

# Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa serta atas rahmat-Nya Buku Panduan Akademik ini dapat disusun dan disajikan sebagai buku pegangan bagi setiap civitas akademika dalam menjalankan kegiatan Pembelajaran di Program Studi Kesehatan Masyarakat FKM Universitas Mulawarman.

Buku Panduan Akademik ini merupakan penjabaran dari Peraturan Akademik Universitas Mulawarman. Peraturan Akademik ini merupakan sumber informasi dan dasar rujukan dalam setiap penyelenggaraan proses belajar mengajar di Prodi S1 Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman, yang telah disusun dengan mengacu pada Statuta dan memperhatikan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Mulawarman. Sehingga secara praktis Panduan Akademik ini merupakan pedoman bagi setiap komponen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di unit masing-masing.

Penyusunan Buku Panduan ini telah menyesuaikan kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), sesuai dengan perubahan kurikulum di perguruan tinggi yang aktivitas rutin yang harus dilakukan sebagai tanggapan terhadap perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) (scientific vision), kebutuhan masyarakat (societal needs), serta kebutuhan pengguna lulusan (stakeholder needs).

Kami menyadari bahwa Kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi masukan dalam penyusunan Buku Panduan Akademik ini. Akhirnya, kami mengajak seluruh unsur manajemen, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk senantiasa mempedomani kode perilaku akademik ini dalam aktivitas sehari-hari.

Samarinda, Juli 2022  
Wakil Dekan I,

**Ratih W Wisnuwardhani, SKM., M.PH., Ph.D**  
NIP. 19821111 200501 2 001

**BAGIAN  
PERTAMA**

**VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI**

**A. Visi**

“Menjadi Pusat Pendidikan Tinggi Kesehatan Masyarakat Terkemuka Dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Berdasarkan PIP Hutan Tropis Lembab (Tropical Rain Forest) Pada Tahun 2026”.

**B. Misi**

1. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan di tingkat nasional dan internasional dalam mendukung tri dharma perguruan tinggi di bidang kesehatan masyarakat;
2. Meningkatkan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat sebagai solusi permasalahan kesehatan masyarakat dengan melibatkan civitas akademika FKM Unmul dan mitra kerjasama;
3. Meningkatkan penelitian, publikasi dan HKI di bidang kesehatan masyarakat yang berbasis hutan tropis lembab dengan melibatkan civitas akademika FKM Unmul dan mitra kerjasama yang Berpusat pada Perkembangan Mahasiswa;
4. Menyenggarakan pendidikan kesehatan masyarakat yang berkualitas tinggi dalam rangka menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, berdaya saing terhadap perkembangan teknologi yang inovatif dan terintegrasi di tingkat nasional;
5. Mendirikan program studi baik strata satu, dua maupun tiga sesuai kebutuhan daerah terhadap peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kesehatan masyarakat;

**C. Tujuan**

1. Terwujudnya Tri Dharma perguruan tinggi yang berkualitas, kreatif, dan inovatif serta selaras dengan kebutuhan masyarakat sehingga dapat;
  - a. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan kompeten dalam bidang keilmuan Kesehatan Masyarakat.
  - b. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang berkualitas baik berskala regional, nasional maupun internasional yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

- c. Menghasilkan gagasan pengabdian masyarakat yang kreatif dan inovatif yang dapat menjawab kebutuhan masyarakat dan menjadi motivator pemberdayaan masyarakat.
2. Terwujudnya pengelolaan kemahasiswaan melalui perbaikan pelayanan, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dapat berekspreasi sesuai minat dan bakatnya untuk pengembangan kapasitas dirinya.
3. Terwujudnya program lanjutan kerjasama baik lokal, nasional dan internasional untuk peningkatan kualitas SDM dan SDA serta kualitas Tri Dharma perguruan tinggi.
4. Terwujudnya penjaminan mutu akademik fakultas secara berkelanjutan, sebagai dasar penentuan kebijakan, dan menjamin peningkatan akreditasi program studi.
5. Terwujudnya pengembangan program studi baik program sarjana maupun pascasarjana.

### **D. Strategi**

1. Meningkatkan mutu pendidikan dan meraih akreditasi A (LAM-PTKes) dan mempersiapkan Akreditasi *ASEAN University Networks* (AUN-QA).
2. Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan dalam penguatan kepemimpinan, penalaran, profesi dan kewirausahaan, serta menggalang potensi alumni.
3. Meningkatkan mutu riset yang berhasil guna untuk menunjang pengembangan ilmu dan peningkatan kualitas pendidikan, serta pengabdian pada masyarakat.
4. Meningkatkan kemampuan publikasi ilmiah internasional.
5. Meningkatkan mutu pengabdian pada masyarakat.
6. Mendorong lahirnya pemikiran-pemikiran strategis untuk pembangunan lokal serta nasional.
7. Mengembangkan kualitas SDM dan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menunjang kegiatan Tri Dharma yang bermutu.
8. Memperluas jaringan kerjasama dan pengembangan program internasional.
9. Memperkuat kapasitas manajemen organisasi dan fungsi penjaminan mutu (*quality assurance*).

Ke-sembilan strategi tersebut diuraikan berdasarkan sasaran pengembangan, secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Pengembangan Mutu Tenaga Pendidik (dosen)
  - a. Peningkatan kualitas dosen melalui tugas belajar jenjang doktor.
  - b. Pengusulan dosen untuk sertifikasi setiap tahun.
  - c. Monitoring dan evaluasi kepangkatan akademik dosen secara berkala.
  - d. Mendorong, mengusulkan dan menganggarkan pelatihan AA bagi dosen setiap tahun.
  - e. Rekrutmen dosen baru bergelar magister dan doktor sesuai kebutuhan dan kompetensi.
  - f. Pemberian bantuan biaya perjalanan/registrasi dan pelatihan, magang, seminar, dan workshop tingkat nasional dan internasional setiap tahun
  - g. Pemberian bantuan biaya stimulan untuk pencetakan buku karya dosen sebesar 5 juta.
  
2. Pengembangan Mutu Tenaga Kependidikan
  - a. Peningkatan kualitas tenaga kependidikan melalui tugas belajar jenjang magister.
  - b. Melakukan pelatihan keadministrasian, ICT, kepustakawanan, pengadaan barang dan jasa, dan laboran setiap tahun.
  - c. Pemberian bantuan biaya perjalanan/registrasi pelatihan, magang, seminar, dan workshop tingkat nasional setiap tahun.
  
3. Program Penyelesaian dan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan
  - a. Memperbarui usulan penganggaran untuk penyelesaian gedung Dekanat dan gedung perkuliahan tahap II kepada pihak Pemda.
  - b. Menggalang bantuan swadaya dosen dan partisipasi mahasiswa dan alumni untuk pengadaan fasilitas mushola.
  - c. Pengusulan pengadaan peralatan laboratorium terpadu.
  - d. Berlangganan jurnal nasional dan internasional terakreditasi.
  - e. Mengoptimalkan pemanfaatan *e-journal* yang dilanggan DIKTI dan Universitas Mulawarman.
  - f. Penggalangan dana dan buku sumbangan dari mahasiswa dan alumni.

### 4. Program Peningkatan Kualitas Mahasiswa

- a. Peningkatan kualitas kurikulum melalui kegiatan peninjauan kurikulum minimal setiap 4 tahun.
- b. Peningkatan kualitas pembelajaran melalui penilaian kinerja dosen oleh mahasiswa setiap semester.
- c. Pengembangan silabus dan bahan ajar.
- d. Kuliah tamu 2 (dua) kali setiap semester.
- e. Optimalisasi peran dosen Penasehat Akademik.
- f. Perbaikan sarana dan prasarana perkuliahan berbasis ICT seperti perpustakaan dan laboratorium.
- g. Pelatihan penulisan skripsi.
- h. Melakukan *tracer study* secara berkala.
- i. Pemberian bantuan biaya perjalanan/registrasi bagi mahasiswa berprestasi.
- j. Pelatihan penulisan proposal PKM dan karya tulis ilmiah.
- k. Pendampingan oleh dosen dalam penulisan karya tulis ilmiah kompetitif.

### 5. Program Peningkatan Kualitas Penelitian

- a. Pelatihan penulisan proposal penelitian setiap tahun.
- b. Pelatihan metodologi penelitian setiap tahun.
- c. Memberikan bantuan biaya penelitian.
- d. Penelitian bersama dosen dan mahasiswa.
- e. Kerjasama penelitian dengan universitas/lembaga lain.
- f. Pelatihan penulisan artikel jurnal terakreditasi.
- g. Kerjasama publikasi jurnal ilmiah.
- h. Pemberian bantuan biaya stimulan terhadap artikel ilmiah yang siap diterbitkan pada jurnal terakreditasi.
- i. Optimalisasi keikutsertaan pada pertemuan ilmiah nasional dan internasional setiap tahun.

### 6. Program Peningkatan Kualitas Pengabdian pada Masyarakat

- a. Pelatihan penulisan proposal PPM hibah DIKTI.
- b. Memberikan bantuan biaya pengabdian masyarakat.

- c. Optimalisasi kegiatan Praktek Belajar Lapangan (PBL) untuk kegiatan pengabdian masyarakat.
  - d. Melakukan pengabdian masyarakat bersama dosen dan mahasiswa.
  - e. Melakukan kerjasama pengabdian masyarakat dengan Pemda/instansi lain
  - f. Memberikan bantuan biaya stimulan terhadap pembuatan modul.
  - g. Optimalisasi keikutsertaan pada pertemuan ilmiah nasional dan internasional setiap tahun.
7. Program Pengembangan Sistem Informasi Manajemen
- a. Pengusulan dan pengadaan *Digital Library*.
  - b. Penganggaran pengembangan dan perawatan.
  - c. Pelatihan tenaga terampil sistem informasi.
8. Program Pengembangan Jejaring
- a. Optimalisasi kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta dalam negeri.
  - b. Optimalisasi kerjasama Universitas/Perguruan Tinggi di dalam negeri, khususnya yang tergabung dalam AIPTKMI.
  - c. Optimalisasi kerjasama dengan universitas/lembaga di Asia Pasifik.
  - d. Memperkuat jaringan alumni melalui reuni bersama IKA FKM Unmul.
  - e. Memperkuat jejaring dengan profesi baik di dalam dan luar negeri.

**BAGIAN  
KEDUA**

**SEJARAH DAN STRUKTUR ORGANISASI**

**A. Sejarah**

1. Sejarah Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman diawali Tahun 2004, beberapa praktisi kesehatan mulai merasakan adanya kebutuhan terhadap tenaga-tenaga kesehatan masyarakat, terutama untuk mengatasi permasalahan kesehatan yang ada di Samarinda dan Kalimantan Timur pada umumnya. Kemudian, didalangi oleh beberapa Dosen FKIP Biologi pemerhati Lingkungan kemudian direspon oleh Rektor Universitas Mulawarman dengan membuka Konsentrasi Ilmu Kesehatan Masyarakat di bawah Program Studi Kedokteran Universitas Mulawarman.
2. Pada tanggal 7 Juni 2004 Konsentrasi Ilmu Kesehatan Masyarakat dibuka berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No.154/OT/2004
3. Pada bulan Juni 2004, kuliah perdana mahasiswa Konsentrasi Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman dilaksanakan dengan jumlah mahasiswa 100 Orang.
4. Pada tahun 2005, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (DIKTI) dengan Surat Keputusan Nomor 2055/D/T/2005 dengan jenjang pendidikan Strata satu (S1). Pendirian Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman dilatarbelakangi oleh beberapa pandangan strategis yaitu masalah globalisasi, otonomi daerah, pembangunan kesehatan dan kemandirian Perguruan Tinggi.
5. Pada Tahun 2007, Ijin penyelenggaraan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat diperpanjang oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Surat No.1413/D/T/2007 Tanggal 8 Juni 2007 tentang Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan Program Studi IKM pada Universitas Mulawarman.
6. Pada 22 Mei 2008 Up.FKM memperoleh peningkatan status dari Up. Menjadi Fakultas Kesehatan Masyarakat melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 230/DT/2008 atas persetujuan Dirjen Dikti tentang

Peningkatan status Program Studi Kesehatan Masyarakat menjadi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman.

7. Dalam melaksanakan Program Pendidikan, Sejak awal Pendirian 2004 sampai saat ini menerima kelas reguler atau dengan istilah S1 dengan proses belajar 4 tahun.
8. Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman telah terakreditasi “B” berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Republik Indonesia No: 447/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/ 2014, tertanggal 15 November 2014

Dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Pendidikan yang diemban oleh Perguruan Tinggi, Fakultas merupakan ujung tombak bagi tercapai dan suksesnya Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut. Oleh karena itu Program studi ilmu kesehatan masyarakat selalu berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik sehingga dapat menghasilkan lulusan yang mampu berperan sebagai sumber daya manusia yang handal dan berkemampuan baik di masyarakat sebagai pelopor pembangunan kesehatan masyarakat dimana mereka ditempatkan, atau menempatkan diri sebagai insan yang berperilaku sehat, sesuai dengan filosofi paradigma sehat. Seluruh civitas akademika yang terlibat dalam penyelenggaraan Fakultas, memegang teguh nilai-nilai sebagai berikut :

1. Terbaik  
Menjadi rujukan utama untuk pendidikan kesehatan masyarakat di regional Kalimantan.
2. Berperan dalam Pembangunan  
Menjadi titik sentral dan *top leader* dan ikut andil mengembangkan meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia khususnya dibidang kesehatan.
3. Kreatif di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat  
Memiliki daya cipta, mampu memberi suatu gagasan, cara pandang baru secara cerdas dan arif dalam pemecahan masalah untuk membawa hasil yang tepat dan bermanfaat luas.
4. Berakhlak di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat

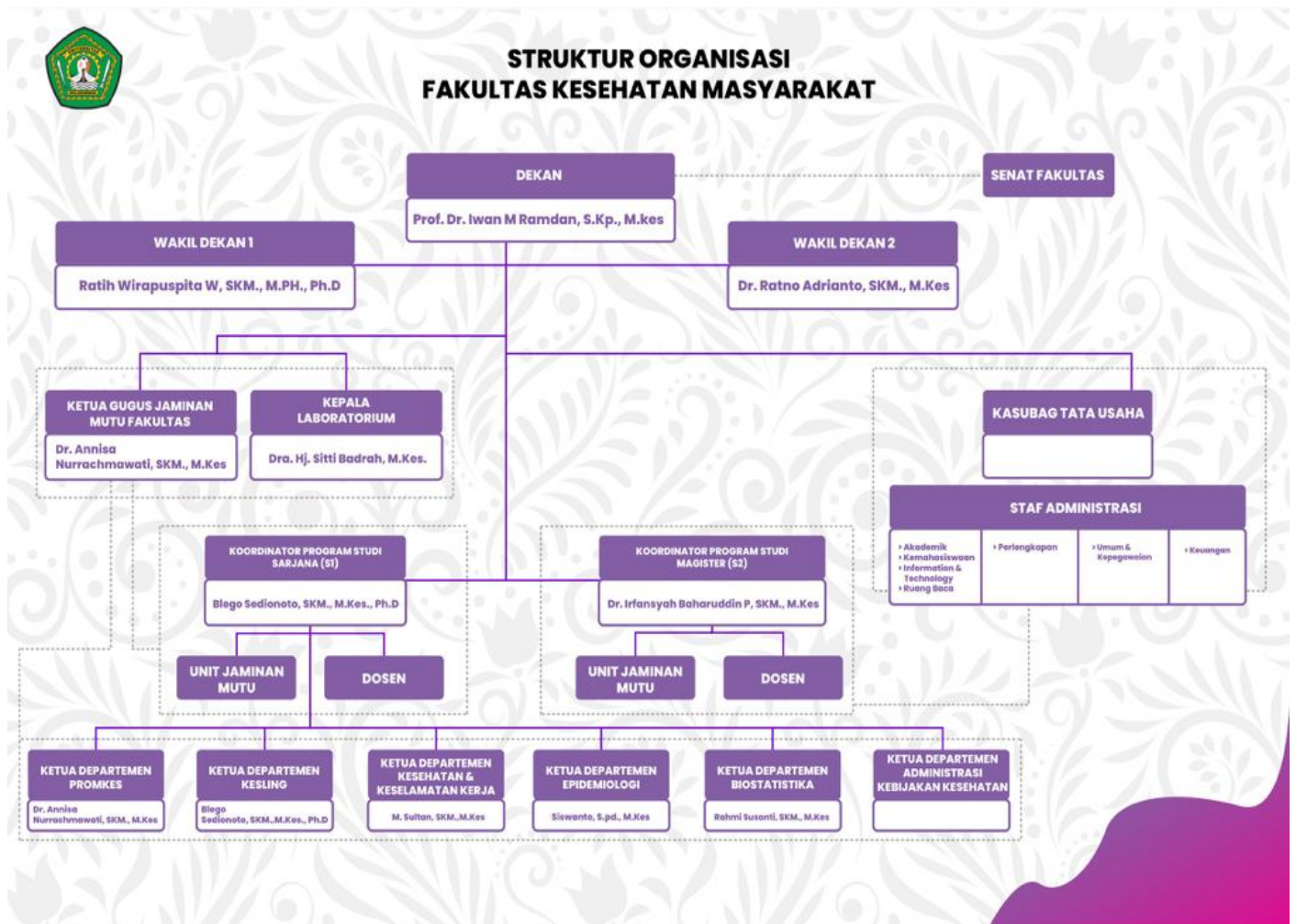


Merupakan tingkah laku yang berbudi pekerti, berwatak kesusilaan (kesadaran, etika, tata nilai dan moral) yaitu memiliki tingkah laku dan perbuatan yang baik, ucapan yang jujur dan dilakukan secara konsisten berdasarkan pengetahuan, pemahaman, pengalaman dan penghayatan.

5. Profesional di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat  
Memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang handal di bidangnya. Seorang profesional menyadari arah, tujuan dan cara menyelesaikan sesuatu dan senantiasa menyelesaikan pekerjaannya sampai berhasil.
6. Berintegritas  
Wujud keutuhan moral dan etika, melakukan hal yang baik dan benar pada waktu dan tempat yang tepat. Menjalankan segala sesuatu dengan jujur dan komitmen serta fokus pada kepentingan masyarakat.
7. Unggul berbasis Hutan Tropis Lembab  
Menjadi yang utama, berada pada kondisi yang lebih baik dalam penguasaan wilayah pendidikan Hutan Tropis Lembab sesuai spesifikasi keilmuan bidang Kesehatan Masyarakat.

B. Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI  
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MULAWARMAN**



### **Pimpinan FKM Unmul**

Dekan	: Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, SKP., M.Kes
Wakil Dekan I	: Ratih Wirapuspita Wisnuwardhani, SKM., M.PH., Ph.D
Wakil Dekan II	: Dr. Ratno Adrianto, SKM., M.Kes
Kaprodi S1 Kesmas	: Blego Sedionoto, SKM., M.Kes., Ph.D
Kaprodi S2 Kesmas	: Dr. Irfansyah B. Pakki, SKM., M.Kes
Kepala Laboratorium	: Dra. Sitti Badrah, M.Kes
Ketua GJMF	: Dr. Annisa Nurrachmawati, SKM., M.Kes
Ketua UJM	: Lies Permana, SKM., M.PH

### **Peminatan FKM Unmul**

#### **Peminatan Epidemiologi:**

1. Ketua : Siswanto, S.Pd, M.Kes
2. Anggota : Dr. Irfansyah B. Pakki, SKM., M.Kes  
Tanti Asrianti, SKM., M.Kes  
Risva, SKM., M.Kes

#### **Peminatan Kesehatan dan Keselamatan Kerja:**

1. Ketua : Muhammad Sultan S.KM., M.Kes
2. Anggota : Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, SKp., M.Kes  
Dina Lusiana, S.KM., M.Kes  
Dr. Ida Ayu Indira Dwika Lestari, SKM., M.K.K.K  
Dewi Novita Hardianti, SKM., M.K.K.K

#### **Peminatan Gizi Masyarakat:**

1. Ketua : Nurul Afiah, S.Gz, M.Kes
2. Anggota : Ratih Wirapuspita Wisnuwardhani, SKM., M.PH., Ph.D  
Dr. Ismail Kamba, S.KM.,M.Kes;  
Iriyani, SKM., M.Gizi  
Nurul Afiah, S.Gz, M.Kes  
Reny Noviasty, SKM., M.Kes

### **Peminatan Kesehatan Lingkungan :**

1. Ketua : Blego Sedionoto, S.KM., M.Kes., Ph.D
2. Anggota : Andi Anwar, S.KM., M.Kes  
Vivi Filia Elvira, SKM., M.Kes  
Ade Rahmat Firdaus, SKM., M.P.H  
Riyan Ningsih , S.KM., M.Kes  
Syamsir, SKM., M.Kes  
Ayudhia Rachmawati, S.KM, M.KM

### **Peminatan Administrasi Kebijakan Kesehatan:**

1. Ketua : Dr. Ratno Ardianto, S.KM., M.Kes
2. Anggota : Subirman, S.KM., M.Kes  
Chaerunnisa AR, SKM., M.Kes  
Dewi Yuniar, SKM., M.Kes

### **Peminatan Promosi Kesehatan:**

1. Ketua : Hj. Nur Rohmah, SKM., M.Kes., Ph.D
2. Anggota : Dr. Annisa Nurrachmawati, SKM., M.Kes  
Riza Hayati Ifroh, SKM., M.KM  
Lies Permana, SKM., M.Ph  
Dewi Yuniar, SKM., M.Ke  
Rina Tri Agustini, SKM., MPH

### **Peminatan Biostatistika dan Kependudukan:**

1. Ketua : Rahmi Susanti, SKM., M.Kes
2. Anggota : Dr. Ike Anggaraeni, SKM., M.Kes  
Drs. Ismail AB, M.Kes

### **Staff Kependidikan :**

#### Akademik dan Kemahasiswaan :

1. Enny Isnaniah, S.Sos
2. Albar, SKM
3. Riezfan Raditya Susanto, SKM
4. Ahmad Dzikri, SKM
5. Reza Nur Fahmi, SKM

### SIA dan IT :

1. Aji Sudjai Aswar, S.Kom

### Keuangan :

1. Lily Aisyah, SE
2. Irawati, SE
3. La Suhani

### Administrasi dan Umum :

1. Hendra, S.Kom
2. Muhammad Alfian Noor

### Perlengkapan :

1. Rahman Satria, S.AB.,M.Si
2. Eddi win
3. Edi Fitriansyah

### Laboran :

1. Ika Wulan Sari,S.KM

### Ruang Baca :

1. Noor Aprillah

### **Staff Pengajar :**

<b>No.</b>	<b>Nama Dosen Tetap</b>	<b>NIP</b>	<b>Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT</b>	<b>Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan</b>
1	Dra.Sitti Badrah,M.Kes	19600727 199203 2 002	S1 : Pendidikan Biologi UNMUL S2 : Biomedik Unair	Ilmu Kedokteran Dasar (Biomedik)
2	Drs.Ismail AB.,M.Kes	19591231 198503 1 027	S1 : IKIP Ujung Pandang S2 : Demografi FKM UNAIR	Kependudukan
3	Blego Sedionoto,SKM, M.Kes, Ph.D	19770502 200604 1 003	S1 : FKM UNAIR S2 : Kesling FKM UNHAS S3 : Walailak University Thailand	Kesehatan Lingkungan

4	Prof. DR. Iwan M. Ramdan,SKp.,M.Kes	19750907 200501 2 002	S1 : Keperawatan Unpad S2 : K3 UGM S3 : K3 UGM	Kesehatan & keselamatan kerja
5	Subirman,SKM.,M.Kes	19770812 200604 1 003	S1 : STIKES Tamalatea Makasar S2 : AKK UNHAS	Adm & Kebijakan Kesehatan
6	Risva,SKM.,M.Kes	19780618 200501 2 001	S1 : Kesehatan Kerja FKM UNDIP S2 : Epidemiologi FKM UNHAS	Epidemiologi
7	Dr. Ike Anggraeni, SKM.,M.Kes	19781221 200604 2 001	S1 : Biostatistik FKM UI S2 : Manajemen Informatika Kesehatan FKM UI S3: Biostatistika UI	Biostatistik
8	Dr. Annisa Nurrachmawati,SKM.,M.Kes	19790211 200501 2 001	S1 : FKM UNAIR S2 : Kesehatan Ibu & Anak UGM S3: UGM	Kesehatan Reproduksi
9	Siswanto,S.Pd.,M.Kes	19740918200501 1 002	S1 : FKIP UNMUL S2 : Epidemiologi FKM UNHAS	Epidemiologi
10	Ratih Wirapuspita W.,SKM.,M.P.H., Ph.D	19821111 200501 2 002	S1 : FKM Unair S2 : Gizi Masyarakat UGM S3: Ghent University Belgia	Gizi Kesehatan Masyarakat
11	Muh. Sultan SKM.,M.Kes	19810214 200812 1 002	S1 : Stikes Tamalatea Makassar S2 : Kesker FKM UNHAS	Kesehatan & keselamatan kerja

12	Dr. Ismail K, SKM.,M.Kes	19761120 200812 1 001	S1 : Promkes FKM UNHAS S2 : Gizi masyarakat FKM UNHAS S3: Gizi masyarakat FKM UNHAS	Gizi Kesehatan Masyarakat
13	Ade Rahmat Firdaus,SKM,M.P.H	19840406 200801 1 009	S1 : PSKM UNSOED S2 : Kesehatan Lingkungan UGM	Kesehatan Lingkungan
14	Nur Rohmah SKM.,M.Kes, Ph.D	19740623 200812 2 001	S1 : Promkes FKM UNDIP S2 : Promkes UNDIP S3: Mahidol University Thailand	Promosi Kesehatan
15	Dina Lusiana,SKM.,M.Kes	19791229 200812 2 001	S1 : Epidemiologi FKM UNDIP S2 : Epidemiologi UNDIP	Kesehatan & keselamatan kerja
16	Iriyani,SKM.,M.Gizi	19731225 200812 2 002	S1 : Gizi Kesmas FKM UNHAS S2 : Gizi UNDIP	Gizi Kesehatan Masyarakat
17	Ryaningsih, SKM.,M.Kes	19751105 201012 2 001	S1 : Biostatistik FKM UNDIP S2 : Kesehatan Lingkungan FKM UNDIP	Kesehatan Lingkungan
18	Andi Anwar, SKM.,M.Kes	19770827 201012 1 002	S1 : Kesling FKM UNHAS S2 : Kesling FKM UNHAS	Kesehatan Lingkungan
19	Dr. Ratno Adrianto, SKM.,M.Kes	19830603 200912 1 005	S1 : AKK FKM UNHAS S2 : AKK FKM UNHAS S3 : AKK FKM UNHAS	AKK/Analisa Kebijakan Kesehatan

20	Dr. Irfansyah Baharuddin, SKM.,M.Kes	19840119 200912 1 004	S1 : FKM UMI Makassar S2 : Epidemiologi FKM UNAIR S3 : Epidemiologi FKM UNAIR	Epidemiologi
21	Ridwan S.Hi.,M.Si	19800110 200912 1 003	S1 : STAIN Samarinda S2 : UIN Sunan KaliJaga	Agama
22	Rahmi Susanti, SKM.,M.Kes	19870952015042 004	S1 : Promkes FKM UNMUL S2 : Promkes FKM UI	Biostatistik dan Kependuduk an
23	Reny Noviasy, SKM.,M.kes	19861130201504 2001	S1 : Gizi FKM UNHAS S2 : Gizi FKM UNHAS	Gizi Masyarakat
24	Riza Hayati Ifroh, SKM.M.KM	19900324201504 2004	S1 : Promkes FKM UNMUL S2 : Promkes FKM UI	Promosi Kesehatan
25	Vivi Filia Elvira, SKM.,M.Kes	19910904202203 2013	S1 : FKM UNHAS S2 : Kesling FKM UNHAS	Kesehatan Lingkungan
26	Tanti Asrianti, SKM.,M.Kes	19850228201803 2001	S1 : FKM UNHAS S2 : Epidemiologi FKM UNHAS	Epidemiologi
27	Nurul Afiah, S.Gz.,M.Kes	19890926201803 2023	S1 : Gizi FKM UNHAS S2 : Gizi FKM UNHAS	Gizi Masyarakat
28	Dewi Yuniar, SKM.,M.Kes	-	S1 : FKM UNMUL S2 : FKM UNAIR	Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
29	Syamsir, SKM., M.Kes	19890221202203 1003	S1 : Kesling FKM UNHAS S2 : Kesling UNHAS	Kesehatan Lingkungan
30	Ayudhia Rachmawati, S.KM, M.KM	19910123202203 2007	S1 : Kesling FKM UNDIP S2 : Kesling FKM UI	Kesehatan Lingkungan



31	Dr. Ida Ayu Indira Dwika Lestari, SKM., M.K.K.K	19920330202203 2013	S1 : K3 FKM UI S2 : K3 FKM UI S3: K3 FKM UI	Kesehatan & keselamatan kerja
32	Dewi Novita Hardianti, SKM., M.K.K.K	19930105202203 2004	S1 : K3 FKM UNLAM S2 : K3 FKM UNAIR	Kesehatan & keselamatan kerja
33	Chaerunnisa AR, SKM., M.Kes	19930329202203 2016	S1 : AKK UNHAS S2 : AKK UNHAS	Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
34	Erri Larene Safika, S.Gz, MPH	19951110202203 2021	S1 : FKM UGM S2 : FKM UGM	Gizi Masyarakat

### C. Petunjuk Pengambilan Keputusan

Adapun petunjuk dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan program studi maupun pimpinan fakultas adalah sebagai berikut:

1. Pengambilan keputusan strategis yang menjadi kewenangan selaku Koordinator Program Studi Kesmas dalam bidang akademik dan diputuskan bersama Ketua Peminatan dalam sebuah rapat koordinasi akademik.
2. Keputusan operasional untuk pengajaran diserahkan di setiap Peminatan masing-masing dengan tetap dikoordinasi oleh Koordinator Program Studi.
3. Rapat penetapan mata kuliah, tim pengajar, dan jadwal mata kuliah dihadiri oleh Ketua Peminatan dan semua dosen.
4. Pengambilan keputusan dalam bidang administrasi keuangan, Koordinator Program Studi hanya melakukan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan sebagai tanda persetujuan berdasarkan permohonan setiap Peminatan, untuk kemudian dilanjutkan kepada Wakil Dekan II sebagai kuasa pengguna anggaran di tingkat Fakultas.
5. Melakukan koordinasi pengambilan keputusan ke tingkat Peminatan khusus untuk koordinasi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan.

6. Pengambilan keputusan untuk kegiatan kerja sama, Koordinator Program Studi Kesmas memiliki kewenangan untuk melakukan penajakan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta berkewenangan melaksanakan kerja sama yang diinisiasi oleh Peminatan dan disetujui oleh dekan.

**BAGIAN  
KETIGA**

**KURIKULUM DAN PENGERTIAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

**1. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan**

Penyelenggaraan pendidikan Sarjana Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan tinggi.
3. Surat Keputusan DIRJEN DIKTI Nomor 2005.D.T.2005 tentang ijin penyelenggaraan Program Studi Kesehatan Masyarakat (S1) pada Universitas Mulawarman.
4. Keputusan Mendikbud RI No. 232/U/2000, tanggal 20 Desember 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 222/OT/2005 Tentang Pembukaan Up. Fakultas Kesehatan Masyarakat di Lingkungan Universitas Mulawarman.
6. Keputusan Mendiknas RI Nomor 091/0/2004 tentang Statuta Universitas Mulawarman.
7. Pedoman Pendidikan Universitas Mulawarman
8. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

**2. Pengertian Sarjana Kesehatan Masyarakat**

1. Sarjana lulusan Fakultas Kesehatan Masyarakat yang telah menyelesaikan pendidikan Sarjana Bidang Kesehatan Masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester 144 SKS.
2. Tenaga kesehatan pengelola program kesehatan yang diarahkan untuk memecahkan masalah kesehatan masyarakat dengan pendekatan multi disipliner.

### **3. Tujuan Pendidikan Sarjana Kesehatan Masyarakat**

1. Berjiwa Pancasila, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan Kesehatan Masyarakat.
2. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang kesehatan masyarakat sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahlian Kesehatan Masyarakat, melalui kegiatan perencanaan, implementasi dan evaluasi program yang bersifat preventif dan promotif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif.
3. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
4. Mempunyai prilaku sosial kemasyarakatan sehingga mampu berinteraksi dalam kehidupan bermasyarakat sesuai dengan profesi kesehatan masyarakat.
5. Mampu mengelola upaya kesehatan masyarakat dengan menggunakan berbagai pendekatan dan berbagai sumber daya yang tersedia dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
6. Mampu mendidik dan memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan taraf kesehatannya.
7. Mampu mengikuti dan mengaplikasikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang Kesehatan Masyarakat.

### **4. Jati Diri Lulusan Sarjana Kesehatan Masyarakat**

1. Manager
2. Innovator
3. Researcher
4. Communitarian
5. Leader
6. Educator

### **5. Profil Lulusan Sarjana Kesehatan Masyarakat**

1. Manager
2. Leader
3. Researcher
4. Educator
5. Communicator
6. Entrepreneur
7. Consultant

### **6. Capaian Pembelajaran Lulusan**

#### **1. CPL Sikap Sarjana kesehatan masyarakat**

Capaian pembelajaran SIKAP sesuai lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020. Setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Bertakwa kepada tuhan yang maha esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

### 2. CPL Keterampilan Umum Sarjana kesehatan masyarakat

Capaian pembelajaran lulusan KETERAMPILAN UMUM sesuai lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020. Lulusan Program Sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### **3. CPL Keterampilan Khusus Sarjana kesehatan masyarakat**

Lulusan program studi sarjana Kesehatan masyarakat wajib memiliki keterampilan khusus sebagai berikut:

- a. Mampu menerapkan pengkajian dan analisis situasi di bidang kesehatan masyarakat pada kegiatan tingkat primer dengan pendekatan interdisiplin (Analysis and Assessment skill)
- b. Mampu menerapkan kebijakan dan perencanaan kesehatan bidang kesehatan masyarakat pada kegiatan tingkat primer dengan pendekatan interdisiplin kesehatan (Policy development and program planning skill)
- c. Mampu mempraktekkan komunikasi secara efektif yang sesuai untuk kegiatan promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat (Communication skill)
- d. Mampu melakukan penyesuaian dengan budaya setempat dalam kegiatan promotif dan preventif di bidang kesmas (cultural competency/ local wisdom skill)
- e. Mampu melaksanakan pemberdayaan masyarakat pada kegiatan promotif dan preventif di bidang kesehatan masyarakat (community dimensions of practice)
- f. Mampu menerapkan prinsip-prinsip perencanaan dan pengelolaan sumber daya/dana di bidang kesmas pada kegiatan di tingkat layanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin (resources/financial planning and management skill)
- g. Mampu menerapkan kepemimpinan dan berpikir sistem di bidang kesehatan masyarakat pada tingkat kegiatan di pelayanan kesehatan primer dengan pendekatan interdisiplin (leadership and systems thinking/total system skill)
- h. Mampu menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan kewirausahaan di bidang kesehatan masyarakat (entrepreneurial skills)

### **4. CPL Pengetahuan Sarjana kesehatan masyarakat**

Lulusan program studi sarjana Kesehatan masyarakat wajib memiliki pengetahuan sebagai berikut:

- a. Memiliki penguasaan dasar/prinsip Ilmu kesehatan masyarakat pada tingkat sintesis yang menjadi instrumen dalam meningkatkan kesehatan masyarakat setinggi-tingginya, mencakup ilmu yang berkaitan dengan epidemiologi, biostatistik dan kependudukan, administrasi/ manajemen dan kebijakan kesehatan, serta ilmu sosial dan perilaku, dengan mempertimbangkan fungsi kesehatan masyarakat yang esensial.
- b. Memiliki penguasaan dasar/prinsip Ilmu kesehatan masyarakat pada tingkat sintesis yang menjadi substansi dalam meningkatkan kesehatan masyarakat setinggi-tingginya, mencakup ilmu yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja, ilmu gizi, dan kesehatan reproduksi, dengan mempertimbangkan fungsi kesehatan masyarakat yang esensial.

### **7. Peserta Program Pendidikan**

Peserta program pendidikan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman ada dua kelompok, yaitu :

#### **1. Mahasiswa asal SLTA (IPA) untuk Program Reguler**

Mahasiswa diterima melalui jalur SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri), Jalur SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) dan Jalur SMMPTN (Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri)

#### **2. Mahasiswa asal D3 (Akademi) untuk Program Alih Jenjang**

Mahasiswa asal D3 yang terdiri dari D-3 Keperawatan, Gizi, Sanitasi Kesehatan Lingkungan, Analis Kesehatan/Medis, Analis Makanan, Kimia Analis, Kesehatan Gigi, Hiperkes dan Kesehatan Kerja harus mengikuti ujian seleksi yang diadakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru FKM Unmul Program Ekstensi.



**BAGIAN  
KEEMPAT**

**KURIKULUM DAN PENGERTIAN SISTEM KREDIT SEMESTER**

**1. Kurikulum Pendidikan**

**Mata Kuliah Program SKM (S1) Reguler**

Mata Kuliah di FKM dikelompokkan atas lima kelompok, yaitu :

- a) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
- b) Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)
- c) Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
- d) Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
- e) Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

**Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK = 10 SKS)**

MPK adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian luhur serta mempunyai tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

MPK meliputi mata kuliah yang bersifat dasar dan umum, terdiri dari mata kuliah:

1. Agama	3 SKS
2. Kewarganegaraan	3 SKS
3. Pancasila	2 SKS
4. Bahasa Indonesia	2 SKS

MPK diselenggarakan dan dikelola oleh Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Fakultas lain di lingkungan Universitas Mulawarman.

**Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB = 58 SKS)**

MKB adalah kelompok bahan kajian dan perkuliahan yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang disukai. MKB Terdiri atas :

Biomedik I (Anatomi, Fisiologi dan Biokimia)	3
Dasar kebijakan kesehatan	2
Ilmu kependudukan	2
Ilmu Kesehatan Masyarakat	2
Sosiologi dan Antropologi Kesehatan	2
Biomedik 2 (Mikrologi, Pathologi dan Parasitologi)	3
Ekologi Hutan Tropis Lembab	2
Epidemiologi Dasar	3
Ilmu Gizi Dasar	2
K3 Dasar	2
Kesehatan Global (One Health)	2
Kesehatan Lingkungan Dasar	2
Komunikasi Dalam Kesehatan	2
Organisasi dan Manajemen Kesehatan	2
Teknologi Kesehatan Digital	2
Analisis Kualitas Lingkungan	2
Biostatistik Dasar	3
Dasar Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	3
Epidemiologi Penyakit Menular	2
Epidemiologi Penyakit Tidak Menular	2
Ergonomi	2
Gizi Kesehatan Masyarakat	2
Hukum dan Perundangan Kesehatan	2
Konsep dasar promosi kesehatan	2
Dinamika Kelompok	2
Ekologi Pangan dan Gizi	2
Ekologi dan Pembiayaan Kesehatan	2
Gender, Layanan Kesehatan Reproduksi dan Seksual	3
Metodologi	2
Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan	3
Sistem Manajemen K3	2
Surveilans Kesehatan Masyarakat	3

Kepemimpinan dan Administrator Kesehatan	2
Manajemen Bencana	2
Manajemen dan Analisis Dasar	2
Manajemen KLB	2
Pengorganisasian dan Pemberdayaan Masyarakat	2
Penilaian Status Gizi	2
Perencanaan Program Kesehatan Berbasis Kawasan Hutan Tropis Lembab	3
Sistem Informasi Kesehatan	2
Teknologi Kesehatan Lingkungan	2
Advokasi Kesehatan	2
Kebijakan Kesehatan Lanjut	3
Manajemen Keuangan Kesehatan	2
Manajemen Layanan Kesehatan	2
Manajemen Logistik Kesehatan	2
Manajemen Mutu Layanan Kesehatan	2
Manajemen SDM Kesehatan	2
Manajemen Strategik Kesehatan	2
Komputer Kependudukan	2
Manajemen Data lanjut	3
Rancangan Eksperimen	2
Rancangan Sampling	2
Survei Cepat	2
Survei Cepat Epidemiologi	2
Telaah Ilmiah Epidemiologi	2
Epidemiologi Penyakit Tropis	2
Manajemen dan Analisis Data Epidemiologi	2
Manajemen Dietetik Masyarakat	2
Manajemen Ekonomi Pangan dan Gizi	2
Manajemen Gizi dan Kebugaran	2
Manajemen Gizi Institusi	2
Manajemen Keamanan Pangan	2

Manajemen KIE Gizi	2
Manajemen Surveilans Gizi	2
Higiene Industri	3
Kecelakaan Kerja	2
Penyakit Akibat Kerja	2
Psikologi Industri	2
Toksikologi Industri	2
Pencemaran Lingkungan	2
Pengelolaan Sampah dan Limbah Cair	2
Pengendalian Tular Vektor dan Zoonotik Disease	2
Perencanaan dan Evaluasi Program Kesehatan Lingkungan	2
Sanitasi Makanan dan Minuman	2
Sanitasi Tempat-Tempat Umum	2
Toksikologi Lingkungan	2
Edukasi Individu	2
Intervensi Komunitas	2
Kesetaraan dan Keadilan Hutan Tropis Lembab	2
Komunikasi Publik dan Publik Speaking	2
Pengukuran Perilaku dan Indikator Kesehatan	2
Psikologi Kesehatan	2
Aspek Psikologi dan Sosial Budaya Kesehatan Reproduksi	2
Kelangsungan Hidup dan Tumbuh Kembang Anak	2
Kesehatan Reproduksi pada Disabilitas	2
Kesehatan Reproduksi Pada Situasi Bencana	3
Managemen Program Pelayanan Kesehatan Reproduksi	3
Pencegahan dan Penanggulangan Adiksi	2
Perlindungan Kesehatan Reproduksi di Tempat Kerja	2
Teknik Konseling Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	2
Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas	3
Aplikasi Skrining	3
Riset Epidemiologi	3
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Gizi	2

Manajemen Program Gizi	2
Teknologi dan Pengembangan Pangan Hutan Tropis Lembab	2
K3 Sektor Informal	2
Program K3	2
AMDAL dan ARKL	2

### **Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB = 67 SKS)**

MPB adalah kelompok mata kuliah yang bertujuan membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian sesuai dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Analisis Multivariat	3
Sistem Informasi Geografi	2
Validitas dan Realibilitas Instrumen	2
Praktik Investigasi Wabah	3
Praktikum Surveilans Epidemiologi	3
Praktikum K3	3
Praktikum Kesehatan Lingkungan	2
Pengembangan Media	3
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat AKK	2
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Biostatistika	2
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat K3	2
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Kesehatan Lingkungan	2
Aplikasi Promosi Kesehatan di FKTP	3
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Promosi Kesehatan	2
Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Kesehatan Reproduksi	2

### **Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB = 18 SKS)**

MBB adalah kelompok mata kuliah yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam bekarya.

PBL 1	3
PBL 2	3
MBKM Kewirausahaan	4
MBKM KKN Tematik	3
MBKM Magang	2
MBKM Skripsi	6

## 2. Sebaran Mata Kuliah

### 1. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) Mahasiswa Reguler Prodi S1 Kesehatan Masyarakat

<b>KURIKULUM 2021 S1 FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS MULAWARMAN</b>		
<b>NO</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	Mata Kuliah Wajib Nasional	10
2	Mata Kuliah Wajib Program Studi	94
3	Mata Kuliah Wajib Sesuai Visi Misi Universitas dan Fakultas	5
3	Mata Kuliah Peminatan + Mata Kuliah Sesuai Visi Misi Universitas dan Fakultas + MBKM	35
<b>Sub TOTAL SKS</b>		<b>144</b>
5	Mata Kuliah Pilihan Lintas Minat	4
<b>TOTAL SKS</b>		<b>148</b>

Jumlah SKS kurikulum S1 Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman sebanyak Minimal 144 SKS dan Maksimal 148 SKS.

## 2. Daftar Mata Kuliah Reguler S1 Kesehatan Masyarakat

SEMESTER I							
No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	MU0000603W001	MPK	Agama		3	W	Tidak ada/ none
2	MU0000602W004	MPK	Bahasa Indonesia		2	W	Tidak ada/ none
3	221101603W001	MKB	Biomedik I (Anatomi, Fisiologi dan Biokimia)		3	W	Tidak ada/ none
4	221101602W002	MKB	Dasar kebijakan kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
5	221101602W003	MKB	Ilmu kependudukan		2	W	Tidak ada/ none
6	221101602W004	MKB	Ilmu Kesehatan Masyarakat		2	W	Tidak ada/ none
7	MU0000602W003	MPK	Kewarganegaraan		3	W	Tidak ada/ none
8	MU0000602W002	MPK	Pancasila		2	W	Tidak ada/ none
9	221101602W005	MKB	Sosiologi dan Antropologi Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>21</b>		



SEMESTER II							
No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603W006	MKB	Biomedik 2 (Mikrologi, Pathologi dan Parasitologi)		3	W	Tidak ada/ none
2	221101602W007	MKB	Ekologi Hutan Tropis Lembab		2	W	Tidak ada/ none
3	221101603W008	MKB	Epidemiologi Dasar		3	W	Tidak ada/ none
4	221101602W009	MKB	Ilmu Gizi Dasar		2	W	Tidak ada/ none
5	221101602W010	MKB	K3 Dasar		2	W	Tidak ada/ none
6	221101602W011	MKB	Kesehatan Global (One Health)		2	W	Tidak ada/ none
7	221101602W012	MKB	Kesehatan Lingkungan Dasar		2	W	Tidak ada/ none
8	221101602W013	MKB	Komunikasi Dalam Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
9	221101602W014	MKB	Organisasi dan Manajemen Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
10	221101602W015	MKB	Teknologi Kesehatan Digital		2	W	Tidak ada/ none
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>22</b>		

## SEMESTER III

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisite
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602W016	MKB	Analisis Kualitas Lingkungan		2	W	Tidak ada/ none
2	221101603W017	MKB	Biostatistik Dasar		3	W	Tidak ada/ none
3	221101603W018	MKB	Dasar Kesehatan Reproduksi dan Keluarga		3	W	Tidak ada/ none
4	221101602W019	MKB	Epidemiologi Penyakit Menular		2	W	Tidak ada/ none
5	221101602W020	MKB	Epidemiologi Penyakit Tidak Menular		2	W	Tidak ada/ none
6	221101602W021	MKB	Ergonomi		2	W	Tidak ada/ none
7	221101602W022	MKB	Gizi Kesehatan Masyarakat		2	W	Tidak ada/ none
8	221101602W023	MKB	Hukum dan Perundangan Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
9	221101602W024	MKB	Konsep dasar promosi kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
<b>Sub Jumlah SKS</b>					22		

## SEMESTER IV

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602W025	MKB	Dinamika Kelompok		2	W	Tidak ada/ none
2	221101602W026	MKB	Ekologi Pangan dan Gizi		2	W	Tidak ada/ none
3	221101602W027	MKB	Ekologi dan Pembiayaan Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
4	221101603W028	MKB	Gender, Layanan Kesehatan Reproduksi dan Seksual		3	W	Tidak ada/ none
5	221101602W029	MKB	Metodologi		2	W	Tidak ada/ none
6	221101603W030	MBB	PBL 1		3	W	Tidak ada/ none
7	221101603W031	MKB	Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan		3	W	Tidak ada/ none
8	221101602W032	MKB	Sistem Manajemen K3		2	W	Tidak ada/ none
9	221101603W033	MKB	Surveilans Kesehatan Masyarakat		3	W	Tidak ada/ none
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>22</b>		

SEMESTER V							
No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602W034	MKB	Kepemimpinan dan Administrator Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
2	221101602W035	MKB	Manajemen Bencana		2	W	Tidak ada/ none
3	221101602W036	MKB	Manajemen dan Analisis Dasar		2	W	Tidak ada/ none
4	221101602W037	MKB	Manajemen KLB		2	W	Tidak ada/ none
5	221101603W038	MBB	PBL 2		3	W	Tidak ada/ none
6	221101602W039	MKB	Pengorganisasian dan Pemberdayaan Masyarakat		2	W	Tidak ada/ none
7	221101602W040	MKB	Penilaian Status Gizi		2	W	Tidak ada/ none
8	221101603W041	MKB	Perencanaan Program Kesehatan Berbasis Kawasan Hutan Tropis Lembab		3	W	Tidak ada/ none
9	221101602W042	MKB	Sistem Informasi Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
10	221101602W043	MKB	Teknologi Kesehatan Lingkungan		2	W	Tidak ada/ none
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>22</b>		

**SEMESTER VI**  
**MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602W044	MKB	Advokasi Kesehatan		2	W	Tidak ada/ none
2			Mata Kuliah Peminatan			P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>2</b>		

**SEMESTER VI**  
**PEMINATAN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603P045	MKB	Kebijakan Kesehatan Lanjut		3	P	
2	221101602P046	MKB	Manajemen Keuangan Kesehatan		2	P	
3	221101602P047	MKB	Manajemen Layanan Kesehatan		2	P	
4	221101602P048	MKB	Manajemen Logistik Kesehatan		2	P	
5	221101602P049	MKB	Manajemen Mutu Layanan Kesehatan		2	P	
6	221101602P050	MKB	Manajemen SDM Kesehatan		2	P	
7	221101602P051	MKB	Manajemen Strategik Kesehatan		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>15</b>		

**SEMESTER VI**  
**PEMINATAN BIostatistika**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	
----	---------	-------------------	-----------------------	--	-----------	------	--

								<b>Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>	
1	221101603P052	MPB	Analisis Multivariat		3	P		
2	221101602P053	MKB	Komputer Kependudukan		2	P		
3	221101603P054	MKB	Manajemen Data lanjut		3	P		
4	221101602P055	MKB	Rancangan Eksperimen		2	P		
5	221101602P056	MKB	Rancangan Sampling		2	P		
6	221101602P057	MPB	Sistem Informasi Geografi		2	P		
7	221101602P058	MKB	Survei Cepat		2	P		
8	221101602P059	MPB	Validitas dan Realibitas Instrument		2	P		
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>18</b>			

## SEMESTER VI PEMINATAN EPIDEMIOLOGI

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P060	MKB	Survei Cepat Epidemiologi		2	P	
2	221101602P061	MKB	Telaah Ilmiah Epidemiologi		2	P	
3	221101602P062	MKB	Epidemiologi Penyakit Tropis		2	P	
4	221101603P063	MPB	Praktik Investigasi Wabah		3	P	
5	221101602P064	MKB	Manajemen dan Analisis Data Epidemiologi		2	P	
6	221101603P065	MPB	Praktikum Surveilans Epidemiologi		3	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>14</b>		

## SEMESTER VI PEMINATAN GIZI

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses	Bobot SKS	Type	
----	---------	-------------------	-----------------------	-----------	------	--



							Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P066	MKB	Manajemen Dietetik Masyarakat		2	P	
2	221101602P067	MKB	Manajemen Ekonomi Pangan dan Gizi		2	P	
3	221101602P068	MKB	Manajemen Gizi dan Kebugaran		2	P	
4	221101602P069	MKB	Manajemen Gizi Institusi		2	P	
5	221101602P070	MKB	Manajemen Keamanan Pangan		2	P	
6	221101602P071	MKB	Manajemen KIE Gizi		2	P	
7	221101602P072	MKB	Manajemen Surveilans Gizi		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>14</b>		

**SEMESTER VI**  
**PEMINATAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603P073	MKB	Higiene Industri		3	P	
2	221101602P074	MKB	Kecelakaan Kerja		2	P	
3	221101602P075	MKB	Penyakit Akibat Kerja		2	P	
4	221101603P076	MPB	Praktikum K3		3	P	
5	221101602P077	MKB	Psikologi Industri		2	P	
6	221101602P078	MKB	Toksikologi Industri		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>14</b>		

**SEMESTER VI**  
**PEMINATAN KESEHATAN LINGKUNGAN**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses	Bobot SKS	Type	
----	---------	-------------------	-----------------------	-----------	------	--

							<b>Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
1	221101602P079	MKB	Pencemaran Lingkungan		2	P	
2	221101602P080	MKB	Pengelolaan Sampah dan Limbah Cair		2	P	
3	221101602P081	MKB	Pengendalian Tular Vektor dan Zoonotik Disease		2	P	
4	221101602P082	MKB	Perencanaan dan Evaluasi Program Kesehatan Lingkungan		2	P	
5	221101602P083	MPB	Praktikum Kesehatan Lingkungan		2	P	
6	221101602P084	MKB	Sanitasi Makanan dan Minuman		2	P	
7	221101602P085	MKB	Sanitasi Tempat-Tempat Umum		2	P	
8	221101602P086	MKB	Toksikologi Lingkungan		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>16</b>		

## SEMESTER VI

### PEMINATAN PROMOSI KESEHATAN

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P087	MKB	Edukasi Individu		2	P	
2	221101602P088	MKB	Intervensi Komunitas		2	P	
3	221101602P089	MKB	Kesetaraan dan Keadlian Hutan Tropis Lembab		2	P	
4	221101602P090	MKB	Komunikasi Publik dan Publik Speaking		2	P	
5	221101603P091	MPB	Pengembangan Media		3	P	
6	221101602P092	MKB	Pengukuran Perilaku dan Indikator Kesehatan		2	P	
7	221101602P093	MKB	Psikologi Kesehatan		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>15</b>		

## SEMESTER VI

### PEMINATAN KESEHATAN REPRODUKSI

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P094	MKB	Aspek Psikologi dan Sosial Budaya Kesehatan Reproduksi		2	P	
2	221101602P095	MKB	Kelangsungan Hidup dan Tumbuh Kembang Anak		2	P	
3	221101602P096	MKB	Kesehatan Reproduksi pada Disabilitas		2	P	
4	221101603P097	MKB	Kesehatan Reproduksi Pada Situasi Bencana		3	P	
5	221101603P098	MKB	Managemen Program Pelayanan Kesehatan Reproduksi		3	P	
6	221101602P099	MKB	Pencegahan dan Penanggulangan Adiksi		2	P	
7	221101602P100	MKB	Perlindungan Kesehatan Reproduksi di Tempat Kerja		2	P	
8	221101602P101	MKB	Teknik Konseling Kesehatan Reproduksi dan Keluarga		2	P	

<i>Sub Jumlah SKS</i>	<b>18</b>	
-----------------------	-----------	--

SEMESTER VII MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI							
No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101604W102	MBB	MBKM Kewirausahaan		4	W	
2	221101603W103	MBB	MBKM KKN Tematik		3	W	
3	221101602W104	MBB	MBKM Magang		2	W	
4			Mata Kuliah Peminatan			P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>9</b>		

SEMESTER VII PEMINATAN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN							
No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603P106	MKB	Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas		3	P	
2	221101602P107	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat AKK		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>5</b>		



## SEMESTER VII PEMINATAN BIOSTATISTIKA

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P108	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Biostatistika		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>7</b>		

**SEMESTER VII  
PEMINATAN EPIDEMIOLOGI**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603P109	MKB	Aplikasi Skrining		3	P	
2	221101603P110	MKB	Riset Epidemiologi		3	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>6</b>		

## SEMESTER VII PEMINATAN GIZI

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P101	MKB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Gizi		2	P	
2	221101602P102	MKB	Manajemen Program Gizi		2	P	
3	221101602P103	MKB	Teknologi dan Pengembangan Pangan Hutan Tropis Lembab		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>6</b>		

**SEMESTER VII**  
**PEMINATAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P104	MKB	K3 Sektor Informal		2	P	
2	221101602P105	MKB	Program K3		2	P	
3	221101602P106	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat K3		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>6</b>		

**SEMESTER VII**  
**PEMINATAN KESEHATAN LINGKUNGAN**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P107	MKB	AMDAL dan ARKL		2	P	
2	221101602P108	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Kesehatan Lingkungan		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>4</b>		

**SEMESTER VII**  
**PEMINATAN PROMOSI KESEHATAN**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101603P109	MPB	Aplikasi Promosi Kesehatan di FKTP		3	P	
2	221101602P110	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Promosi Kesehatan		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>5</b>		

**SEMESTER VII**  
**PEMINATAN KESEHATAN REPRODUKSI**

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101602P111	MPB	Metodologi Penelitian Aplikasi Minat Kesehatan Reproduksi		2	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>2</b>		

## SEMESTER VIII

No	Kode MK	Elemen Kompetensi	Mata Kuliah / Courses		Bobot SKS	Type	Mata Kuliah Prasyarat/ Prerequisiute
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	221101606W112	MBB	MBKM Skripsi		6	P	
<b>Sub Jumlah SKS</b>					<b>6</b>		

## Keterangan

## Elemen Kompetensi

- MPK : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian  
 MKK : Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan  
 MKB : Mata Kuliah Keahlian Bekarya  
 MPB : Mata Kuliah PrilakuBekarya  
 MBB : Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat



**3. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) Mahasiswa Alih Jenjang Prodi S1 Kesehatan Masyarakat**

**a) Mata Kuliah Konversi**

Mata kuliah yang nilainya diperoleh dari hasil konversi dan matrikulasi mata kuliah D3 terhadap mata kuliah prodi S1 Kesehatan Masyarakat. Total SKS Mata Kuliah Konversi sebanyak 44 SKS.

SEMESTER I	
NAMA MATA KULIAH	SKS
Agama	3
Studi Kependudukan	2
Kewarganegaraan	3
Biomedik I	3
Biomedik II	3
Bahasa Inggris	2
Sosiologi dan Antropologi Kesehatan	3
Bahasa Indonesia	3
Etika dan Hukum Kesehatan	2

Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	2
Praktikum Dasar Kesehatan Masyarakat	3
Komunikasi Kesehatan	2
Dasar Promosi Kesehatan	2
Ekologi Tanaman Obat	2
Kewirausahaan	3
Pengembangan dan Pengorganisasian Masyarakat	2
SIK/SIM/Teknologi Informasi Kesehatan	2
Promosi dan Pendidikan Kesehatan	2
<b>TOTAL SKS</b>	<b>44</b>

### b) Mata Kuliah Yang Ditempuh

Mata Kuliah yang wajib ditempuh mahasiswa Alih Jenjang Selama menempuh Pendidikan dengan total sks yang ditempuh sebanyak 100 SKS.

## SEMESTER I

KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS
191101602W003	Pengantar IKM	2
191101602W007	Dasar Epidemiologi	2
191101603W010	Dasar Ilmu Gizi Kesehatan Masyarakat	3
191101602W012	Ekonomi Kesehatan	2
191101602W017	Dasar Kesehatan Lingkungan	2
191101602W017	Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2
191101602W015	Kesehatan Reproduksi Masyarakat	2
191101602W030	Manajemen Bencana	2
191101603W019	Biostatistik (Deskriptif dan Inferensial)	3
<b>TOTAL SKS</b>		<b>20</b>

**SEMESTER II**

KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS
191101602W016	Epidemiologi Penyakit Tidak Menular	2
191101602W018	Analisis Kualitas Lingkungan	2
191101602W020	Epidemiologi Penyakit Menular	2
191101603W025	Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan	3
191101602W026	Manajemen Data	2
191101602W027	Surveilans Kesehatan Masyarakat	2
191101602W028	Kepemimpinan dan Berpikir Sistem Kesehatan Masyarakat	2
191101603W029	Metodologi Penelitian	3
191101602W033	Pembiayaan dan Penganggaran Kesehatan	2
<b>TOTAL SKS</b>		<b>20</b>

**SEMESTER III**

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	191101602W035	Penulisan Ilmiah	2
2	191101602W036	Perencanaan Program Kesehatan Berbasis kawasan industri	2
3	191101602W037	Perencanaan Program Kesehatan Berbasis kawasan hujan hutan tropis	2
4	191101603W038	PBL II	3
5		Mata Kuliah Peminatan	10
6		Mata Kuliah Lintas Minat	4
<b>TOTAL SKS</b>			<b>23</b>

**SEMESTER III PEMINATAN AKK**

<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P039	Organisasi Manajemen Kesehatan	2
<b>2</b>	191101603P040	MSDM Produktivitas Bidang Kesehatan	3
<b>3</b>	191101602P041	Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan	3
<b>4</b>	191101602P042	Politik Kesehatan	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

<b>SEMESTER III PEMINATAN KESLING</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P052	AMDAL & ADKL	2
<b>2</b>	191101602P054	Pengendalian vektor & Binatang pengganggu	2
<b>3</b>	191101602P056	Pengelolaan limbah cair	2
<b>4</b>	191101602P053	Pencemaran lingkungan	2
<b>5</b>	191101602P055	Sanitasi Perumahan & Pemukiman	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

<b>SEMESTER III PEMINATAN K3</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P068	Ergonomi dan Faal Kerja I	2
<b>2</b>	191101602P069	Toksikologi Industri I	2
<b>3</b>	191101602P076	Higiene Industri I	2
<b>4</b>	191101602P067	Kecelakaan Kerja	2
<b>5</b>	191101602P070	Penyakit Akibat Kerja	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>



<b>SEMESTER III PEMINATAN PROMKES</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P081	Pemberdayaan Masy. di Bidang Kesehatan 1	2
<b>2</b>	191101602P084	Pendidikan dan Pelatihan	2
<b>3</b>	191101602P085	Kesetaraan & keadilan social masy wilayah hutan hujan tropis	2
<b>4</b>	191101602P082	Dasar Media KIE	2
<b>5</b>	191101602P083	Pemasaran Sosial Dasar	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

<b>SEMESTER III PEMINATAN EPIDEMIOLOGI</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P108	Manajemen Penanganan KLB	2
<b>2</b>	191101602P109	Program pencegahan & pengendalian penyakit	2
<b>3</b>	191101602P110	Epidemiologi Kesehatan Lingkungan	2
<b>4</b>	191101602P111	Epidemiologi sosial & Perilaku	2
<b>5</b>	191101602P112	Epidemiologi Penyakit yang Dapat Dicegah dengan Imunisasi (PD3I)	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

**SEMESTER III PEMINATAN GIZI**

<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P097	Gizi Kuliner & Institusi	3
<b>2</b>	191101602P098	Penilaian status gizi	3
<b>3</b>	191101602P095	Ketahanan & Keamanan Pangan	2
<b>4</b>	191101602P096	Ekologi pangan & Gizi	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

**SEMESTER III PEMINATAN BIOSTATISTIKA**

<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P122	Analisa Biostatistika dan Kependudukan	2
<b>2</b>	191101602P123	Kebijakan Kependudukan	2
<b>3</b>	191101602P124	Evaluasi Cepat Program Kesehatan	2
<b>4</b>	191101602P125	Komputer Kependudukan	2
<b>5</b>	191101602P126	Teknik sampel & penentuan besar sampel	2
<b>TOTAL SKS</b>			<b>10</b>

<b>SEMESTER IV AKK</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110163P158	Analisis Kebijakan Kesehatan	3
2	16110162P159	Kepemimpinan dan Budaya Organisasi	2
3	16110163P160	Manajemen RS dan Puskesmas	3
4	16110162P161	Manajemen Logistik Obat, Alat dan Faskes	2
5	16110162P162	Pemasaran Jasa Pelayanan Bidang Kesehatan	2
6	16110162P163	Pembiayaan Kesehatan	2
7	16110162P164	Asuransi Kesehatan	2
<b>JUMLAH</b>			16

<b>SEMESTER IV KESEHATAN LINGKUNGAN</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110162P175	Pengelolaan Sampah	2
2	16110162P176	Sanitasi Makanan & minuman	2
3	16110162P177	Pengelolaan air	2
4	16110162P178	Sanitasi Rumah Sakit	2
5	16110162P179	Toksikologi Lingkungan	2
6	16110162P180	Instrumentasi & observasi lapangan	2
7	16110162P181	Aspek kesling dalam penanganan bencana	2
8	16110162P182	Ekologi Wilayah Hutan Tropis	2
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>

<b>SEMESTER IV K3</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110162P190	Program K3	2
2	16110162P1491	Ergonomi dan Faal Kerja II	2
3	16110163P192	Psikologi Industri dan Hubungan Industrial	3
4	16110162P193	Toksikologi Industri II	2
5	16110162P194	Higiene Industri II	2
6	16110162P195	Manajemen K3	2
7	16110163P196	Praktikum K3	3
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>

<b>SEMESTER IV K3</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110162P190	Program K3	2
2	16110162P1491	Ergonomi dan Faal Kerja II	2
3	16110163P192	Psikologi Industri dan Hubungan Industrial	3
4	16110162P193	Toksikologi Industri II	2
5	16110162P194	Higiene Industri II	2
6	16110162P195	Manajemen K3	2
7	16110163P196	Praktikum K3	3
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>



<b>SEMESTER IV PROMKES</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110162P204	Psikologi Kesehatan	2
2	16110162P205	Indikator & pengukuran promosi Kesehatan	2
3	16110162P206	Komunikasi Pemasaran Sosial Bid.Kesh	2
4	16110163P207	Pengembangan Media Promkes	3
5	16110163P208	Promosi Kesehatan Institusi (Praktikum)	3
6	16110162P209	Pemberdayaan Masy. di Bidang Kesehatan 2	2
7	16110162P210	Program Promosi Kesehatan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>

<b>SEMESTER IV GIZI</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110163P217	Teknologi Pangan Fungsional Hutan Hujan Tropis	3
2	16110163P218	Praktikum Gizi	3
3	16110162P219	Pengolahan & Pengawet Makanan	2
4	16110162P220	Dietetik Masyarakat	2
5	16110162P221	Perencanaan, implementasi & evaluasi Program Gizi	2
6	16110162P222	Gizi Daur Hidup	2
7	16110162P223	Manajemen makanan layanan institusi	2
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>

<b>SEMESTER IV BIOSTAT</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
1	16110163P245	Teknik Demografi Kesehatan	3
2	16110163P246	Manajemen dan Analisis Data 2	3
3	16110162P247	Validitas dan Reliabilitas Alat Ukur	2
4	16110163P248	Statistik non parametrik	3
5	16110163P249	Teknik Statistik Multivariabel	3
6	16110162P250	Rancangan penelitian kesehatan	2
<b>JUMLAH</b>			<b>16</b>

<b>SEMESTER V WAJIB</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101603P152	KKN	3
<b>2</b>	191101604W150	Magang	4
<b>3</b>		Mata Kuliah Peminatan	4
<b>TOTAL SKS</b>			<b>11</b>

<b>SEMESTER V WAJIB</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101603P152	KKN	3
<b>2</b>	191101604W150	Magang	4
<b>3</b>		Mata Kuliah Peminatan	4
<b>TOTAL SKS</b>			<b>11</b>

<b>SEMESTER V WAJIB</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101603P152	KKN	3
<b>2</b>	191101604W150	Magang	4
<b>3</b>		Mata Kuliah Peminatan	4
<b>TOTAL SKS</b>			<b>11</b>

<b>SEMESTER V WAJIB</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MATA KULIAH</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101603P152	KKN	3
<b>2</b>	191101604W150	Magang	4
<b>3</b>		Mata Kuliah Peminatan	4
<b>TOTAL SKS</b>			<b>11</b>

<b>SEMESTER V GIZI</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P106	Current Isue Gizi	2
<b>2</b>	191101602P107	Metodologi Penelitian (Aplikasi) Minat Gizi	2
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>



<b>SEMESTER V BIOSTATISTIKA</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P133	Ekologi kependudukan wilayah hutan tropis	2
<b>2</b>	191101602P134	Metodologi Penelitian (Aplikasi) Minat Biostatistika	2
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>

<b>SEMESTER V BIOSTATISTIKA</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P133	Ekologi kependudukan wilayah hutan tropis	2
<b>2</b>	191101602P134	Metodologi Penelitian (Aplikasi) Minat Biostatistika	2
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>

<b>SEMESTER V AKK</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P238	Investigasi Wabah	2
<b>2</b>	191101602P239	Metodologi Penelitian (Aplikasi) Minat Epidemiologi	2
<b>JUMLAH</b>			<b>4</b>

<b>SEMESTER VI</b>			
<b>NO</b>	<b>KODE MK</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>SKS</b>
<b>1</b>	191101602P050	SKRIPSI	4
<b>JUMLAH</b>			4

### 3. Administrasi Sistem Kredit Semester (SKS)

#### a. Beban Kredit Per Semester

Jumlah SKS minimum yang ditempuh mahasiswa adalah 147

Jumlah beban kredit mahasiswa baru diberikan dalam bentuk paket, yaitu total SKS yang ditentukan pada semester I (20 SKS) dan pada semester II (20 SKS).

- Khusus bagi mahasiswa yang hasil evaluasi akhir semester I menunjukkan prestasi baik ( $IP \geq 2,50$ ), beban SKS yang diizinkan disesuaikan dengan Indeks Prestasi yang diperoleh, artinya dibolehkan mengambil lebih dari 20 SKS.
- Mulai semester III dan seterusnya, beban kredit yang diambil ditentukan dengan mempertimbangkan keberhasilan studi pada semester sebelumnya. (Daftar Mata Kuliah).

#### b. Ketentuan Pelaksanaan SKS

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program studi.
2. Satu semester adalah satuan waktu terkecil yang menyatakan lama penyelenggaraan suatu program pendidikan. Satu semester setara dengan 18 minggu kerja yang meliputi 16 minggu kegiatan pendidikan efektif dan sisanya untuk evaluasi dan minggu tenang.
3. Implementasi satuan kredit semester (1 SKS) adalah :
  - a. Untuk dosen (per-minggu)
    1. 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
    2. 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
    3. 50 menit pengembangan materi kuliah.
  - b. Untuk mahasiswa (per-minggu)
    1. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen.
    2. 50 acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tapi direncanakan oleh dosen misalnya dalam bentuk penugasan tugas.

3. 50 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku atau review jurnal.
4. Tiap mata kuliah mempunyai bobot SKS tertentu. Jika suatu mata kuliah mempunyai bobot 2 SKS, berarti mata kuliah tersebut harus memberikan sebanyak 2X50 menit per minggu selama satu semester. Untuk mata kuliah yang harus dilengkapi dengan praktikum dan mempunyai bobot 3 SKS, ditetapkan untuk kegiatan perkuliahan 2 SKS dan praktikum 1 SKS.
5. Satu SKS praktikum di Laboratorium setara 100-150 menit per minggu selama satu semester.
6. Satu SKS untuk Praktek Belajar Lapangan (PBL) setara dengan 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
7. Tiap semester mahasiswa wajib mengambil sejumlah mata kuliah yang berbobot paling sedikit 12 SKS, kecuali mereka yang dalam tahap penyelesaian pendidikan.

Tabel 4.1 Bobot kredit yang boleh diambil mahasiswa jenjang program sarjana (S1).

<b>IP-Semester Sebelumnya</b>	<b>Jumlah SKS Maksimum yang diperkenankan pada semester berikutnya</b>
IP<1.50	12
1.50≤IP<1.66	13
1.66≤IP<1.82	14
1.82≤IP<2.00	15
2.00≤IP<2.16	16
2.16≤IP<2.32	17
2.32≤IP<2.50	18
2.50≤IP<2.66	19
2.66≤IP<2.82	20
2.82≤IP<3.00	21
3.00≤IP<4.00	22-24

8. Beban SKS untuk program S1 Kesehatan Masyarakat adalah minimum 145 SKS, Maksimum 160 SKS
  9. Mahasiswa yang memalsukan data akademik, tanda tangan dosen dan tanda tangan pejabat di lingkungan. Fakultas Kesehatan Masyarakat dikenakan sanksi mulai dari pengurangan SKS, skorsing selama 1 semester sampai tindakan dikeluarkan/diberhentikan sebagai mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat.
- c. Semester Pendek (SP)
1. Semester pendek (SP) adalah pelaksanaan perkuliahan yang dilakukan pada semester antara, yaitu antara semester genap dan semester ganjil tahun akademik berikutnya dengan jumlah pertemuan yang sama dengan jumlah pertemuan kelas reguler dan tidak diperbolehkan untuk dikurangi.
  2. Perkuliahan semester pendek bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai yang belum lulus (Nilai E) dan/atau bagi mahasiswa yang memperbaiki nilai D dan C dari satu mata kuliah yang sudah pernah ditempuh pada semester reguler.
  3. Program perkuliahan semester pendek hanya dapat diberikan berdasarkan hasil evaluasi Fakultas Kesehatan Masyarakat berdasarkan pertimbangan dari masing-masing program studi kepada mahasiswa yang diperkirakan tidak akan dapat menyelesaikan studinya dengan menggunakan waktu semester reguler atau mahasiswa perlu meningkatkan Indeks Prestasi Kumulatif agar memenuhi standar kelulusan di program studi yang bersangkutan.
  4. Semester pendek suatu mata kuliah dapat dilaksanakan apabila jumlah pesertanya mencapai minimal 10 orang mahasiswa.
  5. Mahasiswa yang diizinkan memprogramkan mata kuliah pada semester pendek (mata kuliah yang dilengkapi praktikum) adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus praktikum pada perkuliahan reguler.
  6. Pelaksanaan pendaftaran bagi mahasiswa yang akan mengikuti kuliah semester pendek dapat dilaksanakan setelah diumumkan hasil ujian semester reguler.

7. Mata kuliah yang diprogramkan mahasiswa pada semester pendek harus sudah pernah diprogramkan pada semester regular.
  8. Jumlah SKS maksimum yang dapat diambil dalam semester pendek adalah sebanyak 12 SKS.
  9. Pendaftaran semester pendek harus melampirkan :
    - a. KRS semester pendek
    - b. Bukti pembayaran semester pendek
    - c. KHS yang mata kuliahnya akan diikuti dalam semester pendek
  10. Daftar kuliah yang akan diberikan dalam semester pendek direncanakan dan diusulkan oleh Fakultas Kesehatan Masyarakat kepada Rektor Universitas Mulawarman cq. BAAK untuk keperluan pembuatan KHS semester pendek.
  11. Pelaksanaan kuliah dan ujian semester pendek dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik Universitas Mulawarman.
  12. Nilai akhir suatu mata kuliah (angka mutu) semester pendek disusun oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan yang dimuat dalam Daftar Presensi Ujian (DPU) yang dibuat rangkap tiga, dan setelah tiap lembar ditandatangani oleh dosen, kemudian diserahkan kepada fakultas dengan ketentuan seperti berikut :
    - a. Lembar pertama untuk BAAK
    - b. Lembar kedua untuk fakultas yang bersangkutan,
    - c. Lembar ketiga arsip dosen mata kuliah yang bersangkutan
  13. Indeks Prestasi (IP) semester pendek tidak dapat dipergunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan SKS semester berikutnya, tetapi hanya dapat dipergunakan untuk perhitungan IPK pada akhir studi.
  14. Biaya yang dibebankan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan semester pendek ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.
- d. Penentuan Prestasi Angka Mutu, nilai huruf dan nilai bobot
1. Penentuan prestasi untuk seorang mahasiswa terhadap penguasaan materi suatu mata kuliah ditentukan berdasarkan hasil kuis, hasil ujian dan tugas lain (misanya nilai praktikum, nilai pembuatan makalah, nilai seminar kelas dan lain-lain).



2. Untuk penentuan itu dapat dengan
  - a. Angka mutu
  - b. Nilai huruf
  - c. Nilai bobot
3. Angka mutu untuk tiap kuis atau ujian diberikan kepada mahasiswa dalam suatu mata kuliah mempunyai rentang nilai 0 sampai dengan 100 dalam bentuk angka bulat.
4. Angka mutu akhir untuk tiap mahasiswa bagi tiap mata kuliah dalam suatu semester didasarkan pada angka-angka mutu hasil kuis, ujian dan tugas lain yang wajib ditempuh oleh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan. Berdasarkan penyebaran angka mutu akhir semua mahasiswa untuk tiap mata kuliah dalam satu kelas dalam suatu semester, ditentukan angka mutu rata-rata.
5. Untuk suatu mata kuliah yang mempunyai angka mutu rata-rata  $\geq 60$  maka penentuan nilai huruf untuk tiap mahasiswa bagi mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut :

Nilai huruf **A** mempunyai angka mutu  $80 \leq AM \leq 100$

Nilai huruf **B** mempunyai angka mutu  $70 \leq AM \leq 80$

Nilai huruf **C** mempunyai angka mutu  $60 \leq AM \leq 70$

Nilai huruf **D** mempunyai angka mutu  $40 \leq AM \leq 60$

Nilai huruf **E** mempunyai angka mutu  $0 \leq AM \leq 40$

6. Nilai huruf A mempunyai angka mutu kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa dalam suatu semester ditentukan berdasarkan nilai huruf yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan yaitu :

Nilai huruf **A** = nilai bobot **4**

Nilai huruf **B** = nilai bobot **3**

Nilai huruf **C** = nilai bobot **2**

Nilai huruf **D** = nilai bobot **1**

Nilai huruf **E** = nilai bobot **0**

### e. Ketentuan Pemberian Nilai Mata Kuliah

1. Setiap mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam suatu semester wajib diberi nilai.
2. Nilai suatu mata kuliah ditentukan berdasarkan pembobotan penilaian yang terdiri dari 7 tipe skema ;
3. Tipe I : Kuis/ujian tengah semester 20%; Ujian/proyek akhir semester 40%; Praktikum 20%; Tugas 10%; afektif 10%
4. Tipe II : Kuis/ujian tengah semester 30%; Ujian/proyek akhir semester 40%; Praktikum 20%; afektif 10%
5. Tipe III : Kuis/ujian tengah semester 45%; Ujian/proyek akhir semester 45%; afektif 10%
6. Tipe IV : Kuis/ujian tengah semester 40%; Ujian/proyek akhir semester 50%; afektif 10%
7. Tipe V : Kuis/ujian tengah semester 30%; Ujian/proyek akhir semester 40%; Tugas 20%; afektif 10%
8. Tipe VI : Ujian/proyek akhir semester 40%; Praktikum 50%; afektif 10%
9. Tipe VII : Ujian/proyek akhir semester 50%; Praktikum 10%; Tugas 30%; afektif 10%
10. Angka mutu tiap pekerjaan mahasiswa terdiri dari praktikum, tugas, kuis/ujian tengah semester dan atau ujian/proyek akhir semester serta nilai afektif adalah 0 (nol) sampai (seratus).
11. Untuk mata kuliah yang dilengkapi dengan praktikum dan tugas lain maka baik praktikum maupun tugas-tugas lain tersebut merupakan syarat untuk diijinkan mengikuti ujian dan untuk itu diberikan bobot nilai tertentu.
12. Ujian ulangan tidak dibenarkan setelah ujian semester dilaksanakan
13. Nilai akhir (angka mutu) suatu mata kuliah wajib diumumkan yang terdiri dari nilai tugas, praktikum, afektif dan ujian yang telah diselenggarakan selama satu semester.
14. Nilai akhir suatu mata kuliah (angka mutu) disusun oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan yang dimuat dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) yang dibuat rangkap tiga dan setelah tiap lembar ditandatangani oleh dosen yang kemudian diserahkan kepada fakultas dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Lembar pertama untuk BAAK
  - b. Lembar kedua untuk fakultas yang bersangkutan
  - c. Lembar ketiga untuk arsip dosen mata kuliah yang bersangkutan
15. Nilai mata kuliah yang diperoleh dari ujian perbaikan pada semester reguler dan atau semester pendek, dipakai nilai tertinggi yang pernah dicapai, maksimal nilai huruf B dengan bobot 3.00
  16. Mahasiswa yang mengulang suatu mata kuliah karena mendapat nilai huruf **E**, **diwajibkan** sepenuhnya mengikuti kuliah. Mata kuliah yang disertai praktikum, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum kecuali telah dinyatakan lulus praktikum yang dinyatakan dalam bentuk Surat Keterangan Lulus Praktikum.
  17. Perbaikan atau peningkatan angka mutu suatu mata kuliah harus tercantum dalam KRS dan manakala tidak tercantum dalam KRS-nya, maka perbaikan dan peningkatan angka mutu mahasiswa tersebut dianggap tidak sah dan harus dibatalkan.
  18. Pengisian nilai akhir mahasiswa dilakukan oleh dosen yang bersangkutan dan atau petugas fakultas melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) di fakultas masing-masing.
  19. Setelah ayat 9 dipenuhi, maka nilai suatu mata kuliah tidak dapat diubah oleh siapapun, termasuk dosen yang memberikan nilai tersebut
  20. Fakultas menerbitkan KHS semester berdasarkan DPU yang telah masuk
- f. Indeks Prestasi
1. Penilaian keberhasilan seseorang mahasiswa didasarkan pada nilai bobot rata-rata atau yang disebut indeks prestasi (IP)
  2. Indeks prestasi dibedakan atas indeks prestasi semester yang berjalan (IP Semester) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IP Kumulatif)
  3. IP-Semester dan IPK dihitung dari mata kuliah yang tertulis dalam KRS, bukan hanya mata kuliah yang diujikan. Dalam DPU tidak boleh ada nilai yang hanya dikosongkan.
  4. Indeks Prestasi rata-rata (IP-Semester/IP-Kumulatif) merupakan nilai bobot rata-rata mata kuliah ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IP (Semester Kumulatif)} = \frac{\sum_i^k (\text{bobot kredit} \times \text{nilai bobot})}{\sum_i^k (\text{bobot kredit})}$$

Dimana :

K = jumlah mata kuliah yang diambil pada suatu semester

Bobot Kredit = jumlah SKS

Contoh perhitungan IP : misalkan seorang mahasiswa yang telah menempuh 3 semester dengan perincian mata kuliah dengan bobot kredit (sks) dan angka mutu yang diperoleh seperti disajikan pada Tabel 3.2

Tabel 4.2 Sistem Kredit Semester dan Angka Mutu

Semester	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Angka Mutu	Nilai Bobot	Nilai Huruf
I	A	3	85	4.00	A
	B	2	77	3.50	B
	C	3	68	2.50	C
II	D	4	72	3.00	B
	E	3	50	1.50	D
	F	4	25	0.00	E
	G	3	83	4.00	A
III	H	4	69	2.50	C
	I	3	75	3.50	B
	J	4	57	1.50	D
	k	3	82	4.00	A

$$IP \text{ semester I} = \frac{(3 \times 4.00) + (2 \times 3.50) + (3 \times 2.5)}{8} = 3.31$$

$$IP \text{ semester II} = \frac{(4 \times 3.00) + (3 \times 1.50) + (4 \times 0.00) + (3 \times 4.00)}{8} = 2.04$$

$$IP \text{ semester III} = \frac{(4 \times 2.5) + (3 \times 3.50) + (4 \times 1.5) + (3 \times 4.00)}{8} = 2.77$$

$$IP \text{ Kumulatif} = \frac{26.50 + 28.50 + 38.50}{8 + 14 + 14} = 2.65$$

g. Ketentuan IPK Tertinggi dan Masa Studi Tercepat

Berdasarkan keputusan dan ketentuan yang di keluarkan oleh Universitas Mulawarman ketentuan Predikat Kelulusan program Diploma, Sarjana dan Profesi adalah :

- a. IPK 2,00 – 2,75 = Cukup
- b. IPK 2,75 – 3,50 = memuaskan
- c. IPK 3,51 – 3,69 = Sangat Memuaskan
- d. IPK  $\geq$  3,70 = Dengan pujian (Cum Laude) jika mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui  $n + 0,5$ , tidak pernah

mengulang mata kuliah dan tanpa nilai C serta semua mata kuliah ditempuh di UNMUL.

e. Sistem Penilaian

Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan nilai kepada ketua Peminatan dan diserahkan kepada Akademik untuk ditinjau secara keseluruhan. Kemudian, dari pihak akademik akan diserahkan kepada rektorat untuk di upload secara online. Mahasiswa dapat memproses apabila ada kesalahan terkait penilaian pada masa tenggang waktu tersebut. Nilai prestasi mahasiswa dinyatakan dalam 2 (dua) bentuk, yaitu angka (0-100) dan huruf (A-E). Bila mahasiswa tidak mengikuti Ujian Akhir Semester maka pada DPNA (Daftar Peserta dan Nilai Akhir), nilainya dikosongkan. Semua kolom pada DPNA harus diisi, bukan hanya kolom nilai akhir.

f. Evaluasi Prestasi Keberhasilan

- 1) IPK dipakai sebagai dasar evaluasi keberhasilan studi seorang mahasiswa.
- 2) Tiap akhir semester, IP semester setiap mahasiswa dilihat dari Kartu Hasil Studi (KHS) yang dikeluarkan oleh fakultas.
- 3) Evaluasi keberhasilan Studi mahasiswa dilakukan oleh fakultas pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun ketiga dan akhir masa studi.
- 4) Evaluasi keberhasilan Studi mahasiswa pada akhir tahun pertama, kedua, dan ketiga dilakukan oleh fakultas untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi bila memenuhi persyaratan :
  - a. Akhir tahun pertama :

Telah lulus mata kuliah minimal 24 SKS dengan IPK minimal 2.00.
  - b. Akhir tahun kedua :

Telah lulus mata kuliah minimal 48 SKS dengan IPK minimal 2.00.
  - c. Akhir tahun ketiga :

Telah lulus mata kuliah minimal 72 SKS dengan IPK minimal 2.00.

Mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana dipersyaratkan, diberikan peringatan dan kesempatan untuk memperbaiki kemajuan studinya selama dua semester dengan pendampingan khusus oleh program studi. Bila setelah dua semester masih tidak memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal, maka kepada mahasiswa bersangkutan diberikan 3 (tiga) pilihan, yaitu :

- a. Mengundurkan diri secara sukarela
  - b. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain
  - c. diberhentikan
- 5) Evaluasi keberhasilan Studi dilaksanakan oleh fakultas pada setiap akhir semester genap dan dilaporkan kepada Rektor Unmul untuk proses selanjutnya.
- 6) Evaluasi keberhasilan Studi pada akhir masa studi dilakukan pada tahun terakhir oleh fakultas untuk memberikan pendampingan oleh program studi terakhir oleh fakultas untuk memberikan pendampingan oleh program studi kepada mahasiswa yang belum selesai.
- 7) Persyaratan kelulusan Program Vokasi dan Sarjana adalah :
- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi yang bersangkutan dengan IPK  $\geq 2.00$  tanpa ada nilai huruf E.
  - b. Telah lulus ujian tugas akhir/skripsi.
  - c. Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.

#### **4. Pengalaman Belajar Lapangan**

Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) merupakan bagian dari proses belajar mengajar di mana mahasiswa diberi kesempatan untuk lebih memahami serta mampu dan terampil menggunakan ilmu yang telah dipelajarinya di kelas, sehingga diharapkan dapat dihasilkan lulusan (SKM) yang professional dan dapat bekerja sesuai bidangnya di masyarakat ('siap pakai'). PBL ini dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama dinamakan PBL I dan tahap kedua

dinamakan PBL II.

### 1. Pengalaman Belajar Lapangan Tahap I (PBL I)

Tujuan umum dari PBL adalah mahasiswa mampu mengenal masyarakat dan karakteristik lingkungan sekitarnya, serta mengenal dan memahami organisasi kesehatan di Daerah Tingkat I ke bawah sampai tingkat kecamatan. PBL I ini dilaksanakan dengan mengambil salah satu lokasi desa di daerah setempat, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kota, Rumah Sakit Umum Daerah, dan Puskesmas.

### 2. Pengalaman Belajar Tahap II (PBL II)

Tujuan umum dari PBL II adalah mahasiswa mampu melakukan diagnosis masalah kesehatan baik di masyarakat maupun di Instansi Kesehatan Daerah Kota ke bawah (Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kota, RSU, Puskesmas), mencari alternatif pemecahan masalah dan melaksanakannya dalam bentuk kegiatan intervensi.

## 5. Magang

Magang adalah upaya pemahaman, penghayatan dan pelatihan ketrampilan bagi mahasiswa untuk memperoleh sikap dan kemampuan professional Sarjana Kesehatan Masyarakat (SKM).

Magang memberikan kesempatan belajar dan menghayati pengetahuan serta ketrampilan tertentu yang telah dipelajari melalui pengalaman langsung dan juga mencoba mengintegrasikan pengetahuan dan pendekatan masalah pemecahan kesehatan yang ada di masyarakat yang bersifat *holistic*, multidisiplin dan pemecahan masalah. Tujuan dari magang adalah :

1. mahasiswa memperoleh wawasan tentang ruang lingkup dan kemampuan praktek yang diperlukan oleh seorang Sarjana Kesehatan Masyarakat.
2. Mahasiswa memperoleh pemahaman, penghayatan dan sikap kerja professional dibidangnya.
3. Mahasiswa memperoleh ketrampilan professional bidang kesehatan masyarakat.

Magang ini dilaksanakan pada semester VII atau VIII selama minimal satu

bulan untuk satu instansi bila instansi magang lebih dari satu. Instansi tempat magang mahasiswa ditentukan oleh masing-masing bagian sesuai minat mahasiswa. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Telah menyelesaikan minimal 135 SKS
2. Sudah mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN)
3. Sudah mengikuti Pengalaman Belajar Lapangan II (PBL II)

### **6. KKN**

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu kegiatan pembelajaran dan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa bagi masyarakat secara terstruktur di luar kampus Unmul.
2. Bentuk KKN dapat dilaksanakan melalui KKN regular dikoordinir oleh LPPM di universitas dan KKN non regular di fakultas.
3. KKN dapat dilaksanakan bersamaan dengan PKL/PPL untuk mahasiswa yang memprogramkan kedua kegiatan tersebut. Juklak dan juknis KKN bersamaan dengan PKL/PPL diatur tersendiri.
4. KKN dengan beban 3 SKS merupakan mata kuliah yang menjadi salah satu syarat program sarjana.
5. Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan KKN adalah mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah  $\geq 110$  sks dengan  $IPK \geq 2.00$  termasuk mata kuliah yang sedang diprogramkan pada semester berjalan (KRS).
6. Mekanisme pelaksanaan KKN diatur dalam panduan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor Unmul.

### **7. MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka)**

Kurikulum baru sarjana kesehatan masyarakat memberi ruang bagi penerapan kegiatan merdeka belajar-kampus merdeka (MBKM). Ada tiga konsep penerapan MBKM dalam kurikulum sarjana kesehatan masyarakat, yaitu:

1. Mahasiswa yang aktif mengambil mata kuliah dari program studi lain baik dalam satu perguruan tinggi ataupun diluar perguruan tinggi yang sama, maka dapat dilakukan dengan sistem pengakuan kredit semester (Credit Transfer Semester/CTS) atau sistem Konversi Mata Kuliah. Tiap program studi dapat



- mengembangkan panduan untuk pengakuan/konversi mata kuliah dengan melihat kesetaraan alokasi waktu untuk melihat beban SKS dan kesetaraan bahan kajian untuk melihat kesesuaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
2. Mahasiswa yang aktif dan lolos untuk mengikuti salah satu dari 8 jenis kegiatan MBKM yang didisain oleh Kemendikbud-Ristek atau Kementerian/lembaga lain yang mendapat pengakuan, maka dapat dilakukan:
    - a. konversi ke dalam mata kuliah yang ada (dengan melihat kesesuaian waktu pelaksanaan kegiatan dan capaian pembelajaran mata kuliah) atau
    - b. dimunculkan mata kuliah baru yang diberi nama Mata Kuliah MBKM sebanyak 20 SKS, apabila mahasiswa sudah memenuhi SKS ini maka yang bersangkutan sudah berkurang 20 SKS dari 144 total SKS yang harus ditempuh. Pelaksanaan dari kegiatan MBKM dapat dibimbing dan disesuaikan untuk mencapai CPMK peminatan tertentu.
  3. Mahasiswa yang pasif (tidak mengikuti CTS ataupun terdaftar di salah satu dari 8 jenis kegiatan MBKM yang didisain oleh Kemendikbud-Ristek atau Kementerian/lembaga lain) maka program studi dapat mengalokasikan mata kuliah MBKM terstruktur di kurikulum (MBKM by desain). Dengan model ini, program studi mengalokasi sebanyak 20 SKS dari kurikulum inti khusus memuat bahan kajian Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) terstruktur. Dalam desain kurikulum inti sarjana kesehatan masyarakat mata kuliah MBKM terstruktur (by desain) meliputi:
    - a. MBKM-Penelitian (terdiri dari Metode Penelitian dan Skripsi), MBKM-Magang (terdiri dari PBL/PKL 1, 2, dan 3) (8 SKS):

Kegiatan MBKM-penelitian/riset mencakup kegiatan yang selama ini telah dilakukan oleh prodi (yang dapat dilakukan oleh masing-masing peminatan atau dikoordinasikan oleh fakultas atau prodi), mencakup Metode Penelitian dan Skripsi.

Pelaksanaan perkuliahan Metode Penelitian dapat dikoordinasikan secara bersama-sama oleh program studi atau fakultas. Pelaksanaan Skripsi sesuai dengan topik dan substansi masing-masing peminatan yang dapat dikoordinir oleh pengampu peminatan atau program studi.

Pelaksanaan ujian/sidang skripsi sebaiknya dilakukan pada kegiatan tersendiri yang terpisah dari kegiatan MBKM, sehingga nilai MBKM dapat diberikan tanpa harus menunggu selesainya ujian/sidang skripsi.

b. MBKM-Magang (8 SKS):

PBL/PKL-1-2 sama dengan pelaksanaan yang telah berjalan selama ini di program studi sarjana kesehatan masyarakat, mulai dari analisis situasi sampai dengan intervensi, yang dilaksanakan secara berkelompok oleh mahasiswa. Begitu juga dengan PBL/PKL-3/magang, sama dengan pelaksanaan yang telah berjalan selama ini di program studi sarjana kesehatan masyarakat yang dilaksanakan secara individu oleh mahasiswa.

Pelaksanaan PLB/PKL-3/Magang sesuai dengan topik dan substansi masing-masing peminatan, mencakup kegiatan yang selama ini telah dilakukan di program studi sarjana kesehatan masyarakat. Dapat dilaksanakan di Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, Perusahaan, dll, yang dilaksanakan secara individu oleh mahasiswa.

c. MBKM Kewirausahaan (2-4 SKS)

Kegiatan kewirausahaan dapat didesain dengan CPMK yang lebih berorientasi kepada *outcome based*. Mahasiswa peserta mata kuliah ini benar-benar dapat mempraktikkan kegiatan berwirausaha, baik melalui magang usaha atau membuat jenis usaha tertentu.

d. Kegiatan lainnya, misalnya MBKM-KKN tematik yang secara khusus didesain oleh universitas/fakultas/prodi

Dengan disain ini maka program studi dapat secara otomatis memenuhi indikator kinerja utama perguruan tinggi (100% mahasiswa mengikuti MBKM).

Perguruan tinggi dapat mengembangkan berbagai bentuk kegiatan menjadi salah satu bentuk penerapan kurikulum Merdeka Belajar seperti:

1) Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan dosen dengan melibatkan mahasiswa dan dikonversikan menjadi kegiatan MBKM

2) Proyek Kemanusiaan

Penerapan proyek kemanusiaan kurikulum merdeka belajar dalam kurikulum kesehatan masyarakat dapat dilakukan untuk meningkatkan kepedulian dan kepekaan sosial melalui berbagai kegiatan yang terprogram dan melembaga.

Adapun proyek kemanusiaan yang dapat dilakukan adalah:

- a. Proyek Kemanusiaan dengan Skema Kemitraan dengan menjadi relawan pada lembaga tertentu baik di dalam dan luar negeri
- b. Proyek kemanusiaan skema tanggap darurat yang merupakan kegiatan penanggulangan bencana mulai dari tanggap darurat hingga fase rehabilitasi dan rekonstruksi

3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan tertentu yang didesain oleh perguruan tinggi sebagai bagian dari pengabdian kepada masyarakat

4) Penelitian /Riset mahasiswa yang menginduk pada penelitian dosen

5) Magang/Praktik Kerja:

Magang/Praktik kerja dapat dilakukan melalui kerjasama dengan mitra antara lain: Perusahaan, Yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Adapun contoh atau bentuk penerapan kurikulum Merdeka Belajar dalam Kurikulum Kesmas melalui program magang/Praktik Kerja sebagai berikut:

- Perusahaan: Bentuk program magang yang dilakukan dapat disesuaikan dengan tujuan/output dari setiap program magang pada setiap peminatan kesehatan masyarakat sebagai contoh:
  - a. Peminatan AKK melakukan kajian kebijakan atau aturan dalam perusahaan yang idealnya perlu dilakukan improvement atau pengembangan kebijakan ada program kesehatan yang ada di perusahaan tersebut dapat berjalan dengan baik
  - b. Peminatan Biostat, Epidemiologi dapat melakukan analisis situasi dan riset terkait dengan masalah yang muncul dalam bidang kesehatan masyarakat
  - c. Peminatan Kesling dapat melakukan analisis dampak lingkungan

- d. Peminatan Gizi dapat melakukan pengembangan kantin sehat dan bersih serta perlindungan gizi untuk ibu hamil dan menyusui ditempat kerja
  - e. Peminatan Promkes dapat berperan dalam pengembangan program promosi kesehatan di perusahaan
  - f. Peminatan K3 dan Kespro dapat mengembangkan program perlindungan pekerja sesuai dengan ranah bidang minat masing-masing
- **Yayasan Nirlaba**

Yayasan Nirlaba atau Lembaga Swadaya Masyarakat baik di tingkat lokal, nasional dan internasional dilakukan dapat menjadi tempat magang mahasiswa dengan menyesuaikan peminatan. Sebagai contoh mahasiswa bisa mengikuti program magang pada Plan International, Wahana Visi Indonesia, PKBI, YPI, Yayasan kesehatan perempuan, Yayasan kesehatan mental, Yayasan kesejahteraan sosial, Yayasan disabilitas Indonesia, Yayasan Anak Bangsa, dll
  - **Organisasi Multilateral**

Organisasi multilateral merupakan istilah organisasi internasional yang menunjukkan kerjasama antar lebih dari dua negara seperti badan Perserikatan Bangsa-Bangsa, World Trade Organization, Organisasi Kerjasama Islam (OKI), Gerakan Non Block, G20, dan lain sebagainya. Terdapat berbagai organisasi multilateral yang menawarkan program magang yang dapat diselenggarakan baik secara *full luring*, *full daring* atau *blended*. Setiap mahasiswa dapat mengajukan program magang baik di Indonesia maupun di negara lain melalui *website*: <https://www.unv.org/>. Adapun contoh lembaga yang menawarkan program magang diantaranya adalah:
    - a. United Nations Population Fund (UNFPA)

UNFPA tidak hanya menawarkan program magang namun terdapat program Youth Advisory Panel UNFPA yaitu program melibatkan remaja untuk pengembangan program UNFPA dalam bidang kesehatan reproduksi remaja
    - b. United Nations Development Program (UNDP)
    - c. United National Children's Fund (UNICEF)
    - d. World Health Organization (WHO)

- Institusi Pemerintah
- Perusahaan Rintisan (Startup)

Program magang juga bisa dilakukan diberbagai perusahaan rintisan dalam bidang kesehatan masyarakat misalnya bergabung dalam beberapa lembaga seperti:

- a. Startup bidang Telemedicine seperti Halodoc, Klikdokter, Alodokter, Konsula, Dokter.id, Meetdoctor
  - b. Startup bidang kesehatan lingkungan seperti Evoware, iGrow, Kendal Argo Atsiri, Mycrotech, Sirtanio Organik Indonesia, Smash, Waste4Change, Garda Pangan Indonesia
  - c. Startup bidang kesehatan dan keselamatan kerja: Goodeva yang berguna untuk memantau kesehtan karyawan dan mencegah kecelakaan kerja, Pre Startup Safety Review (PSSR),
  - d. Startup Bidang Kesehatan Reproduksi: Ovula untuk memantau masa subur dan kehamilan, *Honest doctor* untuk mendengarkan curhat remaja,
  - e. Startup Bidang Kesehatan Mental: Bicarakan.id, IdeaLab, dll
  - f. Startup Bidang Gizi: konsultangizi.id, nova.grid.id, Rumah kelor, dll
  - g. Startup untuk membangn hidup sehat: Slim Gourmet, Wellnez Indonesia, FITCO
- 6) Kegiatan Wirausaha, penghargaan bagi mahasiswa yang lolos pendanaan proposal PKM oleh Dikti

### **8. Penasehat Akademik atau Dosen Wali**

Setiap mahasiswa mempunyai seorang Penasehat Akademik (PA) atau Dosen Wali. Dosen Wali adalah dosen yang disamping menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh mata kuliah tertentu juga dibebankan tugas untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik, merencanakan studi sejak awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas. Dosen wali ditetapkan oleh ketua Program Studi.

Semua kegiatan akademik dan masalah lain yang turut mempengaruhi keberhasilan akademik antara mahasiswa dan dosen wali harus direkam dalam

“Catatan Bimbingan Buku Pedoman Akademik dan Mahasiswa”. Masa tugas penasehat akademik sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbingnya.

**9. Alur Proses Pengambilan KHS dan Pengisian KRS**

Kegiatan	Unit				Dokumen
	Mahasiswa	Dosen Wali	Program Studi	Fakultas	
Subbag Pendidikan Fakultas mendistribusikan KHS semester sebelumnya ke Ketua Prodi			(1) ← (1)		KHS rangkap 4
Ketua Prodi menandatangani KHS semester sebelumnya dan mendistribusikan kepada dosen wali		(2) ← (2) ↓	↓ (2)		KHS
Mahasiswa mengambil KHS di dosen wali pada masa yang telah ditentukan	(3) ← (3)				KHS
Mahasiswa & dosen wali mendiskusikan mata kuliah yang akan diambil berdasarkan (1) hasil yang diperoleh oleh mahasiswa di semester-semester sebelumnya, (2) Jadwal kuliah dan (3) Buku peraturan akademik	(4) ↓	(4) ↓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Jadwal kuliah</li> <li>KHS</li> <li>Buku Peraturan akademik</li> </ul>
Mahasiswa mengisi KRS online dan mencetak hasil KRS online rangkap 4	(5) ↓				<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil cetak KRS online rangkap 4</li> </ul>
Dosen wali menandatangani seluruh hasil cetak KRS online setelah memeriksa kelengkapan seluruh dokumen	(6) ↔ (6)	(6) ↓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil cetak KRS online rangkap 4</li> <li>Bukti pembayaran SPP</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penandatanganan KRS tidak bisa diwakilkan</li> <li>• Syarat-syarat lain sesuai Ketentuan Prodi/Fakultas</li> </ul>
Dosen wali menyerahkan selembarnya hasil cetak KRS online dan KHS yang sudah ditandatangani kepada mahasiswa, mengambil satu lembar sebagai arsip, dan menyerahkan sisanya ke Prodi					Hasil cetak KRS online yang sudah ditandatangani
Prodi mengarsip dan menyerahkan ke Subbag Pendidikan Fakultas secara kolektif, masing-masing selembarnya hasil cetak KRS online dan KHS yang sudah ditandatangani					Hasil cetak KRS online yang sudah ditandatangani
Subbag Pendidikan Fakultas mengarsip KHS dan hasil cetak KRS online					Hasil cetak KRS online yang sudah ditandatangani

### 10. Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan evaluasi hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan ditengah semester setelah dilaksanakan pertemuan ke-7 (tujuh) dari 16 kali pertemuan yang dijadwalkan, dimana jadwal UTS secara resmi akan ditetapkan oleh WD I.
2. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (minimal 14 kali pertemuan).

3. Peserta ujian adalah para mahasiswa yang teregistrasi pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan berlaku.
4. Dosen adalah dosen pengasuh mata kuliah sesuai dengan jadwal yang dibuat oleh Universitas Mulawarman dan dilaksanakan Fakultas Kesehatan Masyarakat sesuai dengan jadwal universitas diawal semester.
5. Pengawas adalah staf administrasi akademik/dan staf lain, dan dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
6. Ujian susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang ditentukan karena sesuatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku.

### **11. Persyaratan Mengikuti UTS dan UAS**

1. Peserta UTS dan UAS adalah mahasiswa yang namanya tercantum di daftar hadir perkuliahan.
2. Jumlah kehadiran untuk UTS dan UAS minimal 80% dibawah persentase 80% Kehadiran maka **tidak diperbolehkan mengikuti Ujian.**
3. Sudah menyelesaikan pembayaran administrasi keuangan seperti SPP dan dana pengembangan.
4. Telah menyelesaikan semua tugas-tugas yang dibebankan oleh dosen yang bersangkutan dengan mata kuliah yang diambilnya.

### **12. Uraian Prosedur UTS/UAS**

#### **1. Persiapan UTS/UAS.**

- a. Sub Bagian Akademik menyiapkan pengajuan SK Kepanitiaan UTS/UAS kepada Dekan.
- b. Sub Bagian Akademik menyusun jadwal ujian UTS/UAS, minggu ke 8 (UTS) dan minggu ke 15 (UAS) dan disebarkan kepada dosen, staf akademik dan staf administrasi lainnya.
- c. Sub Bagian Akademik melakukan verifikasi (jadwal dan pengawas).
- d. Sub Bagian Akademik menghitung prosentasi kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan dan melaporkan hasilnya ke Koordinator Program Studi.



- e. Koordinator Program Studi mengeluarkan catatan/pengumuman daftar mahasiswa yang tidak diperkenankan mengikuti UTS/UAS.
- f. Wakil Dekan I melakukan verifikasi ulang (jadwal dan pengawas) . Apabila ada perbaikan akan dikembalikan kepada sub bagian akademik, apabila sudah disetujui akan dilakukan pengesahan.
- g. Jadwal yang sudah disahkan dikirim kepada dosen pengampu dan diumumkan kepada mahasiswa paling lambat awal minggu ke 7 (UTS) dan minggu ke 16 (UAS).
- h. Sub Bagian Akademik menyiapkan daftar hadir dan nilai akhir (DPNA) mahasiswa berdasarkan file mahasiswa yang melakukan registrasi (peserta mata kuliah).
- i. Sub Bagian Akademik menyiapkan Formulir Berita Acara pelaksanaan ujian, dan mahasiswa yang terlambat/tidak dapat menunjukkan tanda pengenal peserta ujian dan kasus lainnya.
- j. Sub Bagian Akademik mencetak tata tertib pengawas dan tata tertib peserta ujian.
- k. Sub bagian akademik mengirimkan surat permintaan pembuatan soal ujian kepada dosen koordinator mata kuliah terkait.
- l. Dosen menyerahkan soal ujian paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan ujian.
- m. Sub Bagian Akademik melakukan penggandaan soal berdasarkan jadwal dan rekapitulasi peserta ujian 3 hari sebelum ujian dimulai.
- n. Sub Bagian Akademik melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Umum untuk menyiapkan sarana-sarana dan ruangan ujian yang diperlukan.

### **2. Pelaksanaan UTS/UAS**

- a. Dosen diwajibkan ikut hadir dalam pelaksanaan ujian mata kuliah yang diampunya.
- b. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan mengikuti ujian sesuai dengan peraturan yang berlaku (membawa KRS, Kartu Mahasiswa, dan tidak boleh memakai kaos oblong dan sandal).
- c. Peserta ujian wajib hadir 15 menit sebelum ujian berlangsung.

- d. Mahasiswa yang datang terlambat boleh mengikuti ujian, namun tidak diberikan tambahan waktu ujian.
- e. Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian karena sesuatu hal yang dapat ditolerir (seperti ijin penugasan, sakit dan atau musibah lainnya) bisa mengikuti ujian susulan paling lambat 10 hari setelah setelah ujian berakhir dengan membawa surat pengantar dari Wakil Dekan I.
- f. Sub bagian akademik/Staf menyiapkan daftar hadir peserta, soal ujian dan berita acara pelaksanaan ujian, beserta perlengkapan ujian lainnya untuk diserahkan kepada pengawas ujian.
- g. Petugas sub bagian akademik menyerahkan soal beserta perangkat ujian (Daftar hadir peserta, lembar jawaban, dan formulir berita acara pelaksanaan ujian) kepada para pengawas ujian.
- h. Pengawas ujian melaksanakan dan mengawasi jalannya ujian sesuai jadwal.
- i. Pengawas menyusun lembar jawaban sesuai nomor urut daftar hadir, serta menyerahkan lembar jawaban beserta berita acara pelaksanaan ujian beserta bukti-bukti (bila ada seperti contekan), kepada petugas sub bagian akademik dan mengisi buku Penyerahan lembar/berkas ujian.

### **3. Penyerahan Hasil Ujian**

- a. Petugas sub bagian akademik melakukan verifikasi berkas jawaban melalui pencocokan lembar jawaban dengan daftar hadir mahasiswa dan menyiapkan lembar jawaban ke dalam amplop untuk dikirimkan kepada dosen penguji masing-masing.
- b. tugas ekspedisi mengirimkan lembar jawaban ujian kepada masing-masing dosen penguji dengan membawa Berita Acara Serah terima Berkas Ujian.
- c. Dosen menerima berkas jawaban ujian.

### **4. Penyelenggaraan Ujian Susulan**

- a. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian susulan kepada Wakil Dekan I, selambat-lambatnya waktu 3 hari setelah pelaksanaan ujian

mata kuliah yang bersangkutan, dengan melampirkan alasan ketidakhadirannya dalam ujian.

- b. Alasan ketidakhadiran dalam ujian dapat diterima adalah: 1) Sakit (dilampirkan surat keterangan dokter), 2) Orang tua atau saudara kandung meninggal dunia, 3) Sebab-sebab lain yang telah disetujui Dosen Penasehat Akademik atau Pimpinan Fakultas.
- c. Mahasiswa wajib secepatnya mengurus pelaksanaan ujian susulan kepada dosen yang bersangkutan, dengan menyertakan surat keterangan Wakil Dekan I, serta foto copy alasan ketidakhadiran dalam ujian.
- d. Dosen melaksanakan ujian susulan selambat-lambatnya 3 hari setelah tanggal dikeluarkannya surat izin ujian susulan oleh Wakil Dekan I.

### **13. Perbaikan Nilai**

Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai D, C dan C+ selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, sepanjang belum melampaui masa studi maksimum. Mata kuliah tersebut harus dimasukkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dihitung sebagai beban studi semester yang diambil dan harus mengikuti kuliah, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester serta menyelesaikan tugas.

### **14. Ketentuan Tugas Akhir (Skripsi)**

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang harus diselesaikan oleh mahasiswa S-1 dalam bentuk penelitian.
2. Ketentuan mengenai syarat-syarat pendaftaran seminar proposal, dan ujian skripsi diatur dalam Ketentuan dan Persyaratan seminar proposal dan ujian skripsi.
3. Dosen pembimbing adalah dosen yang diberi tugas untuk membimbing mahasiswa dalam penyelesaian skripsi berdasarkan surat keputusan Dekan FKM sesuai dengan usulan Wakil Dekan I berdasarkan ketentuan dosen pembimbing skripsi.
4. Dosen penguji adalah dosen yang diberi tugas untuk melakukan pengujian pada seminar proposal, dan ujian skripsi berdasarkan surat keputusan Dekan FKM sesuai dengan usulan Wakil Dekan I.

5. Dosen pembimbing dan dosen penguji ditetapkan berdasar kesesuaian kompetensi dosen dengan tema/judul penelitian mahasiswa.
6. Dosen pembimbing dapat mengajukan usulan dosen penguji atas mahasiswa bimbingannya kepada Wakil Dekan I.
7. Seminar proposal idealnya dihadiri oleh dua orang dosen pembimbing, dua orang penguji, dan dua orang mahasiswa pembahas.
8. Seminar proposal, dapat berlangsung bila dihadiri oleh minimal satu orang dosen pembimbing, satu mahasiswa pembahas dan satu orang dosen penguji.
9. Mahasiswa yang bisa bertindak sebagai pembahas berjumlah maksimal dua orang, dengan ketentuan : mahasiswa yang telah lulus atau sedang mengikuti mata kuliah metodologi penelitian, yaitu semester 6 ke atas.
10. Ujian skripsi adalah seminar hasil skripsi yang ditujukan untuk menilai kelayakan mahasiswa untuk lulus pada program sarjana.
11. Ujian skripsi dilaksanakan oleh dewan penguji yang terdiri dari dua orang dosen pembimbing, dan dua orang dosen penguji.
12. Ujian skripsi dapat berlangsung jika dihadiri minimal oleh satu orang dosen pembimbing dan satu orang dosen penguji.
13. Seminar proposal dan Ujian skripsi dapat dibatalkan dan diganti pada hari yang lain bila tidak ada dosen pembimbing yang dapat menghadiri ujian tersebut. Pembatalan diputuskan oleh Wakil Dekan I.
14. Penentuan kelulusan diatur dengan ketentuan penilaian dari kelulusan ujian proposal dan kelulusan ujian skripsi.
15. Nilai akhir didasarkan pada penilaian yang diberikan oleh dewan penguji pada seminar proposal, dan ujian skripsi.
16. Penilaian akhir didasarkan pada persentase sebagai berikut : 40% dari nilai yang didapat mahasiswa pada saat seminar proposal dan nilai ujian skripsi sebesar 60%.

### **SOP Pengajuan Judul Skripsi**

1. Mahasiswa memprogramkan skripsi dalam KRS.
2. Mahasiswa mendaftar dengan membawa fotokopi transkrip nilai.

3. Mahasiswa mengajukan satu judul skripsi kepada petugas administrasi akademik untuk dimasukkan dalam daftar usulan judul skripsi. Pendaftaran sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.
4. Judul skripsi yang diajukan oleh mahasiswa sudah dilengkapi dengan variable dependen dan independen.
5. Judul skripsi yang diajukan dapat berupa kelanjutan/hasil konsultasi/hasil bimbingan dengan dosen pengampu mata kuliah seminar kesehatan masyarakat.
6. Judul yang diajukan mahasiswa akan diperiksa (oleh PD I atau Ka. Prodi) apakah sudah pernah judul sejenis menjadi judul skripsi. Bila judul yang diajukan sudah pernah diteliti, maka Koordinator Program Studi akan memberikan memo pemberitahuan kepada dosen pembimbing I dan II. Perubahan judul dan atau variabel penelitian akan didiskusikan dalam proses bimbingan.
7. Bagi mahasiswa yang terlambat mendaftar maka harus menunggu jadwal pengajuan skripsi selanjutnya.

### **Prosedur Penentuan Dosen Pembimbing**

1. Mahasiswa menyerahkan judul skripsi yang akan diajukan kepada Ketua Peminatan
2. Ketua Peminatan Mengajukan usulan nama-nama dosen pembimbing dan menyerahkan kepada Staf administrasi akademik
3. Staf administrasi akademik merekap daftar judul skripsi mahasiswa, dan menyerahkan daftar rekap tersebut kepada Koordinator Program Studi.
4. Koordinator Program Studi mengadakan rapat koordinasi akademik untuk menetapkan Dosen pembimbing berdasarkan kesesuaian judul skripsi dengan keahlian kelimuan Dosen dan beban kerja Dosen
5. Koordinator Program Studi menyusun daftar penentuan dosen pembimbing 1 dan 2 sesuai ketentuan dosen pembimbing.
6. Koordinator Program Studi mengajukan rancangan surat keputusan dosen pembimbing 1 dan 2 kepada Dekan.
7. Dekan FKM Unmul mengesahkan rancangan surat keputusan dosen pembimbing 1 dan 2.

8. Surat keputusan dosen pembimbing 1 dan 2 di umumkan kepada mahasiswa dan diserahkan arsipnya kepada dosen oleh petugas administrasi akademik.

### **Prosedur Pembimbingan**

1. Mahasiswa dapat memulai proses pembimbingan setelah ada surat keputusan Dekan.
2. Mahasiswa yang telah ditentukan dosen pembimbingnya berdasarkan SK Dekan paling lambat **dua minggu** setelah tanggal pengumuman SK dosen pembimbing harus menemui dosen pembimbing dengan membawa rancangan proposal skripsi dan lembar konsultasi skripsi.
3. Mahasiswa yang dalam jangka waktu tersebut tidak atau belum menemui dosen pembimbing sebagaimana SK, maka dinyatakan **gugur** dan wajib mendaftarkan lagi judul skripsinya kepada Petugas Administrasi Akademik.
4. Pengaturan jadwal pembimbingan merupakan kesepakatan bersama antara dosen dan mahasiswa.
5. Dosen mengisi dan menandatangani lembar konsultasi setiap proses bimbingan sebagai bukti berjalannya proses bimbingan skripsi.
6. Pembimbing I dan Pembimbing II melaksanakan bimbingan dengan mengacu pada buku pedoman penulisan skripsi FKM Unmul yang masih berlaku.
7. Untuk menghindari tindakan plagiarisme, mahasiswa wajib membawa bukti fisik buku, jurnal atau sumber lain sesuai daftar pustaka yang diacu, kemudian pembimbing I dan atau Pembimbing II memeriksanya.
8. Dosen juga mengisi dan melaporkan proses pembimbingan kepada Wakil Dekan I setiap 3 bulan melalui buku log pembimbingan.

### **Prosedur Pendaftaran Seminar Proposal**

1. Mahasiswa Menyiapkan Persyaratan Untuk maju Seminar Proposal
2. Persyaratan dapat dilihat di Aplikasi Sikemas
3. Mahasiswa dapat mendownload Form Lembar Usulan Dosen Penguji, Form Lembar Persetujuan Bersedia Menguji Seminar Proposal, Form Lembar Menjadi Mahasiswa Pembahas di Web FKM Unmul
4. Mengajukan Jadwal Seminar Melalui Aplikasi Sikemas

5. Bagian Akademik Memberikan Jadwal, Jadwal tersebut dapat dilihat melalui Aplikasi Sikemas
6. Mahasiswa menghadap dosen Pembimbing 1 untuk meminta usulan dosen penguji. Dosen Pembimbing dapat mengusulkan satu nama atau maksimal tiga nama penguji, baik dari dosen tetap FKM Unmul ataupun penguji dari luar FKM Unmul.
7. Mahasiswa mengisi form isian mahasiswa pembahas, dan meminta tanda tangan persetujuan mahasiswa yang diminta menjadi pembahas.
8. Mahasiswa meminta persetujuan tanggal seminar proposal yang diusulkan oleh Akademik, kepada dosen pembimbing dan dosen penguji dengan membawa form Lembar Persetujuan Bersedia Menguji Seminar Proposal
9. Mahasiswa mendapat penetapan tanggal dan jam pelaksanaan seminar proposal.
10. Mahasiswa Mengupload Semua Persyaratan tersebut di Sikemas
11. Akademik Mevalidasi pengajuan Seminar Proposal dan membuat undangan pelaksanaan seminar proposal.
12. Mahasiswa menyerahkan naskah proposal dan undangan seminar proposal kepada dosen pembimbing dan penguji minimal dua hari sebelum pelaksanaan seminar proposal.

### **Prosedur Pembuatan Surat Izin Penelitian**

1. Mahasiswa Mengisi Formulir Surat Izin penelitian di Sikemas
2. Akademik Meminta Nomor Surat ke bagian Umum dan Kepegawain
3. Akademik Mengisi Nomor Surat dan memvalidasi surat Izin Penelitian melalui Aplikasi Sikemas.
4. Setelah surat divalidasi Mahasiswa dapat mendownload Surat izin penelitian Melalui link Sikemas

### **Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi**

1. Mahasiswa Menyiapkan Persyaratan Untuk maju Ujian Skripsi
2. Persyaratan dapat dilihat di Aplikasi Sikemas

3. Mahasiswa dapat mendownload Form Biodata, Form Lembar Persetujuan Bersedia Menguji Ujian Skripsi, di Web FKM Unmul
4. Mengajukan Jadwal Seminar ujian skripsi Melalui Aplikasi Sikemas
5. Bagian Akademik Memberikan Jadwal, Jadwal tersebut dapat dilihat melalui Aplikasi Sikemas
6. Mahasiswa meminta persetujuan tanggal ujian Skripsi / hasil yang diusulkan oleh Akademik, kepada dosen pembimbing dan dosen penguji dengan membawa form Lembar Persetujuan Bersedia Menguji ujian Skripsi / hasil
7. Mahasiswa mendapat penetapan tanggal dan jam pelaksanaan ujian Skripsi / hasil
8. Mahasiswa Mengupload Semua Persyaratan tersebut di Sikemas
9. Akademik Mevalidasi pengajuan ujian skripsi / hasil dan membuat undangan pelaksanaan ujian skripsi/hasil.
10. Mahasiswa menyerahkan naskah ujian skripsi dan undangan seminar ujian hasil/skripsi kepada dosen pembimbing dan penguji minimal dua hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi/hasil

### **Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal**

1. Petugas administrasi akademik menyiapkan ruangan seminar serta lembar berita acara dan form penilaian seminar proposal.
2. Seminar proposal berdurasi 90 menit, dapat dilangsungkan jika terdapat minimal 1 orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
3. Seminar proposal bersifat terbuka dapat dihadiri oleh mahasiswa.
4. Seminar proposal akan dibuka dan dipimpin oleh salah satu dosen pembimbing, yang akan bertindak selaku ketua seminar, kemudian dilanjutkan dengan presentasi proposal selama maksimal 15 menit.
5. Mahasiswa yang bertindak sebagai pembahas dipersilahkan oleh Ketua seminar untuk bertanya dan diberikan waktu 15 menit.
6. Setiap dosen penguji akan diberi kesempatan untuk bertanya dan mengoreksi proposal selama 15 menit untuk setiap dosen penguji.
7. Dosen pembimbing 1 dan 2 mengoreksi dan bertanya selama 10 menit
8. Mahasiswa menunggu di luar ruang seminar sementara dosen pembimbing dan penguji menghitung nilai dan merundingkan hasil.



9. Mahasiswa dapat melanjutkan proses skripsi bila pada seminar proposal mendapat nilai minimal C.
10. Dosen pembimbing akan membacakan hasil seminar proposal.
11. Dosen pembimbing menyerahkan berita acara dan lembar penilaian kepada Petugas administrasi akademik untuk didokumentasikan.
12. Revisi proposal diselesaikan oleh mahasiswa maksimal satu bulan setelah seminar proposal. Jika melewati waktu tersebut maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang lagi seminar proposal.
13. Mahasiswa tetap wajib meminta revisi atau koreksi dari dosen penguji atau pembimbing yang tidak dapat menghadiri seminar.

### **Prosedur Ujian skripsi**

1. Ujian skripsi akan fokus pada hasil skripsi dan analisa kesehatan masyarakat dari 7 pilar atas hasil skripsi.
2. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan ujian skripsi minimal satu bulan sejak penyelenggaraan seminar proposal.
3. Petugas administrasi akademik menyiapkan ruangan seminar serta lembar berita acara.
4. Ujian skripsi berdurasi 90 menit, dapat dilangsungkan jika terdapat minimal 1 orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
5. Ujian skripsi bersifat tertutup.
6. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian skripsi ini adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan ujian skripsi.
7. Ujian skripsi dipimpin oleh dosen pembimbing satu atau jika berhalangan hadir dipimpin oleh dosen pembimbing dua.
8. Ujian skripsi diawali oleh presentasi hasil skripsi oleh mahasiswa selama maksimal 20 menit.
9. Setiap dosen penguji akan diberi kesempatan untuk memberikan koreksi dan bertanya selama 20 menit setiap dosen.
10. Dosen pembimbing 1 dan 2 akan diberi kesempatan bertanya selama 10 menit.
11. Mahasiswa menunggu di luar ruang seminar sementara dosen pembimbing dan penguji merundingkan hasil.

12. Mahasiswa dinyatakan Lulus bila minimal mendapat nilai C pada ujian skripsi.
13. Penilaian akhir didasarkan pada presentase sebagai berikut 60% dari nilai yang didapat mahasiswa pada saat seminar proposal dan nilai ujian skripsi dengan presentase 40%.
14. Revisi laporan penelitian (skripsi) diselesaikan oleh mahasiswa maksimal **satu bulan** setelah ujian akhir. Jika melewati waktu tersebut maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang lagi ujian akhir.
15. Bila pada saat pelaksanaan ujian skripsi semua dosen pembimbing berhalangan hadir maka ujian tersebut dibatalkan dan diganti pada hari yang lain.
16. Bila pada saat pelaksanaan ujian skripsi salah satu dari dosen penguji berhalangan hadir dikarenakan kedaruratan maka mahasiswa berhak mengajukan penggantian dosen penguji kepada Koordinator Program Studi. Koordinator Program Studi kemudian berhak menunjuk dosen pengganti agar ujian tetap dapat berlangsung.

**BAGIAN  
KELIMA**

**TATA TERTIB PERKULIAHAN**

**A. Tata Tertib Umum**

1. Mahasiswa wajib dan harus bertingkah laku sopan terhadap Civitas Akademika Universitas Mulawarman.
2. Mahasiswa wajib dan harus mematuhi peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh Universitas Mulawarman dan Fakultas Kesehatan Masyarakat.
3. Mahasiswa wajib menjaga keamanan, ketenangan dan kebersihan di lingkungan kampus baik secara individu maupun kelompok.
4. Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat diluar waktu jam kantor, terlebih dahulu wajib mendapat ijin tertulis dari pimpinan fakultas, sedangkan untuk kegiatan di lingkungan kampus tetapi di luar lingkungan fakultas harus mendapatkan ijin tertulis dari Rektor Universitas Mulawarman.
5. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan 1 sampai 4 akan dikenakan sanksi dari fakultas.

**B. Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum**

1. Selama mengikuti kuliah/asisten/praktikum, mahasiswa diharuskan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mengisi kehadiran pada aplikasi sikemas/ Menandatangani daftar hadir sesuai dengan namanya yang tercantum pada setiap kegiatan perkuliahan dan praktikum yang selanjutnya ditandatangani atau disahkan oleh dosen/asisten yang bersangkutan.
  - b. Berlaku sopan terhadap dosen/asisten yang bersangkutan.
  - c. Berpakaian rapi, sopan dan pantas. Rambut tidak gondrong. Tidak memakai pakaian dari bahan kaos, celana/rok dari bahan jeans dan tidak memakai sandal.
  - d. Untuk mahasiswi dianjurkan menggunakan rok yang panjangnya di bawah lutut, dan tidak diperkenankan mengenai pakaian ketat.
  - e. Dilarang merokok baik didalm ruang kelas maupun laboratorium.

- f. Dilarang meninggalkan ruang kuliah/praktikum, kecuali dengan izin dosen/asisten bersangkutan.
2. Pelanggaran atas ketentuan “a” sampai dengan “d” dapat mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan dikenakan sanksi akademik.

### C. Tata Tertib Ujian

Dalam mengikuti **Ujian Akhir Semester** yang diselenggarakan mahasiswa diharuskan mematuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Menempati ruang ujian dan kursi sesuai nomor ujian yang telah ditentukan panitia ujian.
2. Membawa kartu tanda peserta ujian, wajib hadir paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai.
3. Peserta ujian wajib menandatangani daftar hadir sesuai dengan nama yang tercantum.
4. Membawa Kartu Mahasiswa yang masih berlaku dan slip Pembayaran SPP yang harus ditunjukkan kepada pengawas ujian, pada saat peserta ujian menandatangani daftar hadir ujian.
5. Pengawas ujian harus meneliti dan mencocokkan identitas mahasiswa seperti yang tersebut pada ayat 4 yang sesuai dengan foto diri mahasiswa tersebut dan mencocokkannya dengan daftar hadir yang memenuhi syarat untuk mengikuti ujian.
6. Membawa peralatan tulis menulis, kecuali kertas ujian.
7. Tidak diperbolehkan pinjam meminjam peralatan sesama peserta ujian.
8. Tas, buku catatan dan lain-lain diletakan pada tempat yang sudah ditentukan.
9. Selama ujian berlangsung mahasiswa dilarang :
  - a. Berbicara sesama peserta ujian.
  - b. Melihat/mengambil kertas ujian/lembar jawaban peserta lain.
  - c. Membuka buku catatan kecuali ada perintah dari dosen mata kuliah yang bersangkutan.
  - d. Melakukan perbuatan lain yang dapat disamakan dengan perbuatan “a” sampai “d”.
  - e. Melakukan perbuatan lain yang dapat mengganggu ketenangan dan ketertiban pelaksanaan ujian.

- f. Mengaktifkan alat komunikasi (*Smartphone*, dll).
10. Semua peserta ujian yang hadir harus menyerahkan kertas ujian
11. Pelanggaran ketentuan 6 dan 7 dapat berakibat :
  - a. Mahasiswa dikeluarkan dari ruang ujian.
  - b. Mahasiswa dinyatakan batal, maksimal semua mata kuliah pada periode ujian akhir yang bersangkutan.
12. Bagi mahasiswa yang mengikuti ujian untuk kepentingan mahasiswa lain, keduanya akan dikenakan “skorsing” selama dua semester dan semua angka ujian semester yang bersangkutan dibatalkan, sanksi tersebut ditetapkan oleh Rektor Universitas Mulawarman yang disampaikan kepada Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat.
13. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian diharuskan menyerahkan keterangan/alasan sah untuk bahan pertimbangan agar dapat/tidaknya mengikuti ujian susulan.
14. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian mendapat angka nol (0).

### **D. Pengawas Ujian**

1. Pengawas ujian adalah staf pengajar yang ditunjuk oleh pimpinan fakultas berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
2. Pengawas ujian harus hadir tepat waktu dan berada di ruangan yang telah ditentukan oleh Wakil Dekan I sekaligus membawa berkas ujian.
3. Pengawas ujian mengatur/memeriksa tempat duduk para peserta ujian apakah telah sesuai dengan yang ditentukan.
4. Pengawas ujian memberitahukan kepada peserta ujian untuk meletakkan barang-barang (buku atau diktat) pada tempat yang telah ditentukan.
5. Pengawas ujian membagikan soal ujian (dalam keadaan terbalik) dan kertas jawaban.
6. Pengawas ujian memberi isyarat bahwa ujian sudah dapat dimulai.
7. Pengawas ujian menjalankan daftar hadir dan memeriksa KRS peserta ujian.
8. Selama ujian berlangsung pengawas ujian tidak dibenarkan berbicara dengan peserta atau memberitahu jawaban ujian.
9. Pengawas ujian mengawasi ujian dengan teliti.

11. Pengawas ujian tidak dibenarkan berkumpul di suatu tempat, berbicara-bicara sehingga mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian.
12. Pengawas ujian memberitahukan bahwa waktu ujian tinggal 15 menit lagi serta memperingatkan untuk memperhatikan nama, NIM peserta ujian.
13. Tepat pada waktu akhir ujian pengawas ujian memberitahukan waktu ujian telah habis dan semua mahasiswa berhenti menulis.
14. Pengawas ujian mulai mengumpulkan kertas jawaban peserta ujian.
15. Pengawas ujian menghitung jumlah lembar jawaban dan disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang hadir.

### **E. Seminar Proposal Penelitian**

1. Peserta seminar proposal harus hadir 30 menit sebelum seminar dimulai.
2. Seminar proposal penelitian dihadiri oleh seluruh staf bagian dan mahasiswa FKM khususnya mahasiswa yang mengambil peminatan di bagian tersebut.
3. Berpenampilan rapi dan sopan, seperti :  
Wanita : Blus putih lengan panjang dan rok (celana panjang) warna hitam (tidak ketat dan sopan).  
Pria : Kemeja putih lengan panjang memakai dasi dan celana panjang warna hitam (bukan celana jeans).
4. Mahasiswa yang bermaksud untuk mendengar seminar proposal tidak dibenarkan terlambat dan keluar masuk selama seminar berlangsung.
5. Ketua Tim Penguji dalam hal ini dosen pembimbing I skripsi membuka acara seminar, dan berlaku sebagai moderator.
6. Moderator lebih dahulu membaca tata tertib selama ujian berlangsung (lama presentasi dan lama tanya jawab).
7. Rangkuman seminar disampaikan langsung oleh moderator.

### **F. Ujian Skripsi**

1. Peserta ujian skripsi harus hadir 30 menit sebelum ujian dimulai.
2. Ujian skripsi dihadiri oleh dosen pembimbing skripsi, dosen penguji dan mahasiswa FKM khususnya mahasiswa yang mengambil peminatan di bagian tersebut.
3. Berpenampilan rapi dan necis, seperti :

Wanita : Blus putih lengan panjang dan rok (celana panjang) warna hitam (tidak ketat dan sopan).

Pria : Kemeja putih lengan panjang memakai dasi dan celana panjang warna hitam (bukan celana jeans).

4. Mahasiswa yang bermaksud untuk mendengar ujian skripsi tidak dibenarkan terlambat dan keluar masuk, makan dan membuat keributan selama ujian berlangsung.
5. Moderator (Dosen Pembimbing I Skripsi/Ketua Penguji) lebih dahulu membaca tata tertib selama ujian berlangsung (lama presentasi dan lama tanya jawab).
6. Hasil ujian diumumkan langsung oleh Ketua Penguji, berupa lulus tanpa perbaikan atau lulus dengan perbaikan atau harus mengulang ujian skripsi.
7. Nilai ujian skripsi akan diberikan setelah skripsi di perbaiki.
8. Perbaikan skripsi harus dikonsultasikan dengan dosen penguji dan pembimbing skripsi.

### **G. Tenaga Akademik dan Administrasi**

1. Wajib menjunjung tinggi nama baik sivitas akademika dan almamater FKM Unmul.
2. Wajib memelihara ketenteraman, kesopanan, ketertiban dan kebersihan sarana/fasilitas kampus.
3. Wajib memenuhi dan mentaati segala peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku menurut ketentuan FKM Unmul, seperti :
  - a. Menghadiri upacara bendera baik di Fakultas maupun di Universitas.
  - b. Mentaati jam kerja.
4. Tidak membocorkan atau berusaha untuk membocorkan hal-hal yang seharusnya atau dirasa patut untuk dirahasiakan.
5. Melaksanakan kegiatan yang telah ditentukan atau ditugaskan dan wajib hadir diruang/lokasi yang ditentukan tepat waktunya.
6. Menjalankan setiap pedoman atau peraturan dari setiap kegiatan yang ditentukan.
7. Menyusun rencana kuliah dan materi kuliah dengan baik sesuai dengan tuntutan sistem kredit seperti tugas baca dan latihan untuk mahasiswa.

8. Tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun yang ada kaitannya dengan kemudahan dalam kedudukannya sebagai tenaga akademik dan administrasi.

### **H. Mahasiswa**

1. Wajib menghormati hak-hak orang lain demi terbinanya suasana serasi, selaras dan seimbang baik lahir maupun batin di dalam kampus.
2. Wajib menjunjung tinggi nama baik sivitas akademika dan almamater Universitas
3. Mulawarman baik di luar maupun di dalam kampus.
4. Wajib memelihara ketentraman, kesopanan, ketertiban dan kebersihan sarana/ fasilitas kampus.
5. Wajib berpenampilan yang rapi, seperti :
  - a. Tidak boleh memakai kaos oblong.
  - b. Tidak diperbolehkan memakai rok pendek dan celana pendek/panjang ketat (wanita).
  - c. Tidak diperbolehkan memakai sandal.
  - d. Rambut rapi.
  - e. Rambut tidak gondrong.
6. Kegiatan yang tidak berdasarkan kepada kejujuran, mempergunakan hasil kerja orang lain (plagiat), memberikan keterangan palsu, menyerahkan makalah, skripsi dan kegiatan akademik lain yang dibuat oleh orang lain, mencontoh jawaban soal dari orang lain sangat tidak dibenarkan.

### **I. Perkuliahan**

1. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Dilarang membuang potongan-potongan kertas, bungkus dan lain-lain di ruang kuliah (selalu menjaga kebersihan).
3. Sebelum perkuliahan dimulai segala peralatan yang akan digunakan (LCD, LED dan perangkat komputernya, Wireless, Spidol, penghapus) sudah dipersiapkan oleh pegawai yang ditugaskan.
4. Mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti kuliah setelah 15 menit kuliah berlangsung.
5. Mahasiswa tidak diperbolehkan bercakap-cakap, merokok, makan dan minum selama dosen memberi kuliah.



6. Kaki tidak boleh diangkat ke kursi dan sepatu tidak boleh dilepas selama dosen memberi kuliah.

### **J. SANKSI**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan tata tertib ini dengan melihat jenis pelanggaran dikenakan sanksi, sebagai berikut :

1. Peringatan.
2. Peringatan dan percobaan.
3. Peringatan dan denda
4. Pembayaran denda/ganti rugi
5. Pembayaran denda/ganti rugi ditambah dengan skorsing
6. Skorsing
7. Pemecatan
8. Bentuk sanksi lain yang ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

**BAGIAN  
KEENAM**

**DATA TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**

No.	Nama	Bagian	Telepon
1	Lily Aisyah, SE	Keuangan	+62 811-5534-774
2	Moohammad Assofar, SE	Perlengkapan	+62 852-5088-8000
3	Irawati, SE	Keuangan	+62 812-5472-2188
4	Enny Isnaniah, S.Sos	Akademik	+62 813-4651-5242
5	Albar, SKM	Kemahasiswaan	+62 813-4393-2180
6	Noor Aprillah	Perpustakaan	+62 812-5877-0728
7	La Suhani	Keuangan	+62 812-5438-2989
8	Riezfian Raditya Susanto, SKM	Akademik	+62 852 5005 0153
9	Ahmad Dzikri, SKM	Kemahasiswaan	+62 813-4578-3294
10	Reza Nur Fahmi, SKM	Akademik	+62 813-2525-1761
11	Khumairotul Zahroh AA, S.KM	Sekretaris Dekan	+62 815-2267-9311
12	Eddy Fitriansyah	Perlengkapan	+62 812-5368-1651
13	Eddi Win	Perlengkapan	+62 853-4841-2303
14	Ika Wulan Sari,SKM	Laboran	+62 821-5721-9563
15	Hendra Gunawan, S.Kom	Umum dan Kepegawaian	+62 853-9331-2342
16	Muhammad Alfian Noor	Umum dan Kepegawaian	+62 812-5420-9718
17	Aji Sudjai Aswar, S.Kom	IT	+62 896-5668-0408