM

Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember mulai semester gasal 2016/2017 telah menggunakan kurikulum baru yang berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Kurikulum Nasional Kesehatan Masyarakat Indonesia (Kurnas Kesmas Indonesia) menggantikan kurikulum yang berbasis kompetensi (KBK) yang telah diterapkan mulai tahun akademik 2009/2010. Kurikulum berbasis KKNI dan Kurnas Kesmas Indonesia ini disusun berdasarkan rumusan umum dan rumusan rinci capaian pembelajaran yang dapat menghantarkan peserta didik untuk mencapai kompetensi seorang sarjana kesehatan masyarakat FKM UNEJ dengan profil lulusan MIRACLE (Manager, Innovator, researcher, apprentice, Communitarian, Leader and Educator) yaitu menjadi seorang manajer layanan kesehatan masyarakat, pembaharu upaya kesehatan masyarakat, peneliti kesehatan masyarakat, pembelajar di bidang kesehatan masyarakat, penggerak dan fasilitator bagi upaya kesehatan masyarakat, pimpinan dalam upaya kesehatan masyarakat dan pendidik di bidang kesehatan masyarakat.

Mengacu pada Perpres No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Permendikbud No 49 Tahun 2014 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi terdapat capaian pembelajaran minimal yang harus dimiliki seorang lulusan sarjana (S1) yang tertuang dalam kurikulum melalui perumusan capaian pembelajaran, pembentukan mata kuliah dan penyusunan dokumen kurikulum. Tahapan tersebut menghasilkan kurikulum FKM baru yang terdiri dari 145 SKS, berasal dari 86 SKS mata kulia Kurnas Kesmas Indonesia, 14 SKS mata kulia Peminatan, 2 SKS mata kulia Universitas, 39 SKS mata kulia Institusional/Kesmas lokal dan 4 Mata kulia Kurnas KPT.

7.1 Kurikulum Nasional Kesehatan Masyarakat Indonesia

Kurikulum ini mengacu pada kesepakatan organisasi profesi AIPTKMI yang berlaku secara nasional. Kurikulum ini terdiri dari 70-80% dari total kurikulum adalah mata kuliah kesehatan masyarakat dan 20-30% dari total kurikulum adalah mata kulia peminatan. Dari 70-80% total kurikulum, sebesar 85 SKS adalah mata kulia Kesehatan Masyarakat Nasional yang telah ditentukan berikut bahan kajianya. Mata kulia Kurnas Kesmas Indonesia ini menjadi mata kulia wajib seluruh FKM yang ada di Indonesia untuk standarisasi kompetensi lulusan.

7.2 Kurikulum Institusional/Kesmas Lokal

Kurikulum institusional/Kesmas Lokal merupakan jeumalah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum PT, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas PT yang bersangkutan. Kurikulum institusional/Kesmas Lokal terdiri dari 39 SKS.

7.3 Kompetensi Lulusan

1. Kemampuan untuk melakukan kajian dan analisa (Analysis and Assessment)
2. Kemampuan untuk mengembangkan kebijakan dan prerencanaan program kesehatan (Policy development and program planning)
3. Kemampuan untuk melakukan komunikasi (Communication skill)
4. Kemampuan untuk memahami budaya lokal (Cultural competency/local wisdom)
5. Kemampuan untuk melakukan pemberdayaan masyarakat (Community dimensions of practice)
6. Memahami dasar-dasar ilmu kesehatan masyarakat (Basic public health sciences)
7. Kemampuan untuk merencanakan dan mengelola sumber dana (Financial planning and management)
8. Kemampuan untuk memimpin dan berfikir sistim (Leadership and systems thinking/total system)
7.4 Kurikulum Program Studi

Visi, misi, tujuan dan kompetensi merupakan dasar untuk mengembangkan kurikulum Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Jember.

Tabel 7.1 Struktur Kurikulum Program Studi Kesehatan Masyarakat

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Kurikulum Nasional</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>MPK 9001</td>
<td>Pendidikan Agama Islam</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>MPK 9002</td>
<td>Pendidikan Agama Kristen Protestan</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>MPK 9003</td>
<td>Pendidikan Agama Kristen Katolik</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>MPK 9004</td>
<td>Pendidikan Agama Hindu</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>MPK 9005</td>
<td>Pendidikan Agama Budha</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>MPK 9006</td>
<td>Pendidikan Kewarganegaraan</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>MPK 9007</td>
<td>Bahasa Indonesia</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>UNU 9001</td>
<td>Pendidikan Pancasila</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Kurikulum Institusional Universitas Jember</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1210</td>
<td>Kewirausahaan Bidang Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>UNU 9003</td>
<td>Teknologi Informasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>UNU 9002</td>
<td>Bahasa Inggris</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Kurikulum Fakultas (Kurikulum Nasional Prodi Kesmas)</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>KMU 1310</td>
<td>Dasar Epidemiologi</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>KMU 1511</td>
<td>Metodologi Penelitian</td>
<td>3</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>KMU 1630</td>
<td>Manajemen Data</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>KMU 1631</td>
<td>Surveillance Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>KMU 1311</td>
<td>Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>KMU 1512</td>
<td>Perencanaan dan Evaluasi Promosi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>KMU 1211</td>
<td>Komunikasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>KMU 1109</td>
<td>Penulisan Ilmiah</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>KMU 1213</td>
<td>Sosio Antropologi Kesehatan</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>KMU 1108</td>
<td>Etika dan Hukum Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>KMU 1632</td>
<td>Pengembangan &amp; Pengorganisasian Masyarakat</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>KMU 1106</td>
<td>Dasar Ilmu Kesehatan Masyarakat</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>KMU 1312</td>
<td>Dasar Ilmu Gizi Kesehatan</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>KMU 1313</td>
<td>Dasar Promosi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>KMU 1314</td>
<td>Dasar Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td>KMU 1315</td>
<td>Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>KMU 1215</td>
<td>Dasar Kependudukan</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>KMU 1411</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Menular</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td>KMU 1513</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Tidak Menular</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>KMU 1316</td>
<td>Dasar Kesehatan Reproduksi / KIA</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>KMU 1216</td>
<td>Dasar Biomedik 1</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
<td>KMU 1412</td>
<td>Ekonomi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>KMU 1514</td>
<td>Pembiayaan dan Penganggaran Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>KMU 1730</td>
<td>Kepemimpinan dan Berfikir Sistem Kesmas</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>KMU 1317</td>
<td>Manajemen Bencana Berbasis Kesmas</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
<td>KMU 1731</td>
<td>Analisis Kualitas Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
<td>KMU 1413</td>
<td>Sains Kesmas</td>
<td>4</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>39</td>
<td>KMU 1107</td>
<td>Dasar Organisasi dan Manajemen</td>
<td>2</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>40</td>
<td>KMU 1217</td>
<td>Gizi Masyarakat</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>KMU 1515</td>
<td>Penentuan Status Gizi</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td>KMU 1633</td>
<td>Ekologi Pangan dan Gizi</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>43</td>
<td>KMU 1414</td>
<td>Higiene Industri</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>44</td>
<td>KMU 1415</td>
<td>Ergonomi &amp; Faal Kerja</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>KMU 1416</td>
<td>Psikologi Industri</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>KMU 1517</td>
<td>K3 Sektor AgroindustrI</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>KMU 1417</td>
<td>Pengendalian Vektor dan Rodent</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>48</td>
<td>KMU 1418</td>
<td>Pengelolaan Limbah</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>KMU 1518</td>
<td>Higiene Sanitasi Makanan, Minuman &amp; Tempat Tempat Umum</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>50</td>
<td>KMU 1519</td>
<td>Pengelolaan Sumber Daya Air</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>51</td>
<td>KMU 1520</td>
<td>Kajian Kesehatan Masyarakat Pantai dan Perkebunan</td>
<td>2</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>52</td>
<td>KMU 1419</td>
<td>Analisis Kependudukan</td>
<td>2</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>53</td>
<td>KMU 1318</td>
<td>Dasar Biostatistik</td>
<td>3</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>54</td>
<td>KMU 1420</td>
<td>Biostatistik Inferensial</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>55</td>
<td>KMU 1420</td>
<td>Magang</td>
<td>3</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>56</td>
<td>KMU 1634</td>
<td>PBL 1 Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>57</td>
<td>KMU 1733</td>
<td>PBL 2 Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>58</td>
<td>KMU 1804</td>
<td>Skripsi</td>
<td>4</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>59</td>
<td>UNU 9004</td>
<td>Filsafat Ilmu</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>60</td>
<td>KMU 1732</td>
<td>Kajian Strategis Kesehatan Masyarakat Global</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>61</td>
<td>KMU 1218</td>
<td>Dasar Biomedik II</td>
<td>3</td>
<td>2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Jumlah sks (selain MK peminatan) 132

## MATA KULIAH PEMINATAN

### Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>62</td>
<td>KMU 1734</td>
<td>Manajemen Sumber Daya Manusia bidang</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>NO</td>
<td>KODE</td>
<td>MATA KULIAH</td>
<td>SKS</td>
<td>PENAWARAN (Semester)</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------</td>
<td>------------------------------------------</td>
<td>-----</td>
<td>----------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Kesehatan</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>63</td>
<td>KMU 1735</td>
<td>Manajemen Keuangan Rumah Sakit</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>64</td>
<td>KMU 1736</td>
<td>Manajemen Mutu</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>65</td>
<td>KMU 1635</td>
<td>Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>66</td>
<td>KMU 1636</td>
<td>Sistem Informasi Manajemen</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>67</td>
<td>KMU 1637</td>
<td>Analisis Kebijakan Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>68</td>
<td>KMU 1638</td>
<td>Metode Penelitian Manajemen dan Kebijakan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah SKS</strong></td>
<td>14</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Epidemiologi

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>69</td>
<td>KMU 1639</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Tropis</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>70</td>
<td>KMU 1640</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Degeneratif</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>71</td>
<td>KMU 1737</td>
<td>Epidemiologi HIV dan AIDS</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>72</td>
<td>KMU 1738</td>
<td>Epidemiologi PJPD, Penyakit Endokrin dan Metabolik</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>73</td>
<td>KMU 1641</td>
<td>Skrining Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>74</td>
<td>KMU 1739</td>
<td>Riset Epidemiologi</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>75</td>
<td>KMU 1642</td>
<td>Manajemen Data Epidemiologi</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah SKS</strong></td>
<td>14</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Bistatistika Kependudukan

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>76</td>
<td>KMU 1643</td>
<td>Sistem Informasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>77</td>
<td>KMU 1740</td>
<td>Aplikasi Komputer</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>78</td>
<td>KMU 1741</td>
<td>Analisis Multivariat</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>79</td>
<td>KMU 1644</td>
<td>Epidemiologi Kesehatan Reproduksi</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>80</td>
<td>KMU 1645</td>
<td>Dinamika Kependudukan dan Kebijakan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>81</td>
<td>KMU 1742</td>
<td>Desain Penelitian Kesehatan dan Kependudukan</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>82</td>
<td>KMU 1743</td>
<td>Manajemen KIA dan Kesehatan Reproduksi</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah SKS</strong></td>
<td>14</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Gizi Masyarakat

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>83</td>
<td>KMU 1646</td>
<td>Epidemiologi dan Surveilens Gizi</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>84</td>
<td>KMU 1744</td>
<td>Manajemen Gizi Institusi</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>85</td>
<td>KMU 1647</td>
<td>Gizi Daur Hidup</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>NO</td>
<td>KODE</td>
<td>MATA KULIAH</td>
<td>SKS</td>
<td>PENAWARAN (Semester)</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------</td>
<td>--------------------------------------------------</td>
<td>-----</td>
<td>----------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>86</td>
<td>KMU 1745</td>
<td>Komunikasi, Informasi dan Edukasi Gizi</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>87</td>
<td>KMU 1648</td>
<td>Program Gizi dan Evaluasi</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>88</td>
<td>KMU 1746</td>
<td>Dietetik</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>89</td>
<td>KMU 1649</td>
<td>Antropometri dan Dietetik Survei</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Jumlah SKS 14

**Kesehatan Lingkungan**

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>90</td>
<td>KMU 1650</td>
<td>Amdal dan Kesehatan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>91</td>
<td>KMU 1747</td>
<td>Toksikologi Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>92</td>
<td>KMU 1748</td>
<td>Telaah Kritis dan Seminar Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>93</td>
<td>KMU 1651</td>
<td>Hukum Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>94</td>
<td>KMU 1652</td>
<td>Penilaian Risiko Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>95</td>
<td>KMU 1653</td>
<td>Kesehatan Lingkungan Institusi</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>96</td>
<td>KMU 1749</td>
<td>Epidemiologi Lingkungan</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Jumlah SKS 14

**Kesehatan dan Keselamatan Kerja**

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>97</td>
<td>KMU 1654</td>
<td>Tanggap Darurat</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>98</td>
<td>KMU 1750</td>
<td>Seminar K3</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>99</td>
<td>KMU 1655</td>
<td>Manajemen Risiko</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>100</td>
<td>KMU 1656</td>
<td>Toksikologi Industri</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>101</td>
<td>KMU 1751</td>
<td>Manajemen Kesehatan Keselamatan Kerja</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>102</td>
<td>KMU 1657</td>
<td>Kesehatan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>103</td>
<td>KMU 1752</td>
<td>Implementasi K3 di Beberapa Sektor</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Jumlah SKS 14

**Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku**

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO</th>
<th>KODE</th>
<th>MATA KULIAH</th>
<th>SKS</th>
<th>PENAWARAN (Semester)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>104</td>
<td>KMU 1753</td>
<td>Teknologi Pengembangan Media</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>105</td>
<td>KMU 1754</td>
<td>Isu-isu Strategis Bidang Promosi Kesehatan dan Perilaku</td>
<td>2</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>106</td>
<td>KMU 1658</td>
<td>Pemasaran Sosial</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>107</td>
<td>KMU 1659</td>
<td>Metodologi Penelitian Kualitatif</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>108</td>
<td>KMU 1660</td>
<td>Dinamika Kelompok</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Sebaran Mata Kuliah pada tiap Semester
Perkuliahan Program Reguler di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember dirancang selama 8 semester. Adapun sebaran tiap semester selengkapnya disajikan pada uraian berikut:

A. Sebaran Mata Kuliah Reguler

Tabel 7.2 Sebaran Mata Kuliah pada Semester I

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>MPK 9001</td>
<td>Pendidikan Agama Islam</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>MPK 9002</td>
<td>Pendidikan Agama Kristen Protestan</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>MPK 9003</td>
<td>Pendidikan Agama Kristen Katolik</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>MPK 9004</td>
<td>Pendidikan Agama Hindu</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>MPK 9005</td>
<td>Pendidikan Agama Budha</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1109</td>
<td>Penulisan Ilmiah</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>UNU 9001</td>
<td>Pendidikan Pancasila</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>UNU 9002</td>
<td>Bahasa Inggris</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>UNU 9004</td>
<td>Filsafat Ilmu</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>KMU 1107</td>
<td>Sains Kesmas</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>UNU 9003</td>
<td>Teknologi Informasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>KMU 1106</td>
<td>Dasar Ilmu Kesehatan Masyarakat</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>KMU 1108</td>
<td>Etika dan Hukum Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total SKS: 20

Tabel 7.3 Sebaran Mata Kuliah pada Semester II

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1216</td>
<td>Dasar Biomedik I</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1215</td>
<td>Dasar Kependudukan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1213</td>
<td>Sosio Antropologi Kesehatan</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1210</td>
<td>Kewirausahaan Bidang Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1211</td>
<td>Komunikasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>MPK 9007</td>
<td>Bahasa Indonesia</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>MPK 9006</td>
<td>Pendidikan Kewarganegara</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1217</td>
<td>Dasar Organisasi dan Manajemen</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1218</td>
<td>Dasar Biomedik II</td>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Total SKS: 21

Tabel 7.4 Sebaran Mata Kuliah pada Semester III

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1310</td>
<td>Dasar Epidemiologi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1318</td>
<td>Dasar Biostatistik</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1314</td>
<td>Dasar Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1312</td>
<td>Dasar Ilmu Gizi Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1311</td>
<td>Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1315</td>
<td>Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1313</td>
<td>Dasar Promosi Kesehatan dan Perilaku</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1316</td>
<td>Dasar Kesehatan Reproduksi / KIA</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kode</td>
<td>Mata Kuliah Baru/KKNI</td>
<td>SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>----------</td>
<td>----------------------------------------------------------</td>
<td>-----</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1317</td>
<td>Kepemimpinan dan Berfikir Sistem Kesmas</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah</strong></td>
<td><strong>20</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.5 Sebaran Mata Kuliah pada Semester IV

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1411</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Menular</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1412</td>
<td>Ekonomi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1413</td>
<td>Analisis Kualitas Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1414</td>
<td>Ekologi Pangan dan Gizi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1415</td>
<td>Ergonomi &amp; Faal Kerja</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1416</td>
<td>Psikologi Industri</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1417</td>
<td>Pengendalian Vektor dan Rodent</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1418</td>
<td>Pengelolaan Limbah</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1419</td>
<td>Analisis Kependudukan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>KMU 1420</td>
<td>Biostatistik Inferensial</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah</strong></td>
<td><strong>21</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.6 Sebaran Mata Kuliah pada Semester V

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1511</td>
<td>Metodologi Penelitian</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1512</td>
<td>Perencanaan dan Evaluasi Promosi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1513</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Tidak Menular</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1514</td>
<td>Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1515</td>
<td>Gizi Masyarakat</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1516</td>
<td>Higiene Industri</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1517</td>
<td>K3 Sektor Agroindustri</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1518</td>
<td>Higiene Sanitasi Makanan, Minuman &amp; Tempat-Tempat Umum</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1519</td>
<td>Pengelolaan Sumber Daya Air</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>KMU 1520</td>
<td>Kajian Kesehatan Masyarakat Pantai dan Perkebunan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Jumlah</strong></td>
<td><strong>21</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.7 Sebaran Mata Kuliah pada Semester VI

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1630</td>
<td>Manajemen Data</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1631</td>
<td>Surveillance Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1632</td>
<td>Pengembangan &amp; Pengorganisasian Masyarakat</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1633</td>
<td>Penentuan Status Gizi</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1634</td>
<td>PBL 1 Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td><strong>13</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Mata Kuliah Peminatan:**

**Administrasi dan Kebijakan Kesehatan**

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1635</td>
<td>Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1636</td>
<td>Sistem Informasi Manajemen</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1637</td>
<td>Analisis Kebijakan Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1638</td>
<td>Metode Penelitian Manajemen dan Kebijakan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td><strong>8</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

64
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Baru/KKNI</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Epidemiologi</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1639</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Tropis</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1640</td>
<td>Epidemiologi Penyakit Degeneratif</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1641</td>
<td>Skrining Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1642</td>
<td>Epidemiologi Agriculture</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>8</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Bisistatika Kependudukan</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1643</td>
<td>Sistem Informasi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1644</td>
<td>Epidemiologi Kesehatan Reproduksi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1645</td>
<td>Dinamika Kependudukan dan Kebijakan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>6</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Gizi Kesehatan Masyarakat</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1646</td>
<td>Epidemiologi dan Surveilens Gizi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1647</td>
<td>Gizi Daur Hidup</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1648</td>
<td>Program Gizi dan Evaluasi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1649</td>
<td>Antropometri dan Dietetik Survei</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>6</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Kesehatan Lingkungan</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1650</td>
<td>Amdal dan Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1651</td>
<td>Hukum Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1652</td>
<td>Penilaian Risiko Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1653</td>
<td>Kesehatan Lingkungan Institusi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>6</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1654</td>
<td>Tanggap Darurat</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1655</td>
<td>Manajemen Risiko</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1656</td>
<td>Toksikologi Industri</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1657</td>
<td>Kesehatan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>8</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1658</td>
<td>Pemasaran Sosial</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1659</td>
<td>Metodologi Penelitian Kualitatif</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1660</td>
<td>Dinamika Kelompok</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>KMU 1661</td>
<td>Psikologi Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>8</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>19-22</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.8 Sebaran Mata Kuliah pada Semester VII

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Fakultas</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU 1730</td>
<td>Pembiayaan dan Penganggaran Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU 1731</td>
<td>Manajemen Bencana Berbasis Kesmas</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KMU 1732</td>
<td>Kajian Strategis Kesehatan Masyarakat Global</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>KMU 1733</td>
<td>PBL 2 Kesehatan Masyarakat</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td></td>
<td><strong>9</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Mata Kuliah Peminatan :

Administrasi dan Kebijakan Kesehatan :

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah Fakultas</th>
<th>SKS</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1734</td>
<td>Manajemen Sumber Daya Manusia bidang Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1735</td>
<td>Manajemen Keuangan Rumah Sakit</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1736</td>
<td>Manajemen Mutu</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Kode</td>
<td>Mata Kuliah Baru/KKNI</td>
<td>SKS</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>--------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>-----</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Peminatan Epidemiologi</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1737</td>
<td>Epidemiologi HIV dan AIDS</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1738</td>
<td>Epidemiologi PJP, Penyakit Endokrin dan Metabolik</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1739</td>
<td>Riset Epidemiologi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Bisistatika Kependudukan</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1740</td>
<td>Aplikasi Komputer</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1741</td>
<td>Analisis Multivariat</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1742</td>
<td>Desain Penelitian Kesehatan dan Kependudukan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>KMU 1743</td>
<td>Manajemen KIA dan Kesehatan Reproduksi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Peminatan Gizi Kesehatan Masyarakat</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1744</td>
<td>Manajemen Gizi Institusi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1745</td>
<td>Komunikasi, Informasi dan Edukasi Gizi</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1746</td>
<td>Dietetik</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Peminatan Kesehatan Lingkungan</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1747</td>
<td>Toksikologi Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1748</td>
<td>Telaah Kritis dan Seminar Kesehatan Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1749</td>
<td>Epidemiologi Lingkungan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Peminatan Kesehatan dan Keselamatan Kerja</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1750</td>
<td>Seminar K3</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1751</td>
<td>Manajemen Kesehatan Keselamatan Kerja</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1752</td>
<td>Implementasi K3 di Beberapa Sektor</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Peminatan Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>KMU 1753</td>
<td>Teknologi Pengembangan Media</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>KMU 1754</td>
<td>Isu-isu Strategis Bidang Promosi Kesehatan dan Perilaku</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>KMU 1755</td>
<td>Komunikasi Interpersonal Bidang Kesehatan</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td><strong>Sub Jumlah</strong></td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.9 Sebaran Mata Kuliah pada Semester VIII

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Kode</th>
<th>Mata Kuliah</th>
<th>SKS</th>
<th>Prasyarat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>KMU1803</td>
<td>Magang</td>
<td>3</td>
<td>MK Peminatan</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>KMU1804</td>
<td>Skripsi</td>
<td>4</td>
<td>MK Peminatan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Jumlah</td>
<td>7</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tabel 7.10 Rekapitulasi Beban SKS per Semester

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Sebaran Mata Kuliah</th>
<th>Jumlah (SKS)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Semester I</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Semester II</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Semester III</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Semester IV</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Semester V</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Semester VI</td>
<td>19 - 21</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Semester VII</td>
<td>15 - 17</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Semester VIII</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Jumlah</strong></td>
<td><strong>146</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Adapun rekapitulasi beban SKS per Semester bagi mahasiswa Alih Program berbeda-beda sesuai dengan SKS yang diakui dari Pendidikan Diploma III yaitu 146 SKS dikurangi jumlah SKS yang diakui.
7.5 Deskripsi Matakuliah

UNU 9003 Teknologi Informasi Kesehatan 2(2-0)
Konsep dasar teknologi informasi (pengertian tentang informasi dan teknologi informasi, sejarah teknologi informasi, jenis-jenis media informasi), penggunaan komputer sebagai media informasi, sistem informasi dan masyarakat, etika pemanfaatan sistem informasi, aplikasi teknologi informasi (pengenalan jaringan, sharing komputer, sharing file, sharing printer, pemakaian internet, pencarian informasi menggunakan search engine, pengenalan email, attachment dan pengiriman file, pemanfaatan mailing list, mengenal homepage dan membuat homepage).

Andrei Ramani, Anang Andrianto dan Eri Witcahyo

KMU 1106 Dasar Ilmu Kesehatan Masyarakat 2(2-0)
Mata kuliah yang berisi tentang sejarah munculnya ilmu kesehatan masyarakat, beberapa teori dalam ilmu kesehatan masyarakat, rumpun ilmu dalam kesehatan masyarakat, keadaan ilmu kesehatan masyarakat saat ini dan proyeksnnya di masa depan serta keadaan saat ini yang terkait dengan ilmu kesehatan masyarakat.

Isa Ma’rufi, Farida Wahyu Ningtyias dan Elfian Zulkarnain

KMU 1107 Sains Kesmas 4 (4-0)
Mata kuliah yang berisi tentang sains dasar sebagai pengantar bagi mahasiswa untuk mempelajari ilmu kesehatan masyarakat. Bahan kajianya antara lain fisika tentang gerak, biologi sel, biokimia dasar dan matematika kesehatan.

Trapsilo, Djoko Santoso, Tanti Haryati dan Dwi Martiana wati

KMU 1210 Kewirausahaan Bidang Kesehatan 2 (2-0)
Matakuliah ini membahas konsep kewirausahaan, perencanaan kewirausahaan, manajemen logistik, manajemen keuangan kewirausahaan serta manajemen pemasaran di bidang kesehatan (meliputi membangun brand image), stakeholder kewirausahaan di bidang kesehatan dan tingkat kepuasan pelanggan.

Yennike Tri H dan Christyana Sandra

KMU 1211 Komunikasi Kesehatan 2 (2-0)
Dalam mata kuliah ini membahas tentang definsi komunikasi kesehatan, teori-teori komunikasi kesehatan, komunikasi sebagai proses perubahan perilaku, komunikasi interpersonal, public relation dan advokasi masyarakat, komunikasi kepada pengambil kebijakan, perencanaan dan implementasi program komunikasi kesehatan, analisis situasi dan profil audiens, identifikasi program kesehatan, dan monitoring dan evaluasi program komunikasi kesehatan.

Mury Ririanty, Iken Nafikadini dan Yumarlis

KMU 1109 Penulisan Ilmiah 2(2-0)
Dalam mata kuliah ini membahas tentang penulisan ilmiah. Mempelajari unsur-unsur dalam artikel ilmiah dengan melakukan kajian terhadap artikel ilmiah.

Erwin Nur Rиф’ah, Dwi Martiana Wati dan Mury Ririanti

KMU 1213 Sosio Antropologi Kesehatan 3(3-0)
Dalam mata kuliah ini akan dibahas pengertian sosiologi, sosiologi kesehatan, metodologi sosiologi dan metode riset sosiologi, konsep umum ttg kesehatan, peran sosiologi dalam praktek kesehatan, pengertian antropologi, antropologi kesehatan, sejarah perkembangan antropologi kesehatan, konsep sehat sakit, akar dari antrokes, antrokes dan ekologi, dampak pembangunan dan perubahan ekologi terhadap kesehatan, perkembangan budaya kesehatan masayarakat, hubungan antara budaya dan kesehatan dan antropologi dunia barat serta non barat.

Husni Abdul Gani, Iken Nafikadini, Novia Luthviatin dan Erwin Nur Rif’ah

KMU 1108 Etika dan Hukum Kesehatan 2(2-0)
Materi pokok perkuliahan Etika dan Hukum Kesehatan adalah mengetahui perbedaan dan persamaan antara norma-norma perilaku dalam masyarakat, antara lain Etika (Umum), Etika Profesi, dan Hukum (khususnya Hukum Kesehatan). Fokus pembahasan dan analisis pada

Pudjo Wahjudi, Nurul Gufron dan Eri Witcahyo

KMU 1215 Dasar Kependudukan 2(2-0)
Pengenalan konsep, definsi, dan ruang lingkup demografi, sejarah dan teori perkembangan penduduk, sumber data dan ukuran dasar kependudukan, komposisi dan piramida penduduk, faktor demografi yang mempengaruhi pertumbuhan penduduk.

Andrei Ramani dan Ni’mal Baroya

KMU 1216 Dasar Biomedik I 3(3-0)
Mata kuliah yang berisi kajian tentang imunologi, anatomi fisiologi, keseimbangan asam basa dan komunikasi antar sel.

Pudjo Wahjudi, Candra Bumi, Ragil Sismi Hartanti dan Anton A

KMU 1218 Dasar Biomedik II 3(3-0)
Mata kuliah yang berisi kajian tentang parasitologi, patologi umum, toksikologi dan mikrobiologi.

Pudjo Wahjudi, Candra Bumi, Ragil Sismi Hartanti dan Dwi Wahyunii

KMU 1217 Dasar Organisasi dan Manajemen 2(2-0)
Matakuliah ini membahas dasar-dasar organisasi, perilaku organisasi, perubahan dan pengembangan organisasi, budaya organisasi, konsep diagnostic management organisasi, dasar-dasar manajemen yang terdiri (meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan hingga pengendalian dan pengawasan) dan konsep building learning organization.

Eri Witcahyo, Christyana Sandra, dan Sri Utami

KMU 1310 Dasar Epidemiologi 2(2-0)
Pembahasan mengenai pengertian, perkembangan dan ruang lingkup epidemiologi, konsep dan klarifikasi agen penyakit, riwayat alamiah penyakit, tahap pencegahan penyakit, ukuran frekuensi penyakit, pola penyakit menurut variabel orang, tempat dan waktu, strategi epidemiologi, jenis penelitian epidemiologi dan hubungan asosiasi.

Irma Prasetyowati dan Pudjo Wahjudi

KMU 1311 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas konsep administrasi kesehatan, fungsi administrasi kesehatan (meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan evaluasi bidang kesehatan), sistem kesehatan, pelayanan kesehatan, pembiayaan kesehatan, kebijakan kesehatan dan strategi desentralisasi bidang kesehatan, sistem kesehatan nasional dan daerah, Sustainable Development Goals (SDG’s) dan kebijakan pemberdayaan sebagai strategi pendekatan program kesehatan di masyarakat.

Eri Witcahyo, Christyana Sandra, dan Sri Utami

KMU 1312 Dasar Ilmu Gizi Kesehatan Masyarakat 3(3 -0)
Membahas tentang definisi dan peranan ilmu gizi dalam kesehatan, zat gizi makro dan mikro (jenis, fungsi, klasifikasi dan proses metabolisme zat gizi yang meliputi pencernaan, absorpsi, taransportasi dan ekskresi), serta membahas tentang menentukan angka kecukupan gizi.

Ninna Rohmawati, Sulistiyan, Ruli Bahyu A dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1313 Dasar Promosi Kesehatan 2(2-0)
Dalam mata kuliah ini membahas mengenai konsep dasar pendidikan kesehatan, promosi kesehatan, persamaan dan perbedaan antara pendidikan kesehatan dan promosi kesehatan, perilaku kesehatan serta implementasi pendidikan kesehatan dengan tujuan perubahan perilaku kesehatantertentu dengan menggunakan media promosi kesehatan pada masyarakat perkebunan, pantai/pesisir. Output dari mata kuliah ini menghasilkan draf Term Of Reference sebuah kegiatan pendidikan dan promosi kesehatan.

Elfian Zulkarnain, Erwin Nur Ri’fah dan Husni Abdul Gani
KMU 1314 Dasar Kesehatan Lingkungan 2(2-0)
Dibahas tentang dasar-dasar dan prinsip-prinsip kesehatan lingkungan yang meliputi pengantar penyediaan air bersih, pengantar pencemaran lingkungan, pengantar pengelolaan limbah, pengantar higiene sanitasi makanan dan minuman, pengantar sanitasi pemukiman dan tempat umum, pengantar pencemaran lingkungan, pengantar Amdal, pengantar pengendalian vektor dan rodent.
Rahayu Sri P, Anita Dewi M, Ellyke dan Prehatin Trirahayu N

KMU 1315 Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja 2(2-0)
Dibahas tentang perkembangan K3, keselamatan dan kecelakaan kerja, statistik kecelakaan kerja, kesehatan kerja dan penyakit akibat kerja, epidemiologi, fisiologi kerja, perilaku manusia dalam bekerja, statistik kecelakaan kerja, promosi kesehatan kerja di tempat kerja dan Manajemen K3
Ragil Ismi H, Reny Indrayani dan Kurnia Ardiansyah

KMU 1316 Dasar Kesehatan Reproduksi /KIA 2(2-0)
Anatomi, fisiologi, dan patologi organ/sistem reproduksi, pubertas, metodé kontrasepsi, infertilitas, andropause, menopause, kesehatan reproduksi remaja, gender dan seksualitas.
Ni’mal Baroya dan Ragil Ismi Hartanti

KMU 1317 Kepemimpinan dan Berfikir Sistem Kesmas 2 (2-0)
Matakuliah ini membahas bagaimana kepemimpinan sebagai inti dari organisasi dan manajemen sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak secara sistem dalam menghadapi berbagai permasalahan kesehatan masyarakat yang terjadi baik secara lokal, regional, nasional hingga global untuk mendapatkan penyelesaian secara efektif dan efisien.
Irma Prasetyoawati, Husni Abdul Gani dan Arya Sidemen

KMU 1318 Dasar Biostatistik 3(3-0)
Konsep dasar pendekatan biostatistik, peran biostatistik dalam kesehatan, jenis dan skala data. Konsep, batasan dan ruang lingkup statistic deskriptif dan inferensial. Penyajian data (teksutlar, tabular dan grafik), distribusi frekuensi, ukuran tendensi sentral dan penyebaran, probabilitas, distribusi normal, distribusi binomial, distribusi sampling, distribusi poison. Interfal kepercayaan, konsep uji hipotesis, tingkat kemaknaan dan kuat uji.
Andrei Ramani, Thohirun dan Dwi Martiana Wati

KMU 1411 Epidemiologi Penyakit Menular 2(2-0)
Pembahasan mengenai pendekatan epidemiologi penanggulangan penyakit kronis, masalah penyakit kronis, aspek-aspek pencegahan primer, deteksi dini penyakit, pendekatan epidemiologi dalam fase rehabilitasi, cara penanggulangan penyakit kanker di masyarakat dan epidemiologinya, penyakit kardiovaskuler dan renal, penyakit diabetes, arthritis dan reumatik
Irma Prasetyoawati, Yunus Ariyanto dan Candra Bumi

KMU 1412 Ekonomi Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas konsep dasar ilmu ekonomi beserta aplikasinya (meliputi ekonomi mikro dan ekonomi makro), konsep ekonomi kesehatan, ekonomi kesehatan dalam pelayanan kesehatan, analisis biaya dan penentuan tarif, analisis ekonomi dalam program kesehatan, penganggaran program kesehatan, pembiayaan sektor kesehatan serta peranan pembangunan kesehatan dalam peningkatan pertumbuhan ekonomi.
Eri Witcahyo dan Yennike Tri H

KMU 1413 Analisis Kualitas Lingkungan 2(2-0)
Membahas konsep dasar analisis kualitas lingkungan, membahas metode dan teknik sampling analisis fisik, kimia dan biologi air, membahas metode dan teknik sampling analisis fisik, kimia dan biologi udara, membahas metode dan teknik sampling analisis fisik, kimia dan biologi tanah, membahas metode dan teknik sampling analisis fisik, kimia dan biologi makanan
Anita Dewi M, Rahayu Sri P dan Isa Ma’rufi

KMU 1414 Ekologi Pangan dan Gizi 2(2-0)
Membahas tentang peranan pangan dan gizi terhadap kesehatan, sistem pangan dan gizi (sub sistem produksi, sub sistem distribusi pangan, sub sistem pasca panen, sub sistem konsumsi
pangan, sub sistem status gizi), pola pangan harapan, diversifikasi pangan, serta ketahanan dan keamanan pangan.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1415 Ergonomi & Faal Kerja 2(2-0)
Ergometri dan antropometri, pengorganisasian kerja, automasi dan mekanisasi, penerapan ergonomi dalam produktifitas kerja, kebutuhan kalori pekerja

Ragil Ismi H, Renyi Indrayani dan Kurnia Ardiansyah

KMU 1416 Psikologi Industri 2(2-0)
Dibahas tentang ruang lingkup psikologi dalam industri, perbedaan individu dalam bekerja, motivasi, sikap kerja dan kondisi kerja, analisis jabatan, pelatihan dan pengembangan, kepemimpinan, kepuasan kerja, hubungan industrial dalam psikologi, perilaku berbahaya, aspek psikososial dalam keselamatan kerja.

Ragil Ismi H, Renyi Indrayani dan Kurnia Ardiansyah

KMU 1417 Pengendalian Vektor dan Rodent
Pembahasan mengenai pengertian vector dan rodent, jenis vector meliputi spesies nyamuk, spesies kecoak, spesies lalat, spesies kutu, jenis-jenis pinjal; spesies rodent/ tikus; gangguan kesehatan yang dapat ditimbulkan oleh vector dan rodent; pengendalian vector dan rodent secara fisik, mekanik, kimia dan biologi.

Prehatin Trirahayu N, Rahayu Sri P dan Ellyke

KMU 1418 Pengelolaan Limbah
Pembahasan mengenai perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengelolaan limbah yang meliputi limbah domestik, industri, Rumah Sakit dan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) serta keuntungan dan kerugian dari masing-masing sistem pengelolaan tersebut.

Prehatin Trirahayu N, Anita Dewi M dan Ellyke

KMU 1419 Analisis Kependudukan
Pengertian dan ruang lingkup analisis kependudukan, teknik analisis fertilitas, teknik analisis mortalitas, tabel kematian (life table), teknik analisis migrasi, penghitungan angka perkawinan, penghitungan angka angkatan kerja, estimasi dan proyeksi penduduk serta indikator dan pengukuran kesejahteraan penduduk.

Ni'mal Baroya dan Andrei Ramani

KMU 1420 Biostatistik Inferensial 3(3-0)
Batasan dan pengertian statistic inferensial, estimasi mean dan proporsi, uji hipotesis statistic, uji beda rata-rata hitung, uji beda proporsi, analisis varians satu arah, analisis varians dua arah, korelasi hasil kali momen, regresi linier sederhana dan regresi linier berganda. Pengertian, prinsip dan kegunaan statistic non parametric, aplikasi statistika non parametric pada penelitian kesehatan, uji statistic non parametric satu sample, uji statistic non parametric dua sample, uji statistic non parametric tiga sample atau lebih, uji beda kategori (chi square, uji peluang pasti dari Fisher, uji Mc. Nemar), dan uji regresi logistic.

Dwi Martiana Wati, Thohirun dan Andrei Ramani

KMU 1511 Metodologi Penelitian 3(3-0)
Prinsip dasar metodologi penelitian (fungsi, proses, dan etika penelitian); penelaahan pustaka, perumusan masalah, tujuan, dan hipotesis penelitian; metode dan macam penelitian, metode sampling, prinsip penulisan laporan penelitian.

Ni'mal Baroya, Thohirun, Yunus Ariyanto dan Dr. Elfian Zulkarnain

KMU 1512 Perencanaan dan Evaluasi Promosi Kesehatan 2(2-0)
Dalam mata kuliah ini dibahas tentang teori pendekatan promosi kesehatan PRECEDE PROCEED, Menguang kembali beberapa teori perilaku dan teori penunjang perilaku, membahas tentang konsep, media dan metode tentang promosi kesehatan, membahas setiap tahapan dalam membuat media promosi kesehatan mulai dari analisi situasi, diagosa komunitas, design strategy, perencanaan pengembangan program, implementasi dan evaluasi yang kesemua tahapannya menggunakan pendekatan P-Process serta mengimplementasikan dalam live
performance dengan tema permasalahan kesehatanterkini di masyarakat secara umum khususnya masyarakat pertanian, perkebunan dan pantai.

Murty Ririanty, Novia Lutviatin dan Iken Nafikadini

KMU 1513 Epidemiologi Penyakit Tidak Menular 2(2-0)
Pembahasan mengenai pendekatan epidemiologi penanggulangan penyakit krons, masalah penyakit kronis, aspek-aspek pencegahan primer, deteksi dini penyakit, pendekatan epidemiologi dalam fase rehabilitasi, cara penanggulangan penyakit kanker di masyarakat dan epidemiologinya, penyakit kardiovaskuler dan renal, penyakit diabetes, arthritis dan reumatik

Yunus Ariyanto, dan Pudjo Wahjudi

KMU 1514 Perecanaan dan Evaluasi Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas penerapan manajemen program kesehatan di instansi kesehatan (meliputi perencanaan strategis & operasional, pelaksanaan hingga evaluasi) serta penerapan manajemen program kesehatan di masyarakat (meliputi perencanaan, analisis situasi, identifikasi masalah, penetapan prioritas masalah dan solusi program kesehatan, pelaksanaan hingga evaluasi) sehingga menghasilkan kemampuan dalam merencanakan, mendesain, menganalisa serta mengevaluasi program kesehatan yang akan dilaikanan baik di tingkat institusi maupun masyarakat.

Eri Witcahyo, Christyana Sandra, dan Yennike Tri H

KMU 1515 Gizi Masyarakat 2(2-0)
Membahas tentang 5 masalah gizi utama di Indonesia, meliputi KEP, KVA, GAKY, Anemi dan Obesitas serta beberapa masalah gizi yang berhubungan dengan penyakit degeneratif yang saat ini trennya mulai meningkat, meliputi: hipertensi, diabetes millitus, PJK, dan Autisme. Selain itu juga dibahas mengenai sosio budaya gizi, serta keterkaitan gizi dan infeksi.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1516 Higiene Industri 2(2-0)
Dibahas tentang konsep higiene industri, pengenalan lingkungan kerja, penilaian lingkungan kerja dan pengendalian bahaya lingkungan kerja, housekeeping, ventilasi industri. Membahas implementasi higiene industri pada beberapa perusahaan.

Ragil Ismi H, Reny Indrayani dan Prehatin Trirahayu N

KMU 1517 K3 Sektor Agroindustri 2(2-0)
Membahas tentang pelaksanaan K3 di sektor pertanian, perkebunan, kehutanan,

Isa Ma'rufi, Reny Indrayani dan Prehatin Trirahayu N

KMU1518 Higiene Sanitasi Makanan, Minuman & Tempat Umum 2(2-0)

Prehatin Trirahayu N, Anita Dewi M dan Ellyke

KMU 1519 Pengelolaan Sumber Daya Air 2(2-0)
Membahas tentang sumber-sumber air, ketersediaan dan kelangkaan air, penggunaan dan penyalahgunaan sumber air, sebab-sebab kerusakan sumber daya air, pengelolaan sumber daya air dengan pendekatan daerah aliran sungai/DAS, Teknologi Tepat Guna dan contoh praktis pengelolaan limbah yang menghasilkan.

Isa Ma'rufi, Rahayu Sri P dan Ellyke

KMU 1520 Kajian Kesehatan Masyarakat Pantai dan Perkebunan 2(2-0)
Pembahasan mengenai pengantar ekologi, ekosistem dan paradigma ekologi dalam hubungannya dengan kesehatan manusia yang masuk dalam lingkup masyarakat perkebunan dan pantai, membahas karakteristik umum masyarakatnya, budaya dan kebiasaan hidup masyarakatnya, dampak yang ditimbulkan akibat dari aktivitas masyarakatnya baik pada
lingkungan maupun pada kesehatan manusianya, serta alternatif pemecahan dalam upaya pencegahan dan rehabilitasi/pemulihan lingkungan karena aktifitas manusia di lingkungan perkebunan dan pantai.

Rahayu Sri P, Farida Wahyu Ningtyias dan Yunus Ariyanto

KMU 1630 Manajemen Data 2(2-0)

Manajemen Data Membahas tentang desain dan penyusunan instrumen penelitian, analisis validitas dan reliabilitas, penggunaan EpInfo untuk menunjang proses input & analisis data di bidang kesehatan, manajemen data sekunder berbasis survey, dan Pengenalan SQL (Structure Query Language) pada basis data elektronik

Andrei Ramani dan Yunus Ariyanto

KMU 1631 Surveillance Kesehatan Masyarakat 2(2-0)

Batasan dan Konsep Surveilans Kesehatan Masyarakat, Perencanaan dan pelaksanaan surveilans kesehatan masyarakat (pengumpulan, desiminasi), Evaluasi /Penilaian sistem surveilans kemas, Aplikasi Surveilans kemas sosial, perilaku, gizi, K3, kesling, bencana, dan KLB (dasar investigasi KLB).

Irma Prasetyowati, Yunus Ariyanto, Yennike Tri H dan Dyah kurworini

KMU 1632 Pengembangan & Pengorganisasian Masyarakat 2(2-0)

Dibahas tentang pengorganisasian dan pengembangan masyarakat (PPM), definisi masyarakat, bentuk-bentuk masyarakat, struktur dan organisasi masyarakat, lembaga-lembaga kemasyarakatan, status peran dan kepemimpinan dalam masyarakat, peran serta masyarakat, pendekatan dalam PPM, peran pengembangan organisasi, peran kemajuan teknologi dalam PPM, peran pendidikan dalam PPM, hakekat pembangunan kesehatan, aspek-aspek kesehatan masyarakat, indikator-faktor yang mempengaruhi kesehatan di pedesaan, indikator kesehatan masyarakat desa dan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat desa.

Husni Abdul Gani, Mury Ririanty dan Erwin Nur Rif'ah

KMU 1633 Penentuan Status Gizi 3(2-1)

Membahas tentang metode penentuan status gizi baik secara langsung (metode Antropometri, klinis, biokimia, biofisik) maupun tidak langsung (survei konsumsi, metode statistik vital dan pelayanan kesehatan) sekaligus praktik cara pengukurrannya di metode antropometri dan survei konsumsi.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1634 PBL 1 Kesehatan Masyarakat 3(3-0)

Melakukan analisis situasi untuk mengidentifikasi masalah kesehatan masyarakat di desa/kelurahan, yang meliputi pengumpulan data, pengolahan data, penyajian data, dan analisa data (identifikasi masalah kesehatan masyarakat); dan mengenal instansi kesehatan maupun instansi non kesehatan yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat (profil instansi termasuk visi dan misi, program kerja, struktur organisasi, unit-unit pelayanan, pelaksanaan dan evaluasi program)

Dosen di Semua Bagian

KMU 1635 Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas 2(2-0)


Christyana Sandra dan Yennike Tri H

KMU 1636 Sistem Informasi Manajemen 2(2-0)

Matakuliah ini membahas sistem informasi manajemen, jenis sistem informasi, sumberdaya sistem informasi manajemen, perangkat sistem informasi manajemen, pengadaan sistem informasi, gambaran umum aplikasi sistem informasi manajemen pada organisasi dan instansi pelayanan kesehatan, konsep pengambilan keputusan untuk sistem informasi, nilai informasi
bagi pengambilan keputusan, analisis dan perancangan sistem informasi, dan teknik pengambilan keputusan kuantitatif.

Eri Witcahyo dan Sri Utami

KMU 1637 Analisis Kebijakan Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas berbagai metode analisis yang digunakan untuk menganalisis kebijakan dalam bidang pembangunan kesehatan masyarakat, meliputi pengertian dan definisi metode analisa kebijakan kesehatan, pengembangan kebijakan kesehatan, konsep analisis kebijakan, analisis kebijakan dalam proses pembuatan kebijakan, proses analisis kebijakan, tantangan dan studi kasus analisis kebijakan, analisis pemangku kebijakan, rekomendasi dan advokasi kebijakan.

Eri Witcahyo dan Yennike Tri H

KMU 1638 Metode Penelitian Manajemen dan Kebijakan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas tentang berbagai metode penelitian yang digunakan dalam bidang ilmu manajemen/ administrasi dan kebijakan yang digunakan dalam bidang administrasi kesehatan masyarakat, meliputi pengertian metode penelitian, ruang lingkup dan pendekatan penelitian manajemen dan kebijakan (kuantitatif, kualitatif dan research & development), permasalahan penelitian, studi keputusan, jenis penelitian, unit analisis penelitian, aspek pengukuran, metode analysis data dan penyusunan proposal penelitian.

Eri Witcahyo dan Christyana Sandra

KMU 1639 Epidemiologi Penyakit Tropis 2(2-0)
Penjelasan penyakit tropis pada manusia, masalah kesehatan yang timbul akibat penyakit tropis serta mekanismenya, faktor-faktor yang berpengaruh dan mekanismenya, dan strategi pencegahannya.

Irma Prasetyowati

KMU 1640 Epidemiologi Penyakit Degeneratif 2(2-0)
Penjelasan aspek degeneratif pada manusia, masalah kesehatan yang timbul akibat degeneratif serta mekanismenya, faktor-faktor yang berpengaruh dan mekanismenya, dan strategi pencegahannya.

Pudjo Wahjudi

KMU 1641 Skrining Kesehatan 2(2-0)
Pengertian skrining (Definisi, tujuan), Metode skrining, Pengembangan instrumen skrining, Evaluasi skrining dan Modifikasi skrining

Yunus Ariyanto

KMU 1642 Epidemiologi agriculture 2(2-0)
Pengertian agriculture, karakteristik masyarakat agraris, potensi dan tantangan kesehatan masyarakat agraris, kerangka konsep kesehatan dan agriculture, kajian masalah kesehatan pada peternakan /perikanan, kajian masalah kesehatan pada pertanian /perkebunan

Yunus Ariyanto dan Rahayu Sri Pujiati

KMU 1643 Sistem Informasi Kesehatan 2(2-0)
Mempelajari Konsep SIK, Teknologi Penunjang SIK, Kode & Klasifikasi (ICD, UMLS, SNOMED), SIKNAS, pengenalan Sistem Informasi Geografis.

Andrei Ramani dan Yunus Ariyanto

KMU 1644 Epidemiologi Kesehatan Reproduksi 2(2-0)
Pembahasan mengenai epidemiologi penyakit pada kesehatan reproduksi kemudian epidemiologi kesehatan anak, kesehatan reproduksi remaja serta pencegahan dan penanggulangan penyakit kesehatan reproduksi.

Ni’mal Baroya dan Irma Prasetyowati

KMU 1645 Dinamika Kependudukan dan Kebijakan 2(2-0)
Dinamika Kependudukan dan Kebijakan Kajian kritis isu kependudukan (fertilitas, mortalitas, dan migrasi) yang terkait dengan dimensi epidemiologi dan penularan penyakit, lingkungan, akses pangan, kemiskinan, dan kesejahteraan

Andrei Ramani dan Ni’mal Baroya
KMU 1646 Epidemiologi dan Surveilens Gizi 2(2-0)
Membahas tentang konsep epidemiologi gizi (Faktor determinan gizi, riwayat alamiah masalah gizi, serta jenis penelitian gizi) dan konsep surveilens gizi (pengertian, jenis, kegiatan surveilens), SKPG, serta aplikasi sistem surveilens gizi di dinas kesehatan.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1647 Gizi Daur Hidup 2(2-0)
Membahas tentang peranan gizi (kebutuhan gizi, pengaruh kekurangan dan kelebihan gizi) pada kelompok golongan umur bayi, balita, Anak Usia Sekolah, remaja, dewasa, lansia, dan kelompok fisiologis khusus ibu hamil dan ibu menyusui.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1648 Program Gizi dan Evaluasi 2(2-0)
Membahas tentang ruang lingkup perencanaan dan evaluasi program gizi, aplikasi ilmu gizi dalam kesehatan masyarakat, identifikasi masalah, penentuan prioritas masalah, penentuan tujuan, model intervensi, perencanaan operasional dan evaluasi. Sebagai muatan tambahan juga membahas tentang analisis SWOT terhadap program gizi yang telah berjalan baik yang dilakukan di dalam negeri dan diluar negeri. Untuk mengetahui aplikasi program gizi diberikan materi tentang pelaksanaan program gizi di dinas kesehatan.

Ninna Rohmawati, Sulistiyani dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1649 Amdal dan Kesehatan 2(2-0)
Pembahasan mengenai peraturan perundangan yang terkait dengan Amdal, prosedur penyusunan Amdal, metodologi identifikasi dan analisis data dalam penyusunan Amdal, Fungsi dari Amdal, Keuntungan dan kelemahan Amdal, keterkaitan kegiatan yang wajib Amdal dan yang tidak wajib Amdal terhadap kualitas lingkungan dan dampaknya terhadap kesehatan manusia.

Isa Ma'rufi, Prehatin Trirahayu N dan Anita Dewi M

KMU 1650 Hukum Lingkungan 2(2-0)
Membahas konsep umum hukum lingkungan, sejarah dan perkembangan hukun lingkungan, perlindungan hukum dalam pengelolaan lingkungan, penegakan hukum lingkungan, penegakan hukun lingkungan administrasi, penegakan hukum lingkungan perdata, penegakan hukum lingkungan pidana.

Prehatin Trirahayu N, Anita Dewi M dan Ellyke

KMU 1651 Penilaian Risiko Kesehatan Lingkungan 2(2-0)
Membahas konsep dasar risiko dan manajemen risiko, konsep dasar risiko kesehatan lingkungan, identifikasi risiko, penilaian risiko, penanganan risiko, pemantauan risiko, evaluasi risiko, kajian dampak kegiatan/usaha terhadap risiko kesehatan lingkungan.

Isa Ma'rufi, Rahayu Sri P dan Ellyke

KMU 1652 Kesehatan Lingkungan Institusi 2(2-0)

Prehatin Trirahayu N, Rahayu Sri P, Ellyke

KMU 1653 Tanggap Darurat 2(2-0)
Pembahasan mengenai prosedur evakuasi dan cara mengatasi keadaan darurat serta cara-cara memberikan pertolongan pertama pada kecelakaan

Isa Ma'rufi dan Reny Indrayani

KMU 1654 Manajemen Risiko 2(2-0)
Pembahasan mengenai prinsip prinsip manajemen risiko, teknik dan penerapan unsur-unsur manajemen risiko. Dibahas pula mengenai identifikasi bahaya, analisis probabilitas serta pengkajian risiko keselamatan kerja (safety risk), risiko kesehatan (health risk) dan risiko lingkungan kerja (industrial environmental risk)

Ragil Ismi H dan Kurnia Ardiansyah
KMU 1655 Toksikologi Industri 2(2-0)
Pembahasan mengenai proses perjalanan racun, dosis dan respon, macam-macam efek toksik berdasarkan jenis sifat fisik dan sifat kimia bahan kimia, karakteristik dan efek bahan kimia golongan logam berat dan gas berbahaya, pestisida, monitoring lingkungan biologis dan usaha preventif dan promotif akibat pemanfaatan bahan kimia

Isa Ma’rufi, Kurnia Ardiansyah dan Reny Indrayani

KMU 1656 Kesehatan Kerja dan Penyakit Akibat Kerja 2(2-0)
Pembahasan mengenai pilar kesehatan kerja (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif), syarat pelayanan kesehatan kerja, jenis penyakit akibat kerja dan alur pelaporan penyakit akibat kerja.

Ragil Ismi H, Kurnia Ardiansyah dan Reny Indrayani

KMU 1657 Pemasaran Sosial 2(2-0)
Dibahas tentang pengantar pemasaran sosial, prinsip-prinsip pemasaran sosial, strategi pengembangan pemasaran sosial, perencanaan pemasaran sosial, segmentasi target pasar, strategi pelaksanaan pemasaran sosial, strategi evaluasi dalam pemasaran sosial, indeks tolok ukur (PRISM), pengembangan strategi media pemasaran, strategi desain pesan, studi kasus.

Novia Luthviatin dan Iken Nafikadini

KMU 1658 Metodologi Penelitian Kualitatif 2(2-0)
Dalam mata kuliah ini akan dibahas mengenai paradigma penelitian kualitatif (perbedaan kualitatif vs kuantitatif), desain dan ciri penelitian kualitatif, alasan penggunaan metode kualitatif, pengumpulan data kualitatif (FGD, wawancara mendalam, observasi, dokumentasi), analisis data, verifikasi data dan latihan membuat proposaal penelitian dengan pendekatan kualitatif

Novia Luthviatin dan Iken Nafikadini

KMU 1659 Dinamika Kelompok 2(2-0)
Dibahas tentang pengenalan terhadap dinamika kelompok, ilmu dinamika kelompok, definisi kelompok, interaksi sosial dan kelompok sosial, kepemimpinan dalam kelompok sosial, pengaruh kelompok sosial, penerapan prinsip dinamika kelompok, komunikasi interpersonal dan dinamika kelompok untuk perubahan dan perubahan sosial, cara terbentuknya kelompok, berbagai bentuk dan macam kelompok yang ada di masyarakat, peran kelompok bagi kesehatan masyarakat.

Mury Ririanty dan Iken Nafikadini

KMU 1660 Psikologi Kesehatan 2(2-0)
Dibahas tentang konsep dasar psikologi secara umum, klasifikasi gejala jiwa (kognisi, emosi, kognisi dan campuran), perilaku individu dalam situasi sosial seperti manusia dan lingkungan, persepsi sosial, teori atribusi, interaksi sosial, komunikasi kelompok, kepemimpinan, massa, sikap pembentukan dan perubahan sikap, pengukuran sikap serta teori perilaku dan perubahan perilaku, penanganan masalah stress dan kesehatan mental, pengembangan kemampuan terhadap masalah psikologi komunitas dan penanganan kebencanaan dari aspek psikologis dan kesehatan mental.

Husni Abdul Gani dan Elfian Z

KMU 1730 Pembiayaan dan Penganggaran Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas pembiayaan kesehatan sebagai subsistem dari sistem kesehatan dalam penyelengaraan masalah kesehatan masyarakat, meliputi konsep pembiayaan kesehatan, sumber pembiayaan kesehatan, macam-macam pembiayaan kesehatan, model sistem pembiayaan kesehatan di berbagai negara serta konsep jaminan kesehatan dan sosial (meliputi kebijakan pembiayaan kesehatan, konsep premi dalam jaminan kesehatan, sistem pembiayaan jaminan kesehatan dan badan penyelenggara jaminan kesehatan). Selain itu dibahas pula konsep anggaran, statistic budget dan proses perencanaan penyusunan anggaran, pendekatan dalam implementasi anggran serta evaluasi anggaran kesehatan.

Eri Wicahyo, Christyana Sandra dan Yennike Tri H
KMU 1731 Manajemen Bencana Berbasis Kesmas 2(2-0)
Pengertian bencana (Definisi, jenis, karakteristik, siklus), mitigasi bencana, kerawanan pangan dan gizi, potensi dan rencana kontigen, penanganan bencana berbasis masyarakat, metode rapid health assessment, penanganan pangan dan gizi korban bencana, penanganan kebersihan dan sanitasi korban bencana, pembiayaan penanggulangan bencana, prinsip recovery, PTSD dan pendampingan korban bencana
Irma P, Isa M, Ninna R, Iken Nafikadini dan Christyana Sandra

KMU 1732 Kajian Strategis Kesehatan Masyarakat Global 2(2-0)
Mata kuliah ini membahas masalah kesehatan masyarakat global dan rencana strategis dalam penyelesaian masalahnya.
Yunus A, Ni’mal Baroya, Novia L, Prehatin Trirahayu N dan Sulistiyani

KMU 1733 PBL 2 Kesehatan Masyarakat
Melakukan pembuatan perencanaan, intervensi dan evaluasi program kesehatan. Perencanaan kesehatan meliputi menetapkan masalah kesehatan masyarakat dan penyebabnya, menentukan prioritas masalah, dan membuat perencanaan program (menetapkan program, tujuan umum dan khusus, sasaran, rencana kegiatan, rencana pelaksanaan, dan kriteria evaluasi). Intervensi meliputi pelaksanaan program, koordinasi dan supervisi dalam pelaksanaan program. Evaluasi meliputi evaluasi proses dan evaluasi akhir.
Pengelola PBL, Pembimbing Akademik

KMU 1734 Manajemen Sumber Daya Manusia bidang Kesehatan 2(2-0)
Matakuliah ini membahas konsep manajemen SDM, job analysis, perencanaan strategis SDM (meliputi analisis kebutuhan dan persediaan SDM), perekrutan SDM, seleksi SDM, penempatan SDM, orientasi, penilaian prestasi kerja SDM, pelatihan dan pengembangan SDM, kompensasi dan remunerasi SDM, promosi, mutasi, terminasi SDM dan sistem informasi manajemen SDM.
Yennike Tri H dan Sri utami

KMU 1735 Manajemen Keuangan Rumah Sakit 2 (2 0)
Matakuliah ini membahas konsep dasar dan teknik analisis keuangan dalam kaitannya dengan pengambilan keputusan di rumah sakit, meliputi: konsep manajemen keuangan rumah sakit, akuntansi keuangan rumah sakit (akuntansi keuangan, laporan keuangan, analisis laporan keuangan), akuntansi manajemen (biaya, analisis biaya, tarif dan penganggaran), investasi rumah sakit, sistem informasi keuangan rumah sakit, audit keuangan, manajemen modal kerja, dan manajemen piutang.
Eri Witcahyo dan Yennike Tri H

KMU 1736 Manajemen Mutu 2 (2 0)
Matakuliah ini membahas konsep manajemen mutu dan perkembangannya pada pelayanan kesehatan serta aplikasi manajemen kendali mutu dalam berbagai bentuk pelayanan kesehatan (meliputi konsep mutu, mutu pelayanan kesehatan, manajemen mutu, service excellence, quality assurance, total quality management, benchmarking, gugus kendali mutu, sertifikasi, akreditasi dan customer relationship management).
Yennike Tri H dan Sri Utami

KMU 1737 Epidemiologi HIV dan AIDS
Mata kuliah ini membahas tentang epidemiologi HIV dan AIDS, penyebabnya, angka kejadiannya dan distribusi persebarannya.
Irma Prasetyowati dan Ni’mal Baroya

KMU 1738 Epidemiologi PJPD, Penyakit Endokrin dan Metabolik
Mata kuliah ini membahas tentang epidemiologi PJPD, Penyakit Endokrin dan Metabolik.
Pudjo Wahjudi dan Yunus Ariyanto

KMU 1739 Riset Epidemiologi
Batasan dan Konsep riset epidemiologi (jenis, tujuan, unit analisis), perumusan masalah kesehatan dan pertanyaan penelitian, Variabel penelitian epidemiologi, Bias dan Confounding, Desain Penelitian, Desain sampling, Kesalahan metodologis dan contoh-contoh riset epidemiologi
Yunus Ariyanto dan Irma P
KMU 1740 Aplikasi Komputer 2(2-0)
Pengenalan analisis data berbasis R statistik, Manajemen data EpInfo tingkat lanjut, Penggunaan GIS di bidang kesehatan (berbasis desktop, android, dan berbasis online), Penggunaan Structure Query Language pada data elektronik
Andrei Ramani, Dwi Martiana Wati, Yunus A

KMU 1741 Analisis Multivariat 2(2-0)
Mempelajari mengenai metode statistika yang digunakan untuk menganalisis data yang terdiri atas banyak variabel, dimana antar variabel diduga saling berhubungan. Pada mata kuliah ini juga akan dipelajari mengenai konsep dependence maupun interdependence. Dalam aplikasinya mata kuliah ini juga didukung dengan penggunaan piranti lunak, terutama R
Dwi Martiana Wati, Andrei Ramani dan Thohirun

KMU 1742 Disain Penelitian Kesehatan dan Kependudukan 2(2-0)
Prinsip penelitian kesehatan, jenis penelitian kesehatan (observasional dan eksperimental), estimasi besar sampel, teknik pengambilan sampel, instrumen pengumpulan data, pengolahan dan penyajian hasil penelitian.
Dwi Martiana Wati, Ni’mal Baroya dan Andrei Ramani,

KMU 1743 Manajemen KIA dan Kesehatan Reproduksi 2(2-0)
Konsep dan ruang lingkup kesehatan reproduksi, peran ICPD Kairo 1994 dlm kebijakan kesehatan reproduksi, pengertian dan ruang lingkup safe motherhood dan making pregnancy safer, strategi kelangsungan hidup anak, keluarga berencana, aspek kesehatan reproduksi remaja, pencegahan dan penanggulangan Penyakit Menular Seksual (PMS).
Ni’mal Baroya dan Sulistiyan,

KMU 1744 Manajemen Gizi Institutu 2(2-0)
Membahas tentang penyelenggaraan makan untuk institusi (RS, Sekolah, Pondok Pesantren, Panti Asuhan/Jompo) serta penyelenggaraan komersil (katering diit/restoran) yang diperkuat dengan proses observasi di institusi yang terkait.
Ninna Rohmawati, Tejasari dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1745 Komunikasi, Informasi dan Edukasi Gizi 2(2-0)
Membahas tentang strategi, tehnik/metode dan media yang tepat untuk komunikasi masyarakat sehingga penyampaian informasi dalam rangka edukasi gizi berhasil. Selain itu juga membahas tentang tehnik konseling baik individu maupun kelompok dengan diperkuat praktik di masyarakat secara langsung.
Ninna Rohmawati, Erwin Nur Rif’ah, Ruli Antika B dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1746 Dietetik 2(2-0)
Membahas tentang prinsip-prinsip diit untuk perencanaan dan penyiapan makanan seimbang meliputi diit tinggi energi tinggi protein, diit rendah energi, diit rendah garam, diit diabetes mellitus, diit gout, diit olahragawan dan nakerwan.
Ninna Rohmawati, Sulistiyan dan Farida Wahyu Ningtyias

KMU 1747 Toksikologi Kesehatan Lingkungan 2(2-0)
Membahas tentang sifat dan dosis racun yang ada di lingkungan, baik dari industri, rumah tangga, ataupun institusi yang dapat mempengaruhi lingkungan dan kesehatan manusia, serta membahas tata cara pengelolaannya, membahas toksikologi air, toksikologi udara, toksikologi tanah, toksikologi makanan dan toksikologi mikrobiologi.
Isa Ma’rufi, Anita Dewi M dan Ellyke

KMU 1748 Telaah Kritis dan Seminar Kesehatan Lingkungan 2(2-0)
Membahas kajian kesehatan lingkungan baik lokal maupun global, metode penemuan suatu masalah kesehatan lingkungan, desain penelitian kesehatan lingkungan, telaah kritis suatu karya ilmiah, tatacara penulisan ilmiah, dan teoritical mapping (pemetaan teori) kesehatan lingkungan.
Anita Dewi M, Ellyke dan Prehatin Trirahayu N
KMU 1749 Epidemiologi Lingkungan 2(2-0)
Membahas konsep dasar epidemiologi lingkungan, definisi epidemiologi lingkungan, kontribusi epidemiologi pada kesehatan lingkungan, sejarah epidemiologi lingkungan, strategi epidemiologi lingkungan, kausalitas studi epidemiologi lingkungan, bias dalam studi epidemiologi lingkungan, pembatasan dan kekurangan epidemiologi lingkungan
Prehatin Trirahayu N, Ellyke dan Rahayu Sri P

KMU 1750 Seminar K3 2(2-0)
Pembahasan mengenai ruang lingkup dan teknik penelitian dan penyusunan skripsi K3, meliputi teknik pemilihan topik skripsi/ judul, tinjauan kepustakaan (mapping dan critical analysis), metodologi, desain penelitian, termasuk juga pengambilan sampel pada lingkungan kerja.
Kurnia Ardiansyah dan Isa Ma’rufi

KMU 1751 Manajemen Kesehatan Keselamatan Kerja 2(2-0)
Pembahasan mengenai sistem manajemen K3, sistem manajemen K3 OHSAS, kebijakan K3, perencanaan SMK3, pemeriksaan, penyelidikan insiden, ketidaksesuaian dan langkah, pengendalian tekanan, internal audit dan tinjauan manajemen K3, roadmap implementasi
Ragil Ismi H, Hadi Prayitno dan Reny Indrayani

KMU 1752 Implementasi K3 di Beberapa Sektor 2(2-0)
Pembahasan mengenai upaya-upaya penerapan dan model pengembangan K3 di sektor informal serta berbagai kendala yang dihadapinya.
Ragil Ismi H, Kurnia Ardiansyah dan Reny Indrayani

KMU 1753 Teknologi Pengembangan Media 2(2-0)
Dalam mata kuliah ini dibahas mengenai teknologi komunikasi dan berbagai macam media dalam promosi kesehatan, unsur nirmana dalam media, aspek tipografi dan ilustrasi, media flipchart, leaflet, Poster dan pengenalan berbagai macam Gimmick, serta aspek visual pada desain publikasi, naskah foto, naskah audio, naskah audio visual serta naskah media lainnya. Output dalam mata kuliah ini mahasiswa dapat membuat serta mempresentasikan secara konsep pemasaran sosial hasil media berdasarkan materi yang telah diajarkan.
Mury Riyanti dan Iken Nafikadini

KMU 1754 Isu-isu Strategis Bidang Promosi Kesehatan dan Perilaku 2(2-0)
Dibahas mengenai isu-isu mutakhir bidang promosi kesehatan dan perilaku kesehatan, cara menganalisis hasil penelitian bidang promosi kesehatan dengan output berbentuk critical appraisal dan mempresentasikannya dalam forumm ilmiah.
Novia Luthviatin dan Elfian Zulkarnain

KMU 1755 Komunikasi Interpersonal Bidang Kesehatan 2(2-0)
Dibahas mengenai lanjutan pengembangan keterampilan berkomunikasi antar individu dengan individu serta kelompok, mengembangkan keterampilan verbal dan non verbal, pengembangan keterampilan komunikasi asertif, keterampilan supervisi individu, presentasi dan public speaking, keterampilan mendengar, bertanya dan tehnik melakukan konseling kesehatan.
Iken Nafikadini, Erwin Nur Rif’ah, dan Husni Abdul Gani

KMU 1803 Magang 3(0-3)
Magang dilaksanakan dalam bentuk kegiatan belajar sambil bekerja di instansi, organisasi atau kelompok masyarakat dengan bimbingan oleh tenaga akademik sesuai dengan bidangnya sesuai dengan tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan: Memperoleh pengalaman di dunia kerja dalam rangka memperkaya pengetahuan, sikap dan ketrampilan bidang ilmu kesehatan masyarakat, serta melatih kemampuan bekerja sama dengan orang lain dalam satu tim.

KMU 1804 Skripsi 4 (0 4)
Dibahas tentang pengenalan secara mandiri berbagai informasi ilmiah di bidang kesehatan yang diminati, aspek atau masalah pendekatan kesehatan masyarakat secara mendalam, penyusunan tulisan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku.
## 7.6 Dosen Pengampu Mata Kuliah

### Tabel 7.11 Daftar Dosen Pengampu Mata Kuliah di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kelompok Mata Kuliah</th>
<th>Dosen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Mata Kuliah Umum</td>
<td>Wajihuddin, S.Pd., M.Hum.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dra. Tutik Patmiati</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Heri Supriono, S.S., M.EIL.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>David Imamyartha, M.Pd.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Drs. Trapsilo Pihandono, M.Si</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tanti Hariati, S.Si., M.Si.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prof. Dr. Joko Waluyo, M.Si</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Anang Andrianto, ST, MT</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Drs. Rusli Hidayat, M.Sc.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dr. Dwi Wahyuni, M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Abu Khoiri, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Yennike Tri H., S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Christyana Sandra, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Eri Witcahyo, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>dr. IGN Arya Sidemen, SE., M.PH.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sri Utami, S.KM, M.M.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dr. Thohirun, M.S., M.A.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Irma Prasetyowati, S.KM, M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Yunus Ariyanto, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ni’mal Baroya, S.KM., M.PH.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Andrei Ramani, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dwi Martiana Wati, S.Si., M.Si.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dyah Kusworini, S.KM., M.Si.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Drs. S. Catur Wibowo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>M. Sulthony, S.KM.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Leesia Yusi Ratnawati, S.KM, M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ninna Rahmawati, S.Gz., M.PH.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Dr. Farida Wahyu Ningtyias, M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Rahayu Sri Pujianti, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Khoiron, S.KM., M.Sc.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Anita Dewi M, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ellyke, S.KM.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>dr. Ragil Ismi Hartanti, M.Sc.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Isa Marufi, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Prehatin Trirahayu N., S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Jamrozi, S.H.</td>
</tr>
<tr>
<td>Kelompok Mata Kuliah</td>
<td>Dosen</td>
</tr>
<tr>
<td>-------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Bagian Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku</td>
<td>- Drs. Husni Abdul Gani, M.S.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Dr. Elfian Zulkarnain, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Novia Luthviatin, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Erdi Istiaji, S.Psi, M.Psi, Psikolog.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Dewi Rohmah, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Mury Ririanty, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Iken Nafikadini, S.KM., M.Kes.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Erwin Nur Rif’ah, S.Sos., M.A., Ph.D.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
BAB 8. PELAYANAN MAHASISWA

Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember menyediakan sejumlah pelayanan yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa guna menunjang proses pembelajaran selama studi. Pelayanan antara lain:

8.1 Ruang Baca

Dalam rangka memenuhi kebutuhan mahasiswa, sampai dengan saat ini ruang baca memiliki koleksi buku refrensi sejumlah 3051 buku yang terdiri atas 1594 judul, yang terdiri dari kolesi bidang Administrasi dan Kebijakan kesehatan sebanyak 250 judul, 489 buku; kolessi bidang Epidemiologi sebanyak 293 judul, 630 buku; kolessi bidang Gizi Kesehatan masyarakat sebanyak 129 judul, 287 buku; kolessi bidang Biostatistik sebanyak 146 judul 247 buku, Kependudukan sebanyak 37 judul, 65 buku; kolessi bidang Kesehatan lingkungan sebanyak 152 judul, 316 buku; kolessi bidang Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku sebanyak 224 judul, 410 buku; dan koleksi bidang Kesehatan dan Keselamatan kerja sebanyak 69 judul, 175 buku; kolessi umum sebanyak 175 judul, 269 buku, koleksi khusus sebanyak 119 judul, 163 buku.


Peraturan Ruang Baca, antara lain:

a. Semua civitas Fakultas Kesehatan Masyarakat, berhak meminjam koleksi yang ada di ruang baca.

b. Syarat keanggotaan : mengisi formulir dan membayar biaya pendaftaran, dan menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 3 sebanyak 2 lembar.

c. Kartu anggota tidak berlaku untuk orang lain.

d. Peminjam harus datang sendiri dengan menunjukkan kartu anggota.

e. Jumlah pinjaman buku maksimal 2 buku dan batas waktu peminjaman maksimal 3 hari untuk koleksi khusus, maksimal 1 minggu untuk koleksi umum, dan bisa diperpanjang selama tidak ada yang pesan.

f. Waktu pelayanan ruang baca :

   Senin - Kamis: 08.00 – 11.30
   13.00 – 15.30

   Istirahat: 11.30 – 13.00

   Jumat: 08.30 – 10.30
   13.30 – 14.30

g. Semua pihak yang menggunakan fasilitas ruang baca wajib memelihara dan menjaga kebersihan koleksi, menjaga kebersihan dan ketertiban ruang baca, dan mentaati peraturan yang berlaku.

h. Sanksi : merusak/menghilangkan buku harus mengganti dengan buku yang sama, terlambat mengembalikan koleksi akan didenda Rp. 1.000,-/hari/buku.

8.2 WIFI (Jaringan Nirkabel)

Guna memenuhi kebutuhan akan kebutuhan informasi dan ilmu pengetahuan yang berkembang pesat, fakultas kesehatan masyarakat juga menyediakan jaringan nirkabel yang dapat diakses oleh seluruh civitas. Sejumlah jaringan nirkabel yang ada diharapkan diberbagai titik guna mempermudah akses terhadap perkembangan informasi dan pengetahuan melalui internet.
8.3 Pelayanan lain yang disediakan Fakultas
   a. SISTER
   b. Mushollah
   c. Lapangan futsal dan basket
   d. Lapangan badminton in door
   e. Senam bersama
   f. Bimbingan dan konseling dengan konselor psikolog
   g. Student Enterpreneurship Centre
   h. Kantin.

8.4 Beasiswa

Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember menyediakan berbagai beasiswa untuk membantu meningkatkan kesejahteraan bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik tinggi atau kondisi ekonomi orang tuanya kurang mampu. Mahasiswa yang berminat mengikuti seleksi beasiswa dapat mendaftarkan diri di Subbag. Kemahasiswaan FKM Universitas Jember dengan membawa berkas beasiswa. Semua pendaftar selanjutnya akan diseleksi berjenjang dari tingkat fakultas dan universitas. Adapun jenis beasiswa yang tersedia antara lain:

1. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
   Syarat :
   a. Mahasiswa yang masih aktif kuliah
   b. Berada pada semester II sampai VIII
   c. IPK Minimal 3.00
   d. Tidak sedang menerima/diusulkan menerima Beasiswa dari sumber lain serta keringanan Uang Kuliah Tunggal
   e. Beasiswa ini ditawarkan pada semester genap
   Berkas :
   a. Foto Copy Kartu Keluarga
   b. Foto Copy Transkrip nilai dan Lembar Hasil Studi (KHS)
   c. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
   d. Foto Copy Kartu Rencana Studi (KRS)
   e. Foto Copy Sertifikat PK2
   f. Slip gaji atau surat keterangan penghasilan orang tua
   g. Foto Copy Sertifikat Prestasi (jika ada)

2. Beasiswa Bank Indonesia
   Syarat :
   a. Mahasiswa yang masih aktif kuliah
   b. Berusia maksimal 23 tahun
   c. IPK Minimal 3.00
   d. Tidak sedang menerima/diusulkan menerima Beasiswa dari sumber lain serta keringanan Uang Kuliah Tunggal
   e. Berasal dari keluarga kurang mampu
   f. Bersedia aktif pada kegiatan yang dilaksanakan Bank Indonesia
   g. Beasiswa ini ditawarkan pada semester genap
   Berkas :
   a. Foto Copy Kartu Keluarga
   b. Foto Copy Transkrip nilai dan Lembar Hasil Studi (KHS)
   c. Foto Copy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
   d. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
   e. Foto Copy Kartu Rencana Studi (KRS)
   f. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa / Kelurahan
3. Beasiswa Bidik Misi

BAB 9. KEMAHASISWAAN

Mahasiswa adalah salah satu komponen anak bangsa yang diharapkan mampu membawa perubahan dan sebagai pemimpin bangsa di masa yang akan datang. Selain itu, mahasiswa juga merupakan pelanggan primer bagi sebuah perguruan tinggi, termasuk Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Oleh karena itu, sebagai institusi yang memikul tanggungjawab sebagai perekat komponen bangsa, kami memandang perlu memberi perhatian terhadap kebutuhan mahasiswa untuk mengekspresikan diri dan kemampuannya. Dalam bab ini membahas tentang: sikap dan perilaku mahasiswa, kewajiban dan hak mahasiswa, serta organisasi kemahasiswaan.

9.1 Sikap dan Perilaku Mahasiswa

Mahasiswa sebagai bagian dari generasi muda yang juga merupakan warga negara hendaknya memberikan rasa percaya pada masyarakat, bahwa mereka yang menggantikan tongkat estafet kepemimpinan bangsa ini di kemudian hari. Peran mahasiswa sebagai agent of changes tidak diragukan lagi, sebab di negara mana pun di dunia ini, mahasiswa tampil sebagai pionir pembaharuan dalam suatu negara, termasuk Indonesia. Oleh karena itu, mahasiswa harus memiliki sikap dan perilaku yang positif. Mahasiswa harus memiliki sikap dan perilaku kreatif, kritis, kooperatif, dan etis. Sikap dan perilaku ini sangat dibutuhkan untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat di era global.

9.1.1 Sikap dan Perilaku Kreatif dan Kritis

Sikap dan perilaku kreatif dan kritis dapat dilihat dari beberapa aspek, yaitu: proses, pribadi, lingkungan, dan produk. Dilihat dari proses, mahasiswa diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugas yang sifatnya divergen, yang ditandai dengan adanya ketertarikan untuk berdiskusi, mampu menyelesaikan masalah, mampu menyelesaikan tugas, mampu bekerjasama dan mampu menyelesaikan permasalahan yang bersifat menantang. Selain itu, mahasiswa juga mampu mengidentifikasi dan memecahkan masalah serta ada kebaruan dalam solusi yang ditawarkan. Dilihat dari sudut pribadi, mahasiswa diharapkan memiliki komitmen yang tinggi terhadap tugas yang menjadi tanggung jawabnya yang ditandai dengan disiplin dan daya juang yang tinggi. Dilihat dari aspek produk, mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan karya/produk (baik konsep maupun benda) yang inovatif dan ditandai kebaruan (novelty), kemenarikan, dan kemanfaatan.

9.1.2 Kooperatif

Sikap kooperatif terkait dengan kemampuan untuk berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan kelompok yang ditandai dengan keinginan untuk berkontribusi dalam kelompok, tidak mendominasi kelompok, dan memberi kesempatan orang lain untuk berpartisipasi. Sikap kooperatif juga terkait dengan kemampuan berkomunikasi yang ditandai sikap asertif (mampu menyampaikan pikiran, perasaan, dan keinginan tanpa merugikan pihak lain); mampu berkomunikasi secara lisan, tertulis, verbal, nonverbal secara jelas, sistematis tidak ambigu; menjadi pendengar yang baik; merespon dengan tepat (sesuai dengan substansi dan caranya); dan dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan baik. Selain itu, sikap kooperatif juga terkait dengan kemampuan membangun sikap saling percaya (trust). Sikap ini ditandai dengan adanya komitmen dan disiplin yang bersifat terbuka dalam menerima pendapat orang lain (openness), berbagi informasi (sharing), memberi dukungan (support) dengan cara elegant dan gentle, menerima orang lain (acceptance) dengan tulus, terampil mengelola konflik, mampu mengubah situasi konflik menjadi situasi problem solving, serta jeli dalam mengkritisi ide/gagasan dan bukan orangnya (personal).
9.1.3 Etis

Sikap etis dalam etika pergaulan baik akademik maupun dalam kehidupan sehari-hari ditandai dengan sikap jujur, berpikir positif, bertatakrama, dan taat hukum. Sikap jujur ditandai dengan tidak melakukan plagiat, berani mengakui kesalahan dan menerima diri apa adanya, tidak ragu-ragu mengapresiasi orang lain, tidak melakukan pemalsuan (termasuk tanda tangan kualitas, pembimbingan, dan urusan administrasi lainnya), membangun dan mengembangkan sikap saling percaya di antara sivitas akademika, serta mampu menyampaikan pendapat sesuai fakta (data). Berpikir positif ditandai dengan adanya sikap adil dan objektif (tidak apriori terhadap orang atau kelompok lain), toleransi/apresiasi (menerima dan menghargai keragaman atau perbedaan, termasuk perbedaan pendapat), dan dapat bekerjasama dengan semua orang (tanpa melihat perbedaan latar belakang suku, agama, ras, atau golongan).

Tatakrama (etiket) ditandai dengan bertutur kata santun walau tetap berpikir kritis (santun dalam berargumen, misalnya ditunjukkan dengan penggunaan istilah, salam, maaf, permisi, terimakasih), berpenampilan dan berperilaku sopan baik dalam tingkah laku, tata cara berpakaian (bersih, rapi, menutup aurat bagi yang merasa perlu), dan menghormati tradisi serta norma masyarakat lokal. Taat hukum ditandai dengan sikap dan perilaku taat peraturan walaupun secara fisik tidak ada yang mengawasi (tidak mengkonsumsi minuman keras, narkoba, tidak memiliki barang illegal, tidak melakukan perusakan lingkungan hidup (bioetik), menolak budaya instan (jalan pintas) yang mendorong pelanggaran akademik (menyontek, menjiplak tugas/karya tulis, melakukan perjokian, dan suap-menyuap), serta tidak melakukan perbuatan yang merugikan negara, lembaga, atau orang lain.

9.2 Kewajiban dan Hak


9.2.1 Kewajiban Mahasiswa

Sebagai salah satu unsur sivitas akademika, mahasiswa memiliki kewajiban sebagai berikut:

a. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
b. mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang berlaku di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember; c. ikut memelihara sarana/prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Universitas Jember.

9.2.2 Hak-Hak Mahasiswa

Selama menjadi mahasiswa, hak-hak yang dimiliki adalah sebagai berikut:

a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk menuntut dan mengaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
c. memanfaatkan fasilitas Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Universitas Jember dalam rangka kelancaran proses belajar;
d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikuti dalam penyelengaraan studinya;
e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perun-dang-undangan yang berlaku;
h. memanfaatkan sumber daya Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Universitas Jember melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan bermasyarakat;
i. pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan memungkinkan;
j. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Universitas Jember;
k. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

9.3 Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan (intra perguruan tinggi) adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Upaya untuk memberikan keleluasaan kepada para mahasiswa antara lain tertuang dalam Pasal 2 Keputusan Mendikbud Nomor 155/U/1998, yang menyatakan:

Organisasi kemahasiswaan di perguruan tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan lebih besar kepada mahasiswa.

Keberadaan ormawa (organisasi kemahasiswaan) adalah bagian pembinaan soft skill mahasiswa. Berkat pembinaan dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan ormawa, mahasiswa FKM Universitas Jember tampil di tingkat lokal, regional dan nasional. Beberapa mahasiswa FKM Universitas Jember juga tampil di tingkat internasional, diantaranya:

1. Amelia Nandya Widiasri mengikuti Short Cultural Genesy Program di Jepang (2011)
4. Amalia Nandy Widiasri mengikuti pertukaran mahasiswa pada AISEC Genesis Project di India Institute Technology, New Delhi, India (2015)
5. Brahma Mahendra mengikuti Indonesia Youth Culture Exchange (IYCE) di Thammasat University, Bangkok, Thailand (2016).

Adapun Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember terdiri atas:

9.3.1 Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM)

Badan Perwakilan Mahasiswa adalah lembaga yang memiliki fungsi legislatif dalam Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Sehubungan dengan fungsinya sebagai lembaga legislatif mahasiswa, BPM memiliki sejumlah program, yakni:

1. Menyelenggarakan Open Talk antara mahasiswa dengan pimpinan fakultas;
2. Melaksanakan kongres tahunan Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember;
3. Melaksanakan rangkaian Pemilu Raya Mahasiswa (PEMIRA) untuk memilih Ketua dan Wakil Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) serta anggota Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember;
4. Melantik Ketua dan Wakil Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) terpilih;
5. Melaksanakan sidang evaluasi program kerja organisasi kemahasiswaan (ormawa) di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember.

9.3.2 Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Badan Eksekutif Mahasiswa adalah lembaga yang memiliki fungsi eksekutif di dalam Ikatan Keluarga Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. BEM FKM Universitas Jember berfungsi sebagai:
1. Pembimbingan dan koordinasi unit kegiatan mahasiswa
2. Kajian strategis
3. Hubungan eksternal
4. Pengembangan sumber daya manusia

Dalam menjalankan fungsinya tersebut, BEM memiliki sejumlah program, diantaranya:
1. Mengkoordinir Penyelenggaraan Bulan Kesehatan Jember (BKJ) pada setiap bulan Nopember dalam rangka memperingati Hari Kesehatan Nasional;
2. Mengkoordinir pelaksanaan P2MABA (Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa Baru);
3. Mengkoordinir Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di lingkungan FKM Universitas Jember;
4. Menyelenggarakan kajian strategis secara periodik untuk mendiskusikan isu-isu kesehatan terkini;
5. Mewakili ormawa FKM Universitas Jember dalam organisasi profesi mahasiswa, seperti Jaringan Mahasiswa Kesehatan Indonesia (JMKI) dan Ikatan Senat Mahasiswa Kesehatan Masyarakat Indonesia (ISMKMI);
6. Menyelenggarakan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa Tingkat Dasar (LKMM TD) bagi calon pengurus ormawa;
7. Melaksanakan seminar nasional tahunan.

9.3.3 Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

a. UKM Kerohanian Islam

UKMKI Ashi Shihah adalah UKM yang bergerak dalam bidang kesejahteraan Mahasiswa, utamanya dalam hal dakwah islam. Sejumlah program yang dimiliki Ash Shihah, diantaranya:
1. Kajian Islam umum
2. Kajian Muslimah
3. Peringatan Hari Besar Islam (PHBI)
4. Tabungan Qurban (Tabaqur)
5. Baca Tulis Al Qur’an
6. Islamic Day for Maba
7. Penerbitan Buletin dan Mading
8. Seminar/sarasehan/Bedah Buku

Prestasi yang pernah diperoleh, diantaranya:
1. Juara II Khattail Qur’an MTQ Mahasiswa Unej 2009
2. Juara II Tilawah Putra MTQ Mahasiswa Unej 2009
3. Juara II Tilawah Putra dalam MTQ Mahasiswa Universitas Jember tahun 2011
4. Juara III Tartil Putra dalam MTQ Mahasiswa Universitas Jember tahun 2011
5. Juara I LKTI Al Qur’an dalam MTQ Mahasiswa Universitas Jember tahun 2012
6. Juara II Khattil Qur’an dalam MTQ Mahasiswa Universitas Jember tahun 2012
7. Juara III Tartil Qur’an Putra dalam MTQ Mahasiswa Universitas Jember tahun 2012
8. Juara I Lomba Kaligrafi Festival Hijrah F-MIPA Universitas Jember 2012
9. Juara III Khattil Qur’an MTQ Mahasiswa Unej 2013

b. UKM Paduan Suara Mahasiswa (PSM) “Gita Pusaka”

c. UKM Seni “Ph 9”
UKM Seni FKM Universitas Jember dinamakan PH-9 karena didirikan oleh 9 orang yang mempunyai tujuan yang sama yaitu mengembangkan kreativitas seni mahasiswa Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. UKM ini mengkoordinir kegiatan seni mahasiswa (di luar seni suara), yang meliputi : seni teater, seni tari, seni musik, dan seni rupa serta fotografi. Beberapa prestasi yang pernah diraih diantaranya :
1. Juara I Lomba Lukis Seleksi Peksiminas Tingkat Universitas Jember tahun 2012
2. Juara I Lomba Teater Monolog Se - Universitas Jember tahun 2015

d. UKM Pecinta Alam "Mapakesma"
UKM Mapakesma merupakan organisasi pecinta alam (OPA) yang menaungi mahasiswa FKM Universitas Jember. UKM ini lebih bervisi pada agenda pelestarian lingkungan dan kesehatan lingkungan. Beberapa agenda utama mapakesma antara lain :
1. Penanaman mangrove di pantai
2. Penanaman pohon untuk penghijauan
3. Pembuatan dan perawatan biopori
4. Pelatihan siaga bencana

e. UKM Pers Mahasiswa “Sinvesta”
Sinvesta memiliki 4 produk utama yakni :
- Mading
- Buletin
- Stempel (Selebaran Tempel)
Kegiatan Sinvesta :
- Pelatihan Jurnalistik Tingkat Dasar (PJTD)
- Kajian Buku
- Aktif dalam PPMI Jember
- Pelatihan Desain Grafis (PDGTD)
- Pelatihan Sistem Informasi (Pembuatan Website)
- Diskusi Internal

f. UKM Penalaran "Lentera"
Unit Kegiatan Mahasiswa Lingkar Penelitian dan Penalaran Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember adalah Unit Kegiatan Mahasiswa tingkat fakultas di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember dalam bidang
penelitian dan penalaran, mengkaji serta meneliti permasalahan pada berbagai disiplin ilmu secara ilmiah.

Agenda utama UKM Lentera adalah mendorong penulisan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) di semua bidang dengan target 100 proposal per tahun. Untuk mendukung hal tersebut UKM Lentera secara rutin menggelar pelatihan dan bedah proposal PKM Gagasan Tertulis (PKM GT) dan Artikel Ilmiah (PKM AI) pada setiap semester genap dan pelatihan proposal PKM 5 bidang pada tiap semester gasal. Berkat program ini FKM Universitas Jember secara rutin meloloskan proposal PKM yang berhak mendapat dana hibah dari DP2M Dikti untuk realisasi program PKM 5 bidang serta penghargaan dan hadiah untuk PKM GT dan PKM AI.

UKM Lentera juga bertugas mengordinasi dan memfasilitasi mahasiswa FKM Universitas Jember yang berniat mengikuti Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKI) atau essay. Beberapa prestasi mahasiswa FKM Universitas Jember di bidang penalaran diantaranya:

15. Juara II LKTI Indonesia Youth Festivial of Science (INOVASI) di Universitas Hasanudin, Makasar.

UKM Olahraga “Arkesma”


1. Juara Umum Pekan Olah Raga Mahasiswa antar Prodi Kesehatan se-Jember "Medical Cup" 2011
2. Juara III Volly Putri "Rektor Cup" 2012
3. Juara I Turnamen Futsal "Neutron Championship" 2012
6. Juara III Turnamen Futsal "Sisfo Cup" 2015
7. Juara III Turnamen Futsal Se Eks Karisidenan Besuki "Mandala Cup" 2015
8. Juara I Turnamen Futsal "Teknik Cup" 2015
10. Juara I Basket Putri Medical Cup 2016
11. Juara II Volly Putra Medical Cup 2016
12. Juara II Volly Putri Medical Cup 2016

h. UKM "Komplids"


Visi dan Misi KOMPLIDS

VISI
Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat yang berkaitan dengan HIV/AIDS


b) Menjalin hubungan dengan institusi / pihak lain dalam upaya pencegahan dan penganggulangan HIV / AIDS.

c) Pemberdayaan potensi masyarakat dalam upaya pencegahan dan penanggulangan HIV / AIDS.

Beberapa agenda kegiatan Komplids, diantaranya :
1. Capacity Building
2. Penyuluhan AIDS bagi siswa
3. Pelatihan Komunikasi Aktif (PEKA)
4. Peringatan Hari AIDS Se-dunia
BAB 10. PENUTUP

Pada bab-bab terdahulu telah diuraikan berbagai aspek yang menyangkut pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Buku panduan ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam kegiatan proses belajar mengajar dan mampu memenuhi fungsinya sebagai panduan bagi peserta didik maupun bagi seluruh sivitas akademika yang terlibat dalam proses belajar mengajar di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Jember. Hal-hal yang belum tercantum dalam buku panduan ini akan diatur tersendiri dan disesuaikan dengan peraturan dan perkembangan yang ada.
Lampiran 1. Tata Tertib Ujian bagi Mahasiswa

TATA TERTIB MAHASISWA
UJIAN TENGAH SEMESTER/UJIAN AKHIR SEMESTER
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

SEBELUM UJIAN
1. Mahasiswa datang tepat waktu yang telah dijadwalkan, bagi yang terlambat dari waktu yang dijadwalkan tidak akan ada penambahan waktu.
2. Mahasiswa harus membawa KTM.
3. Mahasiswa membawa alat tulis secukupnya, dan tidak diperbolehkan membawa tas kecil/kotak alat tulis di dalam ruang ujian.
4. Tas, buku atau catatan harus diletakkan di depan ruang ujian.
5. Mahasiswa harus duduk di tempat duduk sesuai nomor kursi ujian tiap mata kuliah.
7. Bagi mahasiswa yang kehilangan KTM harus segera melaporkan ke sekretariat ujian.
8. Sesaat sebelum ujian dimulai, mahasiswa diperkenankan meninggalkan ruangan untuk alasan ke kamar kecil.

SELAMA UJIAN BERLANGSUNG
1. Mahasiswa tidak diperkenankan menjamah soal sebelum diberi isyarat oleh pengawas.
2. Mahasiswa memerlukan kelengkapan soal yang diterima.
3. Mahasiswa mengisi lembar jawaban dengan nama, NIM, nomor urut (bukan nomor kursi), nama mata kuliah, nama dosen dan tanda tangan.
4. Selama ujian berlangsung tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian.
5. Mahasiswa tidak diperkenankan mencontek/melihat catatan (contekan)/bekerja sama dengan mahasiswa lain.
6. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam bentuk apapun, pengawas berhak menegur dan mencatat pada berita acara ujian.
7. Tidak diperbolehkan tukar menukar/pinjam peralatan tulis, kalkulator, Tip Ex, dll.
8. Mahasiswa tidak diperbolehkan membawa HP.

SETELAH UJIAN
1. Pada waktu tanda (Bel) ujian selesai, mahasiswa berhenti mengerjakan soal ujian dan meletakkan lembar jawaban di tempat masing-masing serta mahasiswa dipersilahkan keluar dari ruang ujian.
2. Ujian Susulan dikarenakan Tugas Fakultas / Universitas / Sakit / Musibah (harus disertai bukti yang sah).
3. Mahasiswa yang selesai/keluarm lebih awal (sebelum waktu habis/selesai) lembar jawaban diletakkan dikursi masing-masing.

SANKSI
1. Lembar Ujian diambil/dicoret oleh pengawas, bila terbukti mencontoh/melihat catatan (contekan).
2. Peringatan akan diberikan 2 (dua) kali, pada peringatan ketiga maka lembar jawaban diambil/dicoret oleh pengawas.
3. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib maka akan ditegur, dicatat dan untuk sebagai pertimbangan dalam penilaian hasil ujian, LJU tidak akan dikirim ke dosen dan dimasukkan pada berita acara ujian untuk mendapatkan sanksi dari dosen.
PROSEDUR UJIAN SUSULAN TENGAH SEMESTER
1. Mahasiswa mengisi form ujian susulan yang disediakan Bagian Akademik (rangkap 3).
2. Mahasiswa minta persetujuan Wakil Dekan I dan Dosen Pembina Mata Kuliah yang diujiikan.
3. Mahasiswa minta nomor surat atau form ujian susulan ke Bagian Umum Perlengkapan.
4. Mahasiswa menyerahkan lembar form ujian susulan ke Bagian Akademik, Bagian Umum Perlengkapan dan Dosen Pembina Mata Kuliah.
5. Dosen Pembina Mata Kuliah menentukan tanggal pelaksanaan ujian susulan.
Lampiran 2. Tata tertib Pengawas Ujian

TATA TERTIB PENGAWAS
UJIAN TENGAH SEMESTER/UJIAN AKHIR SEMESTER
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS JEMBER

Sebelum Ujian
1. Pengawas ujian harus sudah siap di tempat ujian 15 menit sebelum ujian dimulai.
2. Bagi pengawas yang belum hadir 10 menit sebelum ujian dimulai (sesuai dengan jam panitia) maka koordinator pengawas dapat menggantikannya dengan pengawas lain.
3. Penandatanganan daftar hadir pengawas dilaksanakan di ruang Sekretariat (Ruang Rapat Gedung Baru) bersama pengambilan berkas soal ujian. Bagi yang tidak mengisi daftar hadir dianggap tidak hadir.
4. Para pengawas memeriksa ruang ujian, peserta ujian tidak diperkenankan membawa barang-barang terutama kotak/tas kecil alat tulis diatas meja/kursi mahasiswa.
5. Naskah ujian diletakkan diatas meja tiap peserta dalam keadaan tertutup/terbalik. Mahasiswa TIDAK BOLEH MENJAMAH BERKAS SOAL sebelum ada isyarat dari pengawas.
6. Mengingatkan mahasiswa untuk menulis nama, NIM, nomor urut daftar hadir ujian, nama mata kuliah dan nama dosen penanggung jawab mata kuliah serta tanda tangan mahasiswa.
7. Pengawas wajib membacakan Tata Tertib Ujian Mahasiswa pada hari pertama (tiap ruang).
8. Berita acara harus diisi dengan lengkap sesuai keadaan di ruang ujian.

Selama Ujian Berlangsung
1. Pengawas memberi isyarat bahwa ujian dapat dimulai setelah bel tanda ujian berbunyi.
2. Pengawas ujian mengedarkan daftar hadir peserta yang telah disediakan untuk ditandatangani oleh mahasiswa.
3. Memeriksa dan mencocokkan identitas (Kartu Tanda Mahasiswa)
4. Pengawasan dilakukan secara cermat dan teliti tanpa mengganggu mahasiswa.
5. Selama ujian berlangsung, pengawas ujian wajib menegur dan mencatat kecurangan pada berita acara ujian.
6. Tidak dibenarkan dengan cara apapun membantu mahasiswa dalam menjawab soal.
7. Tidak boleh ada barang-barang/kertas lain di atas mej/kursi mahasiswa, kecuali berkas ujian dan alat tulis (dilarang membawa kotak/tas kecil, alas tulis di dalam ruang ujian) kecuali OPEN BOOK.
8. Naskah ujian TIDAK AKAN DIRALAT, apa yang tercantum pada naskah ujian harus dibaca seperti apa adanya, kecuali atas permintaan dosen yang bersangkutan.
9. Dengan adanya tanda selesai, pengawas memberi isyarat agar mahasiswa berhenti mengerjakan soal ujian dan meletakkan lembar jawaban di tempat masing-masing. (akan diambil oleh pengawas)
11. Pengawas mengumpulkan lembar jawaban secara urut (dari nomor terkecil sampai terbesar) sesuai dengan daftar hadir.
12. Lembar jawaban dimasukkan ke dalam amplop yang tersedia, ditambah berita acara, daftar hadir peserta dan soal mata kuliah.
13. Pengawas memilah lembar jawaban per dosen jika ada kekurangan lembar jawaban dan kesalahan memasukkan lembar jawaban matakuliah per dosen pada amplop menjadi tanggung jawab pengawas.

Setelah Ujian
Pengawas segera menyerahkan lembar jawaban kepada Seksi Pengecekan dan Pengiriman Lembar Jawaban.
Lampiran 3. Tata Tertib Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Unej

TATA TERTIB MAHASISWA DI LINGKUNGAN KAMPUS
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS JEMBER

1. Hadir tepat waktu dalam kegiatan akademik
2. Berpenampilan rapi, bersih dan sopan. Mahasiswa dilarang:
   a. memakai kaos oblong, ketat, transparan, mini;
   b. memakai celana pendek, ketat, bepel, bersakat banyak;
   c. memakai anting dan atau kalung bagi mahasiswa laki-laki dan memakai kosmetik dan
      aksesoris yang berlebihan bagi mahasiswa perempuan;
   d. mengcuci rambut dan rambut harus ditata rapi;
   e. memanjangkan dan mewarnai kuku;
   f. bersepatu berhak tinggi (lebih dari 3 cm) dan memakai sandal, slop atau sepatu
      sandal/sejenisnya.
3. Dilarang merokok
4. Dilarang memiliki, membawa, menyimpan, mengedarkan dan atau menggunakan narkoba
5. Dilarang berbuat gaduh, bertengkar dan atau melanggar norma kesusilaan
6. Dilarang membawa senjata tajam dan bahan peledak
7. Menjaga sarana dan prasarana di lingkungan kampus
8. Menjaga kebersihan ketertiban dan keamanan kampus
9. Mematuhi tata tertib kegiatan tertentu yang diatur tersendiri
10. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian

Sanksi: Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan di atas tidak diperkenankan berada di
lingkungan kampus FKM Universitas Jember

Ketentuan Umum Dalam pelaksanaan di tingkat Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) yang dimaksud :
(a) Kode Etik adalah norma atau azas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan ukuran tingkah laku.

Kewajiban Dosen FKM UNEJ
Setiap Dosen Fakultas Kesehatan Masyarakat wajib :
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik FKM.
3. Mengutamakan kepentingan FKM UNEJ dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
4. Berfikir, bersikap dan berprilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah dan berbudi luhur, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan yang tercela.
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademis serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya.
7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
8. Memperhatikan batas kewenangan dan bertanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melanggahi wewenang keahlian teman sejawatnya.
10. Membimbing dan membina kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi atau kepenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Membimbing dan mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggung jawab.
13. Menyampaikan kehormatan dan kesehatan sesuai dengan bidangnya.
14. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di FKM UNEJ.

Kewajiban staf administrasi FKM
Setiap Staf Administrasi FKM UNEJ wajib :
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik FKM UNEJ.
3. Mengutamakan kepentingan FKM dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan.
5. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan jabatannya.
6. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan.
7. Menghormati sesama pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat.
8. Menjaga/memelihara kehormatan dan kesehatan dirinya.
9. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan FKM UNEJ
10. Senantiasa bekerja keras serta berusaha dan meningkatkan pendidikan dan kemampuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
11. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku pada FKM UNEJ.

Kewajiban Sebagai Mahasiswa
Setiap mahasiswa FKM UNEJ wajib:
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kegiatan dan ada mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan Dekan FKM UNEJ
3. Ikut memelihara sarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan FKM UNEJ sebagai Almamater.
4. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.
5. Menjaga nama baik dan kewibawaan FKM UNEJ sebagai almamater.
6. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai, moral dan kebenaran ilmiah.
7. Menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual.
8. Membantu dan tidak menghalangi-halangi terselenggaranya kegiatan FKM, baik akademik maupun non akademik.
11. Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di FKM.
12. Senantiasa belajar dengan tekun dan berusaha meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian sesuai dengan kewajibannya.
13. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di FKM Universitas Jember.
14. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat:
   a. Menganggu penyelenggaraan perkuliahan, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, administrasi, keagamaan, kesenian pendidikan jasmani atau olah raga.
   b. Menghambat pegawai-pegawai atau petugas FKM UNEJ dalam melaksanakan kewajibannya.
   c. Menghambat dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan belajar atau penelitian.

Sanksi
Setiap dosen, pegawai dan mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat UNEJ yang melanggar Kode Etik dikenakan sanksi:
1. Sanksi yang dikenakan kepada dosen dan pengawai berupa:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis mengetahui Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat
   c. Pelimpahan kepada Dekan dan Senat Fakultas Kesehatan Masyarakat
2. Sanksi ditingkat Fakultas yang dikenakan kepada mahasiswa berupa pelanggaran dibidang akademik antara lain tata tertib ujian, plagiat karya ilmiah, pemalsuan dokumen fakultas, ketidak tertib dalam DPA, sikap tidak tertib dalam perkuliahan, melanggar aturan perpustakaan dan laboratorium dapat dikenakan sanksi seperti.
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis
   c. sanksi tingkat fakultas
   d. Pelimpahan persoalan dan sanksi kepada Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat

Sebagai penutup
1. Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat UNEJ bertanggung jawab atas pelaksanaan kode etik dosen, pegawai dan mahasiswa FKM UNEJ.

## DAFTAR NAMA DOSEN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

### DOSEN BAGIAN ADMINISTRASI KEBIJAKAN DAN KESEHATAN

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL, RUANG</th>
<th>JABATAN FUNGSIONAL</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>NURYADI, S.KM., M.Kes</td>
<td>197209162001121001</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>0331-412433/ 08123463221</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ABU KHOIRI, S.KM., M.Kes.</td>
<td>197903052005011002</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>08123065411</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>YENNIKE TRI HERAWATI, S.KM., M.Kes</td>
<td>197810162009122000</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081252115311</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>CHRISTYANA SANDRA, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198204162010122003</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081331911040</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>ERI WITCAHYO, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198207232010121003</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081231727799</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### DOSEN BAGIAN EPIDEMIOLOGI DAN BIOSTATISTIKA KEPENDUDUKAN

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL, RUANG</th>
<th>JABATAN FUNGSIONAL</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>dr. PUDJO WAHJUDI, M.S</td>
<td>195403141980121001</td>
<td>IV/b, Pembina Tk. I</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>081259397669</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Dr. THOHIRUN, M.S., M.A</td>
<td>196002191986031002</td>
<td>IV/c, Pembina Utama Muda</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>085731290000</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>IRMA PRASETYOWATI, S.KM., M.Kes</td>
<td>198005162003122000</td>
<td>III/d, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>081330403092</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>NI’MAL BAROYA, S.KM., M.P.H.</td>
<td>197701082005012004</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>08179310690</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>YUNUS ARIYANTO, S.KM., M.Kes.</td>
<td>197904112005011000</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>082143536643</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>ANDREI RAMANI, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198008252006041005</td>
<td>III/b, Penata Muda Tingkat I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081326240264</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>dr. CANDRA BUMI, M.Si</td>
<td>197406082007011012</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Asisten Ahli</td>
<td>08887110947</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>DWI MARTIANA WATI, S.Si, M.Si</td>
<td>198003132008122000</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>08124949991</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## DOSEN BAGIAN GIZI KESEHATAN MASYARAKAT

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL. RUANG</th>
<th>JABATAN FUNGSIONAL</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>SULISTIYANI, S.KM., M.Kes</td>
<td>197606152002122002</td>
<td>III/d, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081336590052</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>LEERSIA YUSI RATNAWATI, S.KM., M.Kes</td>
<td>198003142005012003</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>082141847676</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Dr. FARIDA WAHYU NINGTYIAS, S.KM., M.Kes</td>
<td>198010092005012002</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>089697824397</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>NINNA ROHMAWATI, S.Gz., M.PH.</td>
<td>198406052008122001</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>081334380831</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>RULI BAHYU ANTIKA, S.KM., M.Gizi</td>
<td>760017001</td>
<td>Dosen Kontrak</td>
<td>-</td>
<td>085745100429</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## DOSEN BAGIAN KESEHATAN LINGKUNGAN DAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL. RUANG</th>
<th>JABATAN FUNGSIONAL</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>RAHAYU SRI PUJIATI, S.KM., M.Kes</td>
<td>197708282003122001</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>082231311931</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>ANITA DEWI PRAHASTUTI SUJOSO, S.KM., M.Sc</td>
<td>197807102003122001</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>081803463175</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>KHOIRON, S.KM., M.Sc.</td>
<td>197803152005011002</td>
<td>III/d, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>085655676768</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>ANITA DEWI MOELYANINGRUM, S.KM., M.Kes</td>
<td>198111202005012001</td>
<td>III/d, Penata Tk I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081331914711</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>ELYKE, S.KM., M.KL.</td>
<td>198104292006042002</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk I</td>
<td>Asisten Ahli</td>
<td>085731307674</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>dr. RAGIL ISMI HARTANTI, M.Sc</td>
<td>198110052006042002</td>
<td>III/a, Penata Muda</td>
<td>Asisten Ahli</td>
<td>08562961422</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Dr. ISA MA'RUF, S.KM., M.Kes</td>
<td>197509142008121002</td>
<td>III/d, Penata Tk I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081330477714</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>PREHATIN TRIRAHAYU NINGRUM, S.KM., M.Kes</td>
<td>198505152010122003</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk I</td>
<td>Lektor</td>
<td>08133009604</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>RENI INDRAYANI, S.KM., M.KKK.</td>
<td>198811182014042001</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk I</td>
<td>Asisten Ahli</td>
<td>089647097770</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>KURNIA ARDIANSYAH AKBAR, S.KM., M.KKK</td>
<td>198907222015041001</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk I</td>
<td>T. Pengajar</td>
<td>085746757111</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### DOSEN BAGIAN PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL, RUANG</th>
<th>JABATAN FUNGSIONAL</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Drs. HUSNI ABDUL GANI, M.S</td>
<td>195608101983031003</td>
<td>IV/b, Pembina Tk. I</td>
<td>Lektor Kepala</td>
<td>081331244644</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Dr. ELFIAN ZULKARNAIN, S.KM., M.Kes</td>
<td>197306042001121003</td>
<td>III/d, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>08124983733</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>NOVIA LUTHFIATIN, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198012172005012002</td>
<td>III/c, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>08523633360</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>ERDI ISTIAJI, S.Psi., M.Psi</td>
<td>197606132008121002</td>
<td>III/c, Penata Tk. I</td>
<td>Lektor</td>
<td>081330540674</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>DEWI ROKHMAH, S.KM., M.Kes</td>
<td>197808072009122001</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>081215400530</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>MURY RIRIANTY, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198310272010122000</td>
<td>III/c, Penata</td>
<td>Lektor</td>
<td>08155918737</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>IKEN NAFAKADINI, S.KM., M.Kes.</td>
<td>198311132010122006</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Asisten Ahli</td>
<td>081914731883</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>ERWIN NUR RIF‘AH, S.Sos., MA., Ph.D.</td>
<td>760015735</td>
<td>Dosen Kontrak</td>
<td></td>
<td>0811370031</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### DAFTAR NAMA TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

<table>
<thead>
<tr>
<th>NO.</th>
<th>NAMA</th>
<th>NIP</th>
<th>PANGKAT / GOL, RUANG</th>
<th>JABATAN/SUB BAGIAN</th>
<th>NO TELP/HP</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Drs. Mohammad Arham</td>
<td>19610925 198812 1 001</td>
<td>IV/b, Pembina Tingkat I</td>
<td>Kepala Bagian Tata Usaha</td>
<td>08124906496</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Santiman, SE.</td>
<td>19601210 198202 1 002</td>
<td>III/d, Penata Tingkat I</td>
<td>Kepala Subbag. Akademik</td>
<td>085100676178</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Esturini Thesisia Arwina, SE.</td>
<td>19761201 200502 2 005</td>
<td>III/c, Penata Tingkat I</td>
<td>Kepala Subbag. Keuangan</td>
<td>08123456056</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Teguh Budiyanto, S.I.P.</td>
<td>1966002211988120000</td>
<td>III/d, Penata Tingkat I</td>
<td>Kepala Subbag. Umper</td>
<td>085336028577</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Ateng Orbayanto, SH.</td>
<td>19690727 199203 1 001</td>
<td>III/c, Penata Tingkat I</td>
<td>Kepala Subbag. Umper</td>
<td>085120462222</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Diana Furoida</td>
<td>19650803 198601 2 001</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>08123463123</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Arief Gigih Prasetyo, SH.</td>
<td>19770326 200604 1 002</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Staf. Mawa</td>
<td>085232759936</td>
</tr>
<tr>
<td>NO.</td>
<td>NAMA</td>
<td>NIP</td>
<td>PANGKAT / GOL, RUANG</td>
<td>JABATAN/SUB BAGIAN</td>
<td>NO TELP/HP</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-----------------------</td>
<td>-----------------------</td>
<td>----------------------</td>
<td>-----------------------------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Widy Utami, S.Sos.</td>
<td>19760911 200910 2 002</td>
<td>III/b, Penata Muda Tk. I</td>
<td>Staf. Keuangan &amp; Kepeg</td>
<td>081234720679</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Sunarni, SE.</td>
<td>19680511 200112 2 001</td>
<td>III/a, Penata Muda</td>
<td>BPP</td>
<td>085336171776</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Yuliono, SE.</td>
<td>19710705 200212 1 001</td>
<td>III/a, Penata Muda</td>
<td>PPABP</td>
<td>08123456421</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Muhammad Mulyadi, SH.</td>
<td>19670624 199903 1 001</td>
<td>III/a, Penata Muda</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>082337000040</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Sunarso</td>
<td>19681231 200501 1 126</td>
<td>II/c, Pengatur</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>085236000125</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Nur Syahida Sumilir</td>
<td>19690129 200501 2 001</td>
<td>II/c, Pengatur</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>085258752604</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Dany Rahman</td>
<td>19761203 200910 1 001</td>
<td>II/b, Pengatur Muda Tk I</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>081336502261</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Alfian Hendra Jaya</td>
<td>19790318 200810 1 001</td>
<td>II/c, Pengatur</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>082332213662</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Hartono</td>
<td>760020303</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>082331059536</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Mahfud</td>
<td>760050392</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>085941155987</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Fadli</td>
<td>760007067</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>08223948976</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>Ahmad</td>
<td>760007068</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>085257836143</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>Sanusi Safi’i</td>
<td>760009162</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>08816015046</td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>Edi Sutikno</td>
<td>760009235</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>08523510254</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Suho</td>
<td>760011396</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>082336769503</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>Sofyan Hadi</td>
<td>760011395</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>085649253602</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>Vepy Esa Frebinta, A.Md.</td>
<td>760009238</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>08592156634</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>Mohammad Arif</td>
<td>760011396</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>085749774584</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>Subiantono</td>
<td>760011395</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>085851222276</td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td>M. Ridwan Hidaytullah</td>
<td>760011395</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>082301944960</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>Vina Rahmawati, SE.</td>
<td>760011335</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Keuangan &amp; Kepeg</td>
<td>085749774584</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>Siti Nur Cholisoh, S.Kep</td>
<td>7600114620</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Kependidikan</td>
<td>085851222276</td>
</tr>
<tr>
<td>NO.</td>
<td>NAMA</td>
<td>NIP</td>
<td>PANGKAT / GOL, RUANG</td>
<td>JABATAN/SUB BAGIAN</td>
<td>NO TELP/HP</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>------------------</td>
<td>-----------</td>
<td>-----------------------------</td>
<td>-------------------------</td>
<td>------------</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>Khoiria Isnawaro</td>
<td>760050407</td>
<td>Tenaga Kontrak Kerja</td>
<td>Staf. Umper</td>
<td>085236164326</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>Abdul Wakil</td>
<td></td>
<td>Tenaga Kebersihan</td>
<td></td>
<td>08970621847</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
<td>Rosihan Anwar</td>
<td></td>
<td>Tenaga Kebersihan</td>
<td></td>
<td>085336151030</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>Muhammad Ikbal Fatoni</td>
<td></td>
<td>Tenaga Kebersihan</td>
<td></td>
<td>085730678268</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>Beny Ongki Bagswara</td>
<td></td>
<td>Tenaga Kebersihan</td>
<td></td>
<td>083122004666</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>Muhammad Bahrus Salam</td>
<td></td>
<td>Tenaga Kebersihan</td>
<td></td>
<td>082139710898</td>
</tr>
</tbody>
</table>