



UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

FAKULTAS KESEHATAN

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp (0761) 33815 Fax (0761) 863646
Email : Universitas@htp.ac.id Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Izin Mendikbud-Ristek : 73/E/O/2022 website : www.htp.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KESEHATAN UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU
Nomor : 0021/Fak-Kes/UNIV-HTP/I/2023
Tentang
PANITIA WORKSHOP PENINJAUAN KURIKULUM PENDIDIKAN NERS INDONESIA TAHUN 2021
PROGRAM ALIH JENJANG OLEH PAKAR DAN PERSIAPAN PROGRAM RPL
PADA PROGRAM STUDI S1 ILMU KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS
FAKULTAS KESEHATAN UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU
TAHUN 2023

DEKAN FAKULTAS KESEHATAN UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU

- MENIMBANG** : a. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru dirasa perlu menyempurnakan penetapan panitia seminar/pelatihan/workshop Keperawatan yang dilaksanakan setiap tahunnya
- b. Bahwa sehubungan dengan sub a diatas, perlu ditetapkan dalam suatu surat keputusan Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
- MENINGAT** : 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 49 tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi RI Nomor: 60/E/O/2022 tentang Yayasan Hang Tuah Pekanbaru sebagai Badan Penyelenggara Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Hang Tuah Pekanbaru di Pekanbaru
6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No: C-291.HT.01.02.TH 2005 tanggal 9 Maret 2005 tentang Pengesahan Akta Pendirian Yayasan Hang Tuah Pekanbaru akte perubahan nomor: 142 tanggal 17 Desember 2004 dan nomor 174 tanggal 31 Januari 2005
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor: 73/E/O/2022 tentang izin tentang penggabungan STMIK Hang Tuah Pekanbaru dan STIKes Hang Tuah Pekanbaru menjadi Universitas Hang Tuah Pekanbaru
8. Keputusan Dirjen Dikti no. 083/D/O/2006 Tentang penyelenggaraan Program Studi Ilmu Keperawatan STIKES Hang Tuah Pekanbaru
9. Keputusan Mendiknas Nomor: 1329/D/T/K-X/2009 tanggal 4 Maret 2009 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi S1 Ilmu Keperawatan (PSIK)
10. Surat Keputusan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor : 006/YHT/PB/IV/2022 tentang Penunjukkan dan Penetapan Rektor Universitas Hang Tuah Pekanbaru Periode 2022-2026
11. Surat Keputusan Ketua Yayasan Hang Tuah Pekanbaru Nomor : 08/UNIV-HTP/IV/2022/0201 tanggal 16 April 2022 Tentang Penunjukkan dan Penetapan Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
12. Surat Keputusan Yayasan Hang Tuah Pekanbaru No. 003/YHT/PB/VII/2022 tentang Statuta Universitas Hang Tuah Pekanbaru
- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN PERTAMA** : Bahwa kepada Panitia Workshop Peninjauan Kurikulum Pendidikan Ners Indonesia Tahun 2021; Program Alih Jenjang oleh Pakar dan Persiapan Program RPL sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini diberi tugas dalam menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pelatihan
- KEDUA** : Panitia tersebut dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 09 Januari 2023

Dekan Fakultas Kesehatan
Universitas Hang Tuah Pekanbaru

Ms. Abdurrahman Hamid, M.Kep., Sp.Kep.Kom
No. 054.103041.12203



UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU
FAKULTAS KESEHATAN

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp (0761) 33815 Fax (0761) 863646
Email : Universitas@htp.ac.id Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Izin Mendikbud-Ristek : 73/E/O/2022 website : www.htp.ac.id

LAMPIRAN 1: Surat Keputusan Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
Nomor : 0021/Fak-Kes/UNIV-HTP/I/2023
Tanggal : 09 Januari 2023

SUSUNAN KEPANITIAAN
WORKSHOP PENINJAUAN KURIKULUM PENDIDIKAN NERS INDONESIA TAHUN
2021; PROGRAM PROGRAM ALIH JENJANG OLEH PAKAR DAN PERSIAPAN
PROGRAM RPL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Pembina	: dr. H. Zainal Abidin, MPH : H. Moh. Sukri
Penasehat	: Marlis Saleh, S.Sos. : Prof. Dr. Syafrani, M.Si. : Ns. Lita, M.Kep
Pengarah	: dr. Aldiga Rienarti Abidin, MKM : Jessica Devis, S.I.Kom, M.Kes : Ns. Abdurrahman Hamid, M.Kep., Sp.Kep.Kom : Ahmad Satria Efendi, SKM., M.Kes
Penanggung Jawab Prodi	: Ns. Siska Mayang Sari, M.Kep
Ketua Panitia	: Ns. Vella Yovinna Tobing, M.Kep., Sp.Kep.Mat
Sekretaris	: Ns. Defi Eka Kartika, M.Kep
Bendahara	: Ns. Agnita Utami, M.Kep., Sp.Kep.An.
Kesekretariatan	: Desy Mayasari, SE
Seksi Acara	: 1. Ns. Eka Wisanti, M.Kep., Sp.Kep.Kom : 2. Ns. Dewi Kurnia Putri, M.Kep : 3. Ns. Riau Roslita, M.Kep., Sp.Kep.An
Seksi Perlengkapan	: 1. Ns. T. Abdur Rasyid, M.Kep : 2. Ns. Rezky Pradessetia, M.Kep
Seksi Konsumsi	: 1. Ns. Dian Roza Adila, M.Kep : 2. Ns. Rahmah Fitrianingih, S.Kep





UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU FAKULTAS KESEHATAN

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp (0761) 33815 Fax (0761) 863646
Email : Universitas@htp.ac.id Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Izin Mendikbud-Ristek : 73/E/O/2022 website : www.htp.ac.id

LAMPIRAN 2: Surat Keputusan Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Hang Tuah Pekanbaru
Nomor : 0021/Fak-Kes/UNIV-HTP/I/2023
Tanggal : 09 Januari 2023

JOB DESCRIPTION PANITIA PELATIHAN UJI KOMPETENSI OSCE STANDAR NASIONAL TAHUN AKADEMIK 2022 -2023

No	Kepanitiaan	Job Description
1	Ketua	<ol style="list-style-type: none">1. Memimpin semua anggota panitia, sehingga setiap seksi mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan2. Melakukan koordinasi dengan setiap anggota panitia3. Membuat detail konsep dan melimpahkan tugas kepanitiaan kepada yang bersangkutan4. Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan acara5. Melakukan evaluasi kepanitiaan secara rutin6. Meminta laporan pertanggungjawaban dari semua seksi dalam kepanitiaan7. Bersama dengan sekretaris membuat laporan pertanggungjawaban pasca penyelenggaraan acara
2	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu ketua dalam menjalankan tugasnya2. Membuat surat-surat resmi seperti surat permohonan, surat undangan, surat peminjaman ruangan, laporan pertanggungjawaban dan sebagainya3. Membuat Surat Keputusan Kepanitiaan4. Menyiapkan Berita Acara Pelaksanaan kegiatan dan mengedarkan daftar hadir peserta dan daftar hadir panitia5. Berkoordinasi dengan seksi lain untuk memenuhi kebutuhan terkait kegiatan administrasi6. Membuat dan menyebarkan survei kepuasan acara pelatihan7. Menyusun laporan pertanggungjawaban acara
3	Bendahara	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana anggaran2. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan kebutuhan setiap seksi pada saat acara3. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan kegiatan4. Melakukan koordinasi terkait keuangan pada setiap seksi5. Mengatur dan mengelola bukti kegiatan6. Menyusun laporan pertanggungjawaban bagian keuangan
4	Kesekretarian	<ol style="list-style-type: none">1. Berkoordinasi dengan sekretaris untuk pengurusan administrasi dan laporan pelaksanaan kegiatan2. Berkoordinasi dengan seksi lainnya terkait kebutuhan berkas yang diperlukan3. Memeriksa sertifikat narasumber peserta dan panitia



UNIVERSITAS HANG TUAH PEKANBARU FAKULTAS KESEHATAN

Jl. Mustafa Sari No 5 Tangkerang Selatan Pekanbaru, Telp (0761) 33815 Fax (0761) 863646
Email : Universitas@htp.ac.id Izin Mendiknas : 226/D/O/2002 Izin Mendikbud-Ristek : 73/E/O/2022 website : www.htp.ac.id

4	Seksi Acara	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat susunan acara secara rinci dan spesifik2. Berkoordinasi dengan seksi perlengkapan dalam menyusun daftar perlengkapan yang dibutuhkan3. Berkoordinasi dengan seksi ilmiah dalam kegiatan terkait narasumber selama acara berlangsung4. Mengoordinir dan mengatur hal-hal teknis saat acara berlangsung5. Melakukan sosialisasi susunan acara kepada seluruh panitia6. Membuat laporan pertanggungjawaban seksi acara
6	Seksi Perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">1. Memfasilitasi narasumber (terkait akomodasi dan tiket pesawat narasumber)2. Merencanakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan3. Mendata semua perlengkapan yang dibutuhkan dan mengupayakan pengadaannya4. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengembalian perlengkapan acara5. Mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan acara6. Melakukan dokumentasi dan kegiatan (foto dan video)7. Menyiapkan sarana transportasi untuk kegiatan pelatihan8. Membuat laporan pertanggungjawaban seksi perlengkapan
8	Seksi Konsumsi	<ol style="list-style-type: none">1. Menyiapkan dan mengatur menu makanan selama kegiatan2. Menyiapkan dan membereskan alat-alat konsumsi3. Mengurus biaya konsumsi berkoordinasi dengan bendahara4. Membuat daftar kebutuhan sesuai anggaran5. Membuat laporan pertanggungjawaban seksi konsumsi