



YAYASAN ADI UPAYA (YASAU)
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO
YOGYAKARTA



BUKU

PANDUAN AKADEMIK

T.A. 2018/2019

YOGYAKARTA, SEPTEMBER 2018

PEJABAT DI LINGKUNGAN YASAU

KETUA UMUM YASAU



TABRI SANTOSO, S.I.P., M.M
Marsekal Muda TNI (Purn)

PEJABAT BPH POLTEKKES TNI AU ADISUTJIPTO



BAMBANG YUNI ASMONO
Kolonel Kal (Purn)

PEJABAT POLTEKKES TNI AU ADISUTJIPTO

DIREKTUR



Drs. PURWANTO BUDI TJAHJONO, M.M., Apt
Kolonel Kes (Purn)

WADIR I



Drs. H. NUR ABDUL GONI,
MSi, Apt

WADIR II



TEMU EKO HARDJANTO. S.E., Msc
Kolonel Kes (Purn)

WADIR III



Drs. GUNAWAN

KETUA PROGRAM STUDI

Ka. Prodi Farmasi



Dr. NUNUNG PRIYATNI WALUYATININGSIH, M. Biomed, Apt

Ka. Prodi Gizi



SISKA, S.Gz., M. Gizi

Ka. Prodi Radiologi



DELFI ISKARDYANI, S.Pd., M. Si

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmatNya sehingga Buku Pedoman Akademik Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta ini bisa diselesaikan dan diterbitkan. Buku pedoman ini diterbitkan dengan maksud memberikan informasi mendalam yang diperlukan bagi mahasiswa angkatan 2018/2019 dalam menempuh pendidikan tinggi di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.

Secara rinci buku ini berisi informasi sejarah singkat berdirinya Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta, kelembagaan dan pengelolaannya, peraturan akademik, kurikulum program studi, layanan kemahasiswaan dan dilampiri dengan beberapa standar operational prosedur kegiatan akademik. Dengan memahami buku ini secara seksama, para mahasiswa diharapkan mempunyai pemahaman tentang penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi, proses pembelajaran, dan pada akhirnya mahasiswa dapat menyusun strategi agar dapat menyelesaikan studi dengan predikat yang paling memuaskan dan tepat waktu.

Keberhasilan studi bagi seorang mahasiswa sangat ditentukan oleh kemampuan mahasiswa untuk mengetahui, memahami, dan mensikapi proses pembelajaran di Perguruan Tinggi, oleh karena itu kecepatan proses adaptasi terhadap sistem pembelajaran, dan adaptasi terhadap lingkungan perguruan tinggi, adaptasi terhadap sistem layanan, akan mempermudah mahasiswa mendapatkan keberhasilan studi. Beberapa hal menyangkut sistem pendidikan tinggi yang diuraikan dalam buku ini pada dasarnya diharapkan dapat mempercepat proses adaptasi mahasiswa terhadap pelaksanaan pendidikan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto ini.

Kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik dan pihak-pihak yang telah membantu penerbitan buku ini, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-sebesaranya, semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak yang berkepentingan.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 17 September 2018

Direktur Poltekkes TNI AU Adisutjipto



Drs. Purwanto Budi Tjahjono, M.M., Apt
Kolonel Kes (Purn)

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
PEJABAT DI LINGKUNGAN YASAU	ii
PEJABAT POLTEKES TNI AU ADISUTJIPTO	iii
KETUA PROGRAM STUDI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Singkat	1
1.2. Prinsip Dasar dan Nilai-nilai	1
1.3. Visi dan Misi Poltekkes TNI AU Adisutjipto	1
1.4. Lambang Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto	2
1.5. Bendera Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto	3
1.6. Hymne Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto	4
1.7. Mars Politeknik TNI AU Adisutjipto	4
1.8. Tata Letak Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto	5
BAB II ORGANISASI DAN PERSONALIA	6
2.1. Tugas dan Fungsi	6
2.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja	6
2.2.1. Badan Penyelenggara Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto	7
2.2.2. Direktur dan Wakil Direktur	7
2.2.3. Senat	8
2.2.4. Bagian Administrasi Akademik	8
2.2.5. Program Studi	8
2.2.6. Bagian Umum dan Keuangan	9
2.2.7. Bagian Administrasi Kemahasiswaan	9
2.2.8. Unit Pelaksana Teknis	9
2.2.9. Laboratorium	10
2.3. Nama-nama Pengelola Prodi	10
BAB III PERATURAN AKADEMIK	11
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	11
3.2. Penerimaan Mahasiswa Baru dan Orientasi Studi	12
3.3. Kurikulum	12
3.4. Administrasi Akademik	13

3.4.1.	Pendaftaran Ulang Mahasiswa	13
3.4.2.	Cuti Akademik.....	14
3.4.3.	Pemulihan Status Mahasiswa	15
3.4.4.	Mahasiswa Pindah Program Studi	16
3.5.	Perencanaan Perkuliahan	16
3.5.1.	Konsultasi Akademik.....	16
3.5.2.	Tugas dan Peran Dosen Pembimbing Akademik	17
3.5.3.	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	18
3.6.	Kegiatan Kuliah	19
3.7.	Evaluasi Hasil Proses Pembelajaran	20
3.7.1.	Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)	21
3.7.2.	Ketentuan Ujian Susulan	22
3.7.3.	Remidi	22
3.8.	Penilaian Hasil Proses Pembelajaran	23
3.9.	Indeks Prestasi Mahasiswa	24
3.10.	Evaluasi Studi.....	25
3.11.	Praktik Kerja Lapangan (PKL)	25
3.12.	Karya Tulis Ilmiah	25
3.12.1	Persyaratan Akademik	26
3.12.2.	Pendaftaran Melaksanakan Karya Tulis Ilmiah.....	26
3.12.3.	Batas Waktu.....	26
3.12.4.	Masa Kadaluarasa Karya Tulis Ilmiah	26
3.13.	Ujian Pendadaran Karya Tulis Ilmiah.....	27
3.14.	Mahasiswa Putus Studi	27
3.15.	Yudisium Kelulusan Program Diploma.....	28
3.16.	Wisuda Diploma	29
3.17.	Lain-lain.....	29
3.17.1.	Apel.....	29
3.17.2.	Kegiatan Akademik Bagi Mahasiswa Asing	29
3.17.3.	Kehilangan Kartu Tanda Mahasiswa.....	29
3.17.4.	Kehilangan Kartu Rencana Studi (KRS).....	29
3.17.5.	Kehilangan Ijazah dan Transkrip Nilai	29
BAB IV PROGRAM PENDIDIKAN		31
4.1.	Program Studi Farmasi Poltekkes TNI AU Adisutjipto.....	33
4.1.1.	Visi	33
4.1.2.	Misi.....	33

4.1.3.	Tujuan.....	33
4.1.4.	Kompetensi Lulusan	33
4.1.5.	Kurikulum Program Studi Farmasi	34
4.2.	Program Studi Gizi Poltekkes TNI AU Adisutjipto	37
4.2.1.	Visi.....	37
4.2.2.	Misi	37
4.2.3.	Tujuan.....	37
4.2.4.	Kompetensi Lulusan	37
4.2.5.	Kurikulum Program Studi Gizi	39
4.3.	Program Studi Radiologi Poltekkes TNI AU Adisutjipto	43
4.3.1.	Visi.....	43
4.3.2.	Misi	43
4.3.3.	Tujuan.....	43
4.3.4.	Kompetensi Lulusan	43
4.3.5.	Kurikulum Program Studi Radiologi	44
BAB V PENUTUP		ix

BAB I
PENDAHULUAN
POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO YOGYAKARTA

1.1. Sejarah Singkat

Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta berlokasi di Jalan Majapahit (Janti) Blok R Lanud Adisutjipto Yogyakarta. Gedung yang digunakan berada di dalam kompleks TNI AU, tepatnya di sisi utara gedung Sekolah Tinggi Teknik Adisutjipto Yogyakarta (STTA TNI AU Adisutjipto), gedung Poltekkes TNI AU Adisutjipto terdiri dari gedung Rektorat, gedung perkuliahan, dan gedung laboratorium.

Keberadaan Poltekkes TNI AU Adisutjipto diawali pada tahun 2018, dengan diterbitkannya surat keputusan Izin Menristek dikti nomor: 165/KPT/I/2018. Pada saat ini Poltekkes TNI AU Adisutjipto mengelola 3 (tiga) Program Studi Diploma III, yaitu Prodi Farmasi, Prodi Gizi dan Prodi Radiologi.

Dalam mendukung proses pembelajaran yang unggul dan mandiri, Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta telah menggunakan berbagai fasilitas seperti gedung yang memadai, ruang kuliah yang berkualitas (ber-AC, internet, LCD), sarana dan prasarana laboratorium, serta perpustakaan. Sarana pendukung lainnya diantaranya adalah sarana olah raga, lingkungan yang bersih, hijau dan segar, terletak di samping STTA dan mudah dijangkau.

1.2. Prinsip Dasar dan Nilai-nilai

Penyelenggaraan Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta dilandasi oleh prinsip-prinsip dasar dan nilai-nilai sebagai berikut:

- a. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dilandasi nilai universal dan obyektif dalam mencapai kebenaran ilmiah.
- b. Penyelenggaraan Tridarma perguruan tinggi dilandasi keimanan, kebebasan, dan tanggung jawab akademik.
- c. Peningkatan tata kelola program studi yang baik dicirikan dengan melaksanakan manajemen mandiri, modern, dan berkelanjutan.

Nilai-nilai Poltekkes TNI AU Adisutjipto merupakan nilai-nilai kejuangan TNI AU meliputi: disiplin, kejuangan, kreativitas, unggul, bela negara, dan kejujuran.

1.3. Visi dan Misi Poltekkes TNI AU Adisutjipto

a. Visi

Menjadi Poltekkes yang unggul, mandiri, berkualitas, dan modern serta kompetitif di tingkat global yang dilandasi jiwa bela negara dan patriotisme yang tinggi.

b. Misi

Menyelenggarakan pendidikan kesehatan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, beriman dan bertakwa serta mempunyai jiwa patriotisme yang tinggi.

- 1) Melaksanakan penelitian terapan di bidang kesehatan yang berguna bagi masyarakat.

- 2) Melaksanakan pengabdian masyarakat dan pemanfaatan iptek bidang kesehatan untuk menciptakan perubahan perilaku hidup sehat dan melaksanakan kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pengembangan dan kemandirian Poltekkes.
- 3) Menghasilkan sinergitas kerjasama dengan pemangku kepentingan tingkat nasional dan regional.

c. Tujuan

- 1) Tujuan Umum
Untuk menunjang pembangunan nasional melalui bidang pendidikan tinggi dalam rangka terciptanya sumber daya manusia yang unggul dalam bidang ilmu kesehatan di tingkat nasional maupun regional dengan dilandasi jiwa bela negara dan patriotisme yang tinggi.
- 2) Tujuan Strategis
 - a) Peningkatan kualitas lulusan yang memiliki daya saing global dan berjiwa bela negara melalui sistem manajemen mutu akademik pembelajaran tingkat program studi yang berbasis riset yang dilandasi jiwa disiplin, kejuangan, kreativitas dan inovasi.
 - b) Peningkatan kualitas penelitian agar memperoleh pengenalan dan pengakuan serta *teaching and learning* penghargaan karya-karya dosen dan mahasiswa di tingkat regional.
 - c) Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang berdaya saing pada tingkat regional melalui sinergitas kerjasama yang positif untuk memperkuat jalinan kerjasama dan untuk meningkatkan reputasi kelembagaan dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran serta pengembangan IPTEK dalam bidang ilmu kesehatan.
 - d) Terselenggaranya *go laboratory practices* dan *good faculty governance* yang sesuai dengan sistem manajemen mutu ISO 9001:2008 dan nilai-nilai institusi dalam rangka meningkatkan jalinan kerjasama serta meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.4. Lambang Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto

- a. Bentuk
Gambar berbentuk bulat, warna dasar biru, bertuliskan Politeknik Kesehatan TNI AU ADISUTJIPTO yang buat melingkar, gambar dunia di atas gambar tongkat bersayap dengan lilitan seekor ular yang berdiri di atas buku berwarna kuning emas dan di bawahnya terdapat gambar pita yang bertuliskan YASAU dan pada pertemuan nama Politeknik Kesehatan terdapat lingkaran yang di dalamnya tergambar palang merah. Di dalam lingkaran luar terdapat tulisan POLITEKNIK KESEHATAN TNI AU ADISUTJIPTO YOGYAKARTA.
- b. Pemakaian lambang
Lambang Politeknik Kesehatan ditampilkan pada Duaja Poltekkes TNI AU Adisutjipto, busana, akademik dan tongkat pedel.
- c. Penerapan lambang berwarna
"Tulisan Politeknik Kesehatan TNI AU ADISUTJIPTO" ditulis dengan huruf "Arial".
Makna Lambang Politeknik Kesehatan:
 - 1) Dua lingkaran melambangkan perikatan antara TNI AU dengan Yasau.

- 2) Lambang dasar: warna biru tua dan biru muda merupakan warna TNI Angkatan Udara dan bermakna pembawa kesejukan dan ketenangan.
- 3) Lambang bola dunia, wilayah jangkauan pembelajaran mahasiswa sebagai calon tenaga kesehatan tidak terbatas.
- 4) Lambang tongkat, ular dan bersayap. Tongkat dan ular merupakan lambang kedokteran dengan kedua tambahan sayap yang berkembang melambangkan siap menempuh pembelajaran ilmu kesehatan.
- 5) Lambang buku. Buku memangku tongkat yang dililit ular yang bermakna impian Poltekkes TNI AU Adisutjipto sebagai media pembelajaran di bidang ilmu kesehatan yang berwawasan kedirgantaraan dan berkualitas Internasional.
- 6) Palang merah Poltekkes TNI AU Adisutjipto siap memberikan pertolongan secara sukarela kepada setiap manusia yang sedang menderita tanpa membedakan bangsa, golongan, agama dan politik.



1.5. Bendera Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto

Bendera Poltekkes TNI AU Adisutjipto berukuran 120 cm X 80 cm dengan dasar warna ungu, ditengah-tengah bendera bergambar logo Poltekkes TNI AU.



1.6. Hymne Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto

Ciptaan : Kristian Satriyo Arwanto

Maestoso

CF  Pu ji syu kur a tas rah mat dan hi da yah Mu,

6  cu rah kan ka ru ni a di se pan jang wak tu bim bing ka mi da lam

12  me nun tut il mu men ja di in san man di ri, ber ku a li tas da n ber tak

17  wa ber gu na ba gi Bang sa dan Ne ga ra mela

22  lu i POL TE KES T N I A U A DI SU TJIP TO ter cin ta me

26  wu jud kan ma sya ra kat yang se hat dan se jah te ra.

1.7. Mars Politeknik TNI AU Adisutjipto

Ciptaan : Kristian Satriyo Arwanto

Tempo di marcia

CF  Po li tek nik ke se ha tan T N I A U A disu tjip to per ka sa mem ba

5  ngun ji wa kor sa ter ba ik da lam kar ya me ngab di pa da I bu Per ti wi

9  wu jud kan jan ji pan ji Tri dhar ma meng em ban tu gas su ci Ne ga ra

13  me nu ju ci ta ci ta mu li a cip ta kan ke se ha tan pa ri pur na.

1.8. Tata Letak Politeknik Kesehatan TNI AU Adisutjipto

Poltekkes TNI AU Adisutjipto berdiri di atas lahan seluas 10.962 m², milik TNI AU yang terletak di Jalan Majapahit (Janti) Blok-R Lanud Adisutjipto Yogyakarta. Sarana dan prasarana (gedung dan isinya) merupakan milik Yayasan Adi Upaya disingkat Yasau yaitu yayasan dibawah naungan TNI AU. Adapun sarana fisik berupa:

- a. Gedung A terdiri dari 2 lantai seluas 2300 m² meliputi ruang direktur, ruang Wakil Direktur I, Wakil Direktur II, dan Wakil Direktur III, dan ruang kuliah besar.
- b. Gedung B merupakan gedung laboratorium yang terdiri dari 2 lantai seluas 800 m². Ruang Laboratorium disediakan untuk 3 prodi meliputi:
 - 1) 6 laboratorium radiologi untuk lab anatomi dan keperawatan radiologi, USG, radiofotografi, radiografi, *Quality Assurance & Quality Control*, Ruang computer.
 - 2) 6 laboratorium farmasi. Terdiri atas farmasetika, teknologi sediaan farmasi, farmakognosi, farmakologi, kimia dan mikrobiologi.
 - 3) 4 laboratorium gizi untuk praktikum a) penilaian status gizi dan PKG; b) gizi kuliner, dietetik dan manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi; dan c) ilmu bahan makanan, ilmu teknologi pangan dan uji cita rasa.
- c. Gedung C merupakan gedung kuliah yang terdiri dari 2 lantai seluas 800 m² (masing-masing lantai memiliki luas 400 m²). Gedung C meliputi 12 ruang kelas, ruang dosen, dan ruang bagian administrasi akademik. Sementara kantor rumga terletak di bagian barat dengan luas bangunan 143 m².

Selain itu, terdapat area hot spot terletak di ruang kelas dan gedung rektorat, sisanya area taman dan kebun seluas 5500 m².

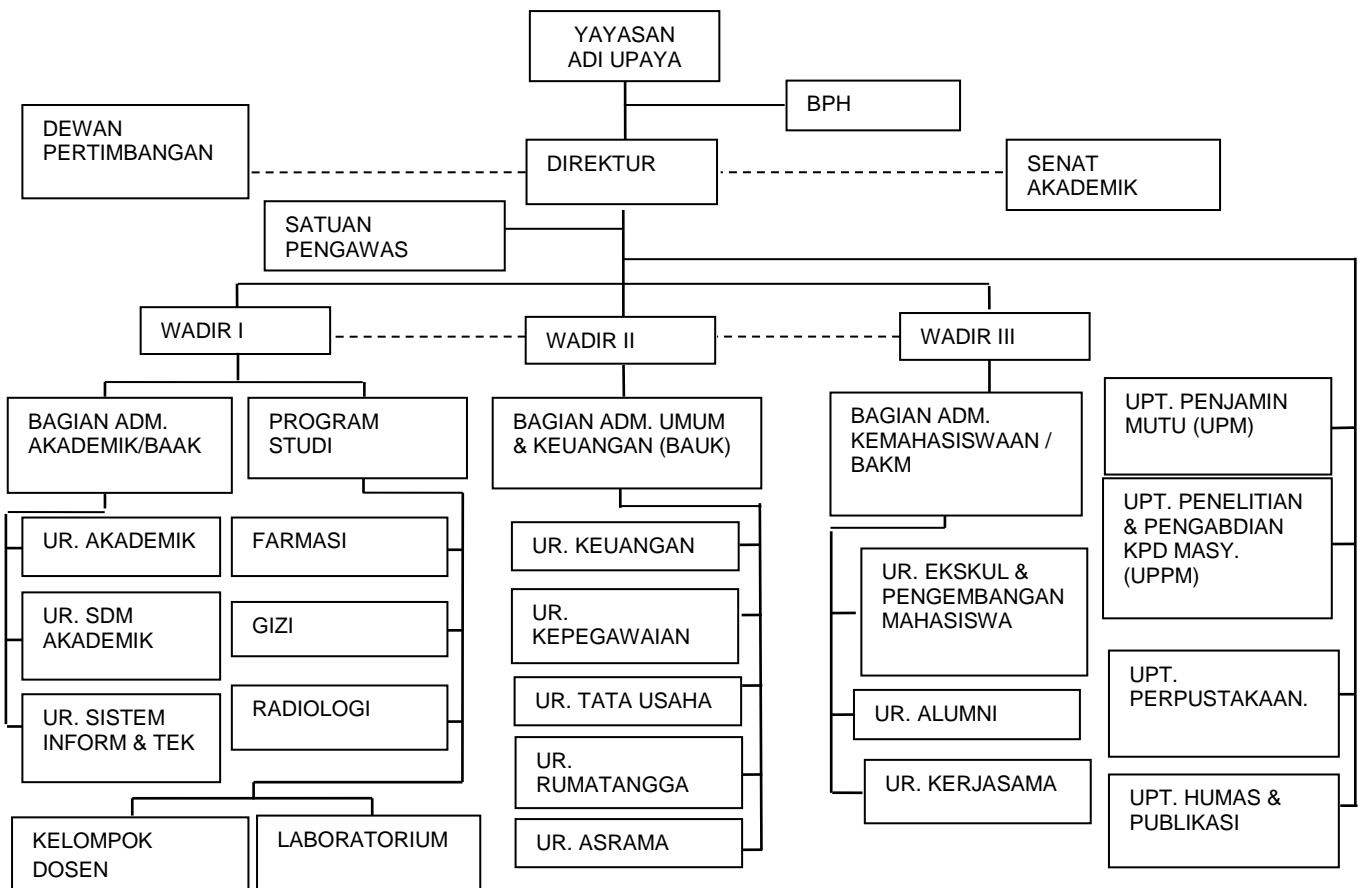
BAB II ORGANISASI DAN PERSONALIA POLTEKKES TNI AU ADISUTJIPTO

2.1. Tugas dan Fungsi

Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta merupakan unsur pelaksana akademik berada di bawah pimpinan dan tanggung jawab Yayasan Adi Upaya (YASAU) dan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan atau profesi dalam satu atau beberapa kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Poltekkes TNI AU Adisutjipto menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto.
- b. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pelaksanaan pembinaan civitas akademika.
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha

2.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja



Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta merupakan bagian dari organisasi dan tata kerja di lingkungan Yayasan Adi Upaya yang terdiri dari:

- a. Direktur dan Wakil Direktur
- b. Senat
- c. Bagian Administrasi akademik
- d. Program studi (Prodi)
- e. Bagian Administrasi umum dan keuangan
- f. Bagian Administrasi kemahasiswaan
- g. Unit pelaksana teknis (UPT)
- h. Laboratorium

2.2.1. Badan Penyelenggara Politeknik Kesehatan TNI AU Adisujipto

Badan penyelenggara Poltekkes TNI AU Adisutjipto adalah Yayasan Adi Upaya (Yasau) yang berdomisili di Jakarta dengan Ketua Pembina Kepala Staff TNI Angkatan Udara secara *ex-officio*. Organ Yasau terdiri dari 3 (tiga) kelompok yaitu:

a. Kelompok Pembina Yasau

- 1) Ketua Pembina secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Staff TNI Angkatan Udara
- 2) Anggota Pembina secara *ex-officio* dijabat oleh Wakil Kepala Staff TNI Angkatan Udara
- 3) Anggota Pembina secara *ex-officio* dijabat oleh Asisten Personil Kepala Staff TNI Angkatan Udara

b. Kelompok Pengurus Yasau

- 1) Ketua umum Pengurus
Masda TNI (Purn) Tabri Santoso, S.I.P., M.M.
- 2) Ketua I Pengurus
Marsma TNI (Purn) Herry Hermawan A. Psi, M.M.
- 3) Ketua II Pengurus
Marsma TNI (Purn) Fakhrizal Basir, S.E., M.M.
- 4) Sekretaris
Marsma TNI (Purn) Syafrudin Said
- 5) Bendahara
Kol.Adm (Purn) Ahmadi Marta Djadja, S.E.,M.M

c. Kelompok Pengawas Yasau

- 1) Ketua Pengawas secara *ex-officio* dijabat oleh Inspektur Jenderal dan Pembendaharaan TNI Angkatan Udara
- 2) Anggota Pengawas secara *ex-officio* dijabat oleh Inspektur Operasi Itjenau
- 3) Anggota Pengawas secara *ex-officio* dijabat oleh Inspektur Pembinaan Sumber Daya Itjenau

2.2.2. Direktur dan Wakil Direktur

Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur. Wakil Direktur I bidang Akademik,

Wakil Direktur II bidang Umum dan Keuangan, dan Wakil Direktur III bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

a. Wakil Direktur I Bidang Akademik

Wakil Direktur I Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Wakil Direktur II Bidang Umum dan Keuangan

Wakil Direktur II Bidang Umum dan keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum, perencanaan, sistem informasi, dan keuangan.

c. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang kemahasiswaan dan alumni serta kerjasama.

2.2.3. Senat

Senat mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Direktur dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta. Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat diatur dalam peraturan tersendiri.

2.2.4. Bagian Administrasi Akademik

Bagian Administrasi Akademik merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta. Bagian Administrasi Akademik dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Wakil Direktur I. Bagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik.

2.2.5. Program Studi

Program studi merupakan program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum. Dalam penyelenggaraan program studi, wakil direktur menunjuk seorang dosen sebagai koordinator. Program studi mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang terdiri atas:

a. **Kepala Program Studi**

Kepala program studi mempunyai tugas dan tanggungjawab memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik, dapat juga pendidikan profesi atau vokasi.

b. Sekretaris Program Studi

Sekretaris Prodi bertanggung jawab membantu melaksanakan tugas Ketua Prodi.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen

Kelompok jabatan fungsional dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja. Kelompok jabatan fungsional dosen bertanggungjawab kepada Wakil Direktur melalui Ketua Program Studi. Kelompok jabatan fungsional dosen.

2.2.6. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang inventaris dan pelaporan dilingkungan program studi. Bagian Administrasi umum dan keuangan dipimpin seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Wakil Direktur II.

2.2.7. Bagian Administrasi Kemahasiswaan

Bagian Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama. Bagian bertugas melakukan urusan yang berkaitan dengan ketatalaksanaan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan program studi. Bagian Administrasi umum dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Wakil Direktur III.

2.2.8. Unit Pelaksana Teknis

Unit pelaksana teknis (UPT) terdiri dari: a) UPT Penjamin mutu bertugas menyusun perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, memberikan tugas dan arahan, melakukan audit/mengevaluasi mutu kegiatan dan mengkoordinasikan peningkatan kemampuan Dosen sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku; b) UPT Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertugas menyusun perencanaan, merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikannya serta mendokumentasikan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah serta pengelolaan perpustakaan secara professional; c) UPT Perpustakaan bertugas menyusun rencana, melaksanakan tugas dan arahan, berkoordinasi, serta menyelenggarakan tugas-tugas di bagian perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi; dan d) UPT Humas dan

Publikasi bertugas merumuskan, menyusun dan membuat serta menerima arahan untuk mengelola dan membangun citra lembaga baik secara mandiri maupun kerjasama dengan pihak lain.

2.2.9. Laboratorium

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Poltekkes. Laboratorium dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dan bertanggung jawab kepada Ketua Prodi.

2.3. Nama-nama Pengelola Prodi

Jabatan Struktural	Nama Pejabat
Direktur	Kolonel Kes (Purn) Drs. Purwanto Budi Tjahjono, M.M., Apt.
Wakil Direktur I Bidang Akademik dan kerjasama	Drs. H. Nur Abdul Goni, M.Si., Apt.
Wakil Direktur II Bidang Umum & Keuangan	Kolonel Kes (Purn) Temu Eko Hardjanto, S.E., M.Sc.
Wakil Direktur III Bid. Kemahasiswaan dan alumni	Drs. Gunawan Purwanto
Kaprodi Farmasi	Dr. Nunung Priyatni Waluyatiningsih, M.Biomed, Apt.
Sesprodi Farmasi	Febriana Astuti, M.Farm., Apt.
Kaprodi Gizi	Siska, S.Gz., M.Gizi.
Sesprodi Gizi	Nanik Suwarnik, Amd.Gz., SKM.
Kaprodi Radiologi	Delfi Iskardyani, S.Pd., M.Si
Sesprodi Radiologi	Redha Okta Silfina, S.Tr.Rad
Kabag. TU	Letkol Adm (Purn) Esti Satiti
Kasubag. Adm. Akademik	Zahra Anggita Pratiwi, S.Gz., MPH
Kasubag. Umum dan Keuangan	Mayor (Purn) Miyono
Kasubag. Adm. Kemahasiswaan dan Kedisiplinan/ BAKK	Fitria Dhenok Palupi, S.S.T., M.Gz.
UPT Penjamin Mutu	Dwi Panji, SE
UPT Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Nafillah, S.Gz, M.Gz
UPT Perpustakaan	Annisa Yusmaniar, S.I.kom
UPT Humas dan Publikasi	Dwi Indah Setyawati, ST

BAB III
PERATURAN AKADEMIK
POLTEKKES TNI AU ADISUTJIPTO

3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Kegiatan akademik di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta pada setiap semesternya berbasis pada sistem kredit. Beberapa pengertian yang berhubungan dengan sistem tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu Semester Gasal dan Semester Genap. Diantara semester genap dan semester gasal dapat diselenggarakan semester antara.
- b. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik terjadwal yang terdiri dari 18 minggu, yang meliputi 14 (empat belas) minggu untuk pelaksanaan perkuliahan, 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan 2 (dua) minggu untuk pelaksanaan Ujian akhir Semester (UAS), dan 1 (satu) minggu pelaksanaan remidi.
- c. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program
- d. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
- e. Satu SKS untuk perkuliahan adalah beban kegiatan mahasiswa yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu, yaitu:
 - 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, seperti bentuk kuliah atau diskusi.
 - 2) 50 menit kegiatan terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, seperti membuat pekerjaan rumah, diskusi kelompok, penulisan makalah/ laporan tertulis.
 - 3) 60 menit kegiatan mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri seperti membaca buku acuan, telaah pustaka, persiapan, dan latihan untuk pematangan materi bahasan perkuliahan.
- f. Untuk kegiatan pembelajaran yang menyangkut kemampuan, keterampilan psikomotorik, dan fisik seperti yang dilakukan di laboratorium (praktikum), praktik lapangan, dan atau proses pembelajaran lain yang sejenis, nilai satu SKS setara dengan penyelesaian kegiatan selama 160 menit per minggu per semester.
- g. Satu SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
 - 2) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- h. Perhitungan SKS penelitian guna menyusun Karya Tulis Ilmiah serupa dengan perhitungan kegiatan fisik dan psikomotorik. Sistem kredit diadopsi dan diterapkan di perguruan tinggi dengan tujuan:
 - 1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 - 2) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 4) Memungkinkan pengalihan kredit antar Prodi.

3.2. Penerimaan Mahasiswa Baru dan Orientasi Studi

Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta menerima calon mahasiswa baik dari dalam maupun luar negeri pada program diploma melalui seleksi penerimaan yang diselenggarakan secara online dan *one day services* sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi perguruan tinggi. Seleksi penerimaan mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan tata cara yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur. Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru untuk program diploma sesuai dengan kapasitas daya tampung masing masing program studi.

Persyaratan menjadi calon mahasiswa program diploma tiga (D3) adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki ijazah atau Surat Keterangan Lulus SMA/SMK/MA atau yang sederajat;
- b. Lulus ujian seleksi;
- c. Menyelesaikan semua kewajiban administrasi dan keuangan alam waktu yang ditentukan;
- d. Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses pembelajaran di program studinya;
- e. Mengisi dan menandatangani surat pernyataan kesediaan untuk mematuhi semua peraturan yang berlaku di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta;
- f. Bebas NAPZA.

Orientasi studi merupakan kegiatan yang bersifat pengenalan kehidupan kampus diwajibkan bagi calon mahasiswa. Pelaksanaan orientasi studi diatur dalam ketentuan tersendiri.

3.3. Kurikulum

Sesuai dengan Peraturan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta, kurikulum yang digunakan dan dikembangkan berbasis pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yaitu paling sedikit menguasai konsep teori bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan secara mendalam. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah. Sesuai dengan kurikulum pada program pendidikan Diploma III di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto diberi muatan mata kuliah yang bersifat:

- a. **Mata kuliah Pengembangan dan Kepribadian (MPK)**, meliputi Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia; dan Bahasa Inggris.
- b. **Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)**, diatur oleh masing-masing prodi.
- c. **Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB)**, diatur oleh masing-masing prodi.
- d. **Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB)**, diatur oleh masing-masing prodi.
- e. **Mata Kuliah Berkehidupan Berkarya (MBB)**, meliputi praktik kerja lapangan dan mata kuliah lain yang diatur oleh masing-masing prodi.

Program studi menyusun struktur mata kuliah dari semester I sampai dengan semester VI. Dari seluruh mata kuliah yang tersusun terdapat mata kuliah yang bersifat sebagai berikut:

- a. Mata kuliah merupakan mata kuliah paket dan bersifat wajib.
- b. Mata kuliah tidak berprasyarat merupakan mata kuliah yang diambil tanpa prasyarat. Mata kuliah berprasyarat merupakan:
 - 1) Mata kuliah yang berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dari mata kuliah lain pada semester sebelumnya dan/ atau merupakan mata kuliah lanjutan pada semester selanjutnya.
 - 2) Mata kuliah yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti dan menyelesaikan dalam mata kuliah prasyarat.
- c. Praktik Kerja Lapangan diadakan di Apotek, Rumah sakit, Puskesmas, Industri dan Dinas Kesehatan, serta di komunitas.
- d. Mahasiswa wajib menulis Karya Tulis Ilmiah pada akhir studi.

3.4. Administrasi Akademik

3.4.1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa

Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang setiap awal semester untuk dapat mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester berikutnya. Dalam melakukan pendaftaran ulang mahasiswa diharapkan memperhatikan hal-hal berikut:

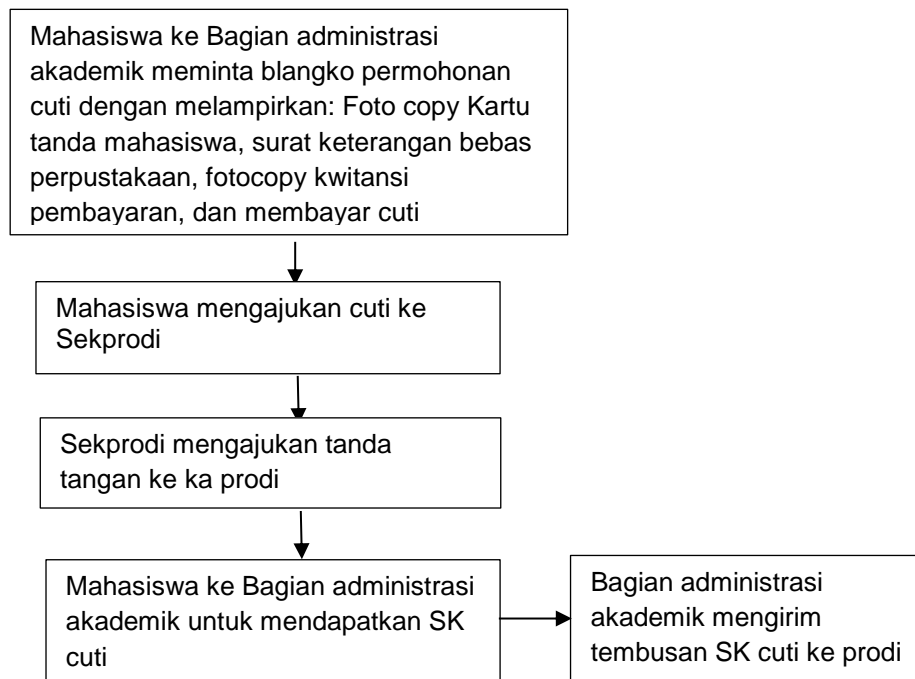
- a. Perhatikan jadwal pendaftaran ulang sesuai Kalender Akademik yang berlaku.
- b. Setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dengan membayar biaya pendidikan (SPP Tetap) sesuai jadwal.
- c. Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada waktu yang telah ditentukan dapat menguasai kepada orang lain dengan Surat Kuasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang berhak mendaftar ulang dengan beban studi 0 (nol) sks.
- e. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang statusnya dinyatakan tidak aktif pada semester yang bersangkutan dan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
- f. Mahasiswa yang tidak melaksanakan daftar ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan putus studi.

3.4.2. Cuti Akademik

Cuti akademik merupakan pengunduran diri sementara waktu dari mahasiswa terhadap kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan seijin Direktur. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik antara lain dengan alasan keuangan dan/atau sakit. Ketentuan pengajuan cuti adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa sudah menempuh sekurang-kurangnya 4 (empat) semester.
- b. Mahasiswa yang karena alasan sakit/hamil dapat mengambil cuti akademik walaupun belum mencapai lama studi 4 (empat) semester.
- c. Mahasiswa sudah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan yang ditentukan.
- d. Cuti akademik diberikan selama-lamanya selama 2 (dua) semester dan tidak boleh diambil secara berturut-turut.
- e. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas lama studi.
- f. Permohonan cuti diajukan kepada Direktur sesuai dengan jadwal yang tertera pada kalender akademik.
- g. Permohonan cuti disertai dengan dokumen penunjang yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan, Ketua Program Studi masing-masing prodi.

Prosedur alur pengambilan cuti Akademik kuliah sebagai berikut:



Permohonan cuti kuliah diajukan oleh mahasiswa bersangkutan dengan mengambil dan mengisi blanko permohonan cuti di bagian administrasi akademik, dan minta persetujuan dosen dosen pembimbing akademik serta persetujuan Ketua Program Studi masing-masing paling lambat 1 (satu) minggu sebelum berakhirnya her registrasi pada semester yang akan berlangsung. Setelah disetujui surat tersebut diserahkan kembali ke bagian

administrasi akademik dan akan diterbitkan Surat Keterangan Cuti kuliah yang kemudian dilaporkan ke direktur melalui Wakil direktur I bidang akademik.

Aturan cuti akademik

- a. Bagi mahasiswa yang tidak registrasi dan tidak mengajukan cuti akademik tetap berkewajiban membayar SPP sesuai ketentuan mahasiswa aktif.
- b. Bagi mahasiswa yang tidak registrasi dan tidak mengajukan cuti akademik, masa tersebut diperhitungkan masa studi.
- c. Bagi mahasiswa yang tidak registrasi dan tidak mengajukan cuti akademik pada semester sebelumnya dan akan mengajukan cuti, maka seluruh tunggakan SPP harus dilunasi terlebih dahulu.
- d. Bagi mahasiswa yang telah mengisi KRS dan mengajukan cuti akademik setelah kuliah dimulai sampai dilaksakannya Ujian Tengah Semester (UTS), maka pembayaran SPP dan biaya SKS tidak dikembalikan.
- e. Mahasiswa berstatus non-aktif tidak diperrkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan dan ujian, melakukan bimbingan Karya Tulis Ilmiah, mengikuti kegiatan kemahasiswaan, menggunakan fasilitas perpustakaan dan fasilitas lain milik Poltekkes TNI AU Adisutjipto.
- f. Mahasiswa yang statusnya non-aktif tanpa melalui prosedur cuti akademik, maka masa non-aktif tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.

3.4.3. Pemulihan Status Mahasiswa

Pemulihan status mahasiswa diberlakukan kepada mahasiswa yang kehilangan status kemahasiswaannya (karena sebab-sebab tertentu) dan ingin melakukan pemulihan statusnya. Pemulihan status pada prinsipnya diberikan kepada:

- a. Mahasiswa yang habis masa cutinya.
- b. Mahasiswa yang sudah kehilangan statusnya karena menjalani skorsing.
- c. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang selama kurang dari 2 (dua) semester.

Selanjutnya ketentuan pengajuan pemulihan status diatur sebagai berikut:

- a. Mengajukan pemulihan status melalui ketua prodi sesuai dengan jadwal yang sudah diatur pada kalender akademik yang berlaku.
- b. Ketua prodi akan mempertimbangkan apakah yang bersangkutan dapat menyelesaikan studi dalam batas studi maksimum 6 semester (3 tahun) terhitung sejak yang bersangkutan pertama diterima di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
 - 1) Bila dapat maka yang bersangkutan bisa diterima kembali sebagai mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
 - 2) Bila tidak dapat yang bersangkutan ditolak atau mengulang mendaftarkan kembali untuk memperoleh nomor mahasiswa yang baru. Mata kuliah yang sudah diperoleh sebelumnya dapat diperhitungkan sesuai ketentuan yang berlaku.

- 3) Semester pada waktu mahasiswa tidak mendaftarkan ulang, tetap dihitung dalam batas waktu pendidikan
- 4) Mahasiswa sanggup memenuhi ketentuan akademik dan administrasi yang telah ditetapkan.

Prosedur pemulihan status mahasiswa

Mahasiswa mengambil dan mengisi Permohonan Pemulihan Status blanko permohonan di bagian administrasi akademik, diajukan kepada Ketua Program Studi setelah ada persetujuan dosen pembimbing akademik dan Ketua Program Studi, maka surat tersebut dikembalikan ke bagian administrasi akademik dan permohonan yang telah disetujui akan diterbitkan Surat Keterangan oleh Ketua Program Studi dan langsung diajukan ke Direktur melalui Wakil Direktur I Bidang Akademik. Mahasiswa menunjukkan Surat Keterangan Pemulihan Status, dan membayar Uang Pangkal Surat Keterangan Pemulihan Tahun Angkatan yang berjalan dan kemudian menyelesaikan semua kewajiban keuangan semester yang bersangkutan dan biaya administrasi lainnya, baru mahasiswa tersebut bisa aktif mengikuti semua kegiatan sebagai mahasiswa pada umumnya.

Keterangan: Untuk mahasiswa yang cuti.

3.4.4. Mahasiswa Pindah Program Studi

Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta memberi kesempatan mahasiswa pindah program studi satu kali pada akhir tahun pertama. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

- a. Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi.
- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan pindah program studi harus lulus seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru pada program studi yang dituju.
- c. Mahasiswa yang akan melaksanakan pindah program studi harus sudah melunasi kewajiban administrasi keuangan sampai dengan semester terakhir pada program studi yang akan ditinggalkan.
- d. Nilai akademik yang telah diperoleh mahasiswa pindah program studi pada program studi sebelumnya tidak dapat diakui/ dikonversi pada program studi baru.

3.5. Perencanaan Perkuliahan

3.5.1. Konsultasi Akademik

Konsultasi akademik adalah proses konsultasi mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik dalam hal kegiatan akademik maupun non-akademik. Konsultasi bidang akademik di antaranya meliputi perencanaan pengambilan mata kuliah yang akan ditempuh pada tiap semesternya, kegiatan co-kurikuler, dan kesulitan-kesulitan di bidang akademik selama kuliah di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta. Konsultasi di bidang non-akademik diantaranya adalah kegiatan ekstrakurikuler, masalah pergaulan, dll.

Dalam menyusun rencana perkuliahan atau dalam mengambil mata kuliah tiap semester, mahasiswa diharuskan berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), walaupun sudah dapat melakukan pengambilan mata kuliah sendiri. Tujuan konsultasi ini adalah untuk menjamin bahwa dalam pengambilan atau pemilihan mata kuliah tidak terjadi kesalahan. Kesalahan dalam pengambilan mata kuliah ini dapat menghambat proses studi mahasiswa dari rencana yang ditetapkan.

Pada saat merencanakan untuk pengambilan suatu mata kuliah, mahasiswa perlu memperhatikan dua hal, yaitu:

- a. Mata kuliah yang ada prasyaratnya.
- b. Mata kuliah dengan prasyarat merupakan mata kuliah yang berkaitan dan tidak dapat dipisahkan dari mata kuliah lain (atau jumlah SKS tertentu) pada semester sebelumnya dan atau merupakan mata kuliah lanjutan dari semester sebelumnya. Mata kuliah dengan prasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti dan menyelesaikan mata kuliah prasyaratnya.

- c. Beban studi mahasiswa

Beban studi mahasiswa program studi diploma III dapat dilihat pada kurikulum masing-masing program studi. Ketentuan umum yang berlaku pada perguruan tinggi seluruh Indonesia, beban studi diploma III adalah minimal 108 satuan kredit semester (SKS). Akan tetapi pada masing-masing program studi SKS minimalnya bisa lebih dari 108. Seluruh beban tersebut dapat ditempuh secepat-cepatnya 6 semester dan paling lambat 10 semester. Apabila dalam waktu 10 semester belum dapat menyelesaikan studinya, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dinyatakan putus studi (DO).

- d. Jumlah SKS yang bisa diambil

Beban studi maksimum per semester bagi mahasiswa pada semester tiga dan seterusnya sesuai dengan perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) 2 (dua) semester sebelumnya, sebagai berikut:

No.	IPS	Beban Studi maksimum yang boleh diambil
1	$\geq 3,00$	24 sks
2	2,50-2,99	21 sks
3	2,00-2,49	18 sks
4	1,50-1,99	15 sks
5	$\leq 1,49$	12 sks

3.5.2. Tugas dan Peran Dosen Pembimbing Akademik

Selama menempuh pembelajaran, mahasiswa didampingi oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang mempunyai peranan sebagai berikut:

- a. Memantau perkembangan studi mahasiswa sejak masuk hingga lulus.
- b. Mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
- c. Memberikan informasi tentang program pendidikan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta.
- d. Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang mengganggu kelancaran studi mahasiswa.

- e. Menjadi penghubung terkait dengan masalah akademik antara program studi dan mahasiswa.

3.5.3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Setiap awal semester, mahasiswa yang telah melakukan registrasi wajib mengajukan rencana kegiatan akademik, termasuk mahasiswa yang sedang mengerjakan Karya Tulis Ilmiah. Pengajuan rencana kegiatan akademik dilakukan mahasiswa secara langsung dengan memasukkan mata kuliah yang akan diambil ke dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

Pengisian KRS pada dasarnya merupakan kelanjutan dari perencanaan perkuliahan yang akan diikutinya. Proses pemilihan dan pengambilan mata kuliah dilakukan secara mandiri dengan mengkonsultasikannya terlebih dahulu pada Dosen Pembimbing Akademik. Pengisian KRS dilayani secara manual atau *online* yang merupakan bagian dari sistem administrasi akademik. Proses pengisian KRS atau biasanya disebut Proses Input dalam rangka pengambilan mata kuliah dilaksanakan secara terjadwal sesuai Kalender Akademik dan hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Ketentuan dan tata cara pengisian KRS sebagai berikut:

a. Ketentuan:

- 1) Pengisian KRS dilakukan secara manual dan wajib mendapatkan persetujuan dari DPA.
- 2) Pengisian KRS dilakukan pada jadwal pengisian KRS yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- 3) Perubahan pengisian KRS hanya dapat dilakukan pada masa revisi/perubahan KRS yang telah ditetapkan dalam kalender akademik. Masa perubahan/revisi KRS diperuntukkan untuk revisi KRS bukan pengisian KRS baru.
- 4) Bagi Mahasiswa yang terlambat KRS sampai dengan masa perubahan KRS maka dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku.
- 5) Bagi Mahasiswa yang tidak mengisi KRS maka tidak bisa mengikuti kuliah.

b. Prosedur pengisian KRS Mahasiswa Baru (Semester Pertama) :

- 1) Telah melakukan registrasi.
- 2) Mata kuliah semester I diambil secara paket dan mahasiswa wajib mendapat pengesahan dari DPA.

c. Prosedur pengisian KRS Mahasiswa Lama:

- 1) Melakukan registrasi dengan membayar SPP tetap sesuai batas akhir pembayaran.
- 2) Mahasiswa wajib mengambil KHS pada DPA.
- 3) Mahasiswa wajib konsultasi kepada DPA sebelum pengisian KRS untuk pengambilan mata kuliah.
- 4) Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara manual.
- 5) Kartu rencana Studi (KRS) harus dimintakan pengesahan (diberi stempel). Untuk dapat memperoleh pengesahan, mahasiswa harus meminta tanda tangan dari DPA. KRS yang sudah lengkap dan dianggap sah, didistribusikan oleh mahasiswa dengan urutan sebagai berikut:

- a) 1 (satu) lembar untuk arsip Prodi

- b) 1 (satu) lembar untuk arsip Dosen Pembimbing Akademik
- c) 1 (satu) lembar asli untuk mahasiswa
- d. Prosedur perubahan/revisi KRS
 - 1) Mahasiswa menemui DPA masing-masing untuk berkonsultasi perubahan KRS dengan membawa cetakan KRS sebelumnya.
 - 2) Mahasiswa melakukan pengisian revisi KRS secara Manual.
 - 3) Kartu rencana Studi (KRS) harus dimintakan pengesahan (diberi Stempel). Untuk dapat memperoleh pengesahan, mahasiswa harus meminta tandatangan dari dosen pembimbing akademik pada KRS. KRS yang sudah lengkap dan dianggap sah, didistribusikan oleh mahasiswa dengan urutan sebagai berikut:
 - a) 1 (satu) lembar untuk arsip Prodi
 - b) 1 (satu) lembar untuk arsip Dosen Pembimbing Akademik
 - c) 1 (satu) lembar asli untuk mahasiswa
- e. Jumlah SKS / Mata Kuliah Yang Dapat Diambil.
 - 1) Umum.
 - a) Bagi mahasiswa baru (semester pertama), jumlah SKS yang dapat diambil semester 1 ditentukan sesuai paket dan semester selanjutnya berdasarkan prestasi mahasiswa.
 - b) Bagi mahasiswa lama (aktif), jumlah SKS yang dapat diambil berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya dan IP kumulatif.
 - 2) Bagi mahasiswa yang aktif kembali:
 - a) Yang mempunyai ijin cuti akademik, beban studi didasarkan pada jatah sebelum cuti.
 - b) Bagi mahasiswa yang tidak mempunyai ijin cuti akademik, beban studi 12 SKS.

3.6. Kegiatan Kuliah

Kegiatan perkuliahan merupakan bagian dari proses pembelajaran dan dilaksanakan dalam semester reguler yang terdiri dari 2 (dua) semester yaitu Semester Gasal dan Semester Genap. Adapun ketentuan umum kegiatan perkuliahan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Satu semester terdiri dari 18 (delapan belas) minggu, mencakup:
 - 1) 14 (empat belas) minggu untuk pelaksanaan perkuliahan
 - 2) 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan ujian tengah semester
 - 3) 2 (dua) minggu untuk pelaksanaan ujian akhir semester.
 - 4) 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan remidi.
- b. Mahasiswa berhak mendapatkan materi kontrak perkuliahan untuk setiap mata kuliah yang diikuti pada awal semester. Kontrak perkuliahan yang ditawarkan kepada mahasiswa minimal memuat:
 - 1) Luas dan kedalaman materi kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester.
 - 2) Referensi yang digunakan dalam pembelajaran.
 - 3) Macam dan banyaknya tugas yang harus diselesaikan, serta bobot penilaian tugas.
 - 4) Materi ujian tengah dan ujian akhir semester.
 - 5) Bobot yang digunakan dalam penilaian.
- c. Poses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun oleh dosen/ kelompok dosen dan disampaikan kepada mahasiswa dalam bentuk kontrak perkuliahan.

- d. Proses pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- e. Metode pembelajaran dapat dilaksanakan dengan kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, dan praktik lapangan.
- f. Untuk setiap mata kuliah pada setiap semesternya mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran perkuliahan sekurang-kurangnya 12 kali kegiatan tatap muka presensi.
- g. Mahasiswa yang mengikuti proses pembelajaran kurang dari 12 kali tatap muka/pertemuan, tidak berhak mengikuti Evaluasi Akhir atau Ujian Akhir Semester (UAS) dan mata kuliah yang diikutinya dinyatakan tidak lulus dengan nilai E.
- h. Dalam alasan khusus, mahasiswa dapat mengajukan permohonan ijin (sebanyak-banyaknya dua kali) kepada dosen untuk tidak mengikuti kuliah, tanpa harus kehilangan poin presensi. Alasan khusus tersebut adalah:
 - 1) Sakit dan menjalani rawat inap yang dikuatkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit;
 - 2) Orang tua dan/ atau saudara kandung meninggal;
 - 3) Mengemban tugas Poltekkes dalam kancah lokal, nasional, regional, atau internasional dengan surat keterangan yang disahkan/ diketahui oleh Wakil Direktur I untuk penugasan tingkat lokal dan oleh Direktur untuk penugasan tingkat nasional, regional dan internasional. Blanko izin tersedia di pengajaran dan diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali per semester.
 - 4) Setiap mengikuti perkuliahan, mahasiswa disarankan mengecek presensi (kehadiran) perkuliahan pada daftar hadir.

3.7. Evaluasi Hasil Proses Pembelajaran

Evaluasi Hasil Proses Pembelajaran dilakukan oleh dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa. Evaluasi pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah, yang mencakup empat komponen yaitu:

- a. Sikap
- b. Ketrampilan umum
- c. Ketrampilan khusus
- d. Penguasaan pengetahuan

Bentuk evaluasi hasil pembelajaran disesuaikan dengan capaian pembelajaran, dan dapat berupa tugas, kuis, dan ujian. Evaluasi hasil proses pembelajaran mahasiswa sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak 4 (empat) kali, termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

Ujian akhir semester (UAS) dilaksanakan setelah sekurang-kurangnya 14 kali kegiatan tatap muka, diselenggarakan bersama di bawah koordinasi program studi. Untuk dapat mengikuti ujian akhir mata kuliah, mahasiswa wajib hadir sekurang-kurangnya 12 kali tatap muka. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan tatap muka kurang dari 12 kali dalam satu semester, mata kuliah yang diikutinya dinyatakan tidak lulus dengan nilai E.

Apabila mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian (UTS dan UAS) karena berhalangan khusus, mahasiswa dapat mengajukan ujian susulan (lihat ketentuan mengenai ujian susulan pada sub bab 3.7.2). Halangan khusus tersebut adalah:

- a. Sakit dan menjalani rawat inap, yang dikuatkan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit tempat yang bersangkutan dirawat.

- b. Orang tua dan/atau saudara kandung meninggal.
- c. Mengemban tugas Poltekkes dalam kancah lokal, nasional, regional, atau internasional, dengan surat keterangan yang disahkan/ diketahui oleh Wakil Direktur I untuk penugasan tingkat lokal dan oleh Direktur untuk penugasan tingkat nasional, regional, dan internasional. Blanko permohonan ujian susulan dapat diminta di loket akademik.

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh dosen, bila mahasiswa belum bisa memenuhi capaian pembelajaran yang diinginkan, maka dosen dapat memberikan ujian remedial kepada mahasiswa. Remedial bertujuan agar mahasiswa dapat mencapai kriteria capaian pembelajaran yang diinginkan Remedial merupakan bagian dari proses pembelajaran, sehingga dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah.

3.7.1. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

Untuk dapat mengikuti UTS dan UAS, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto
- b. Melunasi biaya kuliah sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Mengambil kartu ujian di bagian Akademik
- d. Mengesahkan kartu ujian dengan menunjukkan bukti slip pembayaran
- e. Terpenuhinya syarat kehadiran kuliah.

Mahasiswa harus mematuhi tata tertib ujian sebagai berikut:

- a. Peserta ujian harus membawa kartu mahasiswa yang berlaku dan KRS yang sudah disahkan oleh program studi.
- b. Mahasiswa hadir tepat waktu dan tidak diperkenankan memasuki ruang ujian sebelum petugas pengawas memasuki ruang ujian.
- c. Mahasiswa yang terlambat hadir lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
- d. Semua tas atau buku catatan diletakkan di depan ruang ujian, kecuali jika ujian bersifat terbuka (*open books*).
- e. Selama ujian berlangsung handphone atau alat komunikasi lainnya harus dimatikan. Apabila peserta ujian akan meninggalkan ruangan pada saat ujian masih berlangsung harus seijin pengawas ujian yang ada pada ruangan tersebut.
- f. Selama mengikuti ujian, mahasiswa harus berpenampilan rapi dan sopan.
- g. Dilarang memakai sandal jepit maupun sandal dalam bentuk lainnya (selop).
- h. Apabila terdapat mahasiswa/ peserta ujian yang namanya tidak tercantum dalam presensi ujian, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan pada panitia ujian yang ada di ruang piket dengan membawa bukti KRP yang sudah disahkan. Selanjutnya, apabila diperbolehkan yang bersangkutan menempati ruang ujian yang telah ditentukan oleh petugas.
- i. Peserta yang tidak membawa KRS ujian harus meminta surat ijin dibagian piket.
- j. Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian oleh karena sakit, salah satu anggota keluarga meninggal atau alasan lain yang disebabkan oleh

terjadinya musibah diperbolehkan mengikuti ujian susulan (Lihat ketentuan ujian susulan).

- k. Bagi mahasiswa yang tidak mematuhi ketentuan-ketentuan di atas akan dikenakan sanksi tidak diperbolehkan untuk mengikuti ujian.

3.7.2. Ketentuan Ujian Susulan

Ujian susulan merupakan salah satu evaluasi pembelajaran kepada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UTS atau UAS karena sebab berhalangan khusus, yaitu:

- a. Sakit dan menjalani rawat inap yang dikuatkan dengan surat keterangan dokter dari Rumah sakit tempat yang bersangkutan dirawat.
- b. Orangtua dan atau saudara kandung meninggal.
- c. Mengemban tugas Poltekkes dalam kancah lokal, nasional, regional, atau internasional dengan surat keterangan yang disahkan/ diketahui oleh Wakil Direktur I untuk penugasan tingkat lokal dan oleh Direktur untuk penugasan tingkat nasional, regional, dan internasional.
- d. Ujian susulan dilaksanakan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah masa ujian berakhir. Untuk dapat mengikuti ujian susulan mahasiswa harus melakukan pendaftaran di bagian administrasi akademik (BAAK) dengan mengisi Blangko. Permohonan Ujian Susulan, dilengkapi dengan:
 - 1) Fotokopy KTM yang berlaku dan fotocopy KRS pada semester berjalan dan yang telah ditanda-tangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan telah disahkan (distempel).
 - 2) Surat keterangan sakit atau rawat inap, atau surat keterangan menjalankan tugas dari Poltekkes, dan bukti-bukti lain yang mendukung bahwa pemohon pada saat UTS atau UAS sedang sakit, orangtua/ saudara meninggal, melaksanakan tugas universitas.

Pendaftaran ujian susulan selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan, dengan prosedur:

- a. Mahasiswa menghadap Ketua Program Studi meminta persetujuan mengikuti ujian susulan dengan Membuat surat permohonan.
- b. Mahasiswa membayar biaya ujian susulan ke Program Studi.
- c. Ujian susulan dilaksanakan oleh Program Studi.
- d. Dosen menyerahkan nilai ujian susulan ke Program Studi.
- e. Program Studi menyerahkan nilai ujian susulan ke Bagian Administrasi Akademik (BAAK).

3.7.3. Remidi

Remidi adalah salah satu bentuk proses belajar mengajar yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan mata kuliah (tidak termasuk praktikum, PKL, dan Karya Tulis Ilmiah). Remidi dilaksanakan pada akhir semester gasal dan akhir semester genap. Peraturan dan persyaratan remidi:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

- b. Remidi semester gasal untuk diperuntukkan untuk mata kuliah yang dilaksanakan di semester gasal regular berjalan.
- c. Remidi semester genap untuk diperuntukkan untuk mata kuliah yang dilaksanakan di semester gasal regular genap.
- d. Membayar remidi.
- e. Melakukan input KRS Remidi. Mata kuliah yang dapat dimasukkan di KRS Remidi adalah:
 - 1) Mata Kuliah yang telah diambil dan terdaftar di KRS semester berjalan dan telah keluar nilainya
 - 2) Mata kuliah dengan nilai akhir B, C, D, dan E.
- f. Nilai maksimal ujian remidi adalah:
 - 1) Nilai akhir mata kuliah = B maka nilai maksimal A
 - 2) Nilai akhir mata kuliah = C maka nilai maksimal B
 - 3) Nilai akhir mata kuliah = D maka nilai maksimal C
 - 4) Nilai akhir mata kuliah = E maka nilai maksimal C
- g. Nilai yang digunakan setelah remidi adalah nilai terbaik antara nilai mata kuliah regular dengan nilai mata kuliah remidi.

3.8. Penilaian Hasil Proses Pembelajaran

Dosen pengampu mata kuliah berkewajiban untuk melakukan penilaian terhadap kegiatan belajar mahasiswa yang merupakan hasil dari proses pembelajaran. Penilaian hasil proses pembelajaran mahasiswa merupakan suatu usaha yang dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan sesuai dengan capaian pembelajaran yang tertuang pada RPS untuk setiap mata kuliah. Hasil akhir evaluasi pembelajaran dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf dan setiap mahasiswa berhak mengetahuinya. Apabila dipandang perlu dosen dapat memberikan remedial kepada mahasiswa mengacu kepada capaian pembelajaran.

Beberapa hal yang merupakan ketentuan-ketentuan dalam melakukan penilaian terhadap hasil proses belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Nilai akhir mata kuliah pada dasarnya merupakan kewenangan dosen dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dengan memperhatikan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa. Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dan menyeluruh sesuai dengan mata kuliah.
- b. Prinsip penilaian yang dilakukan oleh dosen berpedoman pada prinsip edukatif otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- c. Teknik penilaian yang digunakan oleh dosen terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Adapun penilaian untuk masing-masing capaian pembelajaran adalah sebagai berikut:
 - 1) Penilaian sikap lebih banyak menggunakan teknik penilaian observasi
 - 2) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - 3) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang tertuang pada RPS. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;

- b) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa.
- c) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- d) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah (Nilai Akhir) yang dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Harkat	Sebutan
80-100	A	4	Sangat Baik
65-79,99	B	3	Baik
55-64,99	C	2	Cukup
40-54,99	D	1	Kurang
0-39,99	E	0	Sangat Kurang

Hasil evaluasi proses pembelajaran setiap mata kuliah merupakan hak mahasiswa untuk mengetahuinya. Secara teknis nilai dapat diketahui sebagai berikut:

- a. Nilai hasil evaluasi proses pembelajaran yang berupa tugas, kuis, dan ujian tengah semester (UTS) dapat ditanyakan langsung dosen atau dapat dilihat di papan pengumuman nilai jika dosen ke menyerahkan ke bag. akademik.
- b. Nilai Akhir diumumkan oleh bagian akademik dalam bentuk huruf. Mahasiswa dapat melakukan pengambilan ulang mata kuliah pada semester yang lain apabila nilai akhir yang diperoleh belum seperti yang diharapkannya. Ada aturan bagi mahasiswa yang mengulang bahwa nilai mata kuliah yang berlaku adalah nilai terakhir yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan.

3.9. Indeks Prestasi Mahasiswa

Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), IPS merupakan ukuran tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mencapai tujuan kompetensi dalam kurun waktu satu semester. Besarnya IPS mahasiswa dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{IP Semester} = \frac{\text{Jumlah (Harkat (H) Kredit (K))}}{\text{Jumlah Kredit (K)}}$$

Contoh 1: Perhitungan IP semester bagi mahasiswa setelah selesai menempuh semester I

Mata Kuliah	Kredit (K)	Hasil Ujian	Harkat (H)	H x K
Pendidikan Agama	2	A	4	8
Pendidikan Pancasila dan kewarganegaraan	2	B	3	6
Matematika	2	A	4	8
Morfologi	2	A	4	8
Fisika Dasar	2	B	3	6
Kimia Dasar	2	B	3	6
Mikrobiologi & Parasitologi	2	A	4	8
Farmasetika I	3	A	3	9
Jumlah	17			59

Indek Prestasi semester = $59/17 = 3,47$

Indek Prestasi Kumulatif = Total Harkat dibagi dengan Total SKS

3.10. Evaluasi Studi

Perkembangan studi mahasiswa di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta dipantau dan dievaluasi pada setiap semester, apabila setelah dievaluasi kemudian didapati hal-hal yang dianggap kurang berhasil maka dapat diberikan peringatan, peringatan keras, putus studi atau disarankan untuk mengundurkan diri. Adapun tahap-tahap evaluasi dilakukan sebagai berikut:

a. Tahun pertama

- 1) Akhir semester 1 : apabila IPK $< 2,00$ akan mendapat peringatan.
- 2) Akhir semester 2 : apabila IPK $< 2,00$ akan diberi peringatan keras.

b. Mahasiswa diploma tidak diperbolehkan melanjutkan studi apabila:

- 1) Pada akhir semester 4 (empat) tidak mencapai indeks prestasi kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol) dari sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks tanpa nilai E.
- 2) Pada akhir semester 6 (enam) tidak mencapai indeks prestasi kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol) dari sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) sks tanpa nilai E;
- 3) Pada akhir semester 8 (delapan) tidak mencapai indeks prestasi kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol) dari sekurang-kurangnya 80 (delapan puluh) SKS tanpa nilai E;
- 4) Pada akhir semester 9 (sembilan) tidak mencapai indeks prestasi kumulatif minimal 2,0 (dua koma nol) dari sekurang-kurangnya 100 (seratus) SKS tanpa nilai E.

Masa studi maksimal adalah 10 (sepuluh) semester. Jika mahasiswa tidak memenuhi syarat evaluasi di atas maka yang bersangkutan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan putus studi sebagai mahasiswa Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta oleh Direktur atas usulan Wakil Direktur.

3.11. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah MBB (Mata Kuliah Kehidupan Bermasyarakat) yang merupakan bagian dari kurikulum program studi di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta, dan merupakan mata kuliah aplikasi keilmuan bidang studi yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Farmasi dan Gizi yang sudah menempuh minimal 80 SKS dan mahasiswa Radiologi minimal 40 SKS. PKL dilaksanakan di semester 6 untuk mahasiswa prodi Farmasi dan Gizi, sementara PKL untuk mahasiswa Radiologi dilaksanakan di semester 3,4,5, dan 6.

3.12. Karya Tulis Ilmiah

Karya Tulis Ilmiah merupakan bagian kurikulum program studi dan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dan dinyatakan dalam besaran SKS. Karya Tulis Ilmiah dapat berupa penelitian terapan atau penelitian industri dan penelitian laboratorium yang disajikan dalam bentuk laporan kerja yang kandungannya dapat

berupa pengujian ulang, teori, konsep, prinsip, prosedur, metode, dan/ atau model ilmu pengetahuan dan teknologi.

Karya Tulis Ilmiah harus merupakan karya orisinal dan bukan duplikasi karya orang lain atau hasil plagiarisme, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

Mahasiswa dapat mengajukan rencana menyusun laporan Karya Tulis Ilmiah apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi. Dalam mengerjakan Karya Tulis Ilmiah, mahasiswa wajib mentaati etika penelitian dan dibimbing oleh dosen pembimbing yang sesuai dengan kompetensinya dan dapat dilakukan secara lintas program studi.

3.12.1. Persyaratan Akademik

Mahasiswa yang diperkenankan menyusun Karya Tulis Ilmiah bila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. Telah mengumpulkan SKS tertentu (lihat syarat pada kurikulum prodi).
- b. Mencapai indeks prestasi kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- c. Jumlah SKS dengan nilai D sebanyak-banyaknya 10% tanpa nilai E.
- d. Telah menyelesaikan mata kuliah metodologi penelitian dan statistik, serta memperoleh minimal nilai C (lihat kurikulum prodi).

Catatan: Masing-masing prodi dapat menambah syarat sesuai tujuan kurikulum.

3.12.2. Pendaftaran Melaksanakan Karya Tulis Ilmiah

Mahasiswa yang akan menyusun Karya Tulis Ilmiah harus memenuhi prosedur administrasi sebagai berikut:

- a. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku.
- b. Menunjukkan KRS yang mencantumkan mata kuliah karya tulis ilmiah yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing akademik dan disahkan (di cap/stempel).
- c. Semua pendaftaran Karya Tulis Ilmiah dilayani di bagian administrasi akademik.
- d. Mendaftarkan serta mengisi formulir yang disediakan di bagian administrasi akademik.

3.12.3. Batas Waktu

Batas waktu penulisan Karya Tulis Ilmiah maksimal 2 semester. Apabila batas waktu proses penulisan tersebut di atas gagal dapat mengajukan permohonan ulang kepada Ketua Program Studi masing-masing.

3.12.4. Masa Kadaluarsa Karya Tulis Ilmiah

Masa kadaluarsa Karya Tulis Ilmiah adalah 12 bulan setelah proposal disetujui dan disahkan untuk diujikan di hadapan tim penguji. Bila hal tersebut dilaksanakan dalam 12 bulan akan dianggap/ dinyatakan kadaluarsa dan

gugur. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menyusun kembali Laporan yang baru dan melakukan prosedur pendaftaran mulai lagi dari awal.

3.13. Ujian Pendadaran Karya Tulis Ilmiah

Ujian pendadaran Karya Tulis Ilmiah dilaksanakan secara terstruktur dan dapat dilaksanakan satu kali atau lebih pada setiap bulannya. Karya Tulis Ilmiah akan diuji oleh tim penguji yang terdiri dosen pembimbing dan 2 (dua) orang penguji. Masing-masing prodi akan mengumumkan jadwal ujian Karya Tulis Ilmiah pada setiap bulannya. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian Karya Tulis Ilmiah baik yang tanpa revisi maupun dengan revisi harus menyerahkan Laporan Karya Tulis Ilmiah yang sudah direvisi dan dijilid *hard cover* untuk dapat dinyatakan lulus Diploma III pada saat di yudisium.

Sebelum mengikuti ujian Karya Tulis Ilmiah, mahasiswa harus mendaftarkan diri melalui layanan tata usaha Jurusan dengan membawa kelengkapan sebagai berikut:

- a. Menunjukkan KTM yang masih berlaku.
 - b. Menyerahkan:
 - 1) Formulir pendaftaran ujian Karya Tulis Ilmiah yang sudah diisi lengkap.
 - 2) Kwitansi pembayaran ujian Karya Tulis Ilmiah dari Prodi.
 - 3) Menyerahkan KRS yang berlaku.
 - 4) Menyerahkan fotocopy sertifikat nilai TOEFL terbaru minimal 450.
 - 5) Fotokopi karya tulis ilmiah yang telah disetujui dan disahkan oleh dosen pembimbing sebanyak 4 eksemplar tidak perlu dijilid.
 - 6) Fotokopi ijazah terakhir (SMA) yang sudah dilegalisir sebanyak dua lembar.
 - 7) Pas foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 6 lembar dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Hem putih polos dan dasi hitam polos.
 - b) Kertas dof dan ditempel pada formulir foto dan ditulis nama mahasiswa dan nomor mahasiswa.
 - c) Transkrip nilai semester I sd VI dan fotokopinya dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00 dan jumlah SKS dengan nilai D sebanyak banyaknya 25% tanpa nilai E serta telah ditanda tangani Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sebanyak 1 lembar.
 - d) Fotokopi sertifikat Praktik Kerja Lapangan sebanyak 1 lembar.
 - e) Semua persyaratan dimasukkan dalam stopmap (warna sesuai ketentuan masing-masing prodi) yang diberi nama dan nomor mahasiswa.
- Catatan: masing-masing prodi dapat menambah syarat sesuai tujuan kurikulum.

3.14. Mahasiswa Putus Studi

Mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta karena sebab-sebab tertentu dapat dinyatakan putus studi atau diberhentikan. Hal-hal yang menyebabkan putus studi sebagai berikut:

- a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri
- b. Dinyatakan mengundurkan diri yang disebabkan karena 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan daftar ulang
- c. Masa studi habis maksimal 10 semester; dan/ atau melanggar peraturan Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta

Selama mengikuti pendidikan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta setiap mahasiswa dapat dinyatakan putus studi/ berhenti studi. Ketentuan umum mahasiswa putus studi adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi akan diberi peringatan pra putus studi pada semester sebelumnya.
- b. Pernyataan putus studi sebagaimana dimaksud pada ayat diputuskan (a) oleh Direktur atas usul Wakil Direktur I.
- c. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi berhak memperoleh riwayat akademik selama mengikuti pendidikan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta yang dikeluarkan oleh Direktur.
- d. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi akan dihapus dari sistem oleh Unit Kerja yang menangani bidang akademik bersama Unit Kerja yang mengelola Sistem Informasi Akademik.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi tidak diperbolehkan mendaftar kembali di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta pada Program studi yang sama.

3.15. Yudisium Kelulusan Program Diploma

Mahasiswa dinyatakan Lulus Diploma III dan berhak memperoleh Ijazah dan gelar Ahli Madya Farmasi, Ahli Madya Gizi, dan Ahli Madya Radiologi, apabila yang bersangkutan telah memenuhi ketentuan berikut:

- a. Telah menyelesaikan sejumlah: 108 SKS untuk Prodi Farmasi dan Gizi, dan 110 SKS untuk Prodi Radiologi.
- b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- c. Jumlah SKS dengan nilai D sebanyak-banyaknya 25% dan tanpa nilai E.
- d. Telah dinyatakan lulus Karya Tulis Ilmiah.

Kelulusan mahasiswa sebagai Diploma III (evaluasi akhir program studi) beserta predikat kelulusannya diputuskan dalam rapat Yudisium Akhir Program Studi (YAPS). Kegiatan YAPS dilaksanakan oleh Program Studi dipimpin oleh Direktur, para Wadir, Ketua Program Studi, dihadiri oleh para Dosen Pembimbing Akademik, dan Pembimbing Karya Tulis Ilmiah. Berita Acara Yudisium dikirim ke Poltekkes TNI AU Adisutjipto untuk penyelesaian administrasi.

Kelulusan mahasiswa dinyatakan dengan keputusan Wakil Direktur I, yang selanjutnya dilaporkan ke Direktur. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan peraturan perundangan.

Predikat kelulusan ditentukan oleh tinggi rendahnya IPK yang diperoleh selama mengikuti pembelajaran di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta dan lamanya studi. Predikat kelulusan akan ditulis pada transkrip akademik, yaitu :

- a. Lulusan dengan IPK 2,76 s/d 3,00; dinyatakan dengan predikat Memuaskan.
- b. Lulusan dengan IPK 3,01 s/d 3,50 dinyatakan dengan predikat Sangat Memuaskan.
- c. Lulusan dengan IPK 3,51 s/d 4,00 dan mampu menyelesaikan studi selamalamanya enam semester, dinyatakan dengan predikat Dengan Pujian (*cumlaude*).

3.16. Wisuda Diploma

Wisuda adalah pelantian diploma Poltekkes TNI AU Adisutjipto yang dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Direktur. Wisudawan/wisudawati adalah peserta didik yang telah dinyatakan lulus dan telah mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda.

- a. Pelaksanaan Wisuda diselenggarakan sekali dalam satu tahun akademik pada tanggal 27 Agustus. Pada upacara Wisuda, setiap peserta wajib mengenakan pakaian dan atribut sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Poltekkes TNI AU Adisutjipto.
- b. Syarat-syarat wisudawan/wisudawati adalah sudah yudisium.
- c. Masing-masing program studi menetapkan satu orang lulusan terbaik (hasil seleksi) untuk berhak menerima tanda penghargaan dari Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

3.17. Lain-lain

3.17.1. Apel

Apel bertujuan membentuk kedisiplinan mahasiswa. Apel dilaksanakan setiap tanggal 17 setiap bulannya.

3.17.2. Kegiatan Akademik Bagi Mahasiswa Asing

Mahasiswa asing yang diterima di Poltekkes TNI AU Adisutjipto Yogyakarta wajib mengikuti peraturan akademik yang berlaku sebagaimana bagi mahasiswa regular seperti aturan matrikulasi, perkuliahan, evaluasi pembelajaran, kelulusan, dan lain sebagainya.

3.17.3. Kehilangan Kartu Tanda Mahasiswa

Jika Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa wajib memiliki:

- a. Surat Keterangan KTM hilang yang dikeluarkan oleh Kepala bagian Administrasi Akademik.
- b. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.
- c. Membuat surat permohonan duplikasi sebagai pengganti KTM.

3.17.4. Kehilangan Kartu Rencana Studi (KRS)

Jika Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa hilang, maka yang bersangkutan wajib meminta duplikat KRS dengan menghubungi dosen pembimbing akademik atau bagian administrasi akademik.

3.17.5. Kehilangan Ijazah dan Transkrip Nilai

- a. Jika lulusan Poltekkes TNI AU Adisutjipto kehilangan ijazah/ transkrip nilai, maka yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan duplikat ijazah/ transkrip nilai kepada Direktur dengan tembusan kepada Wakil Direktur I

dan Ketua Program Studi terkait untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah/ Transkrip Nilai yang hilang.

- b. Surat Keterangan Pengganti Ijazah (Duplikat) dikeluarkan oleh Direktur berdasarkan surat keterangan hilang dari Kepolisian.
- c. Surat Keterangan Pengganti Transkrip Nilai (Duplikat) dikeluarkan oleh Wakil Direktur I berdasarkan surat keterangan hilang dari Kepolisian.

BAB IV
PROGRAM PENDIDIKAN
POLTEKKES TNI AU ADISUTJIPTO

Poltekkes TNI AU Adisutjipto sebagai salah satu politeknik kesehatan yang berwawasan kedirgantaraan yang memiliki 3 (tiga) Program Studi. Untuk saat ini setiap Program Studi menyelenggarakan masing-masing satu program studi yaitu :

1. Program Studi Farmasi melaksanakan pendidikan dengan konsentrasi pada Farmasi Komunitas (Apotek, rumah sakit, puskesmas, pelaksana sediaan farmasi, distribusi sediaan farmasi, pengelolaan obat, dan asisten peneliti).
2. Program Studi Gizi melaksanakan pendidikan dengan konsentrasi Asuhan Gizi Individu Kondisi Kritis dan Kelompok Khusus, serta Pengembangan Gizi Kuliner dan Pemasaran.
3. Program Studi Radiologi melaksanakan pendidikan dengan konsentrasi pada Teknik Radiodiagnostik dan Radiotherapy.

PROGRAM STUDI
FARMASI
POLTEKKES TNI AU
ADISUTJIPTO

4.1. Program Studi Farmasi Poltekkes TNI AU Adisutjipto

4.1.1. Visi

Visi Keilmuan program studi DIII Farmasi Poltekkes TNI AU Adisutjipto adalah sebagai tempat pendidikan untuk mencetak tenaga ahli madya farmasi yang profesional, tangguh dan terpercaya.

4.1.2. Misi

- a. Menyebarluaskan ilmu Farmasi khususnya Farmasi matra dirgantara.
- b. Mencetak lulusan yang mempunyai wawasan yang luas dalam bidang kefarmasian dan mampu mengabdikan diri kepada masyarakat.
- c. Mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler.
- d. Membekali kompetensi profesi tenaga ahli teknik Farmasi
- e. Mengadakan kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam penyerapan lulusan.

4.1.3. Tujuan

- a. Terwujudnya lulusan yang mempunyai wawasan yang luas dalam bidang kesehatan dan mampu mengabdikan diri kepada masyarakat.
- b. Tersebarluasnya ilmu kesehatan matra khususnya marta dirgantara di masyarakat luas.
- c. Berkembangnya kegiatan kemahasiswaan khususnya ekstrakurikuler.
- d. Terwujudnya mahasiswa dengan kompetensi profesi tenaga ahli teknik Farmasi.
- e. Terciptanya kerjasama dengan instansi baik dalam maupun luar negeri dalam penyerapan lulusan.

4.1.4. Kompetensi Lulusan

Mahasiswa mampu memiliki kemampuan akademik, ketrampilan, dan sikap etis dalam menjalankan profesi serta mampu melaksanakan peran dan fungsinya sebagai:

- a. Pelaksana pelayanan Farmasi.
- b. Pengelola pelayanan Farmasi.
- c. Pengelola penelitian dan pengembangan ilmu dan teknologi di bidang Farmasi.
- d. Pengelola pelayanan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K-3) di bidang Farmasi.
- e. Pembimbing dan penyuluh kepada tenaga kesehatan dan masyarakat.
- f. Mengembangkan pendidikan farmasi dengan memberikan kesempatan untuk melakukan kegiatan penelitian atau uji coba di bidang Farmasi dalam rangka memenuhi kebutuhan pengembangan teknologi tepat guna.
- g. Mengembangkan fungsi institusi pendidikan sebagai sumber informasi dan inovasi bagi pengembangan program pendidikan tenaga ahli teknik Farmasi dan pengembangan pelayanan bidang Farmasi.

- h. Pelaksana pelayanan kesehatan penerbangan.
- i. Mengaplikasikan kewirausahaan bidang Farmasi.

4.1.5. Kurikulum Program Studi Farmasi

Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	FPA-101	Pendidikan Agama	2	T	-
2	FPA-103	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	T	-
3	FPA-201	Matematika	2	T	-
4	FPA-105	Bahasa Inggris	2	T	-
5	FPA-203	Fisika Dasar	2	T	-
6	FPA-104	Bahasa Indonesia	2	T/P	-
7	FPA-208	Biokimia	2	T	-
8	FPA-207	Kimia Organik	2	T	-
9	FPA-210	Komunikasi dan perilaku	2	T	-
Jumlah			18		

Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	FPA- 302	Farmasetika I	3	T/P	-
2	FPA- 202	Morfologi dan Fisiologi Tumbuhan	2	T/P	-
3	FPA- 205	Anatomi Fisiologi Manusia	2	T/P	-
4	FPA- 301	Farmasi Fisika	2	T/P	FPA-203
5	FPA-204	Kimia Dasar	3	T/P	-
6	FPA- 303	Teknologi Sediaan Likuida dan Semi Solida	3	T/P	-
7	FPA- 306	Farmakologi Dasar	2	T/P	FPA-208
8	FPA- 313	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1	T	-
Jumlah			18		

Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	FPA- 102	Farmasetika II	3	T/P	FPA-302
2	FPA- 403	Etika Profesi Farmasi	2	T	-
4	FPA- 304	Teknologi Sediaan Steril	3	T/P	FPA-302
5	FPA- 307	Farmakologi I	2	T/P	FPA-306
6	FPA- 309	Farmakognosi	3	T/P	FPA-202
7	FPA- 206	Mikrobiologi dan Parasitologi	2	T/P	-
8	FPA- 311	Kimia Farmasi I	3	T/P	FPA-204, FPA-207
Jumlah			18		

Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	FPA- 305	Teknologi Sediaan Solida	4	T/P	FPA-302
2	FPA- 308	Farmakologi II	2	T/P	FPA-307
3	FPA- 310	Fitokimia	3	T/P	FPA-202
4	FPA- 312	Kimia Farmasi II	2	T/P	FPA-311
5	FPA- 407	Manajemen Farmasi	2	T	-
6	FPA-408	Farmasi Penerbangan	2	T	-
7	FPA-409	Konseling dan Pelayanan Informasi Obat	3	T/P	FPA-306
Jumlah			18		

Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Beban SKS	Prasyarat
1	FPA- 209	IKM dan PKM	2	T/P	-
2	FPA- 211	Statistika	1	T	-
3	FPA- 401	Farmasi Rumah Sakit	2	T	FPA-407
4	FPA-213	Farmasi Industri	2	T	FPA-407
5	FPA- 402	Undang-undang Farmasi dan Kesehatan	2	T	-
6	FPA- 404	Metodologi Penelitian	2	T/P	-
7	FPA- 405	Pemasaran Farmasi	1	T	-
8	FPA-406	Spesialite dan Terminologi Kesehatan	2	T/P	-
9	FPA- 314	Fitofarmasi	2	T	FPA-310
10	FPA- 212	Farmasi Komunitas	2	T	FPA-310, FPA-409
Jumlah			18		

Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	Σ SKS	Beban SKS	Prasyarat
1	FPA- 501	Praktik Kerja Lapangan di Apotek	3	P	-
2	FPA- 502	Praktik Kerja Lapangan di Rumkit	3	P	-
3	FPA- 503	Praktik Kerja Lapangan di Industri Farmasi	3	P	-
4	FPA- 504	Praktik Kerja Lapangan di Puskesmas	3	P	-
5	FPA- 505	Karya Tulis Ilmiah (KTI)	6	P	-
Jumlah			18		

Catatan :

1. Jumlah mata kuliah (46) = 41 mata kuliah + 4 praktik kerja lapangan (PKL) + 1 karya tulis ilmiah (KTI)
2. Jumlah SKS = 108 SKS
3. Jumlah semester = 6 semester

PROGRAM STUDI
GIZI
POLTEKKES TNI AU
ADISUTJIPTO

4.2. Program Studi Gizi Poltekkes TNI AU Adisutjipto

4.2.1. Visi

Program studi D-3 Gizi Poltekkes TNI AU Adisutjipto adalah sebagai tempat pendidikan untuk mencetak tenaga Gizi yang profesional, tangguh dan terpercaya.

4.2.2. Misi

- a. Melaksanakan pendidikan gizi terstandar yang selaras dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Menghasilkan tenaga ahli madya gizi profesional dan kompetitif yang menguasai IPTEK di bidangnya memiliki wawasan agama, kemasyarakatan, dan kebangsaan.
- c. Mengembangkan ilmu gizi yang inovatif, berkualitas, profesional sesuai dengan perkembangan dinamika ilmu pengetahuan dan teknologi.
- d. Menyebarkan hasil penelitian yang bersifat inovatif dalam rangka membantu pemerintah dan masyarakat khususnya di bidang gizi.
- e. Meningkatkan hubungan kerjasama dengan lembaga lain baik pemerintah atau swasta pada tingkat nasional dan internasional.

4.2.3. Tujuan

- a. Mewujudkan lulusan yang mempunyai wawasan yang luas dalam bidang gizi dan mampu mengabdikan diri kepada masyarakat.
- b. Menyebarkan ilmu kesehatan di bidang gizi kepada masyarakat luas.
- c. Mewujudkan lulusan dengan kompetensi profesi dan kemampuan bahasa asing.
- d. Mengembangkan penelitian di bidang gizi yang tepat guna sesuai dengan permasalahan di masyarakat
- e. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan.
- f. Menjalin kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

4.2.4. Kompetensi Lulusan

Kompetensi Lulusan D-3 Gizi Poltekkes TNI AU Adisutjipto berdasarkan SK Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan No.HK.02.05/I/III/2/03999.1/2011 tentang Pedoman Penilaian Pencapaian Kompetensi Pendidikan Diploma III Gizi, bahwa kompetensi utama lulusan D-3 Gizi adalah :

1. Berpenampilan dalam unjuk kerja sesuai dengan kode etik profesi gizi (Kes.AG.01.01.01).
2. Merujuk klien atau pasien kepada ahli lain pada saat situasinya berada diluar kompetensinya (Kes.AG.01.02.01).

3. Menggunakan teknologi terbaru dalam kegiatan informasi dan komunikasi (Kes.AG.01.06.01).
4. Mendokumentasi kegiatan pelayanan Gizi (Kes.AG.02.07.01).
5. Ikut serta dalam pemasaran produk pelayanan gizi (Kes.AG.02.18.01).
6. Berpartisipasi menetapkan biaya dalam pelayanan Gizi (Kes.AG.02.44.01).
7. Melaksanakan penapisan gizi atau screening status gizi populasi dan atau kelompok masyarakat (Kes.AG.02.38.01).
8. Membantu atau melaksanakan menilai status gizi populasi dan atau kelompok masyarakat (Kes.AG.02.39.01).
9. Melakukan pengkajian gizi (nutritional assessment) pasien tanpa komplikasi (dengan kondisi kesehatan umum, misalnya hipertensi, jantung, obesitas) (Kes.AG.0230.01).
10. Melaksanakan dan mempertahankan (kelangsungan) program pangan dan gizi masyarakat (Kes.AG.02.43.01)
11. Melaksanakan pendidikan dan palatihan gizi untuk kelompok sasaran (Kes.AG.02.10.01)
12. Berpartisipasi dalam pengembangan dan evaluasi program pangan dan gizi di masyarakat (Kes.AG.01.42.01).
13. Melakukan penapisan gizi (nutrition screening) pada klien atau pasien secara individu (Kes.AG.02.29.01).
14. Membantu dalam pengkajian gizi (nutritional Assessment) pasien dengan komplikasi (kondisi kesehatan yang kompleks, misalnya penyakit ginjal, multi-sistem organ failure, trauma) (Kes.AG.02.31.01).
15. Melaksanakan asuhan gizi untuk klien sesuai kebudayaan dan kepercayaan dari berbagai golongan umur (tergantung level asuhan gizi kelompok umur) (Kes.AG.02.40.01).
16. Mendidik pasien atau klien dalam rangka promosi kesehatan, pencegahan penyakit dan terapi gizi untuk kondisi tanpa komplikasi (Kes.AG.02.09.01).
17. Melakukan monitoring dan evaluasi asuhan gizi atau makanan pasien (Kes.AG.02.33.01).
18. Merencanakan menyusun menu untuk kelompok sasaran (Kes.AG.02.25.01)
19. Menyusun standart makanan (menterjemahkan kebutuhan gizi ke dalam bahan makanan atau menu) untuk kelompok sasaran (Kes.AG.0224.01).
20. Menyelia produksi makanan yang memenuhi kecukupan gizi, biaya dan daya terima (standart kualitas) (Kes.AG.01.22.01).
21. Melakukan uji citrarasa uji organoleptik makanan (Kes.AG.02.26.01).
22. Mengembangkan dan memodifikasi resep atau formula (mengembangkan dan meningkatkan mutu resep makanan formula (Kes.AG.02.23.01).
23. Ikut serta dalam pendayagunaan dan pembinaan SDM dalam pelayanan gizi (Kes.AG.01.19.01).
24. Ikut serta dalam manajemen sarana dan prasarana pelayanan gizi (Kes.AG.02.20.01).
25. Menyelia sumberdaya dalam unit pelayanan gizi meliputi keuangan, sumber daya manusia, sarana prasarana dan pelayanan gizi (Kes.AG.01.21.01).
26. Menyelia pengadaan dan distribusi bahan makanan serta transportasi makanan (Kes.AG.02.27.01).

27. Melakukan perencanaan dan mengimplementasikan rencana asuhan gizi pasien (Kes.AG.02.32.01).
28. Melakukan perencanaan perubahan diet (Kes.AG.02.35.01).
29. Merujuk pasien/klien ke pusat pelayanan kesehatan lain (Kes.AG.01.37.01).
30. Ikut aktif dalam kegiatan-kegiatan profesi gizi (Kes.AG.01.03.01).
31. Melakukan pengkajian diri menyiapkan portofolio untuk pengembangan profesi dan ikut berpartisipasi dalam kegiatan pendidikan berkelanjutan (Kes.AG.01.04.01).
32. Melakukan konseling dan pendidikan gizi dalam kegiatan praktik tersupervisi (Kes.AG.02.08.01).

4.2.5. Kurikulum Program Studi Gizi

Semester 1

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.101	Pendidikan Agama	2	T	-
2.	Gz.103	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	T	-
3.	Gz.104	Bahasa Inggris	2	T	-
4.	Gz.202	Ilmu Gizi Dasar	2	T	-
5.	Gz.201	Anatomi Fisiologi	2	T	-
6.	Gz.107	Bahasa Indonesia	2	T/P	-
7.	Gz.209	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	T	-
8.	Gz.301	Psikologi Kesehatan	2	T	-
9.	Gz.106	Sosio Antropologi	2	T	-
Jumlah			18		

Semester 2

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.206	Gizi Kuliner Dasar	3	T/P	-
2.	Gz.210	Statistik	2	T	-
3.	Gz.207	Ilmu Pangan / Ilmu Bahan Makanan	3	T/P	-
4.	Gz.312	Epidemiologi Gizi	2	T	-
5.	Gz.105	Bahasa Inggris Terapan	1	P	Gz. 104
6.	Gz.302	Patologi Penyakit Infeksi	2	T	Gz. 201
7.	Gz.203	Ilmu Kimia Pangan	2	T/P	-
8.	Gz.407	Manajemen Dasar	2	T	-
9.	Gz. 210	Ilmu Komunikasi	2	T	-
Jumlah			19		

Semester 3

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.306	Gizi dalam Daur Kehidupan	3	T/P	Gz. 202
2.	Gz.311	Penilaian Status Gizi	3	T/P	Gz. 202, Gz. 201
3.	Gz.205	Biokimia Gizi	2	P	Gz. 203, Gz. 202, Gz. 201
4.	Gz.303	Patologi Penyakit Tidak Menular	2	T	Gz. 201
5.	Gz.313	Ilmu Teknologi Pangan	3	T/P	Gz. 207
6.	Gz.208	Mikrobiologi Pangan	2	T/P	-
7.	Gz.305	Gizi Kuliner Lanjut	3	T/P	Gz. 206
8.	Gz.323	Gizi Olahraga dan Penerbangan	2	T/P	Gz. 202, Gz. 201
		Jumlah	20		

Semester 4

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.316	Metodologi Penelitian	3	T/P	-
2.	Gz.403	Survey Konsumsi Pangan	3	T/P	-
3.	Gz.401	Dietetika Penyakit Infeksi non Metabolik	3	T/P	Gz. 201, Gz. 303
4.	Gz.308	Penyuluhan dan Konsultasi Gizi	2	T/P	Gz. 201, Gz. 202, Gz. 207, Gz. 306, Gz. 106
5.	Gz.324	Manajemen dan Seni Kuliner Hotel/ Restaurant/ Catering/ RS	2	T/P	Gz. 206, Gz. 407, Gz. 305
6.	Gz.322	Konsep Dasar PAGT (NCP)	2	T/P	-
7.	Gz.304	Komputer Terapan	2	T/P	-
9.	Gz.317	Kewirausahaan	2	T/P	Gz. 313, Gz. 207, Gz. 407
		Jumlah	19		

Semester 5

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.402	Dietetika Penyakit Tidak Menular	3	T/P	Gz. 201, Gz. 303
2.	Gz.310	Ekonomi Pangan dan Gizi	2	T	-
3.	Gz.405	Perencanaan Program Gizi	3	T/P	Gz. 407, Gz. 210, Gz. 316, Gz. 403, Gz. 311, Gz. 308
4.	Gz. 548	KTI I (Proposal)	1	P	Lulus mata kuliah semester 1 sd semester 4
5.	Gz.108	Etika Profesi & Hukum Kesehatan	2	T	-
6.	Gz.225	Seminar Gizi & Pangan Fungsional	1	P	-
7.	Gz.404	Pengawasan Mutu Makanan	3	T/P	-
8.	Gz.408	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan Institusi	3	T/P	-
Jumlah			18		

Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	Gz.502	PKL Intervensi Gizi Masy	4	T/ K	Lulus semua mata kuliah sem 1 s.d. 4 dan sudah mengambil mata kuliah di semester 5
2.	Gz.503	PKL SPMI	4	T/ K	
3.	Gz.501	PKL Gizi Klinik	4	T/ K	
4.	Gz.320	Karya Tulis Ilmiah II	2	P	
Jumlah			14		

Catatan:

Jumlah Mata Kuliah 108 SKS

Teori 75 SKS

Praktik + Ketrampilan 35 SKS (32%)

PROGRAM STUDI
RADIOLOGI
POLTEKKES TNI AU
ADISUJTIPTO

4.3. Program Studi Radiologi Poltekkes TNI AU Adisutjipto

4.3.1. Visi

Menjadi pusat pendidikan D-3 Radiologi yang mampu menghasilkan Radiografer yang Profesional, Unggul, Inovatif dan Mandiri berstandar Internasional, dan berperan serta dalam pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan kemanusiaan.

4.3.2. Misi

- a. Menyelenggarakan program studi Ahli Madya Radiologi yang berkualitas, beriman dan bertaqwa.
- b. Mencetak lulusan Ahli Madya Radiologi yang berkompeten dan berkarakter yang memiliki daya saing tinggi baik Nasional maupun Internasional
- c. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi jurnal dalam Radiologi
- d. Berperan aktif dalam pengabdian masyarakat yang megacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- e. Menjalin kerjasama dengan Rumah Sakit baik negeri maupun swasta untuk meningkatkan kemampuan lulusan.

4.3.3. Tujuan

- a. Terselenggaranya program studi Ahli Madya Radiologi yang unggul dalam memberikan pendidikan tentang teknik pemeriksaan radiologi, teknik pencitraan imejing, CT Scan Dasar dan MRI Dasar.
- b. Membentuk lulusan Ahli Madya Radiologi yang memiliki kompetensi unggul dan karakter yang khas dengan menerapkan pendidikan semi militer.
- c. Mencetak lulusan yang mampu bersaing baik Nasional maupun Internasional.
- d. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi dalam bentuk jurnal dalam bidang Radiologi.
- e. Mendorong lulusan berperan aktif dalam pengabdian masyarakat yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- f. Menjalin kerjasama yang baik dengan Rumah Sakit negeri maupun swasta untuk meningkatkan kemampuan lulusan.

4.3.4. Kompetensi Lulusan

Sesuai dengan tujuan tersebut, setiap lulusan prodi DIII Radiologi diharapkan memiliki kompetensi terdiri dari:

- a. Memiliki integritas sebagai tenaga kesehatan yang berkualitas dan profesional, berbudi pekerti luhur, berjiwa kemanusiaan, kritis, dan inovatif.
- b. Menguasai ilmu baik secara teori maupun praktik secara mendalam, sehingga mampu menerapkannya sesuai dengan kaidah yang berlaku.
- c. Memiliki kemampuan dan kemauan untuk mengembangkan ilmu dan teknologi dalam bidang Radiologi secara ilmiah, baik untuk pengembangan

ilmu maupun penerapannya dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

- d. Memiliki kemampuan sebagai tenaga ahli radiologi di dunia kerja.
- e. Memiliki kemampuan untuk mengkomunikasikan secara ilmiah.
- f. Memiliki kemampuan dalam menganalisis secara kritis pada berbagai persoalan Radiologi.

4.3.5. Kurikulum Program Studi Radiologi

Semester 1

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	RAD 101	Pendidikan Agama	2	T	-
2.	RAD102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	T	-
3.	RAD 104	Bahasa Inggris	2	T	-
4.	RAD 201	Anatomi Fisiologi 1	2	T	-
5.	RAD 204	Fisika Dasar	2	T/P	-
6.	RAD 208	Matematika Dasar	2	T	-
7.	RAD 301	Teknik Radiografi 1	4	T/P	-
8.	RAD 312	Radiofotografi 1	2	T/P	-
		Jumlah	20		

Semester 2

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	RAD 103	Bahasa Indonesia	2	T/P	-
2	RAD 202	Anatomi Fisiologi 2	2	T	-
3	RAD 203	Patofisiologi	2	T	-
4	RAD 205	Fisika Radiasi	2	T/P	-
5	RAD 210	Keperawatan Radiologi	2	T/P	-
6	RAD 302	Teknik Radiografi 2	4	T/P	-
7	RAD 313	Radiofotografi 2	2	T/P	-
8	RAD 401	Etika Profesi dan Hukum Pelayanan Kesehatan	2	T	-
9	RAD 405	Sistem Pencatatan Medik Radiologi	2	T/P	-
		Jumlah	20		

Semester 3

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	RAD 207	Radiobiologi	2	T	-
2.	RAD 209	Komputer Radiologi	2	T/P	-
3.	RAD 303	Teknik Radiografi 3	4	T/P	-
4.	RAD 310	Teknik Radioterapi Dasar	2	T/P	-
5.	RAD 311	Anatomi Radiologi	2	T	-
6.	RAD 314	Proteksi Radiasi	2	T/P	-
7.	RAD 318	Praktik Kerja Lapangan 1	4	P	-
8.	RAD 322	Kritisi dan Evaluasi Radiograf	2	T/P	-
		Jumlah	20		

Semester 4

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	RAD 304	Teknik Radiografi 4	4	T/P	-
2.	RAD 306	Teknik CT Scan Dasar	2	T/P	-
3.	RAD 308	Teknik Ultrasonografi Dasar	2	T/P	-
4.	RAD 315	Fisika Radiodiagnostik	3	T/P	-
5.	RAD 319	Praktik Kerja Lapangan 2	4	P	-
6.	RAD 323	Pengolahan Citra Digital	2	T/P	-
7.	RAD 406	Epidemiologi dan Ekologi	3	T	-
		Jumlah	20		

Semester 5

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1	RAD 305	Teknik Radiografi 5	2	T/P	-
2	RAD 307	Teknik MRI Dasar	2	T/P	-
3	RAD 309	Teknik Kedokteran Nuklir Dasar	2	T/P	-
4	RAD 316	Manajemen Radiologi	2	T	-
5	RAD 317	Jaminan dan Kendali Mutu Radiologi	2	T/P	-
6	RAD 320	Praktik Kerja Lapangan 3	4	P	-
7	RAD 402	Metodologi Penelitian	2	T/P	-
8	RAD 403	Statistik	2	T	-
9	RAD 404	Keselamatan dan Kesehatan Kerja Radiologi	2	T	-
		Jumlah	20		

Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Bahan Kajian	Prasyarat
1.	RAD 321	Praktik Kerja Lapangan 4	4	P	-
2.	RAD 501	Pendidikan dan Promosi Kesehatan	2	T	-
3.	RAD 502	Karya Tulis Ilmiah	4	T	-
		Jumlah	10		

Catatan :

1. Jumlah Mata Kuliah (45) = 40 Mata kuliah + 4 Praktik Kerja Lapangan (PKL) + 1 Karya Tulis Ilmiah
2. Jumlah SKS = 110 SKS
3. Jumlah semester = 6 semester

BAB V PENUTUP

Demikian Buku Panduan Poltekkes TNI AU Adisutjipto T.A. 2018/2019 ini disusun dengan harapan dapat dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan pendidikan di Poltekkes TNI AU Adisutjipto.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 17 September 2018

Direktur Poltekkes TNI AU Adisutjipto



Drs. Purwanto Budi Tjahjono, M.M., Apt
Kolonel Kes (Purn)

