

**Jul - Des  
2024**

---

# LAPORAN KINERJA

---

**KETUA DEPARTEMEN  
KEBIDANAN**

---

**SEMESTER GANJIL  
T.A 2024/2025**

---

Nama Ketua Departemen

Yulizawati, SST., M.Keb

---

**FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS ANDALAS**

---

# LAPORAN KINERJA

Periode Juli - Desember 2024

1. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN : **SK Rektor Universitas Andalas No: 3909/KPT/R/PTN-BH/UNAND/2022 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Departemen Kebidanan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas Periode 2022 – 2027**
2. TANGGAL DAN BULAN KEPUTUSAN : **4 Juli 2022**
3. NAMA KEGIATAN : **Kinerja Ketua Departemen Kebidanan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas Periode 2022 – 2027**
4. PERIODE KEGIATAN : **1 Juli 2024 - 31 Desember 2024 (1 semester)**
5. TUGAS DAN WEWENANG : Sesuai Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi Tata Kelola (OTK) UNAND tertanggal 5 April 2022
  1. Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan anggaran tahunan departemen
  2. Mengelola sumber daya manusia dan sumber daya pendukung akademik departemen dalam rangka pencapaian tujuan tridharma perguruan tinggi
  3. Mendukung program studi di Fakultas Kedokteran dalam hal ketersediaan sumber daya untuk merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memutakhirkan kurikulum
  4. Menyusun rencana pembelajaran dan alokasi tenaga pengajar untuk keperluan pendidikan program studi
  5. Mendukung penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
  6. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan Departemen kepada Dekan
6. KEGIATAN sesuai poin 6 : *Tuliskan kegiatan di bawah ini, sesuai poin 6*
  1. Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja dan anggaran tahunan departemen : Bersama kaprodi sarjana dan kaprodi profesi membuat rekap pendapatan tahun 2024 berdasarkan bukti transfer SPP mahasiswa. menyusun RKAKL tahun 2025 dan mengusulkan ke fakultas. Membuat program kerja demi ketercapaian IKU yang ditetapkan universitas dengan yang mendukung kontrak kinerja dekan.
  2. Mengelola sumber daya manusia dan : Bersama kaprodi sarjana dan kaprodi profesi menyusun mapping SDM dalam kegiatan sarjana dan profesi dalam satu semester dan memperhatikan distribusi beban kerja yg memperhatikan prinsip

- 
- |  |   |
|--|---|
| <p>sumber daya pendukung akademik departemen dalam rangka pencapaian tujuan tridharma perguruan tinggi</p>   | <p>keadilan. Seperti di sarjana : menyusun mapping koordinator blok, tutor, instruktur KK, KP, PA, pembimbing dan penguji skripsi dll. Prodi pendidikan profesi bidan : pembagian koordinator siklus, presptor akademik, PA, dll.</p> |
| <p>3. Mendukung program studi di Fakultas Kedokteran dalam hal ketersediaan sumber daya untuk merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memutakhirkan kurikulum</p> | <p>Bersama kaprodi sarjana dan profesi membagi penanggung jawab semester yang terkait kurikulum da berkoordinasi dengan MEU. Melakukan pemutakhiran kurikulum dengan melakukan evaluasi mayor dan evaluasi minor.</p>                 |
| <p>4. Menyusun rencana pembelajaran dan alokasi tenaga pengajar untuk keperluan pendidikan program studi</p>   | <p>Bersama kaprodi menyusun kebutuhan topik KP, alokasi tenaga pengajar, tutor, instruktur KK, narasumber dan moderator pleno.</p>  |
| <p>5. Mendukung penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p>   | <p>Mendukung dosen dalam melaksanakan kegiatan penelitian sesuai skema dan melaksanakan Pengabdian kepada masyarakat departemen serta kegiatan dari CoE Kemenekes.</p>  |
| <p>6. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan Departemen kepada Dekan</p>  | <p>Melaporkan kepada dekan secara tertulis melalui e office dan secara langsung setiap kegiatan yang dilaksanakan di departemen kebidanan.</p>  |



7. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN : 1. Telah dibuat rekap pendapatan tahun 2024 berdasarkan bukti transfer SPP mahasiswa. menyusun RKAKL tahun 2025 dan mengusulkan ke fakultas. Membuat program kerja demi ketercapaian IKU yang ditetapkan universitas dengan yang mendukung kontrak kinerja dekan.
2. Telah disusun mapping SDM dalam kegiatan sarjana dan profesi dalam satu semester dan memperhatikan distribusi beban kerja yg memperhatikan prinsip keadilan. Seperti di sarjana : menyusun mapping koordinator blok, tutor, instruktur KK, KP, PA, pembimbing dan penguji skripsi dll. Prodi pendidikan profesi bidan : pembagian koordinator siklus, presptor akademik, PA, dll
3. Telah dibagi penanggung jawab semester yang terkait kurikulum dan berkoordinasi dengan MEU. Melakukan pemutakhiran kurikulum dengan melakukan evaluasi mayor dan evaluasi minor.
4. Alokasi tenaga pengajar untuk keperluan pendidikan program studi
5. Setiap dosen melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Laporan kegiatan telah disampaikan kepada dekan
8. KENDALA : -
9. RENCANA TINDAK LANJUT : Meningkatkan kegiatan pengembangan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.


Demikian laporan kinerja Ketua Departemen Kebidanan Fakultas Kedokteran Universitas Andalas ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Dekan,



**Prof. Dr. dr. Afrwardi, SH, MA, Sp.KO, Subsp. APK(K)**  
NIP. 196704211997021001

Padang, 31 Desember 2024  
Yang melaporkan  
Ketua Departemen,



**Yulizawati, SST., M.Keb**  
NIP. 198107202014042001