

PERATURAN AKADEMIK



**INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA
MAKASSAR 2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga Peraturan Akademik Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Makassar ini dapat diselesaikan. Peraturan Akademik ini diharapkan menjadi Pedoman dalam Proses Belajar Mahasiswa, kode etik serta penanganan pelanggaran akademik yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Makassar dan dijadikan acuan dalam menetapkan aturan-aturan dibawahnya.

Peraturan yang termuat dalam Surat Keputusan Peraturan Akademik ini disusun berdasarkan aturan-aturan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang ada dan berlaku pada saat aturan akademik ini disusun dan ditetapkan. Semoga Peraturan Akademik ini dapat dilaksanakan oleh civitas akademika Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia Makassar dengan penuh tanggung jawab.

Makassar, 02 Desember 2020

Rektor
Insitut Ilmu Kesehatan Pelamonia,



Dr. Ruqaiyah, S.ST.,M.Kes.,M.Keb
NIDK. 8818200016



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA



KAMPUS: JL. GARUDA NO. 3-AD MAKASSAR KODE POS 90125
Tlp 0411-857-836 / 0852-4157-5557

KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA MAKASSAR
NOMOR : Kep/ 073 / XII /2020

Tentang

PERATURAN AKADEMIK
INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA

REKTOR INSTITUT ILMU KESEHATAN PELAMONIA,

Menimbang : Bahwa agar pelaksanaan akademik sesuai dengan kerangka pengembangan pendidikan tinggi dan ketentuan yang berlaku, perlu diadakan penyempurnaan Peraturan Tata Tertib Akademik guna mempersiapkan penciptaan masyarakat ilmiah dalam kampus, perlu ditetapkan dalam Keputusan Rektor Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia

Mengingat :

1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi,

- Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar Perguruan Tinggi;
7. Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Pembelajaran tahun 2016 tentang panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi;
 8. Statuta Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia

MEMUTUSKAN

Menetapkan: Peraturan Akademik Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan akademik ini yang dimaksud dengan :

- (1) Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia yang selanjutnya atau disingkat dengan IIK Pelamonia adalah Perguruan Tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian ilmiah serta pengabdian pada masyarakat yang diselenggarakan oleh Yayasan Wahana Bakti Karya Husada, bernaung di bawah Kementerian Pendidikan Nasional yang berkedudukan di kota Makassar.
- (2) Rektor adalah pemimpin Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan IIK Pelamonia untuk dan atas nama Menteri.
- (3) Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan , dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
- (4) Program Studi atau prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
- (5) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan

kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan tertentu.

- (6) Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
- (7) Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi serta kurikulum yang mendukung visi dan misi Perguruan Tinggi.
- (8) Kewenangan tambahan adalah kewenangan yang diperoleh dengan menyelesaikan suatu paket studi tertentu yang pencapaian kompetensinya ditandai dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh program studi atau IIK Pelamonia
- (9) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
- (10) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
- (11) Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran yang berlangsung selama 16 minggu efektif, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- (12) Semester antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi selama paling efektif 8 (delapan) minggu.
- (13) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan waktu belajar yang dirancang agar mahasiswa memiliki kemampuan tertentu (pengetahuan, ketrampilan, dan sikap) dan menitik berartakan pada waktu proses belajar.
- (14) Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
- (15) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi

capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul, memuat:

- a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah (CPMK);
- c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d. Bahan kajian (Sub CPMK) yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- e. Metode pembelajaran;
- f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan tiap tahap pembelajaran;
- g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h. Kriteria, indikator dan bobot penilaian; dan
- i. Daftar referensi yang digunakan.

(16) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi

(17) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana

(18) Mahasiswa atau Peserta didik adalah mereka yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan formal di IIK Pelamonia

(19) Mahasiswa Tugas Belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti jenjang pendidikan program diploma atau sarjana atau latihan keterampilan di IIK Pelamonia baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

(20) Mahasiswa Asing adalah peserta didik bukan warga negara Indonesia yang terdaftar dan belajar di IIK Pelamonia

(21) Studi Efektif adalah belajar mendalami salah satu bidang ilmu tertentu yang sifatnya sangat bermakna.

(22) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah salah satu pengintegrasian kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan pendidikan dan penelitian yang dilakukan mahasiswa secara interdisipliner dan kurikuler ditingkat Pendidikan formal Strata 1/S1

(23) Praktik Kuliah Lapangan (PKL) salah satu pengintegrasian kegiatan pengabdian

- pada masyarakat dengan pendidikan dan penelitian yang dilakukan mahasiswa secara interdisipliner dan kurikuler ditingkat Pendidikan formal Diploma
- (24) Koordinator Penasehat Akademik (KPA) disingkat KPA ialah dosen atau seorang Staf Pengajar yang diberi tugas untuk memonitoring dan mengkoordinir Penasehat Akademik (PA).
- (25) Penasehat Akademik (PA) adalah semua dosen yang di samping menjalankan peranan utama sebagai dosen yang mengasuh mata kuliah tertentu, juga dibebankan tugas membimbing dan menasehati mahasiswa dalam kegiatan akademik seperti merencanakan studi baik untuk tahun kuliah berjalan sampai tamat sudi di IIK Pelamonia
- (26) Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan atau pendidikan profesional yang dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juli yang dibagi atas dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap dan masing-masing dipisah oleh masa libur selama dua hingga empat minggu.
- (27) Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota Civitas Akademika yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yang harus diupayakan dalam pelaksanaan kegiatan akademik IIK Pelamonia
- (28) Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang akademik di IIK Pelamonia
- (29) Cuti Akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.
- (30) Aktif Kuliah Kembali (AKK) adalah mahasiswa yang aktif kuliah kembali setelah mahasiswa tersebut melakukan cuti akademik, dicutikan, atau tidak aktif kuliah pada semester sebelumnya.
- (31) Masa Studi Minimum adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti oleh Mahasiswa.
- (32) Masa Studi Maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
- (33) Masa Studi Lebih Awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa

- untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi terjadwal dalam kurikulum.
- (34) Masa Studi Tambahan adalah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang telah terjadwal dalam kurikulum.
- (35) Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah berhasil atau tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan diploma dan sarjana dalam mengikuti kegiatan akademik di IIK Pelamonia
- (36) Penilaian Hasil Belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
- (37) Ujian adalah penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan ujian-ujian lainnya yang menunjang.
- (38) Putus studi (*drop out*) adalah suatu tindakan akademik yang diperlakukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di IIK Pelamonia disebabkan prestasi mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dan jumlah beban studi yakni pada akhir semester ke-2, ke-4, ke-6, ke-8, dan akhir masa studi, serta terkena pelanggaran etika akademik.
- (39) Tugas Akhir (TA) adalah laporan ilmiah dan hasil penelitian dan atau pengkajian mahasiswa yang dapat berupa kajian/bahasan (review), Karya Tulis Ilmiah (KTI), Laporan Tugas Akhir (LTA) dan Skripsi
- (40) Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pencarian konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau keperawatan yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, Penyusunan kerangka acuan dan proposal, desain pelaksanaan penelitian, analisis serta penarikan kesimpulan penulisan tugas akhir, seminar sampai tugas akhir.
- (41) Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas oleh seorang pembimbing.
- (42) Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan Pendidikan sarjana, profesi

- dan Pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang dilaksanakan IIK Pelamonia
- (43) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang ditempuh.
- (44) Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan IIK Pelamonia sesuai dengan keahliannya dibidang Keperawatan, Kebidanan dan Kefarmasian
- (45) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan, capaian pembelajaran, keahlian dan bakat selama menempuh Pendidikan formal di IIK Pelamonia
- (46) Yudisium adalah penetapan kelulusan ujian peserta didik pada suatu program tertentu
- (47) Wisuda adalah pengakuan akademik terhadap lulusan yang telah menyelesaikan Pendidikan di Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia
- (48) Sanksi adalah suatu tindakan untuk penegakan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di IIK Pelamonia

BAB II

PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA

Pasal 2

Mahasiswa

- (1) Penerimaan Mahasiswa
- a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa bilamana memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas (sederajat) atau ijazah paket C, atau surat keterangan lulus sementara sebagai pengganti ijazah untuk program studi reguler, ijazah serta transkrip nilai diploma III untuk program studi stara 1 (Program Studi S1 Keperawatan/Ners, S1 Kebidanan/Profesi) non regular.

- b. Seseorang diterima sebagai mahasiswa bila :
 - 1) Lulus ujian tulis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SIPENMARU) yang diselenggarakan oleh IIK Pelamonia.
 - 2) Lulus Uji Kesehatan dan Wawancara yang dilaksanakan setelah lulus ujian tulis.
 - 3) Memenuhi persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru.
 - c. Memenuhi semua persyaratan lain sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji, bahwa ia akan mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan IIK Pelamonia
 - d. Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Dirjen Dikti.
- (2) Hak Mahasiswa
- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji Ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan aturan susila yang berlaku
 - b. Memperoleh Pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Memanfaatkan sarana dan prasarana IIK Pelamonia dalam rangka kelancaran proses belajar pengajar
 - d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya
 - e. Memperoleh pelayanan informasi yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya.
 - f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - g. Memanfaatkan sumber daya IIK Pelamonia melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
 - h. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan yang ada di IIK Pelamonia

- i. Mengambil cuti akademik setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
 - j. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi setelah memenuhi syarat yang ditentukan
 - k. Menyalurkan aspirasi dan pendapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di IIK Pelamonia
 - l. Mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) setelah melakukan registrasi mahasiswa baru
- (3) Kewajiban Mahasiswa
- a. Bersikap sopan, ramah, simpatik, bersih, dan rapih
 - b. Memenuhi dan mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di IIK Pelamonia ikut memelihara sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan IIK Pelamonia
 - c. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan
 - d. Menghargai Ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan atau kesehatan serta menjunjung tinggi etika keilmuan
 - e. Menjaga dan memelihara nama baik IIK Pelamonia (almamater)
 - f. Efektif mengikuti proses belajar mengajar
 - g. Mengisi KRS setiap awal semester sesuai jadwal
 - h. Memberitahu kepada BAAK tentang alamat tempat tinggalnya dan alamat baru bilamana pindah alamat.
 - i. Melihat semua pengumuman di IIK Pelamonia.
 - j. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampaui diwajibkan membayar SPP sebesar yang diberlakukan.
- (4) Etika Mahasiswa
- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, dan etika akademik.
 - b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
 - c. Menjaga kewibawaan dan nama baik IIK Pelamonia
 - d. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana IIK Pelamonia serta menjaga keamanan dan ketertiban kampus.
 - f. Menjaga integritas pribadi selaku warga IIK Pelamonia
 - g. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di IIK Pelamonia

- (5) Mahasiswa Dilarang
- a. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan :
 - 1) Kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler yang diselenggarakan IIK Pelamonia
 - 2) Tugas pejabat, pegawai, maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya
 - 3) Proses belajar mengajar di Kampus IIK Pelamonia
 - b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di IIK Pelamonia
 - c. Menggunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus IIK Pelamonia diluar kegiatan akademik terjadwal tanpa mendapatkan izin dari Rektor IIK Pelamonia sebagai pimpinan tertinggi di Intitut Ilmu Kesehatan Pelamonia
 - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat :
 - 1) Merusak nama baik IIK Pelamonia
 - 2) Menimbulkan kerugian-kerugian materi baik dilingkungan Pelamonia maupun warga lainnya
 - 3) Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat
 - 4) Merusak fasilitas akademik atau non akademik
 - e. Melakukan tindakan yang tidak senonoh/asusila
 - f. Melakukan perbuatan-perbuatan kriminal

BAB III

PROGRAM DAN SISTEM KEPENDIDIKAN

Pasal 3

Program Pendidikan

- (1) Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan Sarjana dan Diploma yang dilaksanakan didalam lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia meliputi:
- a. Program Pendidikan Sarjana di IIK Pelamonia adalah Program Studi Sarjana Administrasi Rumah Sakit, Program Studi Sarjana Keperawatan dan Ners, Program Studi Sarjana Kebidanan dan Profesi.

- b. Program Pendidikan Diploma di IIK Pelamonia adalah Program Studi D III Keperawatan, Program Studi D III Kebidanan dan Program Studi D III Farmasi.

Pasal 4

Beban Kredit dan Lama Studi

- (1) Beban normal belajar secara normal antara 8-10 jam per hari per minggu yang setara dengan beban 17-21 sks per semester.
- (2) Masa dan beban studi paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
- (3) Masa dan beban studi paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
- (4) Masa dan beban studi paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.

Pasal 5

Kurikulum

- (1) Kurikulum Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
- (2) Kurikulum Institusional di lingkungan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia, sebagai berikut:
 - a. Mata kuliah Aplikasi Komputer
 - b. Mata kuliah Manajemen Penanggulangan Krisis Kesehatan
 - c. Mata kuliah *Leadership and Entrepreneurship*
- (3) Beban kredit dan komponen kurikulum IIK Pelamonia ditetapkan dengan SK Rektor IIK Pelamonia untuk Program Sarjana dan Program Diploma.
- (4) Kurikulum yang digunakan pada setiap program studi berlaku mata kuliah prasyarat artinya untuk bisa memprogram mata kuliah tersebut harus melulusi atau pernah mengikuti mata kuliah tertentu yang menjadi prasyarat.

Pasal 6

Waktu Perkuliahan dan Kegiatan Kurikuler

- (1) Perkuliahan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester
- (2) Satuan beban dan kebulatan studi yang ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan satuan kredit semester, disingkat sks.
- (3) Jenis semester yang ada di IIK Pelamonia terdiri atas 3 jenis sebagai berikut:
 - a. Semester gasal dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya
 - b. Semester genap dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan
 - c. Semester antara/pendek dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan
- (4) Jumlah tatap muka perkuliahan adalah 16 (enam belas) kali per semester, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (5) Setiap dosen wajib mengisi presensi kuliah *online* melalui akun SIAKAD
- (6) Dosen yang belum memenuhi jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud ayat (4) harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara
- (7) Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah *online*
- (8) Mahasiswa wajib mengikuti setiap mata kuliah dalam satu semester >80 % (delapan puluh persen) pertemuan perkuliahan sebagaimana ayat (1)
- (9) Ketidakhadiran mahasiswa karena sakit atau melaksanakan tugas yang disertai dengan surat keterangan atau surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan, dihitung hadir
- (10) Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 80% (delapan puluh persen) tidak berhak mengikuti ujian akhir, dan mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E
- (11) Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan secara serentak sesuai kalender akademik
- (12) Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing-masing mata kuliah yang diikutinya melalui laman <https://siakad.iikpelamonia.ac.id>

(13) Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain :

- a. Kuliah
- b. Praktikum laboratorium
- c. Praktik Klinik
- d. Seminar/Diskusi
- e. Praktek kerja lapangan untuk program studi diploma tiga
- f. Kuliah Kerja Nyata untuk program studi sarjana
- g. Tugas Akhir

(14) Kegiatan Kurikuler yang diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) sks adalah sebagai berikut:

- a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial:
 - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka
 - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
 - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
- b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas.
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit
- c. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi
- d. Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 menit (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.

Pasal 7

(1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah semester antara/pendek dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh dan/atau mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh
- b. Jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal 9 (tujuh) sks
- c. Membayar biaya semester antara sesuai dengan jumlah sks yang diambil

- d. Mahasiswa tidak sedang mengambil cuti kuliah
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah semester antara/pendek adalah sebagai berikut:
- a. Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan program studi
 - b. Jumlah peserta minimal 20 (dua puluh) mahasiswa tiap kelas kecuali dengan Fakultas/Program Studi yang bersangkutan
 - c. Jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - d. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari tatap muka yang terselenggara
 - e. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing-masing mata kuliah yang diikutinya melalui laman <https://siakad.iikpelamonia.ac.id>
 - f. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 80% (delapan puluh persen) tidak berhak mengikuti ujian kahir semester, dan kepada mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E
 - g. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkulihan dan/atau dengan kegiatan yang setara.
 - h. Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi *online*.

Pasal 8

Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan :
- a. Keberhasilan belajar mahasiswa
 - b. Beban studi yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya
 - c. Kelancaran mahasiswa dalam program pendidikan bidang yang sedang ditempuh
 - d. Akhir masa studi mahasiswa
 - e. Putus studi (*droup out*)
- (2) Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi

untuk setiap mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah mengikuti kuliah minimal 80% dari setiap kegiatan yang terjadwal pada semester berjalan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh IIK Pelamonia

(3) Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa menempuh program sarjana dan diploma dilakukan dalam bentuk :

a. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan:

- 1) Ujian tengah semester dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) semester.
- 2) Ujian akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan kecuali izin IIK Pelamonia
- 3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan Indeks Prestasi (IP) semester.
- 4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh mata kuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pada semester berikutnya mahasiswa diperbolehkan mengambil beberapa kredit sebelumnya.
- 5) Nilai ujian suatu mata kuliah ditentukan dan hasil ujian tengah semester, ujian semester dan nilai tugas-tugas atau kegiatan struktural lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh Wakil Rektor I bidang akademik
- 6) Mahasiswa yang dapat memprogramkan praktek atau bisa turun di rumah sakit/puskesmas adalah mahasiswa yang telah lulus secara teori pada mata kuliah tersebut atau telah mengikuti perkuliahan secara bersyarat.

b. Evaluasi Praktikum Laboratorium

- 1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila tidak, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan koordinator mata kuliah.
- 2) Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya.

- 3) Nilai praktikum sedikitnya merupakan gabungan nilai dan pelaksanaan praktikum laboratorium, laporan/jurnal ujian praktikum kalau ada; dan ujian semester kalau ada yang bobotnya diatur oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik.
- c. Evaluasi Praktek Lapangan, diatur dengan Surat Keputusan Wakil Rektor I Bidang Akademik, atas usul Ketua Program Studi, yang ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.
- d. Evaluasi ujian tugas akhir diatur dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.
- (4) Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa. Sistem penilaian dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN) sesuai jenis kegiatan kurikuler :
- a. Sistem Penilaian Acuan Patokan adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing- masing mata kuliah.
- b. Sistem Penilaian Acuan Normal adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.
- c. Nilai akhir pada setiap Mata kuliah adalah gabungan atau hasil kumulatif dari komponen tugas, nilai praktek, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS)
- d. Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen, nilai akhir merupakan gabungan penilaian seluruh anggota tim dan penanggung jawab Mata kuliah dengan memperhatikan azas proporsionalitas.

Tabel 1. Proporsi Penilaian

No.	Bentuk Pembelajaran	Komponen Penilaian	Bobot
1.	Kuliah	Kehadiran	20%
		Keaktifan	10%
		Tugas/Kuis/Presentasi	20%
		UTS	25%
		UAS	25%
2.	Praktik/Praktikum lab	Kehadiran	10%

		Hasil pekerjaan & Ujian Praktikum	60%
		Laporan	30%
3.	Tugas Akhir/Skripsi	Proses Pembimbingan	10%
		Tata penulisan laporan	10%
		Orisinalitas	10%
		Isi	40%
		Ujian Tugas Akhir/Skripsi	30%

(5) Proses Penilaian

- a. Proses penilaian adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa.
- b. Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrument pengukuran yang dinyatakan dengan skor

Tabel 2. Konversi Penilaian

Rentang Nilai	Huruf	Konversi	Pelaporan Penilaian / Kategori
81-100	A	4	Sangat baik
70-80	B	3	Baik
60-69	C	2	Cukup
50-59	D	1	Kurang
<50	E	0	Sangat Kurang

(6) Perbaikan Nilai Akademis

Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai akademis. Ketentuan ini berlaku bagi mahasiswa yang ingin memperbaiki nilainya (mendapatkan nilai akhir di bawah A) dan mahasiswa yang tidak lulus (mendapatkan nilai akhir E dari suatu mata kuliah). Berikut ketentuannya:

a. Perbaikan Nilai Minimum dan Nilai Tidak Lulus

- 1) Mahasiswa yang mendapatkan nilai D untuk Mata Kuliah Wajib Umum dan Mata Kuliah penciri harus memperbaiki nilainya
- 2) Nilai akhir dari mahasiswa tersebut maksimum adalah 100 (A)
Bobot sks dari matakuliah yang hendak diperbaiki nilainya dihitung dalam perhitungan sks per semester yang diambil oleh mahasiswa

- 3) Nilai akhir yang diperoleh oleh mahasiswa adalah nilai tertinggi antara nilai yang didapat sebelum diperbaiki dan nilai yang didapat sesudah mengikuti perbaikan nilai
 - 4) Perbaikan nilai dilakukan dengan cara mengikuti kuliah untuk mata kuliah yang tidak lulus tersebut pada tahun akademik lain.
 - 5) Semua peraturan yang berlaku seperti presensi kehadiran kuliah, keikutsertaan dalam ujian dan sebagainya harus diikuti dengan sebaik-baiknya.
- b. Perbaikan Nilai Ujian
- 1) Dosen diperbolehkan memberikan ujian perbaikan kepada mahasiswa pada semester yang bersangkutan
 - 2) Ujian yang diperbolehkan untuk diulang kembali oleh mahasiswa demiperbaiki nilai adalah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
 - 3) Nilai dari ujian perbaikan baik untuk UTS maupun UAS adalah maksimum 60-69 (C)
- (7) Syarat Kelulusan Berkaitan dengan Nilai
- a. Mahasiswa yang mendapatkan nilai D dari suatu mata kuliah dinyatakan lulus untuk mata kuliah tersebut, termasuk jika mata kuliah yang bersangkutan menjadi mata kuliah prasyarat.
 - b. Untuk bisa lulus dari Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia, mahasiswa tidak boleh mendapatkan nilai D pada transkrip nilainya
 - c. Mahasiswa yang masih memiliki nilai E pada transkrip nilainya tidak dapat lulus dari Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia
 - d. Untuk dapat lulus dari Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia, mahasiswa harus memiliki Indeks Prestasi kumulatif $> 2,76$
- (8) Indeks Presetasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- a. Nilai akhir dari setiap mahasiswa di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)
 - b. Nilai akhir pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Rumusan perhitungan IPS dan IPK adalah sebagai berikut:

- 1) Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS):

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (NH \times sks)}{\sum_n sks}$$

Keterangan:

IPS : Indeks Prestasi Semester
NH : Kesetaraan Nilai Huruf
sks : Satuan kredit semester matakuliah
k : matakuliah (ke-1 s.d ke-i)
n : semester (ke-n)

- 2) Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):

$$IPK = \frac{\sum_{k=1}^i (NH \times sks)}{\sum_{n=1}^i sks}$$

Keterangan:

IPK : Indeks Prestasi Kumulatif
NH : Kesetaraan Nilai Huruf
sks : Satuan Kredit semester matakuliah
k : Matakuliah (ke-1 s.d ke-i)
n : Semester (ke-1 s.d ke-i)

Pasal 9

YUDISIUM

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium
- (2) Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
- (3) Mahasiswa telah dinyatakan lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- (4) Telah menyelesaikan seluruh administrasi Pendidikan dan kependidikan (lunas pembayaran keuangan, bebas laboratorium, bebas perpustakaan, bebas turtunitin dan telah lulus ujian keterampilan sesuai bidang ilmu) yang dibuktikan dengan surat keterangan dari setiap unit/bidang yang berwenang, dan telah memvalidasi data dokumen ijazah.
- (5) Yudisium harus dilaksanakan oleh Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.

Pasal 10

Predikat Kelulusan

(1) Predikat kelulusan mahasiswa jenjang D3, S1, Profesi IIK Pelamonia

Tabel 3. Predikat Kelulusan Mahasiswa

No	Jenjang	Predikat	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Maksimal Masa Studi*)
1.	D3	Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51-4,00**)	3,0 tahun
		Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	3,01-3,50	-
		Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	2,75-3,00	-
2.	S1	Dengan Pujian Tertinggi (<i>Summa Cum Laude</i>)	4,00	4,0 tahun
		Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51-4,00**)	4,5 tahun
		Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	3,01-3,50	-
		Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	2,75-3,00	-
3.	Profesi	Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,76-4,00	1,5 tahun
		Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	3,51-3,75	-
		Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	3,00-3,50	-

*) Tidak berlaku untuk mahasiswa Program Kelanjutan Studi

**) Nilai tugas akhir minimal A

- (2) Jika mahasiswa memiliki IPK yang memenuhi predikat *Summa Cum Laude* atau *Cum Laude*, namun masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa tersebut mendapatkan predikat Sangat Memuaskan
- (3) Predikat *Summa Cum Laude* atau *Cum Laude* diberikan kepada mahasiswa dengan berkepribadian baik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Ketua Program studi/Dekan dan disetujui oleh Rektor IIK Pelamonia

Pasal 11

WISUDA

- (1) Wisuda merupakan pengakuan akademik terhadap lulusan yang telah menyelesaikan Pendidikan di Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia

- (2) Pelaksanaan wisuda mencakup kegiatan rapat senat terbuka luar biasa, pengambilan sumpah dan penyerahan ijazah
- (3) Wisuda diselenggarakan 1 kali setahun
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah dan mendapatkan gelar dan sebutannya:
 - a. A.Md.Kep (Ahli Madya Keperawatan) untuk lulusan Diploma III Keperawatan.
 - b. A.Md. Keb (Ahli Madya Kebidanan) untuk lulusan Diploma III Kebidanan.
 - c. A.Md.Farm (Ahli Madya Farmasi) untuk lulusan Diploma III Farmasi.
 - d. S.Kes (Sarjana Kesehatan) untuk lulusan Sarjana Administrasi Rumah Sakit.
 - e. S.Kep.,Ns (Sarjana Keperawatan dan Ners) untuk lulusan Sarjana Keperawatan dan Profesi.
 - f. S.Keb.,Bd (Sarjana Kebidanan dan Bidan) untuk lulusan Sarjana kebidanan dan Profesi.

Pasal 12

Pakaian Seragam

Pakaian seragam atau busana untuk mahasiswa adalah berpakaian seragam dilengkapi dengan papan nama, logo, baret sesuai tingkat tahun masuk mahasiswa, serta sepatu (menutupi seluruh pinggiran kaki), dan pada kegiatan ujian diharuskan mengenakan pakaian seragam.

Pasal 13

Pembayaran Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa dikenakan sumbangan pembangunan (SPP) yang dibayarkan 1 kali pada awal masuk dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.
- (2) Setiap mahasiswa dikenakan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang dibayarkan setiap awal semester dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.

- (3) Setiap mahasiswa dapat dikenakan pembayaran tambahan untuk kegiatan akademik antara lain, kegiatan praktek klinik, kegiatan praktek lapangan, penyelesaian tugas akhir, wisuda, keikutsertaan dalam program semester pendek, penyelesaian mata kuliah beda kurikulum di tahun akademik berjalan (kelas X), serta kegiatan lain yang besarnya ditentukan oleh akademik,.
- (4) Setiap awal semester mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyelesaikan administrasi pembayaran dengan ketetapan waktu yang disampaikan oleh bagian keuangan
- (5) Mahasiswa yang terlambat membayar secara otomatis tidak akan terdaftar dalam mahasiswa aktif di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) IIK Pelamonia dan dianggap cuti.
- (6) Mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan baik SPP, BPP, ataupun pembayaran yang telah ditentukan tidak dapat diminta kembali yang telah dibayarkan.

Pasal 14

Pelanggaran Akademik

Pelanggaran Akademik adalah tindakan yang melanggar etika akademik, diantaranya:

- (1) Pencontekan/Kecurangan Dalam Ujian (*Cheating*) Pencontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup :
 - a. Mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan
 - b. Menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi, atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diizinkan dalam ujian atau tanpa izin dari Dosen yang berkepentingan.
- (2) Plagiat
Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.
- (3) Perjokian

Tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.

(4) Pemalsuan

Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa izin yang berwenang mengganti, meniru, atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijazah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

(5) Lainnya Berbagai tindakan lain yang merupakan perbuatan terlarang dan dapat memiliki implikasi pada sanksi akademik antara lain:

- a. Menyobek halaman buku perpustakaan atau mengambil tanpa hak buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium dan sarana-sarana pendidikan lainnya,
- b. Tindakan-tindakan lain yang merendahkan martabat masyarakat akademik, misalnya mengkonsumsi narkoba dan miras, melakukan tindakan asusila, dan sejenisnya.

Pasal 15

Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa

Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.

- (1) Rektor IIK Pelamonia berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di IIK Pelamonia bilamana mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program- program pendidikannya.
- (3) Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan pada pasal 8 peraturan akademik ini.
- (4) Tidak aktif dalam menjalankan proses perkuliahan < 80 % kehadiran pada semester

di tahun pertama akademik.

- (5) Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- (6) Divonis bersalah oleh Pengadilan karena tindak pidana yang dilakukan dengan vonis yang telah bersifat tetap.

Pasal 16

S a n k s i

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam pasal 14 dengan melihat jenis pelanggaran dikenakan sanksi sebagai berikut :

- (1) Peringatan :
 - a. Peringatan secara lisan atau tertulis
 - b. Peringatan dengan percobaan
- (2) Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan
- (3) Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan
- (4) Membatalkan seluruh kegiatan akademik pada semester yang berjalan
- (5) Skorsing, dicabut status mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua) semester
- (6) Pemecatan atau dikeluarkan dalam atau dicabut status mahasiswanya secara permanen dari IIK Pelamonia
- (7) Dengan melihat akibat dari kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik maka si pelaku dapat dikenakan dalam satu keputusan beberapa sanksi hukuman

Pasal 17

Prosedur Pemberian Sanksi

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti disebut pada pasal 14, ditempuh prosedur sebagai berikut :

- (1) Pelaporan dari mahasiswa, pegawai, dosen, atau petugas kepada Ketua Program Studi disampaikan secara lisan atau tertulis

- (2) Pelanggaran dengan sanksi pasal 16 ayat (1) s.d. (2) cukup diselesaikan di Bidang Akademik/Ketua Program Studi
- (3) Pelanggaran dengan sanksi pemecatan diselesaikan di tingkat IIK Pelamonia dengan prosedur; laporan Bidang Akademik disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi sanksi pelanggaran akademik dari Ketua Program Studi, yang selanjutnya Rektor IIK Pelamonia mempertimbangkan dan memutuskan setelah mendengar pendapat Senat IIK Pelamonia
- (4) Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman pemecatan diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan.

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 18

Pelaksanaan Administrasi Akademik

Administrasi akademik dilaksanakan oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Sistem Informasi Akademik (SIKAD) di Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia

Pasal 19

Registrasi

Registrasi dilaksanakan setiap awal semester sesuai dengan Kalender Akademik IIK Pelamonia

Pasal 20

Nomor Induk Mahasiswa

- (1) Pengaturan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) menjadi wewenang Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Sistem Informasi Akademik (SIKAD) yang pelaksanaannya dilakukan melalui Sistem Informasi Registrasi.

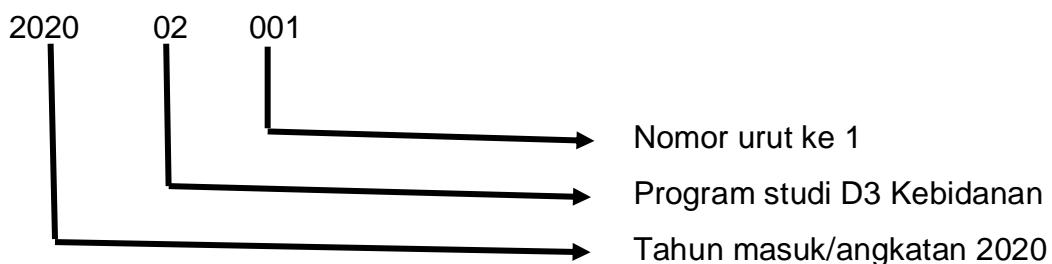
(2) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Terdiri atas 9 (Sembilan) digit (angka) yang pemaknaannya berdasarkan 3 (tiga) kelompok, sebagai berikut:

- a. Kelompok pertama terdiri dari 4 (empat) digit, yaitu angka pertama sampai dengan keempat untuk kode tahun seorang mahasiswa terdaftar pertama kali.
- b. Kelompok kedua terdiri dari 2 (dua) digit, yaitu angka kelima dan keenam, untuk kode program studi seorang mahasiswa.
- c. Kelompok ketiga terdiri dari 3 (tiga) digit, yaitu angka ketujuh sampai dengan kesembilan, untuk kode nomor urut mahasiswa pada program studi di tahun terdaftar yang sama.

(3) Alokasi kode untuk program studi:

- a. Angka 01 untuk Prodi D3 Keperawatan
- b. Angka 02 untuk Prodi D3 Kebidanan
- c. Angka 03 untuk Prodi S1 Administrasi Rumah Sakit
- d. Angka 04 untuk Prodi D3 Farmasi
- e. Angka 05 untuk Prodi S1 Keperawatan
- f. Angka 06 untuk Profesi Ners
- g. Angka 07 untuk Prodi S1 Kebidanan
- h. Angka 08 untuk Profesi Bidan

Contoh NIM Program Studi D3 Kebidanan:



BAB III
CUTI AKADEMIK DAN AKTIF KEMBALI

Pasal 21
CUTI AKADEMIK

(1) Cuti yang direncanakan

Adalah cuti akademik yang diberikan atas kemauan peserta didik. Cuti akademik ini diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Cuti akademik hanya diberikan untuk jangka waktu 2 (dua) semester baik berurutan atau tidak.

(2) Cuti yang tidak direncanakan

Adalah cuti akademik yang diberikan karena hal-hal yang bukan atas kemauan peserta didik sendiri. Cuti yang tidak direncanakan tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Cuti karena alasan kesehatan yang lebih dari 1 (satu) bulan harus mendapat rekomendasi dari dokter pemerintah. Cuti akademik yang tidak direncanakan dengan alasan tugas Negara dapat diberikan bila ada surat tugas yang ditandatangani oleh Rektor IIK Pelamonia

(3) Lama Cuti Akademik

Cuti secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya empat semester dan sekurang-kurangnya dua semester, dengan catatan tidak diambil lebih dari dua semester berturut-turut.

(4) Kategori Cuti Akademik

- a. Telah menginjak semester ke-3 (tahun akademik yang kedua). Tidak berlaku untuk kasus mahasiswa yang dicutikan.
- b. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik pada semester yang sedang berjalan, maka yang bersangkutan akan tetap membayar 20% SPP dan biaya administrasi
- c. Izin cuti akademik diberikan untuk satu semester dan dapat diperpanjang berdasarkan permohonan ulang yang diajukan pada saat registrasi ulang semester selanjutnya.
- d. Mahasiswa dinyatakan Cuti Akademik jika sudah mendapat Surat Keterangan Cuti Akademik dari BAAK dengan bukti SK Cuti Rektor IIK

(5) Prosedur Cuti Akademik

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti melalui Ketua Program Studi kemudian membawa surat permohonan ke BAAK kemudian diteruskan ke Rektor dan atau Wakil Rektor I untuk disetujui dan setelah surat disetujui selanjutnya surat dibawa ke Biro Administrasi Umum untuk diproses. Permohonan surat cuti selambat-lambatnya dua bulan sebelum dimulainya cuti akademik yang diminta.
 - b. Surat Permohonan cuti akademik disetujui oleh Orang tua/wali dan Ketua Program Studi.
- (6) Permohonan cuti disertai dengan :
- a. Fotocopy KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya
 - b. Mendapat rekomendasi dari bagian keuangan perihal bebas biaya kuliah semester sebelumnya.
 - c. Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
 - d. Bukti pembayaran asli cuti akademik
- (7) Berkas cuti yang sudah lengkap dengan prasyaratnya diserahkan ke BAAK.
- (8) Mahasiswa memperoleh Surat Keterangan Cuti Akademik yang diketahui oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Rektor IIK Pelamonia.
- (9) Bagi mahasiswa yang dicutikan karena sanksi keterlambatan registrasi ulang atau terlambat mengembalikan Kartu Rencana Studi beserta persyaratannya sampai dengan batas waktu yang ditentukan, uang cuti dapat dibayarkan dengan memotong uang kuliah yang sudah dibayarkan, dengan catatan pelaporan cuti akademik sesuai waktu yang telah ditetapkan (4 minggu dari awal perkuliahan). Mahasiswa yang dicutikan harus tetap mengikuti prosedur cuti dan melampirkan bukti pembayaran uang kuliah ASLI (kwitansi) pada permohonan cuti dan mengurus penyelesaian pembayaran cuti tersebut ke bagian keuangan, selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur 5, 6, 7 dan 8
- (10) Bagi mahasiswa yang dicutikan karena tidak membayar biaya kuliah sesuai jadwal, tetap mengikuti prosedur cuti dengan melampirkan bukti pembayaran cuti dan selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur 5, 6, 7 dan 8
- (11) Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif. Seluruh pelayanan dan fasilitas akademik tidak berlaku.
- (12) Mahasiswa yang tidak aktif tanpa cuti akademik selama dua semester berturut-turut,

maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.

- (13) Bagi mahasiswa yang tidak aktif satu semester tanpa cuti akademik, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi dan diharuskan tetap membayar SPP penuh.
- (14) Mahasiswa yang telah sah cuti akademik, cuti akademiknya tidak diperhitungkan dalam batas studi normal.
- (15) Cuti akademik tidak diberikan untuk mahasiswa yang berada di tahun pertama akademik.

Pasal 22

Aktif Kuliah Kembali

- (1) Ketentuan Aktif Kuliah Kembali
 - a. Memiliki surat keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif Semester sebelumnya. Jika mahasiswa tidak mempunyai Surat Keterangan yang dimaksud maka wajib melapor terlebih dulu ke BAAK untuk mengurus Surat Keterangan Tidak Aktif
 - b. Mengajukan surat permohonan aktif kembali, yang ditujukan kepada Rektor IIK Pelamonia dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
 - c. Membayar uang kuliah di bagian keuangan IIK Pelamonia
- (2) Pengurusan Aktif Kembali tidak dapat diwakilkan.
- (3) Prosedur Aktif Kuliah Kembali
 - a. Membawa Surat Keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif.
 - b. Mahasiswa membayar uang kuliah dan mendapatkan KRS untuk registrasi ulang.
 - c. Melakukan registrasi ulang (mengisi KRS)
 - d. Menyerahkan KRS beserta bukti pembayaran uang kuliah dan bukti pembayaran cuti akademik/tidak aktif ke BAAK, setelah mendapat pengesahan BAAK, mahasiswa tersebut menjadi mahasiswa aktif kembali.

Pasal 23

Perpindahan Mahasiswa

Mahasiswa pindah dari IIK Pelamonia:

- (1) Setiap mahasiswa yang pernah terdaftar memiliki Nomor Induk Mahasiswa dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 semester dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari IIK Pelamonia ke Perguruan Tinggi lain di luar wilayah.
- (2) Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh Rektor IIK Pelamonia dan telah dikeluarkan surat pindah dari IIK Pelamonia tidak dapat diterima lagi di IIK Pelamonia sebagai mahasiswa
- (3) IIK Pelamonia hanya dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dan program studi yang sejenis dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Program studi yang dapat menerima pindahan adalah Program studi S1 Administrasi Rumah Sakit, S1 Keperawatan/Profesi, S1 Kebidanan/Profesi, D III Keperawatan, D III Kebidanan dan D III Farmasi. Mahasiswa pindahan telah mengikuti pendidikan minimal 2 (dua) semester di perguruan tinggi asal, dan atau tidak berada pada semester terakhir dari program studinya (Semester VI untuk Diploma, dan semester VIII untuk Sarjana).
- (5) Perguruan tinggi asal memiliki ijin pendirian dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan Nasional.
- (6) Tahun masuk mahasiswa tidak lebih awal dari SK penyelenggaraan program studi di Perguruan tinggi asalnya.
- (7) Perguruan tinggi asal harus memiliki status akreditasi dari BAN-PT minimal B dengan program studi yang ada di IIK Pelamonia.
- (8) Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3.00 yang dibuktikan dengan transkrip nilai.
- (9) Mahasiswa yang dimaksud pada butir a tidak dalam keadaan diskors, dikeluarkan atau *Drop Out*, dikeluarkan dengan rekomendasi dari Perguruan Tinggi asal.
- (10) Keterangan pindah dibuat oleh Ketua/Ketua Program Studi dan transkrip akademik

- ditandatangani oleh Wakil Ketua Bidang Akademik/BAAK Sekolah Tinggi asal.
- (11) Berkas persyaratan pindahan antara lain surat pindah, transkrip nilai dari PTS asal, ijazah pendidikan terakhir sebelumnya, surat keterangan berbadan sehat, surat keterangan berkelakuan baik, pas foto terbaru warna 5 lembar, dan surat pernyataan akademik.
 - (12) Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor IIK Pelamonia dengan melampirkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam butir.
 - (13) Rektor IIK Pelamonia dalam memutuskan pindah tersebut harus memperhatikan Pimpinan Sekolah Tinggi terkait.
 - (14) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal setelah menjalani 2 (dua) semester di Sekolah Tinggi asal dan telah menyelesaikan minimal 25 SKS tanpa ada nilai D dan E
 - (15) Bagi mahasiswa pindahan setelah semester II ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di IIK Pelamonia.
 - (16) Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan kurikulum, peraturan akademik, dan peraturan lain yang berlaku di IIK Pelamonia.
 - (17) Bagi mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan mata kuliah yang sama dapat dipertimbangkan alih kredit setelah mendapat pertimbangan Ketua Program Studi yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor IIK Pelamonia.
 - (18) IIK Pelamonia hanya dapat menerima mahasiswa pindahan pada awal semester dan selambat-lambatnya permohonan diajukan 2 (dua) bulan sebelum semester berjalan.
 - (19) Penetapan penerimaan pindahan dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor IIK Pelamonia.

Pasal 24

Mahasiswa Tugas Belajar

- (1) IIK Pelamonia Kesdam menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari dinas instansi/jawatan bilamana telah ada kerjasama dalam bentuk bidang pendidikan/latihan dengan instansi/jabatan yang berkepentingan.

- (2) Mahasiswa dengan status tugas belajar harus memenuhi syarat-syarat sebagai :
- a. Calon yang akan mengikuti pendidikan sudah memiliki ijazah terakhir dari Sekolah Umum/Sederajat
 - b. Memiliki surat pengantar dari badan instansi pengirim dalam hal ini surat ijin untuk melanjutkan studi di IIK Pelamonia
 - c. Ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa IIK Pelamonia berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya.

Pasal 25
Studi Efektif

- (1) Mahasiswa asing yang akan melakukan studi efektif harus ada izin Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dengan mengajukan permohonan melalui kedutaan RI di negaranya masing-masing.
- (2) Mahasiswa Perguruan tinggi lainnya di Indonesia dapat melakukan studi efektif di IIK Pelamonia dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor IIK Pelamonia dengan sepengetahuan perguruan tinggi asal.
- (3) Perseorangan yang berminat studi efektif di IIK Pelamonia di luar ketentuan di atas harus mengajukan permohonan kepada Rektor IIK Pelamonia.
- (4) Peserta studi efektif di IIK Pelamonia harus mendaftar di awal semester dan memiliki kartu pengenalan
- (5) Mahasiswa yang melakukan studi efektif di IIK Pelamonia, dikenakan biaya pendidikan yang akan diatur tersendiri.

BAB IV
PENASEHAT AKADEMIK

Pasal 26

Persyaratan Penasehat Akademik

- (1) Sedapat-dapatnya Dosen Tetap di lingkungan IIK Pelamonia.
- (2) Diusulkan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik dan diangkat melalui Surat Keputusan Rektor IIK Pelamonia dan bertanggung jawab kepada Rektor IIK Pelamonia.
- (3) Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan SKS.
- (4) Memahami seluk beluk bidang ilmu kesehatan yang dikembangkan oleh IIK Pelamonia
- (5) Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh jurusan/Program Studi di lingkungan IIK Pelamonia
- (6) Telah menjadi dosen pada IIK Pelamonia sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan/atau telah mencapai pangkat golongan Asisten Ahli (Gol III/a).

Pasal 27

Peran, Tugas dan Fungsi, dan Kewajiban Penasehat Akademik

- (1) Peran Penasehat Akademik (PA)
Dalam melaksanakan Bimbingan Akademik pada dasarnya seorang PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.
- (2) Tugas dan Fungsi Penasehat Akademik (PA)
 - a. Membimbing mahasiswa untuk menentukan mata Kuliah yang akan ditempuh
 - b. Melakukan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangan studinya, minimal empat kali bimbingan dalam 1 (satu) semester yaitu pada awal, pertengahan, akhir semester dan sewaktu-waktu bila diperlukan
 - c. Wajib memiliki dan menyimpan buku berkas informasi mahasiswa

- d. Memberikan bimbingan, nasihat pada mahasiswa tentang cara belajar yang baik.
 - e. Memberikan penjelasan/petunjuk pada mahasiswa tentang program rencana studi
 - f. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalahnya
 - g. Menyimpan rahasia dan data mahasiswa yang dibimbingnya kecuali diperlukan dalam forum resmi.
 - h. Memberikan laporan dan rekomendasi kepada ketua program studi tentang mahasiswa yang dibimbingnya apabila diperlukan
 - i. Menyediakan waktu yang cukup untuk mahasiswa berkonsultasi di kampus
 - j. Mengikuti dan memperhatikan segala perilaku mahasiswa
- (3) Kewajiban Teknis Penasehat Akademik (PA)
- a. Menerima dari Koordinator Penasehat Akademik (KPA) :
 - 1) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 12 orang/ PA.
 - 2) Kartu Hasil Studi (KRS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
 - 3) Informasi terakhir mengenai Program Studi
 - 4) Buku bimbingan akademik
 - b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan.
 - c. Menentukan jadwal bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan
 - d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
 - e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan.
 - f. Membicarakan rencana studi berikutnya.
 - g. Menandatangani KRS/KHS mahasiswa bimbingan.
 - h. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program
 - i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali setiap mahasiswa, diantaranya:

- 1) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang mid semester test.
 - 2) Memonitor hasil mid-semester test mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
 - 3) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian semester.
 - 4) Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan
- j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik/atau KPA, bila ada masalah akademik dan atau non akademik.
 - k. Mempertimbangkan KPA bagi mahasiswa bimbingan bila dianggap perlu.
 - l. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya.

Pasal 28

Masa Tugas Penasehat Akademik

- (1) Masa tugas Penasehat Akademik adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing.

Pasal 29

Penggantian Penasehat Akademik

- (1) Dalam hal yang sangat khusus, Wakil Dekan I bidang Akademik dapat memindahkan mahasiswa bimbingan seorang PA kepada PA yang lain.
- (2) Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi KPA, Ketua Program Studi melalui Wakil Dekan I dapat mengganti PA.
- (3) Dalam pengisian KRS bila PA-nya tidak ada ditempat karena sakit atau lain hal, maka Wakil Rektor I Bidang Akademik dan atau KPA bertanggung jawab akan halnya, kecuali PA-nya tugas belajar.

Pasal 30

Tugas Koordinator Penasehat Akademik

- (1) Memberi Kartu Hasil Studi (KHS), dan berkas bimbingan sebelum acara bimbingan kepada para PA.
- (2) Mempelajari Kartu Rencana Studi dan Kartu Hasil Studi untuk mengamati apakah ada hal-hal yang perlu mendapat perhatian Program Studi, PA, dan mahasiswa antara lain dalam hal:
 - a. Batas masa studi;
 - b. Batas minimal Index Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif;
 - c. KPA dan sebagainya.
- (3) Mengusulkan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru yang memerlukan PA maupun mahasiswa yang telah meninggalkan Program Studi.
- (4) Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali rapat koordinasi dengan para PA di Program Studi lain antara lain untuk :
 - a. Membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada buku bimbingan PA dan kartu hasil studi.
 - b. Mengkomunikasikan berbagai informasi dari Program Studi hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
- (5) Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik yang dijumpai selama masa pendaftaran akademik.
- (6) Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik.
- (7) Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Rektor IIK Pelamonia melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 31

Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan

- (1) Pengisian KRS

- a. Memenuhi persyaratan administratif
 - b. Mengambil KHS dan KRS
 - c. Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat, dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh IIK Pelamonia
 - d. Menemui Penasehat Akademik (PA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh Penasehat Akademik masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya
 - e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk PA, Ketua Program Studi, dan BAAK.
- (2) Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik

BAB V

TUGAS AKHIR

Pasal 32

Syarat Penyusunan Tugas Akhir

- (1) Program studi yang mewajibkan mahasiswa menyusun tugas akhir harus memperoleh minimal 110 SKS untuk Diploma III dan 144 sks untuk Strata 1 tanpa nilai D dan E serta ketentuan lain yang ditetapkan IIK Pelamonia
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi ayat 1 wajib menyampaikan rencana tugas akhir sesuai dengan lingkup masalah yang disetujui Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 33

Penyusunan Tugas Akhir

- (1) Setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana tugas akhir, Program Studi menetapkan seorang pembimbing tugas akhir dan bila diperlukan menambah seorang Pembimbing lainnya yang diambil dari luar IIK Pelamonia
- (2) Penyusunan rencana tugas akhir yang dimaksud dalam Pasal 21 sesuai dengan peraturan yang berlaku di IIK Pelamonia.
- (3) Rencana tugas akhir harus sudah diajukan dan mendapat persetujuan selambat-lambatnya satu tahun (2 Semester) sebelum masa studi berakhir, dan harus telah

memenuhi syarat pasal 32.

- (4) Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dan tugas akhir berlaku dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir.
- (5) Tugas akhir harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) bulan terhitung sejak rencana tugas akhir disetujui.
- (6) Persetujuan selesai tugas akhir paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhir.

Pasal 34

Format Tugas Akhir

Format Tugas Akhir diatur oleh IIK Pelamonia, yang tertuang dalam panduan Penulisan Tugas Akhir

- (1) Catatan kuliah dan atau lainnya yang ditentukan, tidak boleh dinyatakan sebagai rujukan kepustakaan.
- (2) Secara terinci akan diatur tersendiri dan dibuatkan aturan tersendiri (sebagai pelengkap).

Pasal 35

Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Persyaratan pembimbing tugas akhir sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dengan kualifikasi Pendidikan minimal S2 liner/serumpun, substansi keilmuan yang lebih berkompeten terhadap topik karya tulis, dan ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas bimbingan, pembimbing juga membuat jadwal bimbingan dan mengisi Lembar bukti bimbingan.
- (3) Jika pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti.
- (4) Pembimbing tugas akhir berlaku sebagai penguji saat ujian tugas akhir sesuai dengan Surat Keputusan Rektor IIK Pelamonia

Pasal 36

Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif

- (1) Naskah tugas akhir/komprehensif telah memenuhi syarat baik isi, bahasa, dan teknik Penulisan dan menurut format yang telah ditetapkan serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.
- (2) Panitia Ujian Tugas Akhir/komprehensif harus menerima salinan yang telah disetujui Pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian tulis akhir/komprehensif tersebut dilaksanakan.
- (3) Melampirkan Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
- (4) Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan kecuali tugas akhir dengan IPK ≥ 2.75
- (5) Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa semester berjalan, melampirkan Surat bebas peminjaman buku dari, dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap perpustakaan IIK Pelamonia
- (6) Pelaksanaan Ujian Akhir Komprehensif dapat digabungkan dengan ujian tugas akhir.

Pasal 37

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif

- (1) Ketua Program Studi mengusulkan kepada Bidang Akademik bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian tugas akhir/komprehensif.
- (2) Berdasarkan usulan Ketua Program Studi, pembantu Bidang Akademik menetapkan tanggal ujian tugas akhir/komprehensif dan Panitia Penguji.
- (3) Anggota penguji tugas akhir/komprehensif maksimal 3 (tiga) orang yaitu Pembimbing dan Dosen Pengajar lainnya.
- (4) Penguji yang dimaksud pada ayat 3 harus ahli dalam materi tugas akhir yang tertulis
- (5) Pada waktu ujian tugas akhir/komprehensif pada pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain.
- (6) Apabila ujian tugas akhir/komprehensif sudah ditentukan waktunya oleh Bidang Akademik ternyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir, dengan sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, Ketua

Program Studi dan pembimbing/penguji yang hadir bermusyawarah dengan pimpinan untuk pergantian pembimbing yang tidak hadir tersebut dengan memperhatikan ketentuan pasal 34.

- (7) Komponen yang dinilai pada ujian tugas akhir/komprehensif ialah :
 - a. Penguasaan materi
 - b. Metodologi
 - c. Sistematika penulisan
 - d. Penampilan mahasiswa pada waktu ujian
 - e. Kemampuan penyampaian/kemampuan mengemukakan pendapat
- (8) Lama sidang ujian tugas akhir/komprehensif maksimal 90 menit.
- (9) Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir/komprehensif ditetapkan bersama oleh panitia ujian tugas akhir/komprehensif dalam sidang tertutup.
- (10) Keputusan panitia ujian tugas akhir/komprehensif dalam berita acara ujian tugas akhir/komprehensif dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Penguji ujian tugas akhir/komprehensif segera setelah selesai sidang.
- (11) Kepada mahasiswa yang telah menjalani ujian tugas akhir/komprehensif diberikan petikan berita acara ujian tugas akhir/komprehensif guna memenuhi kewajiban perbaikan/ penyempurnaan yang disebutkan dalam berita acara ujian tersebut.
- (12) Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian tugas akhir/komprehensif diberikan kesempatan mengulang ujian tugas akhir/komprehensif selama tidak melewati batas masa studinya.

Pasal 38

Penyempurnaan Tugas akhir

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir, wajib menyempurnakan tugas akhir/komprehensif yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh anggota pembimbing tugas akhir/komprehensif minimal enam eksamplar dan diserahkan kepada para pembimbing program studi, penguji, BAAK, perpustakaan dan Program Studi
- (2) Penyempurnaan tugas akhir merupakan persyaratan yudisium.

Pasal 39

- (1) Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya
- (2) Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

Pasal 40

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan penulisan tugas akhir dapat ditetapkan oleh pembantu Ketua Bidang Akademik/Ketua Program Studi.

BAB VI

IJAZAH

Pasal 41

Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana

- (1) Ijazah merupakan dokumen yang diberikan kepada lulusan Pendidikan sarjana, profesi dan Pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang dilaksanakan IIK Pelamonia
- (2) Berkas Ijazah ditandatangani oleh Rektor beserta Dekan Fakultas
- (3) Mahasiswa dinyatakan Lulus Ujian tugas akhir/komprehensif dan tugas akhir telah disempurnakan serta ditandatangani pembimbing dan telah diyudisium
- (4) Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di IIK Pelamonia
- (5) Mengikuti wisuda dan sumpah profesi

Pasal 42

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan ijazah
- (2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ditandatangani oleh Dekan Fakultas

- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat informasi tentang identitas diri pemegang SKPI, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, dan sistem Pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan akademik ini dapat diadakan perubahan, bilamana kemudian hari terdapat hal-hal yang tak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan/atau peraturan akademik ini tidak lagi sesuai dengan tuntunan perkembangan Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia.

- a. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila ada hal yang dianggap perlu.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 02 Desember 2020

Rektor
Institut Ilmu Kesehatan Pelamonia,


Dr. Puqaiyah, S.ST.,M.Kes.,M.Keb
NIDK. 8818200016