



# **PEDOMAN AKADEMIK STIKES PAMENANG 2024**



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
PAMENANG  
2024**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur dipanjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan kekuatan kepada Tim Penyusun Pedoman Akademik sehingga buku Pedoman Akademik Stikes Pamenang tahun akademik 2024/ 2025 telah selesai disusun. Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025 disusun sebagai salah satu pedoman penyelenggaraan proses pendidikan di lingkungan Stikes Pamenang sehingga proses penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan oleh sivitas akademik di lingkungan Stikes Pamenang dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan, visi dan misi Stikes Pamenang secara utuh.

Mengacu pada visi Stikes Pamenang yaitu menjadi pendidikan tinggi kesehatan yang kompetitif dalam tridharma perguruan tinggi di tingkat nasional yang menghasilkan lulusan yang unggul, kompeten, dan berkarakter tahun 2039, maka penting bagi Stikes Pamenang untuk melakukan penataan secara teratur, terarah dan berjenjang sehingga tujuan bisa tercapai. Pedoman Akademik ini diharapkan menjadi salah satu komponen untuk menjaga kualitas mutu penyelenggaraan pendidikan sehingga proses dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan arah dan tujuan Stikes Pamenang. Tujuan pendidikan di Stikes Pamenang adalah untuk menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan ilmu dan pengetahuan yang sesuai dengan keahlian dan kewenangan dalam pelayanan kesehatan yang integrative, khususnya dibidang kesehatan, menjunjung prinsip moral dan etika profesi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan keilmuan dan kewenangan yang dimilikinya. Berperan aktif menjadi pendukung kegiatan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dibidang kesehatan, berperan serta dalam kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan mengembangkan sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan membangun kemitraan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan dan lulusan.

Pedoman pendidikan Stikes Pamenang disusun menyesuaikan pada kebutuhan dan perkembangan akademik yang ada di Stikes Pamenang sehingga tinjauan dan revisi untuk melengkapi dan menyempurnakan isi buku ini akan dilakukan secara berkala. Pedoman Akademik Stikes Pamenang ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen dan masyarakat mengenai pelaksanaan pendidikan di Stikes Pamenang.

Akhir kata kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai panduan dalam pelaksanaan pendidikan di Stikes Pamenang tahun akademik 2024/2025.

Ketua  
Stikes PAMENANG,

Ttd

Suryono, S.Kep,Ners., M.MRS

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Sejarah singkat .....	2
B. Visi,Misi dan Tujuan.....	3
<b>BAB II SISTEM PENDIDIKAN</b>	
A. Beban Studi dan Beban Kredit Semester .....	4
B. Kalender Akademik.....	5
C. Kurikulum.....	5
D. Dasar Penyelenggaraan Kurikulum .....	6
<b>BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	
A. Waktu dan Bentuk Pembelajaran .....	7
B. Metode Pembelajaran.....	7
C. Perkuliahan.....	8
D. Pembelajaran Praktik klinik.....	8
E. Evaluasi Belajar .....	8
F. Evaluasi Keberhasilan Studi .....	9
G. Batas Waktu Studi.....	10
H. Predikat Kelulusan.....	10
<b>BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK</b>	
A. Syarat-syarat administrasi system kredit .....	12
B. Registrasi .....	12
C. Kartu Tanda Mahasiswa .....	14
D. Kartu Rencana Studi.....	14
E. Kartu Hasil Studi .....	14
F. Cuti Akademik.....	14
G. Aktif Kembali .....	15
H. Berhenti Studi Tetap.....	15
J. Pindah Kuliah antar Perguruan tinggi .....	16
K. Penerimaan mahasiswa pindah kuliah.....	16
L. Yudisium .....	16
<b>BAB V BUDAYA AKADEMIK</b>	
A. Pengenalan Kehidupan Kampus/ Orientasi Mahasiswa Baru .....	18
B. Budaya Kebebasan Akademik.....	18
B. Budaya Anti Plagiasi .....	18
C. Budaya Anti Narkoba.....	19
D. Budaya Anti Diskriminasi, Anti Kekerasan dan Intoleransi .....	19
E. Budaya Anti Pornografi, Pornoaksi .....	19
F. Budaya Anti Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.....	20
G. Budaya Anti Perundungan dan Kekerasan Seksual .....	20
H. Wisuda.....	21

<b>BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA</b>	
A. Hak Mahasiswa .....	22
B. Kewajiban .....	22
<b>BAB VII TATA TERTIB PELAKSANAAN PENDIDIKAN</b>	
A. Tata tertib registrasi mahasiswa Baru.....	23
B. Tata tertib registrasi mahasiswa .....	23
C. Tata tertib perkuliahan .....	24
D. Tata tertib laboratorium.....	24
E. Tata tertib Praktik klinik.....	24
F. Tata tertib ujian semester.....	26
G. Etiket Penampilan Mahasiswa.....	27
H. Sanksi.....	28
I. Aturan Tambahan .....	28
<b>BAB VIII PROGRAM PENDIDIKAN D-III KEPERAWATAN</b>	
A. Sejarah.....	31
B. Visi dan Misi .....	31
C. Akreditasi .....	31
D. Profil Lulusan .....	31
E. Pemetaan (Matriks).....	32
F. Capaian Pembelajaran Lulusan .....	33
G. Pengelompokan MK dan Struktur Program.....	35
<b>BAB IX PROGRAM PENDIDIKAN D-III KEBIDANAN</b>	
A. Sejarah.....	39
B. Visi dan Misi .....	39
C. Tujuan .....	39
D. Akreditasi .....	40
E. Akademik .....	40
F. Profil Lulusan .....	40
G. Capaian Pembelajaran.....	40
H. Distribusi Mata Kuliah .....	41
<b>BAB X PROGRAM PENDIDIKAN S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN</b>	
A. Sejarah.....	43
B. Visi dan Misi .....	43
C. Tujuan .....	44
D. Profil Lulusan .....	44
E. Capaian Pembelajaran.....	45
F. Sebaran Mata Kuliah.....	48
<b>BAB XI PROGRAM PENDIDIKAN S-1 KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS</b>	
A. Sejarah.....	52
B. Visi dan Misi .....	52
C. Akademik .....	52
D. Profil Lulusan .....	53
E. Capaian Pembelajaran.....	54
F. Distribusi Mata Kuliah .....	58

BAB XII KEMAHASISWAAN DAN LAYANAN	
A. Organisasi Kemahasiswaan.....	63
B. Kegiatan Ektra Kurikuler .....	63
C. Penghargaan.....	64
D. Bimbingan dan Konseling .....	64
 BAB XIII PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM	
A. Perpustakaan .....	67
B. Laboratorium.....	67
 BAB XIV SERAGAM .....	77

## **BAGIAN I**

### **PENGENALAN PERGURUAN TINGGI, SISTEM PENDIDIKAN, ADMINISTRASI AKADEMIK, BUDAYA DAN TATA ATURAN STIKES PAMENANG**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Sejarah Singkat

Perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga yang bertujuan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas sebagai *mainware* bagi keberlangsungan Pembangunan sekaligus sebagai motor utama bagi tercapainya kesejahteraan masyarakat serta kemajuan suatu bangsa. Stikes Pamenang merupakan perguruan tinggi yang bertujuan untuk menghasilkan sumber daya kesehatan yang berkualitas; dengan mengedepankan pada penguatan proses penyelenggaraan dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan, sehingga mampu memberikan layanan terbaik bagi mahasiswa. Stikes Pamenang merupakan lembaga yang dibentuk pada tahun 2019 dan merupakan penggabungan dari Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang. Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang merupakan perguruan tinggi yang telah berkiprah selama lima belas tahun dalam upaya menghasilkan tenaga kesehatan Perawat dan Bidan sebagai generasi pengisi dan pengelola pembangunan bidang kesehatan. Selama itu pula Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik dalam rangka menghasilkan tenaga kesehatan yang berkualitas di masyarakat. Kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dikembangkan oleh Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang sebagai upaya untuk menjadikan perguruan tinggi ini menjadi salah satu perguruan tinggi unggul di masyarakat. Hal ini terbukti bahwa Akper dan Akbid Pamenang termasuk sebagai PTS Unggulan tingkat Jawa Timur pada tahun 2015 dan 2016, dan bahkan Akademi Keperawatan Pamenang pada tahun 2019 termasuk dalam jajaran 50 Perguruan Tinggi Terbaik tingkat Nasional jenjang Pendidikan Vokasi, dan menjadi Akademi Keperawatan Terbaik tingkat Nasional.

Dengan semakin berkembangnya taraf kesejahteraan, perkembangan teknologi serta kebutuhan manusia yang meningkat; maka lingkungan Perguruan Tinggi dimanapun berada, sedang mengalami perubahan yang sangat cepat, secara global perubahan terlihat dalam bentuk berkembangnya masyarakat informasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam situasi yang demikian penguasaan ilmu pengetahuan oleh individu dan atau organisasi akan menjadi prasyarat dan modal dasar bagi upaya pengembangan diri dan organisasi dalam situasi yang makin kompetitif. Adanya perubahan kebutuhan kompetensi perorangan maupun organisasi dalam dunia yang penuh perubahan dan persaingan. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang berkualitas ditambah dengan kesadaran terhadap hukum serta transparansi layanan memberikan konsekuensi tuntutan terhadap tenaga kesehatan yang lebih profesional, responsif serta memiliki nilai humanistik yang kuat. Kondisi tersebut memerlukan respon proaktif dari seluruh lapisan masyarakat, termasuk oleh Perguruan Tinggi sebagai *center of excellence* yang harus mampu menangkap signal kebutuhan masyarakat (*public demand*), memformulasi gejala yang ada serta melakukan *repositioning* dalam konteks lingkungan eksternal melalui upaya *restructuring* internal yang terencana dengan baik

(*well-planned*), dilaksanakan dengan baik (*well-actuated*), dan dievaluasi dengan baik (*well evaluated/controlled*) secara berkelanjutan (*continously*).

Berdasarkan pada gambaran diatas, maka Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang berupaya untuk melakukan perubahan / trasformasi sehingga mampu memenuhi kebutuhan masyarakat serta mampu mengoptimalkan peran dan fungsinya dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai kebutuhan masyarakat. Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Pamenang berusaha untuk menggabungkan diri dalam satu perguruan tinggi dalam bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (Stikes) Pamenang

Saat ini Stikes Pamenang memiliki 4 program Studi yang terdiri dari Program Studi Diploma III Kebidanan, Program studi DIlpoma III Keperawatan, Program studi Sarjana Administrasi Kesehatan serta Program Studi S-1 Keperawatan dan Profesi Ners. Stikes Pamenang terus berupaya meningkatkan dan mengembangkan kehidupan akademisi sesuai dengan karakter bangsa dan harapan masyarakat lokal, regional, nasional bahkan internasional.

## **B. Visi,Misi dan Tujuan Stikes Pamenang**

### **1. Visi**

Menjadi pendidikan tinggi kesehatan yang kompetitif dalam tridharma perguruan tinggi di tingkat nasional yang menghasilkan lulusan yang unggul, kompeten, dan berkarakter tahun 2039

### **2. Misi Stikes Pamenang**

- a. Mengembangkan manajemen dan tata kelola perguruan tinggi yang profesional dan kompetitif dalam rangka mewujudkan pelayanan yang otonom, akuntabel dan transparan serta berkualitas bagi civitas akademik dan masyarakat;
- b. Melaksanakan dan mengembangkan Pendidikan dan Pengajaran secara mandiri, profesional, akuntabel, berkualitas dan kompetitif secara nasional diiringi integritas yang tinggi dan dilandasi sikap inovatif dan moral kebangsaan untuk menghasilkan lulusan yang unggul, terampil dan berkarakter;
- c. Membangun dan mengembangkan riset yang kompetitif secara nasional guna peningkatan keilmuan dan pemecahan masalah di bidang kesehatan;
- d. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang kompetitif secara nasional yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

### **3. Tujuan Stikes Pamenang**

- a. Mewujudkan Stikes Pamenang sebagai lembaga pendidikan yang kompetitif secara nasional yang memiliki otonomi, akuntabel dan transparan dan terpadang serta berorientasi pada pelayanan prima (*service excellent*) bagi civitas akademik dan masyarakat;
- b. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesi, dan/ atau vokasi yang terampil, menjunjung etika dan berakhlak mulia, mandiri, serta unggul;
- c. Menghasilkan karya penelitian yang berkualitas dan kompetitif secara nasional yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemberdayaan masyarakat khususnya dibidang kesehatan;
- d. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat dalam bidang kesehatan yang berkualitas dan kompetitif secara nasional untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kemandirian masyarakat dalam bidang kesehatan.



## **BAB II**

### **SISTEM PENDIDIKAN**

Mengacu pada UU No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No 53 Tahun 2024 tentang Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi, maka Stikes Pamenang menganut Sistem kredit semester (SKS).

Sistem Kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban setiap mata kuliah dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan tertentu. Sistem penyelenggaraan pendidikan dimana waktu perkuliahan satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester yaitu ganjil dan genap. Satu semester setara dengan kegiatan belajar 14-20 minggu perkuliahan, dengan diikuti evaluasi pada akhir semester.

#### **A. Beban Studi dan Beban Kredit Semester**

Mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi Pasal 17 & 18, dinyatakan bahwa beban / bobot sks pada pendidikan jenjang Diploma III adalah sebesar minimal 108 sks dengan masa studi normal 3 tahun (enam semester), dan untuk pendidikan Strata 1 sebesar minimal 144 sks dengan masa tempuh kurikulum 8 semester.

Dalam Sistem Kredit Semester, beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggara pendidikan dinyatakan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks). Satu sks setara dengan pembelajaran/ perkuliahan mahasiswa selama 45 jam/ semester. Dalam uraian lebih lanjut dapat dinyatakan bahwa dalam satu minggu setara dengan 170 menit per minggu selama 16 minggu efektif (termasuk ujian).

Penjabaran dari waktu belajar di Stikes Pamenang adalah sebagai berikut:

##### **1. Beban Belajar Kuliah/ Responsi/ Tutorial**

Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk perkuliahan, responsi atau tutorial ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri dari kegiatan-kegiatan :

- a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
- b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
- c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester

##### **2. Beban Belajar Seminar/ Diskusi**

Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk kegiatan seminar dan diskusi pada dasarnya mengacu pada kegiatan perkuliahan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester
- b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester

3. Nilai Kredit Semester Untuk Praktikum di Laboratorium

Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk kegiatan laboratorium ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri dari kegiatan-kegiatan :

- a. Kegiatan tatap muka 50 atau 100 menit per minggu per semester (penentuan besaran SKS ini dilakukan oleh Pengelola Prodi atau
- b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester

4. Nilai Kredit Semester Untuk Praktek Klinik

Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk kegiatan praktek klinik ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri dari kegiatan-kegiatan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester

5. Nilai Kredit Semester Untuk Kegiatan Penelitian dan Penulisan Karya Tulis

Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk kegiatan penelitian dan penulisan tugas akhir ditetapkan setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu

**B. Kalender Akademik**

1. Kalender Akademik pada program Studi Stikes Pamenang disusun oleh Ketua program Studi dan Wakil Ketua Bidang Akademik yang di sahkan Ketua Stikes
2. Fungsi Kalender Akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
3. Kalender akademik merupakan rencana kegiatan pembelajaran selama 1 tahun yang terdiri dari :
  - a. Penerimaan peserta didik baru
  - b. Registrasi
  - c. Pengenalan/ orientasi mahasiswa baru, atau istilah lain yang serupa
  - d. Perkuliahan dan praktik, termasuk Praktik Lapangan dan KKN
  - e. Pelaksanaan evaluasi
  - f. Yudisium
  - g. Libur
  - h. Wisuda
4. Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dan kegiatan di luar kelas.
5. Kegiatan efektif perkuliahan semester gasal dan genap berlangsung 16 minggu termasuk evaluasi belajar/ penilaian; disertai dengan kegiatan administratif lainnya.

**C. Kurikulum**

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Mengacu pada Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 35 ayat 2 tentang kurikulum menyebutkan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional

Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI), sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1 menyatakan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan iptek yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran. Perguruan tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya, apakah lulusan yang dihasilkan memiliki 'kemampuan' setara dengan 'kemampuan' (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI. Setiap perguruan tinggi wajib menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut.

#### **D. Dasar Pengembangan Kurikulum**

Dasar hukum dan peraturan perundangan yang melandasi penyusunan kurikulum di Stikes Pamenang adalah:

1. Undang-Undang Dasar 1945 (amandemen).
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
4. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No 3 tahun 2020 tentang SNPT
7. Kerangka kerja dan atau rumusan kompetensi dari organisasi profesi terkait
8. Pedoman pengembangan kurikulum atau rumusan capaian pembelajaran dari forum program studi
9. Masukan dari Stakeholder, Alumni dan Masyarakat

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PENDIDIKAN**

Secara umum penyelenggaraan pendidikan dapat dibedakan dalam dua bentuk yaitu pendidikan akademik dan pendidikan vokasi. Pendidikan akademik menekankan pada aspek penyelenggaraan pembelajaran untuk penguatan dasar keilmuan, sedangkan pendidikan profesi lebih menekankan pada penguasaan dan penguatan ketrampilan sesuai dengan bidang profesi atau bidang pekerjaan yang akan ditekuni.

##### **A. Waktu dan Bentuk Pembelajaran**

Waktu pembelajaran dalam satu semester ditetapkan sebanyak 16 minggu efektif (termasuk evaluasi) dengan beban studi 20-24 SKS. Bentuk Kegiatan pembelajaran meliputi :

1. Kuliah/ Responsi/ Tutorial
2. Seminar/ Diskusi
3. Praktikum di Laboratorium
4. Praktek Klinik, serta
5. Penelitian dan Penulisan Karya Tulis

##### **B. Metode Pembelajaran**

Sistem pembelajaran dibangun dan metode pembelajaran dipilih berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya. Berkaitan dengan hal tersebut maka kurikulum program studi pada Stikes Pamenang dijabarkan dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPS), Kontrak Kuliah dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber. Proses pembelajaran dapat dilakukan di kelas, laboratorium, dan klinik. Dalam pelaksanaan pembelajaran terdapat beragam metode pembelajaran yang dapat digunakan untuk *Student Centre Learning* (3) *Case Study*; (4) *Discovery Learning* (DL); (5) *Self-Directed Learning* (SDL); (6) *Cooperative Learning* (CL); (7) *Collaborative Learning* (CbL); (8) *Contextual Instruction* (CI); (9) *Project Based Learning* (PjBL); dan (10) *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL). Selain metode tersebut, masih banyak metode pembelajaran lain, setiap pendidik/ dosen dapat mengembangkan metode pembelajarannya.

Proses Pembelajaran di laboratorium dapat menggunakan metode demonstrasi, simulasi dan tutorial dan lain-lain. Proses Pembelajaran di klinik dapat dilakukan dengan pendekatan model *Perseptorship* dan *Mentorship*, dengan metode pembelajaran *pre-post conference*, *bedside teaching*, *rounde*, *coaching* dan lain-lain.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar. Oleh sebab itu program studi melakukan monitoring perkuliahan. Mekanisme untuk memonitor perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi perkuliahan

### **C. Perkuliahan**

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan sesuai dengan beban sks yang diambil pada suatu semester tertentu
2. Selama pelaksanaan perkuliahan mahasiswa wajib memenuhi setidaknya 75% dari kegiatan perkuliahan;
3. Dalam penghitungan presensi; berlaku ketentuan : tidak hadir tanpa keterangan (Alpa) = 1; tidak hadir dengan ijin (surat ijin) = 0,75; dan tidak hadir karena sakit – 0,5;
4. Ketidakhadiran yang dilakukan karena mahasiswa mendapat tugas dari perguruan tinggi (misalnya sebagai delegasi kegiatan, mengikuti kompetisi, dan kegiatan lain) yang disertai dengan surat keterangan/ surat tugas; maka dianggap masuk;
5. Mahasiswa yang presensinya kurang dari 75% namun diatas 50% diperkenankan untuk mengikuti kegiatan evaluasi belajar dengan ketentuan mahasiswa akan mendapatkan penugasan tambahan dari PJMK/ dosen pengajar;
6. Mahasiswa yang presensinya kurang dari 50% dianggap gagal mengikuti perkuliahan tersebut; dan kepada mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan evaluasi belajar
7. Ketentuan tentang presensi pada poin (3) dapat diberikan keringanan dalam hal :
  - a. Mahasiswa sakit, dibuktikan dengan surat sakit dari dokter
  - b. Mahasiswa sedang melaksanakan kegiatan penugasan baik kurikuler maupun ekstra kurikuler di luar kampus, dibuktikan surat tugas atau surat keterangan dari kampus
  - c. Mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di luar kampus, dibuktikan dengan surat keterangan ijin dari Kampus
8. Mahasiswa dengan kehadiran kurang dari 50 % tidak diperkenankan mengikuti kegiatan evaluasi utama maupun remedial; dan kepadanya diberi sanksi untuk mengikuti kegiatan pada semester antara atau mengulang pada semester berikutnya;
9. Terdapat pembiayaan untuk penyelenggaraan semester antara bagi mahasiswa yang diwajibkan mengulang mata kuliah akibat presensi yang tidak terpenuhi.

### **D. Pembelajaran Praktik Klinik**

1. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktik klinik secara penuh (100%)
2. Dalam hal mahasiswa tidak mengikuti kegiatan praktik klinik, maka yang bersangkutan diwajibkan untuk mengganti sejumlah hari yang ditinggalkan

### **E. Evaluasi Belajar**

Evaluasi belajar meliputi evaluasi proses (formatif) dan evaluasi akhir (sumatif). Evaluasi pembelajaran dapat dilakukan dengan pendekatan proses/ non test (portofolio) atau dengan menggunakan pendekatan test (ujian); atau kombinasi diantara teknik tes dan non test.

Selama Penyelenggaraan kegiatan evaluasi belajar (ujian) maka mahasiswa wajib:

- a. Melihat Jadwal Ujian dan Tata Tertib Ujian di papan pengumuman atau jejaring komunikasi dan website.
- b. Membayar kewajiban keuangan di bagian keuangan.
- c. Mempersiapkan diri untuk mengikuti ujian.

- d. Mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditetapkan.

Dalam hal mahasiswa tidak mengikuti ujian semester:

- a. Prinsipnya ujian semester hanya berlangsung 1 (satu) kali dalam 1 semester;
- b. Dalam hal tertentu mahasiswa tidak bisa mengikuti ujian semester, bila memenuhi syarat untuk mengikuti ujian, maka mahasiswa bisa mengajukan ujian susulan;
- c. Mahasiswa yang tidak ikut ujian membuat permohonan ujian susulan kepada Ketua Program Studi, disertai dengan alasan yang sesuai mengapa tidak mengikuti ujian utama;
- d. Bila memenuhi persyaratan, maka Ketua Program Studi memberikan surat pengantar untuk mengikuti ujian kepada Dosen Pengajar;
- e. Sebelum mengambil surat pengantar ujian susulan, mahasiswa harus membayar biaya ujian susulan di Bagian Keuangan (dalam hal mana pada mata uji tersebut terdapat ketentuan wajib membayar biaya tambahan ujian susulan);
- f. Mahasiswa menemui Dosen Pengajar untuk mengikuti ujian;

## **F. Evaluasi Keberhasilan Studi**

### **1. Sistem Penilaian Hasil Belajar**

- a. Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk mata kuliah teori merupakan gabungan dari tiga penilaian sebagai berikut:
  - Evaluasi tengah semester
  - Tugas / Penugasan dan proyek
  - Ujian akhir semester
- b. Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk mata kuliah gabungan teori dan praktek, merupakan gabungan dari empat penilaian sebagai berikut :
  - Evaluasi tengah semester
  - Tugas lain
  - Ujian akhir semester
  - Praktikum
- c. Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan Nilai Absolut, Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Pengelolaan Nilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) sebagai berikut :

Nilai Huruf	Nilai Bobot	Nilai Angka
A	4	80 - 100
AB	3,5	75 – 79,9
B	3	70 – 74,9
BC	2,5	65 – 69,9
C	2	60,0 – 64,9
CD	1,5	55,0 – 59,9
D	1	40,0 – 54,0
E	0	0 – 39,9

- 2) Penilaian prestasi belajar mahasiswa dinyatakan dalam IP.
- 3) Apabila mahasiswa ingin meningkatkan IPK, maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilai yang diperoleh sesuai dengan ketentuan.

## 2. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester merupakan evaluasi dari keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah di semester yang bersangkutan, dengan menggunakan indikator Indeks Prestasi (IP).

- 1) Indeks Prestasi adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester dan dihitung setiap akhir semester, dengan menggunakan rumus :

$$IP = \frac{\sum (AM \times SKS)}{\sum SKS}$$

Dimana :

AM = Angka Mutu setiap mata kuliah yang ditempuh

SKS = besarnya SKS setiap matakuliah yang ditempuh.

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai semester paling akhir yang ditempuh, yang dihitung pada akhir setiap semester dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IPK = \frac{\sum (AM \times SKS) \text{ seluruh semester}}{\sum SKS \text{ seluruh semester}}$$

Dimana :

AM = Angka Mutu setiap mata kuliah yang ditempuh

SKS = besarnya SKS setiap matakuliah yang ditempuh.

## G. Batas Waktu Studi

Batas waktu studi sesuai dengan SNPT, maka Batas waktu studi bagi tiap jenjang pendidikan adalah 10 semester (5 tahun) bagi jenjang Diploma dan 14 semester (7 tahun) bagi mahasiswa Prodi Strata 1. Batas Masa Studi untuk mahasiswa program alih jenjang adalah masa studi normal ditambah 4 (empat) semester.

## H. Kelulusan & Predikat Kelulusan

Kelulusan di Stikes Pamenang ditetapkan berdasarkan kriteria :

1. Mahasiswa telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan oleh Program Studi
2. Pada Program Studi tertentu telah mengikuti uji kompetensi atau nama lain yang setara, sebagaimana diatur dalam perundangan
3. Telah memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi

4. Mendapatkan indeks prestasi minimal 2,50 (untuk jenjang Diploma dan Sarjana)

Predikat kelulusan terdiri dari 3 (tiga) predikat yang menunjukkan peringkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan Dengan Pujian, dengan menggunakan kriteria Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut :

**Tabel 3 : Predikat Kelulusan Mahasiswa**

<b>IPK</b>	<b>Predikat Kelulusan</b>
2,76 - 3,00	Memuaskan
3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan
>3,50	Dengan Pujian

Sumber: Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 3 tahun 2020.



## **BAB IV**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **A. Syarat - syarat Administrasi Sistem Kredit**

Untuk melaksanakan Sistem Kredit, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi yaitu:

1. Tersedianya buku pedoman akademik.
2. Tersedia Kurikulum yang menggambarkan daftar nama mata kuliah, jenis dan kedudukannya, bobot SKS, mata kuliah persyaratan alur penempuhan mata kuliah serta strategi dalam mencapai tujuan pendidikan.
3. Terdapat kalender akademik
4. Adanya Pembimbing Akademik (PA) yang membimbing Mahasiswa.

Pembimbing Akademik (PA) bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program Studinya (menyangkut bidang akademik dan administrative pendidikan) dengan baik, sesuai dengan kemampuan mahasiswa. Dengan demikian mahasiswa mampu menumbuhkan wawasan, dapat berfikir dan berperilaku sesuai dengan norma akademik dan norma di masyarakat. Pembimbing Akademik juga bertugas memonitor perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya

#### **B. Registrasi**

Registrasi mahasiswa merupakan kegiatan administrasi yang dilakukan untuk melakukan pendataan terhadap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan dalam suatu semester tertentu.

##### **1. Tujuan**

Kegiatan registrasi diselenggarakan untuk tujuan :

- a. Untuk penertiban kegiatan akademik tiap semester
- b. Untuk mengetahui besar “Student Body” dan banyaknya mahasiswa yang mengikuti akademik secara aktif tiap semester.
- c. Untuk mendapatkan data tentang aktifitas dan keadaan mahasiswa.

##### **2. Sifat Kegiatan**

- a. Kegiatan registrasi akademik bersifat wajib dilakukan oleh tiap mahasiswa dalam tiap semester dan merupakan syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik
- b. Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan Registrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dan tidak berstatus melakukan cuti akademik, maka dianggap mengundurkan diri.
- c. Kegiatan registrasi berlaku pada masa tertentu. Bagian Akademik akan mengumumkan masa registrasi yang berlangsung selama 2 (dua) minggu. Kegiatan registrasi dilaksanakan sebelum dimulainya semester baru.

##### **3. Tahapan Kegiatan**

###### **a. Registrasi Administratif**

- 1) Mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan; melalui Bank yang ditunjuk dan menyerahkan bukti pembayaran kepada Administrasi Umum & Keuangan; atau

- 2) Mahasiswa meminta penangguhan pembayaran; dan mendapatkan ijin untuk penangguhan pembayaran
  - 3) Mahasiswa melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online, dan bagi mahasiswa semester dua atau lebih, melengkapi dengan Kartu Hasil Studi semester terakhir
- b. Registrasi Akademik
- 1) Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing akademik terhadap rencana studi yang akan diambil pada semester berikutnya, dengan membawa/ menyerahkan KRS dan KHS semester sebelumnya (bila telah memiliki)
  - 2) Dosen pembimbing memberikan persetujuan dan melakukan penasehatan akademik; atau meminta untuk melakukan perbaikan dokumen registrasi sesuai dengan ketentuan dan atau hasil penasehatan akademik.
  - 3) Mahasiswa dan atau dosen pembimbing akademik menyampaikan KRS kepada bagian administrasi akademik.

#### 4. Ketentuan Registrasi Khusus

##### a. Registrasi bagi Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru yang diterima wajib melakukan registrasi dengan syarat – syarat sebagai berikut :

- 1) Menyerahkan Kartu Peserta PMB / Penerimaan Mahasiswa Baru
- 2) Membayar SPP Semester 1 dan DPP serta biaya lain yang ditetapkan, melalui Bank yang ditunjuk oleh Stikes Pamenang
- 3) Menyerahkan bukti setoran dari Bank
- 4) Mengisi Kartu Rencana Studi / KRS yang selanjutnya diserahkan ke Penanggungjawab Akademik / PA

##### b. Her registrasi Mahasiswa Lama

Mahasiswa lama yang akan aktif mengikuti kegiatan akademik wajib melakukan heregistrasi atau mendaftar ulang dengan syarat – syarat sebagai berikut :

- 1) Membayar SPP semester yang akan berjalan, melalui transfer Bank yang telah di tunjuk oleh Stikes Pamenang
- 2) Menyerahkan tanda bukti pembayaran pada Bagian Keuangan
- 3) Mengambil dan mengisi KRS yang selanjutnya menyerahkan kepada Penanggungjawab Akademik / PA

##### c. Her registrasi Mahasiswa Yang Aktif Kembali dari Cuti

Mahasiswa yang kembali aktif dari cuti wajib melakukan heregistrasi dengan syarat – syarat sebagai berikut :

- 1) Mengurus surat izin aktif kembali pada Bagian Akademik
- 2) Membayar SPP semester berjalan di Bank yang di tunjuk oleh StikesPamenang
- 3) Menyerahkan bukti pembayaran pada Bagian Keuangan
- 4) Mengambil dan mengisi KRS yang selanjutnya menyerahkan kepada penanggungjawab Akademik / PA

### **C. Kartu Tanda Mahasiswa ( KTM)**

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu tanda bukti bahwa pemegangnya adalah mahasiswa Stikes Pamenang.

Ketentuan tentang Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) :

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) di terbitkan oleh kampus pada masa awal masuk kuliah. Setiap mengikuti kegiatan akademik mahasiswa wajib membawa KTM baik kegiatan yang berada di lingkungan kampus maupun diluar kampus.
2. KTM pengganti diterbitkan apabila KTM hilang atau rusak. Mahasiswa melakukan pengajuan penerbitan KTM yang baru apabila KTM lama rusak/ hilang

### **D. Kartu Rencana Studi**

Kartu Rencana Studi adalah dokumen yang diisi oleh mahasiswa yang memuat rencana mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa pada satu semester tertentu.

Ketentuan tentang Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) adalah sebagai berikut:

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan wajib mengisi KRS sesuai dengan kalender akademik
2. Sebelum pengisian KRS Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik
3. Mata kuliah yang diisi/ diambil didalam KRS sesuai dengan beban studi yang didapat tiap semester

### **E. Kartu Hasil Studi**

Kartu Hasil Studi (KHS) merupakan kumpulan nilai akhir pada setiap semester yang mencerminkan nilai kumulatif untuk aspek kognitif, afektif dan psikomotorik.

Ketentuan tentang KHS adalah sebagai berikut:

1. KHS akan diberikan kepada mahasiswa sebagai bagian administrasi akhir semester;
2. KHS akan diberikan jika mahasiswa sudah bebas tanggungan akademik maupun administrasi apapun.

### **F. Cuti Akademik**

Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Stikes Pamenang.

Ketentuan tentang Cuti akademik adalah sebagai berikut:

1. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa yang setidaknya-tidaknnya telah menempuh masa studi 1 (satu) semester; dan telah memiliki Kartu Hasil Studi (KHS)
2. Cuti akademik diberikan selama 2 semester berurutan, dan dapat diperpanjang dengan ketentuan diperkirakan tidak melewati masa studi maksimal
3. Cuti wajib diambil oleh mahasiswa yang telah menikah yang sedang hamil
4. Mahasiswa wajib tetap membayar SPP selama menjalani cuti akademik.
5. Cuti Akademik diajukan dengan mengisi formulir Cuti Akademik melalui Badan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, dan diajukan pada masa registrasi atau sebelum masa studi semester berikutnya berlangsung.

6. Selesai masa cuti akademik, mahasiswa wajib melakukan registrasi untuk dapat dinyatakan aktif kembali
7. Mahasiswa yang mendapat persetujuan pengajuan cuti akademik akan mendapatkan surat ijin cuti akademik.

#### **G. Aktif Kembali**

1. Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik dapat melanjutkan kegiatan kuliah apabila telah dinyatakan berstatus Aktif
2. Proses pengaktifan mahasiswa harus dilakukan dengan mengajukan surat permohonan aktif kembali, melalui bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
3. Mahasiswa melakukan proses pengajuan pengaktifan kembali pada masa registrasi awal semester, sebelum semester berikutnya berjalan
4. Pernohonan pengaktifan mahasiswa dilakukan dengan menyertakan bukti pelunasan SPP dari kegiatan semester yang ditinggalkan selama cuti akademik
5. Setelah mengurus kegiatan pengaktifan kembali, mahasiswa melakukan registrasi akademik melalui pengisian KRS

#### **H. Berhenti Studi Tetap**

1. Berhenti Studi Tetap (BST) atau keluar yang dimaksudkan adalah mahasiswa yang menyatakan mengundurkan diri dari Stikes Pamenang Kediri.
2. BST bisa diberikan oleh Ketua Stikes apabila mahasiswa mengajukan permohonan BST
3. Pengajuan BST dilakukan melalui bagian Administrasi Akademik
4. Pengajuan BST dapat disetujui apabila mahasiswa bebas tanggungan pembiayaan keuangan, perpustakaan dan laboratorium
5. Mahasiswa yang mengajukan BST berhak mendapat Surat Keterangan Pernah Kuliah

#### **I. Mahasiswa Putus Studi/ Keluar**

1. Mahasiswa dinyatakan memenuhi syarat untuk putus studi apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut; atau tidak aktif dalam kegiatan akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa mengajukan permohonan Berhenti Studi Tetap (BST)
2. Dalam hal-hal berikut mahasiswa tidak dinyatakan sebagai mahasiswa keluar, namun akan distatuskan sebagai cuti akademik apabila :
  - a. Tidak menjalankan registrasi pada suatu semester tertentu
  - b. Kehadiran mahasiswa dalam 1 semester kurang dari 50 % baik karena sakit (dan harus menjalankan perawatan) maupun tugas negara serta kegiatan lain diluar penugasan akademik.
  - c. Tidak mengikuti ujian tengah semester, ujian akhir semester
  - d. Mahasiswa tidak menyelesaikan tanggungan biaya administrasi, tanpa mendapatkan persetujuan penangguhan pembiayaan pendidikan
3. Penetapan mahasiswa putus studi dilakukan pada awal tahun akademik baru.

#### **J. Pindah Kuliah antar Perguruan Tinggi**

1. Mahasiswa dapat mengajukan pindah kuliah dengan syarat :
  - a. Perpindahan dilakukan pada satu program studi yang sama
  - b. Perpindahan dilakukan antar perguruan tinggi dengan lokasi berbeda wilayah (kota/ kabupaten)
  - c. Dilakukan bagi mahasiswa yang minimal telah menempuh masa studi 1 semester
  - d. Mahasiswa belum mencapai masa studi maksimal
  - e. Mahasiswa tidak dalam status sebagai mahasiswa keluar
2. Proses pengajuan pindah kuliah dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
3. Proses pengajuan pindah dapat diproses apabila mahasiswa telah bebas dari tanggungan biaya pendidikan, bebas tanggungan laboratorium dan perpustakaan
4. Apabila disetujui, maka mahasiswa akan mendapatkan pengantar pindah kuliah

#### **K. Penerimaan Mahasiswa Pindah Kuliah**

1. Stikes Pamenang dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dengan syarat:
  - a. Sebelumnya calon mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada perguruan tinggi asal (sesuai data PDPT/ Database Nasional)
  - b. Memiliki surat pengantar pindah dari perguruan tinggi asal
  - c. Memiliki transkrip nilai selama kuliah dari perguruan tinggi asal
2. Bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan akan melakukan proses administrasi
3. Calon mahasiswa yang diterima di Stikes Pamenang yang berasal dari proses pindahan memenuhi kewajiban administrasi yang ditetapkan oleh Stikes Pamenang
4. Proses perpindahan mahasiswa akan diikuti dengan penilaian capaian belajar dari perguruan tinggi sebelumnya oleh Tim Konversi Nilai Stikes Pamenang, untuk menentukan kelayakan semester yang dapat diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan

#### **L. Yudisium**

Yudisium dilakukan untuk menetapkan dan mengumumkan nilai akhir dan kesimpulan dari prestasi pada akhir proses pendidikan.

Ketentuan tentang yudisium adalah sebagai berikut:

1. Yudisium diselenggarakan bagi mahasiswa yang telah mengambil dan memenuhi seluruh beban studi yang dipersyaratkan dalam penyelenggaraan pendidikan
2. Yudisium ini merupakan pembacaan putusan hasil pendidikan dari mahasiswa semester akhir, sehingga menjadi keputusan akhir dari proses pendidikan di Stikes Pamenang
3. Bagi mahasiswa yang belum terpenuhi proses pendidikan sepenuhnya (karena belum menyelesaikan seluruh mata kuliah atau belum mengikuti ujian pada beberapa mata kuliah), maka mahasiswa tersebut tidak dipanggil dalam yudisium.

4. Bagi mahasiswa yang belum mengikuti ujian, yudisium akan ditunda sampai mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian dengan mempertimbangkan batas waktu kalender akademik.

Sedangkan alur dari yudisium akhir proses pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang mengikuti yudisium ini adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh tanggungan biaya pendidikan mulai dari awal hingga akhir, serta telah lulus dari proses akademik dengan merujuk ketentuan batas kepatutan kelulusan.
2. Mahasiswa yang akan mengikuti yudisium harus menyerahkan segala berkas yang telah ditentukan oleh satuan Prodi masing-masing
3. Satuan Prodi akan mengajukan daftar peserta yudisium kepada satuan Stikes untuk pembuatan SK yudisium.

## **BAB V**

### **BUDAYA AKADEMIK & SUASANA KAMPUS**

#### **A. Pengenalan Kehidupan Kampus**

1. Stikes Pamenang menyelenggarakan kegiatan pengenalan kehidupan kampus yang meliputi pengenalan tata kehidupan akademik, lingkungan serta pengenalan program studi maupun pembekalan untuk menghadapi masa studi di perguruan tinggi
2. Kegiatan pengenalan kehidupan kampus diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi serta mengacu pada regulasi yang berlaku
3. Kegiatan pengenalan kehidupan kampus diselenggarakan dengan memperhatikan norma-norma akademik
4. Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan pengenalan kehidupan kampus
5. Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan pengenalan kehidupan kampus berhak mendapatkan sertifikat kegiatan

#### **B. Budaya Kebebasan Akademik**

1. Stikes Pamenang memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi sivitas akademik untuk memanfaatkan fasilitas dan sarana untuk kepentingan desiminasi, diskusi maupun pengembangan forum ilmiah yang diselenggarakan secara bertanggungjawab
2. Kebebasan akademik diwujudkan melalui forum yang mengedepankan etika akademik, kesopanan, logika dan nilai moral
3. Kebebasan akademik diselenggarakan melalui forum/ mimbar akademik seperti forum diskusi, kuliah umum, bedah buku, kuliah pakar, kuliah tamu, seminar, simposium, konferensi dan sebagainya.
4. Hal-hal terkait teknis penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung kebebasan akademik, diatur melalui regulasi khusus di Stikes Pamenang

#### **C. Budaya Anti Plagiarisme**

1. Stikes Pamenang mengedepankan nilai-nilai antiplagiarisme dalam kegiatan akademik
2. Budaya antiplagiarisme diterapkan dalam kegiatan ujian, penyusunan makalah maupun penyusunan tugas akhir dan penelitian serta produk pemikiran lain yang disusun oleh sivitas akademika Stikes Pamenang
3. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran plagiarisme (mencontek maupun melakukan jiplakan atas karya orang lain tanpa ijin atau tanpa menyebutkan bahwa karya tersebut adalah karya orang lain) akan mendapat sanksi antara lain teguran, peringatan tertulis, pembatalan nilai, membuat kembali karya / produk, hingga dianulir keputusan kelulusan maupun dicopot gelar akademik yang disematkan atasnya
4. Hal-hal yang bersifat teknis diatur dalam surat keputusan Ketua Stikes Pamenang maupun produk regulasi lain yang berlaku di Stikes Pamenang

#### **D. Budaya Anti Narkoba**

1. Stikes Pamenang mendukung gerakan anti penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya
2. Segenap sivitas akademika di lingkungan Stikes Pamenang wajib menjauhi penggunaan Narkoba, kecuali dalam hubungan dengan penelitian
3. Penggunaan narkoba dalam hubungan dengan kegiatan penelitian harus mengikuti ketentuan perundangan serta mendapatkan ijin dari pihak berwenang
4. Sivitas akademika yang kedapatan menggunakan, mengedarkan, ataupun memperjual belikan Narkoba tanpa alasan yang dapat dibenarkan dari undang-undang yang berlaku, maka dapat dikenai sanksi pelanggaran berat sampai dengan dikeluarkan dari Stikes Pamenang

#### **E. Budaya Anti Diskriminasi, anti kekerasan dan intoleransi**

1. Stikes Pamenang, sebagai pendidikan tenaga kesehatan, menjunjung nilai-nilai kemanusiaan dalam memberikan pelayanan
2. Segenap sivitas akademik Stikes Pamenang dilarang untuk melakukan tindakan yang mencerminkan diskriminasi atas agama, ras, suku bangsa, golongan atau kelompok serta perlakuan kekerasan dalam lingkungan kampus
3. Sivitas akademika yang melakukan tindakan diskriminasi atas agama, ras, suku bangsa, golongan atau kelompok dan atau melakukan kekerasan serta intoleransi akan mendapatkan sanksi

#### **F. Budaya Anti Pornografi, Pornoaksi Dan Kekerasan Seksual**

1. Stikes Pamenang mendukung gerakan Anti Pornografi, Pornoaksi dan Kekerasan Seksual;
2. Pornografi adalah gambar, sketsa, ilustrasi, foto, tulisan, suara, bunyi, gambar bergerak, animasi, kartun, percakapan, gerak tubuh, atau bentuk pesan lainnya melalui berbagai bentuk media komunikasi dan/atau pertunjukan di muka umum, yang memuat kecabulan atau eksploitasi seksual yang melanggar norma kesusilaan dalam masyarakat;
3. Pornoaksi adalah Adalah penampilan seseorang yang sedikit banyak menonjolkan hal-hal seksual, misalnya gerakan-gerakan yang merangsang atau cara berpakaian minim yang menyingkap sedikit atau banyak bagian-bagian yang terkait dengan alat kelamin;
4. Kekerasan seksual adalah setiap perbuatan merendahkan, menghina, menyerang dan/atau tindakan lainnya, terhadap tubuh yang terkait dengan nafsu perkelaminan, hasrat seksual seseorang, dan/atau fungsi reproduksi, secara paksa, bertentangan dengan kehendak seseorang yang tidak sah untuk diperlakukan seperti tersebut;
5. Bahwa tidak termasuk dalam pornografi adalah penggunaan gambar, sketsa, foto, tulisan, gambar bergerak atau animasi atas organ berhubungan dengan organ kelamin dan bentuk pesan lain dalam kaitan untuk memberikan informasi dan atau penjas dalam konteks pembelajaran pada forum terbatas; dan dalam hal normatif tidak menimbulkan kecabulan atau hasrat seksual;
6. Bahwa dalam etika akademik dalam kehidupan kampus; maka termasuk dalam tindakan pornoaksi adalah membuka sebagian bagian anggota tubuh yang lazimnya tidak sopan untuk dipertontonkan, untuk kepentingan pembelajaran



dalam lingkungan yang terkondisi, yang dalam kondisi normatif tidak menimbulkan kecabulan atau hasrat seksual;

7. Bahwa termasuk dalam kekerasan seksual adalah perkosaan, intimidasi seksual, pelecehan seksual, eksploitasi seksual, perbudakan seksual, prostitusi;
8. Bahwa dalam hal ditemukan mahasiswa melakukan tindakan dan atau mengakses pornografi, melakukan tindakan pornoaksi serta kekerasan seksual di lingkungan kampus; maka akan diberikan sanksi sesuai dengan tingkat kesalahan yang dilakukan hingga dengan dikeluarkan dan dicabut haknya sebagai mahasiswa Stikes Pamenang;
9. Bahwa dalam hal terdapat mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan sosial dan atau kegiatan asusila yang berhubungan dengan seksual selama masa pendidikan; dan karenanya mahasiswa yang bersangkutan berurusan dengan hukum dan terkena sanksi pidana, maka Stikes Pamenang berhak memberikan sanksi akademik bagi mahasiswa yang bersangkutan.

#### **G. Budaya Anti Perundungan, Kekerasan Dan Intoleransi**

1. Stikes Pamenang, sebagai pendidikan tenaga kesehatan, menjunjung nilai-nilai kemanusiaan dalam memberikan pelayanan; dan membangun budaya anti perundungan, anti kekerasan dan anti intoleransi;
2. Perundungan adalah tindakan yang dilakukan secara sengaja untuk menyakiti secara fisik, verbal, dan psikologis oleh seseorang;
3. Kekerasan adalah setiap perbuatan penyalahgunaan kekuatan fisik dengan atau tanpa menggunakan sarana secara melawan hukum dan menimbulkan bahaya bagi badan, nyawa, dan kemerdekaan orang, termasuk menjadikan orang pingsan atau tidak berdaya.
4. Setiap sivitas akademika dilarang melakukan kegiatan perundungan dan dalam lingkungan kampus;
5. Intoleransi adalah kebalikan dari semua prinsip yang terdapat dalam toleransi. Ada setidaknya 3 komponen intoleransi; (1) ketidak-mampuan menahan diri tidak suka kepada orang lain, (2) sikap mencampuri dan atau menentang sikap atau keyakinan orang lain, dan (3) sengaja-mengganggu orang lain.
6. Segenap mahasiswa Stikes Pamenang dilarang untuk melakukan tindakan yang mencerminkan diskriminasi atas agama, ras, suku bangsa, golongan atau kelompok serta perlakuan kekerasan dalam lingkungan kampus
7. Mahasiswa yang melakukan tindakan diskriminasi atas agama, ras, suku bangsa, golongan atau kelompok dan atau melakukan kekerasan serta intoleransi akan mendapatkan sanksi

#### **H. Budaya Anti Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme**

1. Stikes Pamenang, sebagai pendidikan tenaga kesehatan, menjunjung nilai-nilai kemanusiaan dalam memberikan pelayanan; dan membangun budaya anti korupsi, anti kolusi dan anti nepotisme;
2. Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi;
3. Kolusi adalah permufakatan atau kerja sama melawan hukum antar-penyelenggara negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan atau negara.;

4. Nepotisme adalah setiap perbuatan penyelenggara negara secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara;
5. Untuk membangun pemahaman dan internalisasi nilai anti korupsi, kolusi dan nepotisme, maka Stikes Pamenang mewajibkan setiap program studi untuk menyelenggarakan perkuliahan dengan muatan anti KKN, baik sebagai mata kuliah mandiri maupun muatan yang diinsersikan pada mata kuliah lainnya;
6. Stikes Pamenang membentuk badan yang mengawasi mutu kegiatan akademik (PPMI) dan non akademik (PPI) dalam rangka implementasi pengendalian aktivitas dan pemantauan serta pencegahan terhadap praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;

#### **I. Wisuda**

1. Wisuda merupakan upacara sidang senat terbuka untuk prosesi penerimaan ijazah bagi lulusan di Stikes Pamenang
2. Wisuda diselenggarakan setiap tahun satu kali, atau diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan, situasi serta kondisi dan dinamika yang terjadi dalam kampus maupun di masyarakat
3. Kegiatan wisuda dapat diselenggarakan bersamaan dengan pelantikan lulusan dan pengambilan sumpah profesi

## **BAB VI**

### **HAK, KEWAJIBAN MAHASISWA**

#### **A. Hak Mahasiswa**

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik Mendapatkan arahan dan bimbingan dalam mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan kaidah keilmuan serta kaidah susila serta norma hukum yang berlaku.
2. Mendapatkan pengajaran, pelatihan dan pembimbingan sebaik baiknya , sedapat mungkin sesuai dengan minat, bakat, kegemaran serta kemampuan mahasiswa yang bersangkutan
3. Memanfaatkan sarana dan prasarana akademi dalam penyelenggaraan kegiatan belajar guna memperlancar kegiatan proses belajar.
4. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
6. Memanfaatkan akademi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan tata kehidupan masyarakat
7. Menjadi anggota dan ikut serta kegiatan organisasi kemahasiswaan di akademi

#### **B. Kewajiban**

1. Mahasiswa wajib mentaati/ memenuhi ketentuan-ketentuan dan peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh akademi yaitu :
2. Mahasiswa wajib memakai pakaian yang rapi dan sopan, sesuai dengan aturan atau seragam khusus (dalam hal terdapat seragam)
3. Mahasiswa wajib bertanggungjawab terhadap terpeliharanya ketenangan dan ketertiban di lingkungan kampus
4. Wajib bertingkah laku sopan terhadap sesama civitas akademika, para pengunjung atau tamu yang mengunjungi kampus akademi kebidanan
5. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan (tidak boleh mengotori atau mencorat coret kampus dengan alat apapun)
6. Mahasiswa wajib menjaga sarana dan prasarana milik Stikes Pamenang, menjaga kebersihan ruangan taman dll.
7. Menghargai ilmu pengetahuan teknologi dan kesenian
8. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
9. Menjaga kewibawaan, martabat dan nama baik Akademi didalam maupun diluar kampus serta menjaga integritas akademi sebagai almamaternya
10. Menanggung biaya pendidikan
11. Registrasi/ Her registrasi setiap awal semester
12. Memberitahukan kepada bagian administtrasi tentang alamat tempat tinggal selama studi disamping alamat asal dan alamat orangtuanya.

**BAB VII**  
**TATA TERTIB**  
**PELAKSANAAN PENDIDIKAN**

**A. Tata Tertib Orientasi Mahasiswa Baru**

1. Calon Mahasiswa datang 15 menit sebelum acara dimulai.
2. Calon mahasiswa mengenakan pakaian dan atribut yang telah ditentukan dengan rapi.
3. Kuku dipotong pendek dan rapi.
4. Mengikuti semua kegiatan yang diadakan baik dari institusi maupun BEM.
5. Bersikap sopan, baik perkataan maupun perbuatan kepada Dosen / Staff Stikes Pamenang, kakak tingkat/ panitia dan antar mahasiswa.
6. Menjaga nama baik almamater
7. Calon mahasiswa tidak diperbolehkan memakai perhiasan (cincin, gelang, kalung dan anting) kecuali jam tangan.
8. Tidak boleh membawa handphone
9. tidak boleh membawa kendaraan
10. Mematuhi segala aturan dan tata tertib yang berlaku yang tidak bertentangan dengan agama dan peraturan yang berlaku

**B. Tata Tertib Registrasi Mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa wajib melakukan her registrasi ( daftar ulang ) di setiap awal semester dengan mengisi Kartu Rencana Studi ( KRS ) sesuai dengan mata ajaran yang diprogram pada Kartu Rencana Studi termasuk mahasiswa yang sedang menjalani cuti studi, yang sedang menyelesaikan tugas akhir dan yang dikenakan sanksi oleh karena suatu hal
2. Persyaratan administratif yang harus dipenuhi mahasiswa sebelum melakukan pengisian KRS adalah :
  - a. Melunasi SPP / DPP dengan membawa bukti lunas pembayaran SPP / DPP
  - b. Melunasi pembayaran biaya – biaya lain (biaya her registrasi, biaya ujian dan biaya perkuliahan) yang telah ditetapkan.
  - c. Memperoleh tanda bukti telah her registrasi.
3. KRS diisi rangkap 3, masing – masing diserahkan ke Bagian Akademik (1 lembar), dosen Pembimbing Akademik (1 Lembar) dan untuk arsip mahasiswa (1 lembar)
4. Pengumpulan KRS paling lambat 3 hari setelah mahasiswa menerima formulir KRS
5. Mahasiswa yang tidak menyerahkan Kartu Rencana Studi pada waktu yang telah ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan

**C. Tata Tertib Perkuliahan**

1. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan perkuliahan di Stikes Pamenang meliputi perkuliahan di kelas, praktikum (di laboratorium / di lapangan), dan kegiatan – kegiatan lain di luar jadwal perkuliahan yang diselenggarakan oleh Stikes Pamenang, atau melalui daring
2. Selama mengikuti perkuliahan, mahasiswa diwajibkan mengikuti ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

- a. Berlaku sopan
- b. Berpakaian seragam bersih, rapi, sopan sesuai ketentuan
- c. Bersepatu, kecuali tidak memungkinkan
3. Mahasiswa wajib datang 10 menit sebelum perkuliahan dimulai atau telah siap sedia dalam ruang meeting daring
4. Dalam pembelajaran luring, Petugas piket wajib datang 15 menit sebelum perkuliahan dimulai dan memastikan perangkat pembelajaran telah disiapkan
5. Mahasiswa diwajibkan mengikuti perkuliahan sebanyak 80 % jumlah wajib hadir
6. Kehadiran perkuliahan yang kurang dari 50 % tanpa alasan yang sah mengakibatkan mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan.
7. Mahasiswa harus mempersiapkan catatan dan buku – buku yang diperlukan dalam perkuliahan.
8. Mahasiswa yang membawa handphone, bunyi dering tidak boleh diperdengarkan (boleh digetarkan)
9. Mahasiswa dilarang membuat gaduh di dalam kelas/ ruang pertemuan daring
10. Mahasiswa dilarang membawa makanan / minuman ke dalam kelas/ ruang pertemuan daring
11. Mahasiswa dilarang meninggalkan perkuliahan tanpa seijin dari dosen pengajar
12. Dalam pembelajaran luring/ langsung, mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban kelas

#### **D. Tata Tertib Laboratorium**

1. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium
  - a. Mahasiswa wajib mengisi buku kunjungan laboratorium.
  - b. Mengenakan seragam/ baju laboratorium sesuai kebutuhan
  - c. Mahasiswa yang meminjam peralatan laboratorium harus memenuhi ketentuan peminjaman dan pengembalian, sebagai berikut :
    - 1) Mengisi formulir peminjaman alat.
    - 2) Meminta rekomendasi atau tanda tangan dari dosen pengajar.
    - 3) Mengambil dan mengembalikan peralatan laboratorium harus dengan pengawasan petugas laboratorium atau dosen pengajar.
    - 4) Mengembalikan peralatan laboratorium harus pada tempat yang sudah ditentukan.
  - d. Mahasiswa dilarang membuat gaduh di dalam laboratorium.
  - e. Dilarang makan dan minum di dalam laboratorium.
  - f. Membuang sampah harus pada tempat sampah yang sudah ditentukan.
  - g. Semua pengunjung laboratorium wajib menjaga kebersihan laboratorium.
  - h. Semua mahasiswa yang mengunjungi atau praktek di laboratorium, wajib merapikan kembali semua inventaris laboratorium.
  - i. Dilarang membawa peralatan laboratorium keluar ruang laboratorium tanpa izin dari petugas laboratorium dan dosen pengajar.
  - j. Dilarang membawa pulang peralatan laboratorium kecuali seijin petugas laboratorium.
  - k. Semua pengunjung laboratorium harus menjaga keamanan inventaris laboratorium.

- l. Jika terjadi kerusakan dan kehilangan peralatan laborat, maka pengunjung yang merusakkan atau menghilangkan alat tersebut wajib melapor ke petugas laboratorium dan mengganti alat tersebut.
    - m. Jika tidak ada yang melapor telah menghilangkan atau merusakkan alat laborat, maka semua mahasiswa yang mengunjungi laboratorium wajib mengganti 2 kali lipatnya.
2. Tata Tertib Praktek Laboratorium
  - a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti praktek laboratorium.
  - b. Mahasiswa harus hadir di ruang praktek laboratorium 5 menit sebelum praktikum dimulai.
  - c. Sebelum masuk ruang laboratorium, setiap mahasiswa harus sudah mempelajari materi praktikum dan membuat persiapan praktikum sebelumnya.
  - d. Selama praktek di laboratorium dilarang membuat gaduh, makan, minum , mengaktifkan handphone dan diwajibkan memakai baju rapi, bersih dan sopan
  - e. Selesai praktikum tempat kerja harus dibersihkan dan dirapikan kembali, serta alat-alat dikembalikan pada tempatnya.
  - f. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti praktikum harus melapor kepada koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
  - g. Mahasiswa yang tidak hadir harus dapat memberikan alasan dengan bukti yang sah. Apabila 20 % atau lebih tidak mengikuti praktikum, tidak diperkenankan mengikuti ujian praktikum.
  - h. Peralatan laboratorium yang dipakai dalam praktikum, menjadi tanggung jawab mahasiswa, oleh karenanya harus berhati-hati dalam mempergunakannya.
  - i. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum.

#### **E. Tata Tertib Praktek Klinik**

1. Mahasiswa harus hadir 15 menit sebelum jam kerja.
2. Mahasiswa wajib memakai Seragam praktek dan skort dengan segala kelengkapannya bila praktek di Rumah Sakit/ Puskesmas/ Bidan Praktik Mandiri (BPM) dan Komunitas, atau mengikuti ketentuan yang berlaku di tempat praktik.
3. Daftar hadir mahasiswa ditandatangani sesuai jadual dinas.
4. Mahasiswa wajib berada di tempat praktek selama bertugas dan tidak diperkenankan meninggalkan tempat praktek tanpa ijin dari pembimbing ruangan/lapangan.
5. Mahasiswa tidak diperkenankan memakai perhiasan dan make-up yang mencolok, serta kuku harus dipotong pendek.
6. Ketentuan bagi mahasiswa yang tidak masuk :
  - a. Sakit (harus ada surat keterangan dokter) wajib mengganti sesuai dengan jumlah ketidakhadiran.
  - b. Izin (dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan memperoleh ijin) mengganti sejumlah ketidakhadiran.

- c. Alpa (tanpa keterangan) wajib mengganti 2X jumlah ketidakhadiran.
- 7. Mahasiswa wajib mentaati peraturan yang berlaku di tempat praktek.
- 8. Mahasiswa wajib mentaati ketentuan yang ditetapkan oleh CI (*Clinical Instructor*) pendidikan maupun lapangan.
- 9. Setiap melakukan tindakan, mahasiswa harus membawa checklist untuk dibimbing dan ditandatangani oleh CI lapangan.

## **F. Tata Tertib Uji Semester**

### **1. Ketentuan Uji Semester**

- a. Ujian dilaksanakan sesuai kalender program studi pada Stikes Pamenang
- b. Memenuhi kehadiran perkuliahan paling sedikit 60 %
- c. Ujian Tengah Semester adalah salah satu ujian yang diadakan setiap tengah semester yang sedang berlangsung dengan materi berupa bahan kuliah yang telah diberikan sejak awal semester sampai tengah semester yang bersangkutan
- d. Ujian Akhir Semester adalah salah satu ujian yang diadakan setiap akhir semester yang sedang berlangsung dengan materi berupa bahan kuliah yang telah diberikan sejak awal semester sampai akhir semester yang bersangkutan dengan bobot terbesar pada materi kuliah setelah Ujian Tengah Semester
- e. Alokasi waktu ujian diseduaikan dengan beban kredit mata kuliah yaitu 50 menit per SKS
- f. Bentuk soal adalah pilihan tunggal, pilihan ganda dan essay maupun penugasan
- g. Mahasiswa wajib memenuhi kelengkapan administrasi sesuai ketentuan
- h. Mahasiswa wajib hadir/ menyiapkan diri 15 menit sebelum ujian dimulai.
- i. Mahasiswa yang terlambat hadir / mengikuti ujian dengan alasan yang sah dan dapat diterima, diperkenankan mengikuti ujian tanpa diberikan perpanjangan waktu
- j. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang telah disediakan/ presensi online
- k. Pengawas membuat berita acara

### **2. Tata Tertib Uji semester**

- a. Selama ujian berlangsung tiap peserta ujian diwajibkan untuk :
  - 1) Menaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku
  - 2) Menaati petunjuk teknis penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas
  - 3) Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu apabila meninggalkan tempat ujian
- b. Menyerahkan/ mengumpulkan lembar jawaban ujian kepada pengawas Selama Ujian berlangsung tiap peserta ujian dilarang :
  - 1) Bekerjasama dengan peserta lain dalam menyelesaikan tugas ujian
  - 2) Mengutip jawaban peserta lain, atau memberi kesempatan peserta lain untuk mengutip jawaban ujiannya
  - 3) Mempergunakan catatan, buku atau sumber informasi lain selama ujian berlangsung kecuali bila diperbolehkan oleh dosen penguji
  - 4) berperilaku yang mengganggu ketertiban penyelenggaraan ujian

- 5) berkomunikasi dengan peserta lain dalam bentuk apapun tanpa ijin dari pengawas
  - 6) mengaktifkan handphone (kecuali Handphone sebagai perangkat ujian)
- c. Dosen Pengawas Ujian mempunyai wewenang :
- 1) Mengatur dan menentukan tempat duduk peserta ujian dan melakukan presensi peserta
  - 2) menetapkan peralatan ujian yang boleh dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk
  - 3) Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam berita acara pelaksanaan ujian
- d. Penanggung Jawab Mata Kuliah bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ujian dan berwenang memberikan sanksi kepada peserta ujian yang melakukan pelanggaran berupa nilai E sebagai penilaian keberhasilan studi peserta ujian dalam mata kuliah dimaksud.

#### **G. Etiket Penampilan mahasiswa**

1. Setiap mahasiswa Stikes Pamenang wajib mengenakan pakaian rapi dan menjunjung azas kesopanan sesuai ketentuan dari masing-masing prodi, dan adab dalam lingkungan kampus maupun tempat praktik mahasiswa
2. Dalam kegiatan perkuliahan dimana mahasiswa mengenakan pakaian bebas, rapi, sopan dan bersepatu; maka berlaku ketentuan :
  - a. Baju atas berupa blouse, hem atau bahan kaos berkerah (kecuali bagi mahasiswi yang memakai jilbab tidak wajib berkerah), tidak berbahan jeans serta bagian bawah berupa celana, rok; tidak berbahan jeans
  - b. Pakaian cukup tebal dan tidak ketat (tidak transparan dan tidak menampilkan lekuk tubuh), expose area maksimal adalah lutut ke bawah, 1/2 lengan atas ke ujung tangan dan leher ke atas.
  - c. Mengenakan sepatu (tinggi hak maksimal 5 cm) warna hitam atau putih;
  - d. Dalam hal praktik laboratorium atau ujian, diperkenankan memakai seragam praktik.
3. Dalam kegiatan praktik, mahasiswa mengenakan seragam praktik. Model dan ketentuan seragam praktik diatur oleh masing-masing program studi;
4. Kegiatan resmi seperti upacara dan kegiatan PPKMB, Upacara Hari Besar Nasional, Yudisium Kelulusan; mengenakan seragam dengan jas almamater, atau sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan secara khusus.
5. Bagi Mahasiswi tidak disarankan memakai make up dan aksesoris berlebih
6. Bagi Mahasiswa tidak diperkenankan memakai aksesoris selain jam tangan
7. Penggunaan kosmetik diperkenankan dengan model minimal (tidak mencolok).
8. Ketentuan Perhiasan dan Aksesoris
  - a. Aksesoris Wajib yang harus dikenakan setiap kegiatan pembelajaran (kuliah/ praktik) adalah Papan Nama
  - b. Perhiasan yang diperkenankan digunakan adalah : Jam tangan, cincin kawin (bagi wanita)
  - c. Kalung dan giwang diperkenankan bagi mahasiswi selama tidak mencolok



- d. Mahasiswa (laki-laki) dilarang menggunakan kalung, cincin, akik, giwang serta memasang aksesoris dengan tindik telinga, hidung, lidah, bibir dan lain-lain
- e. Mahasiswa dilarang memasang tato baik permanen maupun temporer
- f. Mahasiswa prodi keperawatan dilarang memanjangkan kuku
- g. Mahasiswa dilarang mengenakan aksesoris berlebihan seperti rantai, gelang imitasi, bando dan sebagainya

#### 9. Ketentuan Rambut

- a. Bagi mahasiswa (laki-laki) rambut harus dipotong pendek dan rapi baik bagian belakang, samping maupun depan dan disisir rapi
- b. Dilarang menyemir rambut kecuali dengan semir warna hitam atau coklat tua
- c. Bagi mahasiswi (perempuan) rambut panjang lebih dari sebahu diikat dan disanggul
- d. Bagi mahasiswi (perempuan) rambut panjang yang mengenakan jilbab, rambut wajib diikat dan disanggul.

### H. Sanksi

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan pemutusan studi.

#### 1. Peringatan Akademik

- a. Peringatan akademik berbentuk surat ditujukan kepada orang tua/wali untuk memberitahukan bahwa mahasiswa memiliki prestasi rendah. Hal ini dilakukan untuk menghindari pemutusan akademik.
- b. Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami: IP dibawah 2,00 dan atau IPK dibawah 2,00.
- c. Peringatan akademik dikenakan pula kepada mahasiswa yang melalaikan kewajiban administratif;

#### 2. Pemutusan Akademik

- a. Pemutusan akademik berarti siswa dikeluarkan dari Stikes Pamenang karena prestasinya sangat rendah, kelalaian administratif dan atau kelalaian mengikuti kegiatan perkuliahan.
- b. Pemutusan akademik dikenakan kepada mahasiswa yang :
  - 1) Pada akhir semester II sampai dengan semester VI memiliki IPK dibawah 2,00.
  - 2) Pada akhir semester II sampai dengan semester akhir (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D atau lebih rendah) lebih dari sama dengan 20 % dari jumlah SKS. 80% dari jumlah SKS harus lulus.
  - 3) Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan
- c. Pemutusan akademik karena kelalaian administratif dikenakan pada mahasiswa yang menghentikan studi 2 semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa ijin Ketua Stikes Pamenang.
- d. Pemutusan akademik karena kelalaian mengikuti kegiatan belajar mengajar dikenakan kepada mahasiswa yang telah mendaftar kembali (registrasi) secara administratif tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester satu dan atau semester dua tanpa alasan yang dapat dibenarkan.

- e. Keputusan akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak melakukan registrasi selama dua (2) semester berturut – turut;
- f. Keputusan akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum; yang karenanya yang bersangkutan dinyatakan bersalah secara hukum dan wajib menjalani hukuman kurungan lebih dari 6 bulan;

### **3. Sanksi Akademik Lain**

Sanksi lain dikenakan pada mahasiswa yang melakukan pelanggaran normatif setelah diputuskan oleh bagian kemahasiswaan, yaitu :

- a. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan narkoba, miras dan sejenisnya akan dikenakan sanksi skorsing sampai keputusan akademik. Penanganan masalah pidana diserahkan kepada yang berwajib.
- b. Mahasiswa yang belum menikah dan hamil akan dikenakan sanksi dari institusi dan sanksi akan diatur kemudian.
- c. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral dan etika profesi, akan dikenakan sanksi skorsing sampai keputusan akademik.
- d. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik misalnya plagiat makalah, laporan dan tugas akhir serta pemalsuan tanda tangan, dikenakan sanksi skorsing sampai keputusan akademik.
- e. Mahasiswa yang melanggar tata tertib atau peraturan kampus akan dikenakan sanksi akademik maupun sanksi administratif.

### **I. Aturan Tambahan**

Segala ketentuan yang belum diatur dalam tata tertib dan pengadaan sanksi dalam buku pedoman ini, maka akan diatur dalam aturan tersendiri.

**BAGIAN II**

**PENGENALAN KURIKULUM  
DAN PROGRAM PENDIDIKAN  
PADA PROGRAM STUDI  
STIKES PAMENANG**

**BAB VIII**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**DIPLOMA III KEPERAWATAN**

**A. Sejarah**

Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang merupakan salah satu Program Studi dibidang kesehatan dalam Stikes Pamenang. Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang berasal dari Program Studi D-III Keperawatan Akademi Keperawatan Pamenang yang berdiri sejak tahun 2003 dengan ijin penyelenggaraan pendidikan dari PPSDM Depkes RI No. HK. 03.2.4.1.3340 dan mendapatkan Ijin Dari Departemen Pendidikan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Nomor : 194/D/O/2003 tanggal 21 November 2003. Pada tanggal 30 April 2019 terjadi penggabungan Akademi Keperawatan Pamenang dan Akademi Kebidanan Pamenang berdasarkan Surat Keputusan Menteri Nomor 334/KPT/I/2019 Tentang Izin Penggabungan Akademi Keperawatan Pamenang di Kabupaten Kediri dan Akademi Kebidanan Pamenang di Kabupaten Kediri di Kabupaten Kediri menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pamenang di Kabupaten Kediri Propinsi Jawa Timur yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Dharma Wanita Kediri.

**B. Visi dan Misi Program Studi D-III Keperawatan**

a. Visi Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang

Menjadi Program Studi Diploma-III Keperawatan yang kompetitif di tingkat nasional yang menghasilkan perawat terampil, beretika serta unggul dalam penguasaan kegawatdaruratan tahun 2039.

b. Misi Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang

- 1) Mengembangkan manajemen dan tata kelola yang profesional dan kompetitif dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas bagi civitas akademik dan masyarakat.
- 2) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran dalam bidang keperawatan secara mandiri, profesional, akuntabel, berkualitas dan kompetitif secara nasional untuk menghasilkan lulusan yang terampil, beretika, serta unggul dalam penguasaan kegawatdaruratan.
- 3) Membangun dan mengembangkan riset yang kompetitif secara nasional dengan prioritas utama di bidang kegawatdaruratan.
- 4) Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang kompetitif secara nasional dengan prioritas utama di bidang kegawatdaruratan.

**C. Akreditasi**

Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang pada tahun 2021 berhasil mendapatkan Akreditasi dari Kemenristek Dikti melalui LAM-PTKes dengan status akreditasi “Baik Sekali” berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (Perkumpulan LAM-PTKes) Nomor.: 0126/LAM-PTKes/Akr/Dip/IV/2021.

**D. Profil Lulusan Pendidikan Diploma III Keperawatan**

Profil lulusan Diploma III Keperawatan Indonesia yang disesuaikan dengan Standar Kompetensi Perawat Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan

RI Nomor HK.01.07/MENKES/425/2020 yang telah diharmonisasikan dengan standar kompetensi perawat ASEAN (5 DOMAIN-*Core Competencies* perawat ASEAN) adalah: **“Sebagai perawat Ahli Madya yang memiliki kemampuan sebagai pemberi asuhan keperawatan (*Care Provider*), pendidik klien (*Educator*), pengelola dan pemimpin asuhan keperawatan (*Manager and Leader*), dan peneliti (*Researcher*)”.**

Berikut adalah deskripsi/penjelasan dari profil lulusan Diploma III Keperawatan Indonesia:

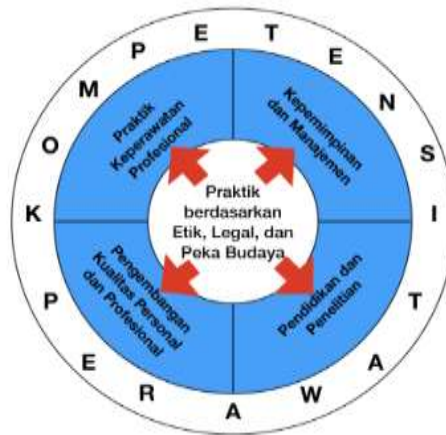
No	Profil	Penjelasan
1	Pemberi asuhan keperawatan ( <i>Care Provider</i> )	Sebagai perawat yang mampu memberikan asuhan keperawatan pada individu, keluarga, dan kelompok khusus di tatanan klinik dan komunitas untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia yang meliputi aspek bio, psiko, sosio, kultural, dan spiritual dalam kondisi sehat, sakit serta kegawatdaruratan berdasarkan ilmu dan teknologi keperawatan dengan memegang teguh kode etik perawat dan undang-undang yang berlaku
2	Pendidik klien ( <i>Educator</i> )	Sebagai perawat yang mampu memberikan pendidikan kesehatan sebagai upaya promosi dan prevensi kesehatan kepada individu, keluarga, dan kelompok khusus di tatanan klinik dan komunitas
3	Pengelola dan pemimpin asuhan keperawatan ( <i>Manager and Leader</i> )	Sebagai perawat yang mampu menggerakkan diri dan klien serta berperan aktif dalam manajemen keperawatan pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat sesuai tanggung jawab dan kewenangannya
4	Peneliti ( <i>Researcher</i> )	Sebagai perawat yang mampu melakukan penelitian melalui asuhan keperawatan berdasarkan etik dan bukti ilmiah untuk meningkatkan kualitas asuhan keperawatan sebagai implementasi belajar sepanjang hayat

#### E. Pemetaan (Matriks Kegayutan) Profil Lulusan terhadap Standar Kompetensi Perawat Indonesia

Profil lulusan dikembangkan berdasarkan tujuan Pendidikan Diploma III Keperawatan Indonesia yang mengacu pada standar kompetensi yang terdapat dalam Standar Profesi Perawat yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan (KMK) Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/425/2020 Tentang Standar Profesi Perawat.

Standar Kompetensi Perawat terdiri atas 5 (lima) area kompetensi yang merupakan adaptasi dari 5 (lima) domain “The ASEAN Nursing Common Core Competencies” yang merupakan kesepakatan seluruh negara-negara anggota ASEAN, yaitu sebagai berikut:

1. Praktik berdasarkan Etik, Legal, dan Peka Budaya
2. Praktik Keperawatan Profesional
3. Kepemimpinan dan Manajemen
4. Pendidikan dan Penelitian
5. Pengembangan Kualitas Personal dan Profesional



Gambar Area Kompetensi Perawat

Pemetaan Profil Lulusan terhadap Standar Kompetensi Perawat Indonesia

No	Profil Lulusan	5 Area Kompetensi Perawat	
		Area Praktik Keperawatan Profesional	Area Praktik berdasarkan Etik, Legal, dan Peka Budaya
1	Pemberi asuhan keperawatan ( <i>Care Provider</i> )	Area Praktik Keperawatan Profesional	Area Praktik berdasarkan Etik, Legal, dan Peka Budaya
2	Pendidik klien ( <i>Educator</i> )	Area Kepemimpinan dan Manajemen	
3	Pengelola dan pemimpin asuhan keperawatan ( <i>Manager and Leader</i> )	Area Pendidikan dan Penelitian	
4	Peneliti ( <i>Researcher</i> )	Area Pengembangan Kualitas Personal dan Profesional	

#### F. Capaian Pembelajaran Lulusan(CPL)

Capaian pembelajaran lulusan program pendidikan Diploma III Keperawatan merupakan kemampuan lulusan Pendidikan Diploma III Keperawatan yang diperoleh melalui internalisasi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mengacu pada Standar Profesi Perawat Indonesia, Standar Nasional Pendidikan Keperawatan (draft) dan kompetensi perawat ASEAN yang meliputi praktik etik dan legal, praktik keperawatan profesional, kepemimpinan dan manajemen, pendidikan dan penelitian, serta pengembangan kualitas personal dan profesional. Kurikulum Pendidikan Tinggi Diploma III Keperawatan Indonesia menggunakan pendekatan *Outcome Based Education* (OBE) yang dikembangkan berdasarkan SN-Dikti.

Capaian pembelajaran program pendidikan Diploma III Keperawatan Indonesia meliputi sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan/keilmuan, keterampilan kerja umum, keterampilan kerja khusus yang dirumuskan menjadi 8 (delapan) capaian pembelajaran Program Studi D-III Keperawatan Pamenang, yakni sebagai berikut:

No CPL	Capaian Pembelajaran Lulusan	Ranah Kompetensi			
		Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan Umum	Keteram- pilan Khusus
01	Mampu menunjukkan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bangga sebagai bangsa Indonesia yang menjunjung nilai kemanusiaan, etika, hukum, moral, dan budaya dalam memberikan asuhan keperawatan (CPL.01)	v			
02	Mampu memahami ilmu keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan secara profesional dengan menggunakan pendekatan proses keperawatan (CPL.02)		v		
03	Mampu melakukan komunikasi terapeutik dan menguasai keterampilan dasar keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan kepada klien melalui kerja tim (CPL.03)				v
04	Mampu memberikan pendidikan kesehatan dalam asuhan keperawatan dengan mengembangkan keterampilan komunikasi dan memanfaatkan informasi ilmiah (CPL.04)				v
05	Mampu memberikan asuhan keperawatan pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mengutamakan keselamatan klien dan mutu pelayanan berdasarkan perkembangan ilmu dan teknologi keperawatan untuk meningkatkan kualitas asuhan keperawatan dengan memperhatikan prinsip caring sesuai kode etik profesi (CPL.05)				v
06	Mampu berperan aktif dalam manajemen keperawatan dan bertanggungjawab atas pekerjaannya dalam pelayanan kesehatan dengan menggunakan prinsip-prinsip kepemimpinan dan manajemen keperawatan (CPL.06)				v
07	Mampu menghasilkan karya ilmiah hasil dari asuhan keperawatan berdasarkan etik dan bukti ilmiah yang dapat digunakan untuk pengembangan kualitas pelayanan keperawatan (CPL.07)			v	
08	Mampu meningkatkan keahlian dalam bidang keperawatan melalui pembelajaran sepanjang hayat (CPL.08)	v			

## G. Pengelompokan Mata Kuliah Dan Struktur Program

Berdasarkan Keputusan Buku Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi tahun 2020 dan Kurikulum Program Studi D-III Keperawatan Indonesia tahun 2022, Program Studi D-III Keperawatan Stikes Pamenang mengembangkan kurikulum institusi dengan jumlah 110 SKS yang terdiri dari:

- Inti : 96 sks (87%)
  - Teori = 54 sks (56%)
  - Praktika = 23 sks (24%)
  - Praktik klinik/lapangan/komunitas = 19 sks (20%)
- KPT : 14 sks (13%)
  - Teori = 5 sks (36%)

Praktika = 5 sks (36%)

Praktik klinik/lapangan/komunitas = 4 sks (28%)

**a. Pengelompokan Mata Kuliah**

No	Mata Kuliah AIPVIKI	Bobot sks	T	P	K/L
<b>A</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Wajib Umum</b>				
1	Agama	2	2	-	-
2	Pancasila	2	2	-	-
3	Kewarganegaraan	2	2	-	-
4	Bahasa Indonesia	2	1	1	-
5	Kewirausahaan	2	2	-	-
6	Bahasa Inggris	2	1	1	-
7	Pendidikan Budaya Anti Korupsi	2	1	1	-
8	Kebijakan Kesehatan	2	2	-	-
	<b>TOTAL</b>	16	13	3	
<b>B</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Humaniora</b>				
1	Psikologi	2	2	-	-
2	Anthropologi Kesehatan	2	2	-	-
3	Promosi Kesehatan	2	1	1	-
	<b>TOTAL</b>	6	5	1	-
<b>C</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Ilmu Alam Dasar dan Biomedik Dasar</b>				
1	Ilmu Biomedik Dasar	4	3	1	-
2	Patofisiologi	2	2	-	-
3	Farmakologi	3	2	1	-
4	Gizi dan Diet	2	2	-	-
	<b>TOTAL</b>	11	9	2	-
<b>D</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Dasar Keperawatan</b>				
1	Komunikasi	2	1	1	-
2	Etika Keperawatan dan Hukum Kesehatan	2	2	-	-
3	Manajemen Patient Safety	2	1	1	-
4	Konsep Dasar Keperawatan	2	2	-	-
5	Metodologi Keperawatan	2	1	1	-
6	Dokumentasi Keperawatan	2	1	1	-
7	Manajemen Keperawatan	2	1	1	-
8	Metodologi Penelitian	2	1	1	-
	<b>TOTAL</b>	16	10	6	-
<b>E</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Keperawatan Klinik</b>				
1	Keperawatan Dasar	5	3	2	-



2	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	4	-	-	4
3	Keperawatan Medikal Bedah I	3	2	1	-
4	Keperawatan Medikal Bedah II	3	2	1	-
5	Praktik Keperawatan Medikal Bedah	4	-	-	4
6	Keperawatan Maternitas	3	2	1	-
7	Praktik Klinik Keperawatan Maternitas	2	-	-	2
8	Keperawatan Anak	3	2	1	
9	Praktik Klinik Keperawatan Anak	2	-	-	2
10	Keperawatan Jiwa	3	2	1	-
11	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa	2	-	-	2
12	Keperawatan Gawat Darurat	3	1	1	1
13	Manajemen Bencana	2	1	1	-
	<b>TOTAL</b>	39	15	9	15
<b>F</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Keperawatan Komunitas</b>				
1	Keperawatan Keluarga	2	1	1	-
2	Keperawatan Gerontik	2	1	1	-
3	Praktik Lapangan Keperawatan Keluarga dan Gerontik	2	-	-	2
	<b>TOTAL</b>	6	2	2	2
<b>G</b>	<b>Tugas Akhir</b>				
1	Karya Tulis Ilmiah	3	-	-	3
	<b>TOTAL</b>	3	-	-	3
<b>H</b>	<b>Kelompok Mata Kuliah Unggulan</b>				
1	Basic Skill in Emergency	2	1	1	-
2	BTCLS	2	1	1	-
3	Praktik Klinik Keperawatan Gawat Darurat	3	-	-	3
4	Advance English in Nursing	2	1	1	-
5	Pengembangan Kepribadian dan Karir	2	1	1	-
6	Teknologi Informasi dalam Keperawatan	2	1	1	-
	<b>TOTAL</b>	13	5	5	3
<b>JUMLAH SKS</b>		<b>110</b>	<b>59</b>	<b>28</b>	<b>23</b>

## b. Struktur Program

### Semester I

<b>SEMESTER I</b>						
<b>Kode MK</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>PBM</b>			
			<b>K</b>	<b>P</b>	<b>PK/L</b>	<b>S</b>
11220101	Agama	2	2			
11220102	Pancasila	2	2			
11220103	Kewarganegaraan	2	2			
11220104	Bahasa Indonesia	2	1	1		

11220105	Etika Keperawatan dan Hukum Kesehatan	2	2			
11220106	Psikologi	2	2			
11220107	Ilmu Biomedik Dasar	4	3	1		
11220108	Komunikasi	2	1	1		
<b>Total SKS</b>		<b>18</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### Semester II

<b>SEMESTER II</b>						
<b>Kode MK</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>PBM</b>			
			<b>K</b>	<b>P</b>	<b>PK/L</b>	<b>S</b>
11220209	Konsep Dasar Keperawatan	2	2			
11220210	Antropologi Kesehatan	2	2			
11220211	Patofisiologi	2	2			
11220212	Farmakologi	3	2	1		
11220213	Gizi dan Diet	2	2			
11220214	Manajemen Pasien Safety	2	1	1		
11220215	Metodologi Keperawatan	2	1	1		
11220216	Keperawatan Dasar	5	3	2		
<b>Total SKS</b>		<b>20</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### Semester III

<b>Kode MK</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>PBM</b>			
			<b>K</b>	<b>P</b>	<b>PK/L</b>	<b>S</b>
11220317	Dokumentasi Keperawatan	2	1	1		
11220318	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	4			4	
11220319	Pendidikan Budaya Anti Korupsi	2	1	1		
11220320	Promosi Kesehatan	2	1	1		
11220321	Bahasa Inggris	2	1	1		
11220322	Basic Skill in Emergency	2	1	1		
11220323	Manajemen Keperawatan	2	1	1		
11220324	Keperawatan Medikal Bedah I	3	2	1		
<b>Total SKS</b>		<b>19</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

#### Semester IV

<b>Kode MK</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>PBM</b>			
			<b>K</b>	<b>P</b>	<b>PK/L</b>	<b>S</b>
11220425	Keperawatan Maternitas	3	2	1		
11220426	Keperawatan Anak	3	2	1		
11220427	Keperawatan Medikal Bedah II	3	2	1		
11220428	Keperawatan Jiwa	3	2	1		
11220429	Praktik Klinik Keperawatan Maternitas	2			2	
11220430	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah	4			4	
11220431	Praktik Klinik Keperawatan Anak	2			2	
<b>Total SKS</b>		<b>20</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

#### Semester V

<b>Kode MK</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>PBM</b>			
			<b>K</b>	<b>P</b>	<b>PK/L</b>	<b>S</b>
11220532	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa	2			2	
11220533	Kebijakan Kesehatan	2	2			
11220534	Metodologi Penelitian	2	1	1		

11220535	Keperawatan Gawat Darurat	3	1	1	1	
11220536	Manajemen Bencana	2	1	1		
11220537	Keperawatan Keluarga	2	1	1		
11220538	Keperawatan Gerontik	2	1	1		
11220539	Teknologi Informasi dalam Keperawatan	2	1	1		
11220540	Praktik Klinik Keperawatan Gawat Darurat	3			3	
<b>Total SKS</b>		<b>20</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

Semester VI

No	Mata Kuliah	SKS	PBM			
			K	P	PK/L	S
11220641	BTCLS	2	1	1		
11220642	Praktik Lapangan Keperawatan Keluarga dan Gerontik	2			2	
11220643	Kewirausahaan	2	2			
11220644	Karya Tulis Ilmiah	3			3	
11220645	Advance English in Nursing	2	1	1		
11220646	Pengembangan Kepribadian dan Karir	2	1	1		
<b>Total SKS</b>		<b>13</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

## **BAB IX**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **A. SEJARAH**

Prodi D III Kebidanan Stikes Pamenang merupakan salah satu Prodi dibidang kesehatan dalam Stikes Pamenang. Prodi D III Kebidanan berasal dari Akbid Pamenang. Akbid Pamenang didirikan pada tanggal 25 Juli 2003, dan memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri Pendidikan Nasional, dengan nomor: 22/D/O/2004 tanggal 19 Februari 2004.

Prestasi yang diperoleh Akademi Kebidanan pada tahun 2012 adalah akbid Pamenang berprestasi dibidang kelembagaan dan tata kelola oleh kopertis wilayah VII pada 31 Maret 2012. Prestasi Sebagai Perguruan Tinggi Unggulan (kelompok akademik) diperoleh pada 16 juni 2014 yang diberikan oleh kopertis wilayah VII. Mendapatkan Prestasi dari Kopertis wilayah VII sebagai perguruan tinggi unggulan atas tata kelola kelembagaan dan kerjasama, Pendidik dan tenaga kependidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta pembelajaran dan kemahasiswaa kembali diperoleh pada tanggal 20 Mei 2015.

Pada tahun 2019 Akademi Kebidanan berubah bentuk menjadi STIKES Pamenang sesuai dengan SK Nomor 334/KPT/I/2019 Tentang izin penggabungan akademi keperawatan pamenang di kabupaten Kediri dan akademi kebidanan pamenang pemerintah kabupaten kediri di kabupaten kediri menjadi sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pamenang di kabupaten Kediri provinsi jawa timur yang diselenggarakan oleh yayasan Pendidikan Dharma wanita Kediri.

#### **B. VISI, MISI DAN TUJUAN**

##### **Visi Program Studi D III Kebidanan STIKES Pamenang**

“Menjadi Program studi kebidanan yang unggul di tingkat nasional berorientasi pada promosi kesehatan Ibu dan Anak berlandaskan etika kebidanan dan profesionalisme tahun 2039”

##### **Misi Program Studi D III Kebidanan Stikes Pamenang**

1. Memelihara dan mengembangkan manajemen dan layanan administrasi program pendidikan yang terpadu dan terintegrasi serta memelihara dan mengusulkan sarana, prasarana dan SDM yang berkualitas untuk menjamin keberlangsungan pendidikan D III Kebidanan.
2. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara mandiri, profesional, transparan dan akuntabel diiringi integritas yang tinggi dan dilandasi sikap *promotive entrepreneurship* yang inovatif, selalu memegang teguh etika profesi dan moral kebangsaan yang luhur serta membangun komunikasi, kerjasama dan suasana akademik inter dan antar lembaga serta sivitas akademika.
3. Membangun dan mengembangkan budaya riset guna memecahkan masalah kesehatan khususnya kebidanan serta promosi Kesehatan ibu dan anak.
4. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan kebidanan.

### **Tujuan Program Studi D III Kebidanan Stikes Pamenang**

1. Mewujudkan program studi D III Stikes Pamenang sebagai lembaga pendidikan yang kompetitif secara nasional yang memiliki otonomi, akuntabel dan transparan dan terpadang serta berorientasi pada pelayanan prima (service excellent) bagi civitas akademik dan masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesi, dan/atau vokasi yang terampil, menjunjung etika dan berakhlak mulia, mandiri, serta unggul.
3. Menghasilkan karya penelitian yang berkualitas dan kompetitif secara nasional yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemberdayaan masyarakat khususnya dibidang promosi Kesehatan ibu dan anak.
4. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat dalam bidang kebidanan yang berkualitas dan kompetitif secara nasional untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kemandirian masyarakat dalam bidang promosi kesehatan ibu dan Anak.

### **C. AKREDITASI**

Pada tahun 2007 hasil akreditasi mendapatkan peringkat B sesuai dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan tenaga Kesehatan dengan Nomor HK.00.03.2.2.0045 dengan SK DL.02.02.4.3.2.00492. Akbid Pamenang berdasarkan hasil akreditasi dari BAN-PT mendapat peringkat B sesuai surat keputusan BAN-PT nomor: 002/BAN-PT/Ak-XI/Dpl.III/VI/2011 tanggal 9 Juni 2011, dengan demikian peringkat akreditasi B ini berlaku sampai dengan tanggal 9 Juni 2016. Pada Tahun 2017 akademi Kebidanan terakreditasi oleh LAMPT-Kes dengan Peringkat B sesuai dengan SK Nomor 06.55/LAMPT-Kes/Akr/Dip/X/2017. Pada Tahun 2023 Prodi D III Kebidanan terakreditasi oleh LAMPT-Kes dengan Peringkat **BAIK SEKALI** sesuai dengan SK Nomor 0017/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2023 peringkat akreditasi ini berlaku sampai dengan tanggal 13 Januari 2028.

### **D. AKADEMIK**

Prodi D III Kebidanan Stikes Pamenang merupakan Pendidikan profesional yang menghasilkan Bidan Pelaksana dengan gelar Ahli Madya Kebidanan (A. Md. Keb), dengan Beban studi 110 (seratus sepuluh) SKS yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan dengan situasi/ alasan tertentu dapat ditempuh hingga masa studi 5 (lima) tahun. Kurikulum yang dipakai prodi D III Kebidanan Pamenang merupakan Kurikulum yang mengacu pada peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi/SNPT, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia/KKNI, dan Kurikulum D III Kebidanan Indonesia yang disusun oleh Asosiasi Profesi yang berlaku secara nasional dan disepakati bersama antara penyelenggara pendidikan kebidanan, organisasi profesi dan masyarakat pengguna.

### **E. PROFIL LULUSAN**

Profil lulusan prodi D III Kebidanan adalah Pemberi Asuhan kebidanan (Care Provider) Deskripsi profil lulusan Seorang ahli Madya Kebidanan yang berperan sebagai pemberi asuhan kebidanan esensial pada masa kehamilan, persalinan, nifas, keluarga berencana, bayi, dan promosi Kesehatan ibu dan anak melibatkan keluarga dan masyarakat pada kondisi normal sesuai standar dan kode etik profesi pada tatanan pelayanan Kesehatan.

## F. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Capaian pembelajaran untuk program D III Kebidanan adalah sebagai berikut:

1. Mampu menunjukkan sikap bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan bangga sebagai bangsa Indonesia yang menjunjung nilai kemanusiaan, etika, hukum, moral, dan budaya dalam memberikan asuhan kebidanan.
2. Mampu menguasai konsep ilmu dasar dan ilmu kebidanan untuk melakukan asuhan kebidanan secara profesional dengan menggunakan pendekatan manajemen kebidanan
3. Mampu menunjukkan kinerja, bekerjasama, berkomunikasi, bertanggungjawab dan memecahkan masalah asuhan kebidanan sesuai dengan kompetensi, kewenangan yang berbasis bukti ilmiah
4. Mampu menghasilkan karya ilmiah dari asuhan kebidanan berdasarkan etik dan bukti ilmiah yang dapat digunakan untuk pengembangan kualitas asuhan kebidanan.
5. Mampu melakukan asuhan kebidanan fisiologis dan deteksi dini pada kehamilan, persalinan dan BBL, neonates, bayi balita anak pra sekolah, pelayanan kontrasepsi serta melakukan penanganan awal pada kasus kegawatdaruratan dan basic life support sesuai dengan kompetensi bidan vokasi, standar mutu yang berlaku dan kode etik profesi, serta mampu melakukan komunikasi interprofesional.
6. Mampu melakukan asuhan kebidanan keluarga di komunitas, menggerakkan masyarakat, berkomunikasi, melakukan promosi Kesehatan serta penanganan kasus pada siaga bencana
7. Mampu Melakukan promosi Kesehatan Ibu dan Anak serta penggunaan media promosi efektif

## G. DISTRIBUSI MATA KULIAH

### 1) Tahun 1

#### SEMESTER 1

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193101	AGAMA	2
2	12193102	KEWARGANEGARAAN	2
3	12193103	PANCASILA	2
4	12193104	BAHASA INDONESIA	2
5	12193105	ANATOMI FISILOGI (I)	2
6	12193106	GENERAL ENGLISH	2
7	12193107	KONSEP KEBIDANAN	3
8	12193108	KETRAMPILAN DASAR PRAKTIK KEBIDANAN	3
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

#### SEMESTER 2

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193201	KOMUNIKASI DALAM PRAKTIK KEBIDANAN	3
2	12193202	KETRAMPILAN KLINIK PRAKTIK KEBIDANAN	4
3	12193203	PENGANTAR ASUHAN KEBIDANAN	5
4	12193204	ANATOMI FISILOGI (II)	2
5	12193205	FARMAKOLOGI	2
6	12193206	GIZI DALAM KESEHATAN REPRODUKSI	2
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>

2) Tahun kedua

**SEMESTER 3**

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193301	ASUHAN KEBIDANAN KEHAMILAN	5
2	12193302	ASUHAN KEBIDANAN PERSALINAN DAN BBL	5
3	12193303	ASUHAN KEBIDANAN PASCA PERSALINAN DAN MENYUSUI	3
4	12193304	PRAKTIK PRA KLINIK	2
5	12193306	SOSIAL BUDAYA	2
6	12193307	DOKUMENTASI KEBIDANAN	2
<b>TOTAL</b>			<b>19</b>

**SEMESTER 4**

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193401	ASUHAN KEBIDANAN NEONATUS, BAYI DAN BALITA	4
2	12193402	KESEHATAN PEREMPUAN DAN PERENCANAAN KELUARGA	4
3	12193403	KEBIDANAN KOMUNITAS	4
4	12193404	PKK I (PRAKTIK KLINIK KEBIDANAN I)	6
5	12193405	ETIKA DAN HUKUM KESEHATAN	2
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

3) Tahun Ketiga

**SEMESTER 5**

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193501 A	PKK II A	5
2	12193501 B	PKK II B	4
3	12193502	GAWAT DARURAT MATERNAL NEONATAL	2
4	12193503	PRAKTIK KEBIDANAN KOMUNITAS	3
5	12193504	PROMOSI KESEHATAN IBU DAN ANAK DAN MEDIA PROMKES	2
6	12193505	PRAKTEK PROMKES IBU DAN ANAK	2
7	12193506	PSIKO EDUKASI	2
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

**SEMESTER 6**

NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	12193601a	PKK III (A)	4
2	12193601b	PKK III (B)	4
3	12193602	LTA	3
4	12193603	PENDIDIKAN BUDAYA ANTI KORUPSI	2
5	12193604	KEWIRAUSAHAAN	2
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

Total SKS yang diselenggarakan oleh Prodi D III Kebidanan Stikes Pamenang adalah 110 SKS



**BAB X**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN**

**A. Pengantar**

Program studi S-1 Administrasi Kesehatan yang dikembangkan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pamenang adalah program studi yang ditujukan untuk menghasilkan tenaga administratif pada lembaga pelayanan kesehatan dan layanan penunjang kesehatan yang profesional, sehingga mampu memberikan andil terhadap negara dan pemerintah dalam membangun sumber daya manusia yang berkualitas serta mampu mengisi dan melanjutkan cita-cita pembangunan bangsa, khususnya pada bidang administratif pelayanan kesehatan.

Kurikulum Pendidikan / Program Studi S-1 Administrasi Kesehatan yang dikembangkan oleh Stikes Pamenang disusun dengan memperhatikan berbagai pertimbangan baik pertimbangan terhadap tujuan program studi dan proyeksi terhadap profil lulusan, visi dan misi perguruan tinggi, kebutuhan masyarakat dan stakeholder terkait maupaun pertimbangan terhadap kemampuan dan kapabilitas perguruan tinggi; termasuk sumber daya manusia dan fasilitas yang ada dan dimiliki oleh Perguruan Tinggi. Gambaran / profil lulusan disusun dan ditetapkan dengan mengacu pada refleksi terhadap spesifikasi keilmuan, ketrampilan maupun bidang hidup yang akan menjadi fokus pekerjaan lulusan. Adapun visi dan misi perguruan tinggi memberi warna terhadap kekhususan dan keunggulan dari perguruan tinggi dan program studi sehingga menjadi pembeda dan nilai lebih dari program studi dan lulusan dibandingkan dengan lulusan dari program studi di perguruan tinggi lain yang sejenis. Pertimbangan dari berbagai pihak luar (stakeholder/ pemangku kepentingan) menjadi penting untuk mendapatkan gambaran atas dinamika kebutuhan riil dunia kerja dan dinamika kebutuhan masyarakat umum; dan sekaligus membangun kesetaraan dan kecocokan antara capaian pembelajaran yang akan diterapkan dengan kompetensi yang dipersyaratkan di dunia kerja.

Kurikulum ini disusun sebagai salah satu dokumen yang ditujukan untuk memberikan arah penyelenggaraan pendidikan pada program studi S-1 Administrasi Kesehatan Stikes Pamenang, sekaligus menjadi motivasi bagi pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta iklim akademik bagi terwujudnya lulusan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna lulusan.

**B. Visi dan Misi Program Studi**

Visi Program Studi adalah Menjadi program studi penyelenggara pendidikan profesional administratif kesehatan yang menghasilkan lulusan unggul dalam bidang administratif mutu layanan kesehatan dan berkarakter tahun 2039.

Misi Program Studi :

1. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran secara mandiri, profesional, transparan dan akuntabel diiringi integritas yang tinggi dan dilandasi sikap inovatif dan moral kebangsaan

2. Membangun budaya riset guna peningkatan keilmuan dan pemecahan masalah di bidang administrasi pelayanan kesehatan dengan prioritas unggulan di bidang manajemen unit kegawatan dan pelayanan bencana
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan prioritas utama di bidang administrasi dan manajemen kedaruratan dan bencana
4. Membangun komunikasi, kerjasama dan suasana akademik inter dan antar lembaga serta sivitas akademika untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada program studi
5. Memelihara dan mengusulkan sarana, prasarana dan SDM yang berkualitas untuk menjamin keberlangsungan pendidikan administrasi kesehatan yang berkualitas
6. Memelihara dan mengembangkan manajemen dan layanan administrasi program pendidikan yang terpadu dan terintegrasi

### **C. Tujuan Program Studi S-1 Administrasi Kesehatan**

1. Menghasilkan lulusan yang mampu :
  - a. Menerapkan ilmu dan pengetahuan yang sesuai dengan keahlian dan kewenangan dalam pelayanan kesehatan yang integratif, khususnya dibidang administrasi kesehatan
  - b. Menjunjung prinsip moral dan etika profesi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan keilmuan dan kewenangan yang dimilikinya
2. Berperan aktif menjadi pendukung kegiatan penelitian untuk pengembangan ilmu penegetahuan dan teknologi khususnya dibidang administrasi kesehatan
3. Berperan serta dalam kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang administrasi kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
4. Memelihara dan mengelola sumber daya manusia, sarana, prasarana, dan membangun kemitraan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan dan lulusan

### **D. Profil Lulusan**

Profil lulusan Program Studi S-1 Administrasi Kesehatan Stikes Pamenang adalah:

1. **Administratur Kesehatan (*Health Administrator*)**  
 Lulusan mampu menjadi tenaga administratur untuk pelayanan kesehatan utama baik pada layanan primer (puskesmas dan klinik pratama), maupun pada layanan rujukan (rumah sakit, layanan spesialisik) serta menjadi administratur pada berbagai unit penunjang layanan kesehatan, seperti laboratorium kesehatan, perusahaan pengelola jasa asuransi dan pembiayaan kesehatan, perusahaan farmasi, dan sebagainya). Lebih luas, lulusan dengan bekal dasar ilmu administrasi tentu saja dapat bekerja pada berbagai layanan administrasi publik dan pemerintahan ataupun sebagai tenaga administrasi pada berbagai perusahaan swasta yang bersifat umum.
2. **Manajer (*Manager*)**  
 Lulusan memiliki kemampuan untuk mengelola organisasi kesehatan, program strategi kesehatan serta membangun jejaring lintas fungsional kesehatan dalam organisasi / lembaga / industri bidang kesehatan

3. **Pemimpin (*Leader*)**  
Lulusan memiliki kemampuan dalam menampilkan jiwa kepemimpinan dalam pelayanan kesehatan
4. **Komunikator (*Communicator*)**  
Lulusan memiliki kemampuan untuk melakukan komunikasi secara efektif (verbal maupun nonverbal), serta berkomunikasi dengan masyarakat lingkup luas berbasis bukti (data) dengan pemanfaatan teknologi informasi
5. **Pendidik (*Educator*)**  
Lulusan memiliki kemampuan untuk menjadi pendidik masyarakat dalam bidang administrasi kesehatan dan memiliki semangat belajar sepanjang hayat dalam rangka penguatan kemampuan personal dan organisasi
6. **Pengelola Keuangan (*Financer*)**  
Lulusan memiliki kemampuan untuk mengelola unit bisnis dan keuangan dalam organisasi / industri bidang kesehatan
7. **Peneliti (*Researcher*)**  
Lulusan memiliki kemampuan untuk menjadi peneliti dalam bidang yang berkaitan dengan administrasi dan pelayanan kesehatan dalam lingkup organisasi jasa pelayanan kesehatan maupun pelayanan kesehatan masyarakat secara umum
8. **Penolong Kedaruratan (*First Responder*)**  
Lulusan memiliki kemampuan untuk memberikan bantuan hidup dasar (*Basic Life Support*) dan ketrampilan untuk melakukan penanganan kedaruratan inisial sebelum ditangani oleh tenaga kesehatan definitif

## **E. Capaian Pembelajaran**

Stikes Pamenang Kediri menyelenggarakan program studi S-1 Administrasi Kesehatan dengan capaian pembelajaran sebagai berikut :

### **1. Sikap dan Tata Nilai**

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas/ pekerjaannya berdasarkan agama, moral, dan etika
- c. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam kehidupan akademik
- 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. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila

- g. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- h. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

## **2. Pengetahuan Umum**

- a. Menguasai nilai-nilai dan keilmuan dasar serta humaniora
- b. Menguasai issue-isue yang berkaitan dengan layanan kesehatan
- c. Menguasai organisasi, tata kerja dan budaya, serta regulasi yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan
- d. Menguasai teori dan konsep dasar terkait manajemen dan organisasi
- e. Menguasai berbagai konsep dalam hubungannya sebagai anggota tim kesehatan
- f. Menguasai konsep dan teori yang mendasari tugas administatur kesehatan
- g. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan administrasi dan manajemen pemasaran
- h. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan administrasi dan manajemen ketenagaan
- i. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan administrasi dan manajemen sarana
- j. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan administrasi dan manajemen keuangan pelayanan kesehatan
- k. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan administrasi dan manajemen pada unit khusus layanan kesehatan
- l. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan sistem audit, evaluasi dan pengendalian mutu fasilitas kesehatan
- m. Menguasai konsep dan teori yang terkait dengan manajemen risiko
- n. Menguasai konsep kewirausahaan
- o. Menguasai bahasa inggris dan menguasai istilah umum dalam dunia medis
- p. Menguasai konsep dan teori tentang komunikasi dan hubungan dengan masyarakat umum dan masyarakat profesi
- q. Menguasai konsep dan teori penggunaan komputer dalam administrasi kesehatan
- r. Mengenal dasar-dasar masalah masalah kesehatan
- s. Menguasai konsep / teori dalam riset (penelitian) bidang administrasi kesehatan
- t. Menguasai konsep dan teori tentang promosi kesehatan
- u. Menguasai konsep tentang perekaman medik
- v. Menguasai konsep pertolongan pertama dan Bantuan Hidup Dasar
- w. Menguasai dasar penembangan kepribadian dan karir

## **3. Ketrampilan Umum**

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi

pada bidang administrasi kesehatan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang melingkupinya

- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur dalam bidang administrasi kesehatan;
- 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.
- d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bidang administrasi kesehatan 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 administrasi kesehatan, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaga/ tempat bekerja
- g. Mampu membangun komunikasi dalam bidang administrasi dengan kolega atau sejawat menggunakan bahasa asing
- h. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
- i. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### **4. Ketrampilan Khusus**

- a. Mampu menjalankan peran dan tugas sebagai administratur pelayanan kesehatan dan atau administrasi lembaga penunjang pelayanan kesehatan secara bertanggungjawab sesuai dengan spesifikasi bidang dan tanggungjawab; baik pada perencanaan, pemasaran, ketenagaan, sarana, keuangan, maupun pada manajemen mutu di fasilitas layanan kesehatan maupun unit penunjang kesehatan
- b. Mampu menampilkan peran sebagai anggota tim pelayanan kesehatan yang menjunjung nilai-nilai humanistik, dan menerapkan prinsip patient safety dan mengendalikan infeksi
- c. Mampu memberikan bantuan hidup dasar (BLS) dalam situasi kedaruratan sebelum tiba pertolongan medis definitif
- d. Mampu menggunakan prinsip-prinsip akuntansi dalam tata kelola keuangan dengan tetap memperhatikan norma dan regulasi yang berlaku
- e. Mampu memanfaatkan komputer dan atau sarana teknologi informasi lainnya dalam rangka mengoptimalkan layanan keadministrasian dan manajemen pada layanan kesehatan
- f. Mampu menampilkan peran sebagai tim audit dan penjamin mutu internal dalam rangka peningkatan kualitas perusahaan/ industri jasa kesehatan yang terus-menerus (*continous improvement*)

## F. Sebaran Mata Kuliah

### MATA KULIAH UMUM

				K	S	P
MKU	1	13191101	Agama	2	0	0
MKU	2	13191102	Pancasila	2	0	0
MKU	3	13191103	Kewarganegaraan	2	0	0
MKU	4	13191104	Bahasa Indonesia	2	0	0
MKU	5	13191105	Antropologi & Sosiologi Kesehatan	2	0	0
MKU	6	13191106	Filsafat Ilmu	2	0	0
MKU	7	13191107	<i>General English</i>	3	0	0
MKU	8	13191750	Kewirausahaan	2	0	0

### MATA KULIAH DASAR KEAHLIAN

				K	S	P
MKDK	1	13191108	Terminologi Kesehatan	2	0	0
MKDK	2	13191109	Komputer Administrasi Kesehatan	1	0	2
MKDK	3	13191210	Psikologi Kesehatan	2	0	0
MKDK	4	13191211	Komunikasi & Advokasi Kesehatan	2	0	0
MKDK	5	13191212	Dasar Administrasi Kesehatan	2	0	0
MKDK	6	13191214	Kultur Profesi Kesehatan	2	0	0
MKDK	7	13191215	Etika dan Hukum Kesehatan	2	0	0
MKDK	8	13191217	Sistem Pelayanan Kesehatan	2	0	0
MKDK	9	13191642	Pendidikan Budaya dan Anti Korupsi	2	0	0
MKDK	10	13191320	Perilaku Organisasi	2	0	0
MKDK	11	13191643	Biostatistik Kesehatan	2	0	1

### MATA KULIAH KEAHLIAN

				K	S	P
MKK	1	13191213	Bahasa Inggris untuk Administrasi Kesehatan	2	0	0
MKK	2	13191216	Ekonomi Kesehatan	2	0	0
MKK	3	13191535	Promosi Kesehatan	2	0	0
MKK	4	13191321	Kebijakan Kesehatan	2	0	0
MKK	5	13191322	Kesehatan Lingkungan	2	0	0
MKK	6	13191323	Akuntansi Kesehatan	2	0	1
MKK	7	13191324	Pasien Safety and Universal Precaution	1	0	1
MKK	8	13191860	Epidemiologi	2	0	0
MKK	9	13191426	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2	0	0
MKK	10	13191427	Asuransi dan Jaminan Kesehatan	3	0	0
MKK	11	13191428	Manajemen Pemasaran Fasilitas Kesehatan	3	0	0
MKK	12	13191429	Manajemen Keuangan Fasilitas Kesehatan	3	0	0
MKK	13	13191430	Komputer untuk Administrasi Keuangan	1	0	2
MKK	14	13191431	Media Promosi Kesehatan	2	0	1
MKK	15	13191432	Dasar Pembiayaan dan Penetapan Tarif	1	0	1

MKK	16	13191862	Administrasi Program Kesehatan	2	0	0
MKK	17	13191534	Manajemen Logistik Fasilitas Kesehatan	3	0	0
MKK	18	13191535	Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan	3	0	0
MKK	19	13191536	Administrasi & Pengelolaan Mutu Faskes Dasar	3	0	0
MKK	20	13191537	Manajemen Data Kesehatan	3	0	0
MKK	21	13191855	Konsep Dasar Mutu dan Audit	2	0	1
MKK	22	13191539	Praktik Administrasi Kesehatan	0	0	4
MKK	23	13191641	Sistem Informasi Kesehatan	2	0	0
MKK	24	13191642	Metodologi Penelitian	3	0	0
MKK	25	13191643	Administrasi & Pengelolaan Mutu RS / Faskes Lanjutan	3	0	0
MKK	26	13191644	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi	2	0	1
MKK	27	13191645	Governance & E-Governance	2	0	0
MKK	28	13191326	Evaluasi Program Kesehatan	2	0	1
MKK	29	13191747	Kedaruratan dan Manajemen Bencana	2	0	0
MKK	30	13191327	Dasar Kepemimpinan	2	0	0
MKK	31	13191434	Administrasi Fasilitas Kesehatan Dasar	2	0	0
MKK	32	13191540	Administrasi Fasilitas Kesehatan Lanjutan	2	0	0
MKK	33	13191648	Akreditasi Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2	0	1
MKK	34	13191754	Laboratorium Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	0	0	3
MKK	35	13191755	Magang Kerja (traineeship)	0	0	10
MKK	36	13191756	Proposal Penelitian	0	0	2
MKK	37	13191753	Personality & Pengembangan Karir	2	0	0
MKK	38	13191858	Laporan Tugas Akhir & Seminar	0	0	2
MKK	39	13191859	Skripsi	0	0	4

Jumlah SKS                      110      0      38

Adapun rancangan sebaran mata kuliah tiap semester adalah sebagai berikut:

NO	KODE MK	SEMESTER I	K	S	P
1	13191101	Agama	2	0	0
2	13191102	Pancasila	2	0	0
3	13191103	Kewarganegaraan	2	0	0
4	13191104	Bahasa Indonesia	2	0	0
5	13191105	Antropologi dan Sosiologi Kesehatan	2	0	0
6	13191106	Filsafat Ilmu	2	0	0
7	13191107	General English	3	0	0
8	13191108	Terminologi Kesehatan	2	0	0
9	13191109	Komputer Administrasi Kesehatan	1	0	2

NO	KODE MK	SEMESTER II	K	S	P
1	13191210	Psikologi Kesehatan	2	0	0
2	13191211	Komunikasi dan Advokasi Kesehatan	2	0	0
3	13191212	Dasar Administrasi Kesehatan	2	0	0
4	13191213	Bahasa Inggris untuk Administrasi Kesehatan	2	0	0
5	13191214	Kultur Profesi Kesehatan	2	0	0
6	13191215	Etika dan Hukum Kesehatan	2	0	0
7	13191216	Ekonomi Kesehatan	2	0	0
8	13191217	Sistem Pelayanan Kesehatan	2	0	0
9	13191218	Epidemiologi	2	0	0
10	13191219	Administrasi Program Kesehatan	2	0	0

NO	KODE MK	SEMESTER III	K	S	P
1	13191320	Perilaku Organisasi	2	0	0
2	13191321	Kebijakan Kesehatan	2	0	0
3	13191322	Kesehatan Lingkungan	2	0	0
4	13191323	Akuntansi Kesehatan	2	0	1
5	13191324	Pasien Safety and Universal Precaution	1	0	1
6	13191325	Konsep Dasar Mutu dan Audit	2	0	1
7	13191326	Evaluasi Program Kesehatan	2	0	1
8	13191327	Dasar Kepemimpinan	2	0	0

NO	KODE MK	SEMESTER IV	K	S	P
1	13191428	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2	0	0
2	13191429	Asuransi dan Jaminan Kesehatan	3	0	0
3	13191430	Manajemen Pemasaran Fasilitas Kesehatan	3	0	0
4	13191431	Manajemen Keuangan Fasilitas Kesehatan	3	0	0
5	13191432	Komputer untuk Administrasi Keuangan	1	0	2
6	13191433	Media Promosi Kesehatan	2	0	1
7	13191434	Administrasi Fasilitas Kesehatan Dasar	2	0	0

NO	KODE MK	SEMESTER V	K	S	P
1	13191535	Promosi Kesehatan	2	0	0
2	13191536	Manajemen Logistik Fasilitas Kesehatan	3	0	0
3	13191537	Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan	3	0	0
4	13191538	Administrasi & Pengelolaan Mutu Faskes Dasar	3	0	0
5	13191539	Manajemen Data Kesehatan	3	0	0
6	13191540	Administrasi Fasilitas Kesehatan Lanjutan	2	0	0
7	13191541	Praktik Administrasi Kesehatan	0	0	4

NO	KODE MK	SEMESTER VI	K	S	P
1	13191642	Pendidikan Budaya dan Anti Korupsi	2	0	0
2	13191643	Biostatistik Kesehatan	2	0	1



3	13191644	Sistem Informasi Kesehatan	2	0	0
4	13191645	Metodologi Penelitian	3	0	0
5	13191646	Administrasi & Pengelolaan Mutu RS / Faskes Lanjutan	3	0	0
6	13191647	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi	2	0	1
7	13191648	Akreditasi Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2	0	1

NO	KODE MK	SEMESTER VII	K	S	P
1	13191749	Dasar Pembiayaan dan Penetapan Tarif	1	0	1
2	13191750	Kewirausahaan	2	0	0
3	13191751	Governance & E-Governance	2	0	0
5	13191752	Kedaruratan dan Manajemen Bencana	2	0	0
6	13191753	Personality & Pengembangan Karir	2	0	0
7	13191754	Laboratorium Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan	0	0	3
8	13191755	Magang Kerja ( <i>Traineeship</i> )	0	0	4
9	13191756	Proposal penelitian	0	0	2

NO	KODE MK	SEMESTER VIII	K	S	P
1	13191857	Magang Kerja ( <i>Traineeship</i> )	0	0	6
2	13191858	Laporan Tugas Akhir & Seminar	0	0	2
3	13191859	Skripsi	0	0	4

Total SKS yang akan diselenggarakan pada program S-1 Administrasi Kesehatan adalah 148 sks yang terdiri atas 110 sks perkuliahan secara teoritis, 0 sks secara praktik, dan 38 sks merupakan pembelajaran praktikum/ lapangan

**BAB XI**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**S-1 KEPERAWATAN DAN PROFESI NERS**

**A. Sejarah**

Program Studi Sarjana Keperawatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Stikes Pamenang merupakan salah satu Prodi keperawatan tahap sarjana dan profesi yang baru di Stikes Pamenang. Program Studi Sarjana Keperawatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Stikes Pamenang beroperasi sejak tahun 2022 dengan ijin penyelenggaraan pendidikan dari Menristek RI nomer 356/E/O/2022.

**B. Visi**

Menjadi Program Studi Sarjana Keperawatan yang menghasilkan perawat terampil dan berkarakter serta unggul dalam penguasaan keperawatan komunitas.

**C. Misi Program Studi Keperawatan Stikes Pamenang**

1. Mengembangkan manajemen, tata kelola yang profesional dan berkualitas bagi civitas akademik dan masyarakat.
2. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran dalam bidang keperawatan yang terampil dan beretika, dengan penguatan pada keperawatan komunitas.
3. Membangun dan mengembangkan budaya riset dengan prioritas utama di bidang keperawatan keperawatan komunitas.
4. Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dengan prioritas utama di bidang keperawatan keperawatan komunitas.

**D. Akreditasi**

Prodi S-1 Keperawatan dan Profesi Ners Stikes Pamenang dapat melakukan akreditasi setelah 2 tahun berjalan, sehingga akreditasi yang ada adalah akreditasi standar sebagai prodi baru.

**E. Akademik**

Prodi S1 Keperawatan Stikes Pamenang menyelenggarakan pendidikan Sarjana Keperawatan dengan masa studi ditempuh dalam masa pendidikan normal 4 tahun dilanjutkan dengan program profesi ners dengan masa studi normative 1 tahun. Apabila terdapat situasi/ alasan tertentu dapat ditempuh hingga masa studi 7 (Tujuh) tahun pada strata 1 dan maksimal 4 (empat) tahun pada program profesi. Lulusan menyandang gelah Sarjana Keperawatan (S.Kep) Kurikulum Prodi S1 Keperawatan Stikes Pamenang dibuat dengan standarisasi dalam bidang pendidikan, mengacu pada Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi/SNPT, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia/KKNI, dan Kurikulum AIPNI yang disusun oleh Asosiasi Profesi. Standarisasi ini dilakukan oleh Stikes Keperawatan Pamenang dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran yang akan mempengaruhi terhadap kualitas lulusan yang diharapkan sesuai dengan visi program studi maupun institusi sehingga menghasilkan tenaga Perawat Profesional yang berkompeten, memiliki etika dan integritas serta unggul dalam penguasaan keperawatan komunitas.

## F. Profil Lulusan

Profil merupakan peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan program studi di masyarakat atau dunia kerja. Profil lulusan ditetapkan sebagai salah satu landasan pokok dalam pengembangan kurikulum dan disusun sebagai konsensus / kesepakatan pengembangan kurikulum S-1 Keperawatan dan Ners di Stikes Pamenang, dengan memperhatikan Kurikulum Inti/ Kurikulum Nasional AIPNI tahun 2021, masukan dari lembaga penyelenggara pelayanan keperawatan (RS dan Klinik) serta stakeholder terkait (Dinas Kesehatan) serta unsur masyarakat.

Adapun profil lulusan Program Studi Profesi Ners yang ditetapkan untuk Pendidikan S-1 Keperawatan dan Ners adalah sebagai berikut:

- *Care Provider*  
Lulusan Stikes Pamenang diharapkan mampu menjadi penyelenggara pelayanan keperawatan pada klien dengan masalah kesehatan atas masalah kesehatan yang terjadi pada klien (individu), khususnya kepada mereka yang berada pada setting layanan kesehatan. Dalam hubungannya dengan keunggulan program studi, diharapkan lulusan memiliki kemampuan yang lebih pada pelayanan klien dengan masalah individual, utamanya kasus-kasus medikal bedah khususnya penyakit tidak menular dan kasus klinis di fasilitas kesehatan (RS).
- *Communicator*  
Lulusan Program Studi S-1 Keperawatan/ Ners Stikes Pamenang memiliki kemampuan untuk membangun komunikasi secara efektif dengan menggunakan berbagai media/ saluran dengan berbagai pihak baik sesama tenaga kesehatan, stake holder terkait serta klien (individu, keluarga, masyarakat); dan memiliki ketrampilan untuk mengkomunikasikan atau merujuk sumber informasi terpercaya dalam pengelolaan informasi bagi kasus keperawatan medikal bedah hususnya penyakit tidak menular.
- *Educator dan Health Promoter*  
Lulusan pendidikan keperawatan jenjang S1/Ners Stikes Pamenang memiliki kemampuan untuk merencanakan dan menyelenggarakan pendidikan kesehatan (edukasi) serta memberikan motivasi positif bagi penguatan perilaku sehat pada klien baik individu, keluarga dan masyarakat; utamanya pada klien yang menghadapi masalah keperawatan medikal bedah khususnya penyakit tidak menular pada setting fasilitas kesehatan maupun kepentingan *continuity care* di masyarakat.
- *Manager dan Leader*  
Lulusan pendidikan keperawatan jenjang S1 / Ners Stikes Pamenang memiliki kemampuan untuk menerapkan prinsip dan praktik manajemen pelayanan pasien di rumah sakit maupun masyarakat; dan khususnya pada fasilitas kesehatan yang memberikan pelayanan keperawatan medikal bedah hususnya penyakit tidak menular.
- *Researcher*  
Lulusan pendidikan keperawatan jenjang S1 / Ners Stikes Pamenang memiliki kemampuan menyelenggarakan kegiatan penelitian dalam bidang keperawatan sebagai bagian dari penyelesaian masalah dan pengembangan keilmuan keperawatan.

### G. Capaian pembelajaran lulusan program pendidikan Sarjana Keperawatan

Rumusan capaian pembelajaran program studi ditetapkan oleh program studi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sebagaimana diatur dalam permendikbud No 3 tahun 2020; Kurikulum Pendidikan Profesi Ners dari AIPNI; serta mengacu Keputusan Menteri Kesehatan HK.01.07/MENKES/425/2020, dan masukan pemangku kepentingan yang melibatkan stakeholder terkait antara lain dari unsur Fasilitas Kesehatan (RS dan Klinik), Dinas Kesehatan serta masyarakat. Pembahasan kurikulum diselenggarakan dengan memperhatikan Kurikulum Inti AIPNI tahun 2021, memperhatikan kekhasan dari institusi Stikes Pamenang serta keunggulan dari Program Studi S-1 Keperawatan/ Ners di Stikes Pamenang dengan mempertimbangkan kebutuhan perawat di era industri 4.0 dan society 5.0 serta kemajuan teknologi Artificial Intelegensi (AI), termasuk kemampuan pemanfaatan teknologi yang berbasis pada Internet atau sistem fisik cyber.

Adapun capaian pembelajaran tersebut dijabarkan dalam rumusan seperti pada tabel berikut:

Tabel 1: Rumusan Capaian Pembelajaran Tahap Sarjana Keperawatan dan Tahap Profesi Ners

No	Capaian Pembelajaran (CP) Tahap Sarjana Keperawatan	Capaian Pembelajaran (CP) Tahap Profesi Ners
I	<b>Aspek Sikap</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li><li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;</li><li>3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;</li><li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li><li>6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li><li>7. Taat hukum dan disiplin dalam</li></ol>	<b>Aspek Sikap</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li><li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;</li><li>3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;</li><li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li><li>6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li><li>7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</li><li>8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</li><li>9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan</li><li>10. Menginternalisasi semangat</li></ol>

	<p>kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</p> <p>8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</p> <p>9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;</p> <p>10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan</p>	<p>kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan</p>
<b>II</b>	<p><b>Aspek Pengetahuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai konsep teoritis keperawatan khususnya konseptual model dan middle range theories;</li> <li>2. Menguasai konsep teoritis ilmu biomedik</li> <li>3. Menguasai nilai-nilai kemanusiaan (humanity values);</li> <li>4. Menguasai teknik dan prinsip dan prosedur pelaksanaan asuhan keperawatan berbasis bukti yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok, pada bidang keilmuan keperawatan dasar, keperawatan medikal bedah, keperawatan kritis, keperawatan anak, keperawatan maternitas, keperawatan jiwa, keperawatan komunitas, keperawatan gerontik, dan keperawatan keluarga;</li> <li>5. Menguasai konsep dan teknik penegakkan diagnosis asuhan keperawatan;</li> <li>6. Menguasai konsep teoretis komunikasi terapeutik;</li> <li>7. Menguasai konsep, prinsip, dan teknik penyuluhan kesehatan sebagai bagian dari upaya pencegahan penularan penyakit;</li> <li>8. Menguasai prinsip dan prosedur bantuan hidup lanjut (advance life support) dan penanganan trauma (basic trauma cardiac life support/BTCLS) pada kondisi kegawatdaruratan dan bencana;</li> <li>9. Menguasai konsep dan prinsip manajemen pengelolaan asuhan keperawatan kepada klien dengan memperhatikan keselamatan pasien;</li> <li>10. Menguasai pengetahuan faktual</li> </ol>	<p><b>Aspek Pengetahuan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai teori keperawatan, khususnya konseptual model dan <i>middle range theories</i>;</li> <li>2. Menguasai konsep teoritis ilmu biomedik</li> <li>3. Menguasai nilai-nilai kemanusiaan (<i>humanity values</i>);</li> <li>4. Menerapkan dan mengevaluasi teknik, prinsip dan prosedur pelaksanaan asuhan/ praktik keperawatan berbasis bukti yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok, pada bidang keilmuan keperawatan dasar, keperawatan medikal bedah, keperawatan kritis, keperawatan anak, keperawatan maternitas, keperawatan jiwa, keperawatan komunitas, keperawatan gerontik, dan keperawatan keluarga;</li> <li>5. Menerapkan konsep dan teknik penegakkan diagnosis asuhan keperawatan;</li> <li>6. Menerapkan konsep teoretis komunikasi terapeutik;</li> <li>7. Menerapkan konsep, prinsip, dan teknik penyuluhan kesehatan sebagai bagian dari upaya pencegahan penularan penyakit pada level primer, sekunder dan tertier;</li> <li>8. Menerapkan prinsip dan prosedur bantuan hidup lanjut (<i>advance life support</i>) dan penanganan trauma (<i>basic trauma cardiac life support/BTCLS</i>) pada kondisi kegawatdaruratan dan bencana;</li> <li>9. Menerapkan konsep dan prinsip manajemen dalam pengelolaan asuhan keperawatan kepada klien dengan menerapkan prinsip keselamatan pasien diberbagai tatanan pelayanan kesehatan;</li> </ol>

	<p>tentang sistem informasi asuhan keperawatan dan kesehatan</p> <p>11. Menguasai prinsip-prinsip K3, hak dan perlindungan kerja ners;</p> <p>12. Menguasai metode penelitian ilmiah.</p>	<p>10. Menerapkan pengetahuan faktual tentang sistem informasi asuhan keperawatan dan kesehatan;</p> <p>11. Menerapkan prinsip-prinsip K3, hak dan perlindungan kerja ners;</p> <p>12. Menerapkan metode penelitian ilmiah.</p>
III	<p><b>Aspek Keterampilan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu merencanakan asuhan keperawatan yang lengkap dan berkesinambungan yang menjamin keselamatan klien (patient safety) sesuai standar asuhan keperawatan dan berdasarkan perencanaan keperawatan yang telah atau belum tersedia;</li> <li>2. Mampu merencanakan asuhan keperawatan pada bidang keilmuan keperawatan medical bedah, keperawatan kritis, keperawatan anak, keperawatan maternitas, keperawatan jiwa atau keperawatan komunitas, keperawatan gerontik, dan keperawatan keluarga;</li> <li>3. Mampu merencanakan prosedur penanganan trauma dasar dan jantung (basic trauma cardiac life support/BTCLS) pada situasi gawat darurat/bencana sesuai standar dan kewenangannya;</li> <li>4. Mampu merencanakan (administering) obat oral, topical, nasal, parenteral, dan supositoria sesuai standar pemberian obat dan kewenangan yang didelegasikan;</li> <li>5. Mampu merencanakan diagnosis keperawatan dengan kedalaman dan keluasan terbatas berdasarkan analisis data, informasi, dan hasil kajian dari berbagai sumber untuk menetapkan prioritas asuhan keperawatan;</li> <li>6. Mampu menyusun rencana asuhan keperawatan sesuai standar asuhan keperawatan dan kode etik perawat, yang peka budaya, menghargai keragaman etnik, agama dan faktor lain dari klien individu, keluarga dan masyarakat;</li> <li>7. Mampu merencanakan asuhan</li> </ol>	<p><b>Aspek Keterampilan Khusus</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memberikan asuhan keperawatan yang lengkap dan berkesinambungan yang menjamin keselamatan klien (patient safety) sesuai standar asuhan keperawatan dan berdasarkan perencanaan keperawatan yang telah atau belum tersedia;</li> <li>2. Mampu memberikan asuhan keperawatan pada area spesialisasi (keperawatan medikal bedah, keperawatan kritis, keperawatan anak, keperawatan maternitas, keperawatan jiwa, atau keperawatan komunitas, keperawatan gerontik, keperawatan keluarga) sesuai dengan delegasi dari ners spesialis;</li> <li>3. Mampu melaksanakan prosedur penanganan trauma dasar dan jantung (basic trauma and cardiac life support/BTCLS) pada situasi gawat darurat/bencana sesuai standar dan kewenangannya;</li> <li>4. Mampu memberikan (administering) obat oral, topical, nasal, parenteral, dan supositoria sesuai standar pemberian obat dan kewenangan yang didelegasikan;</li> <li>5. Mampu menegakkan diagnosis keperawatan dengan kedalaman dan keluasan terbatas berdasarkan analisis data, informasi, dan hasil kajian dari berbagai sumber untuk menetapkan prioritas asuhan keperawatan;</li> <li>6. Mampu menyusun dan mengimplementasikan perencanaan asuhan keperawatan sesuai standar asuhan keperawatan dan kode etik perawat, yang peka budaya, menghargai keragaman etnik, agama dan faktor lain dari klien individu, keluarga dan masyarakat;</li> <li>7. Mampu melakukan tindakan asuhan keperawatan atas perubahan kondisi klien yang tidak diharapkan secara cepat dan tepat dan melaporkan kondisi dan tindakan asuhan kepada penanggung jawab perawatan;</li> </ol>

	<p>keperawatan atas perubahan kondisi klien yang tidak diharapkan secara cepat dan tepat dan melaporkan kondisi dan tindakan asuhan kepada penanggung jawab perawatan;</p> <p>8. Mampu melakukan komunikasi terapeutik dengan klien;</p> <p>9. Mampu melaksanakan penanganan bencana sesuai SOP;</p> <p>10. Mampu melakukan penelitian dalam bidang keperawatan;</p> <p>11. Mampu merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program promosi kesehatan;</p>	<p>8. Mampu melakukan evaluasi dan revisi rencana asuhan keperawatan secara reguler dengan/atau tanpa tim kesehatan lain;</p> <p>9. Mampu melakukan komunikasi terapeutik dengan klien dan memberikan informasi yang akurat kepada klien dan/atau keluarga/pendamping/penasehat untuk mendapatkan persetujuan keperawatan yang menjadi tanggung jawabnya;</p> <p>10. Mampu melakukan studi kasus secara teratur dengan cara refleksi, telaah kritis, dan evaluasi serta peer review tentang praktik keperawatan yang dilaksanakannya;</p> <p>11. Mampu melaksanakan penanganan bencana sesuai SOP;</p> <p>12. Mampu melakukan upaya pencegahan terjadinya pelanggaran dalam praktik asuhan keperawatan;</p> <p>13. Mampu mengelola sistem pelayanan keperawatan dalam satu unit ruang rawat dalam lingkup tanggungjawabnya;</p> <p>14. Mampu melakukan penelitian dalam bidang keperawatan untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi;</p> <p>15. Mampu merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program promosi kesehatan, melalui kerjasama dengan sesama perawat, profesional lain serta kelompok masyarakat untuk mengurangi angka kesakitan, meningkatkan gaya hidup dan lingkungan yang sehat.</p>
<b>IV</b>	<p><b>Aspek Keterampilan Umum</b></p> <p>1. 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;</p> <p>2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;</p> <p>3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara</p>	<p><b>Aspek Keterampilan Umum</b></p> <p>1. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;</p> <p>2. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;</p> <p>3. Mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;</p> <p>4. Mampu melakukan evaluasi secara kritis</p>

<p>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;</p> <p>4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;</p> <p>5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;</p> <p>6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;</p> <p>7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;</p> <p>8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;</p> <p>9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>	<p>terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;</p> <p>5. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;</p> <p>6. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;</p> <p>7. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;</p> <p>8. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;</p> <p>9. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;</p> <p>10. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;</p> <p>11. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;</p> <p>12. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya; dan</p> <p>13. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.</p>
---	---

## H. DISTRIBUSI MATA KULIAH

Kurikulum Program Studi S1 Keperawatan dan Ners STIKES Pamenang ditetapkan yaitu 118 sks mengadopsi dari kurikulum AIPNI tahun 2021, ditambah 8 sks mata kuliah pengembangan karakter dan etika, hukum kesehatan serta pendidikan anti korupsi, 2 sks Bahasa Inggris *Advance in Nursing*, 2 sks kewirausahaan, serta 14 sks untuk mata kuliah unggulan yang mendukung visi misi program studi. Masa studi tahap sarjana maksimum selama 7 tahun dan tahap profesi maksimum 3 tahun, dengan total prosentase teori dan praktik pada tahap sarjana yaitu 70,8% teori dan 29,2% praktik atau 102 sks teori dan 42 sks praktik. Pengembangan kurikulum institusi disesuaikan dengan visi dan misi institusi yang mencirikan kekhasan dari institusi yaitu keperawatan komunitas. Berikut adalah struktur mata kuliah dalam setiap semester.



**Tahap Sarjana**  
**Semester I**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241101	Agama	2	2			
14241102	Pancasila	2	2			
14241103	Kewarganegaraan	2	2			
14241104	Bahasa Indonesia	2	2			
14241105	Budaya dan Pendidikan Anti Korupsi	2	2			
14241106	Konsep Dasar Keperawatan	3	3			
14241107	Ilmu Biomedik Dasar	4	4			
	<b>Jumlah</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Semester II**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241201	Komunikasi Dasar Keperawatan	2	1		1	
14241202	Keterampilan Dasar Keperawatan	3	1		2	
14241203	Farmakologi Keperawatan	3	2		1	
14241204	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia (KDM)	4	3		1	
14241205	Proses Keperawatan dan Berpikir Kritis	3	3			
14241206	Ilmu Dasar Keperawatan	3	2		1	
14241207	Sistem Informasi Keperawatan	2	1		1	
	<b>Jumlah</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

**Semester III**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241301	Keperawatan Dewasa sistem Kardio,Respiratori, dan Hematologi	4	3		1	
14241302	Keperawatan Anak sehat dan sakit akut	4	3		1	
14241303	Keperawatan Kesehatan Jiwa dan Psikososial	3	2		1	
14241304	Keperawatan Kesehatan Reproduksi	2	1		1	
14241305	Komunikasi Terapeutik Keperawatan	3	2		1	
14241306	Kewirausahaan	2	2			
14241307	Bahasa Inggris Keperawatan	2	1		1	
	<b>Jumlah</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

**Semester IV**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241401	Keperawatan Dewasa sistem endokrin, pencernaan, perkemihan dan imunologi	4	3		1	
14241402	Keperawatan Maternitas	4	2		2	
14241403	Keperawatan Anak Sakit Kronis dan Terminal	2	2			
14241404	Manajemen Keselamatan Pasien dan K3	2	1		1	
14241405	Konsep Keperawatan Komunitas	2	2			
14241406	Keperawatan Psikiatri	3	2		1	
14241407	Pra Klinik KDM, KMB, Maternitas	4				4
	<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

**Semester V**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241501	Keperawatan Dewasa sistem Muskuloskeletal, integumen, persepsi sensori dan persyarafan	4	3		1	
14241502	Metodologi Penelitian	4	3		1	
14241503	Biostatistik	2	1		1	
14241504	Keperawatan agregat komunitas	3	2		1	
14241505	Keperawatan Menjelang Ajal dan Paliatif	2	1		1	
14241506	Keperawatan Gawat Darurat	4	3		1	
14241507	Advance English in Nursing	2	2			
	<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

**Semester VI**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241601	Keperawatan Gerontik	4	2		1	1
14241602	Keperawatan Keluarga	4	2		1	1
14241603	Keperawatan Komunitas Terintegrasi	2	2			
14241604	Kepemimpinan dan Manajemen Keperawatan	4	3		1	
14241605	Manajemen Keperawatan Komunitas	2	2			
14241606	Promosi dan Pendidikan Kesehatan	3	2		1	
14241607	Pra Klinik Komunitas	2				2
	<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**Semester VII**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241701	Keperawatan Bencana	2	1		1	
14241702	Keperawatan Kritis	3	2		1	
14241703	Primary Health Care	2	2			
14241704	Karakter dan Budaya dalam Keperawatan	2	2			
	Pra Klinik KMB, Gadar, Kritis	6				6
	<b>Jumlah</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

**Semester VIII**

No. Kode	Mata Ajar	SKS	T	S	P	PK
14241801	Hukum dan Etika dalam Keperawatan	2	2			
14241802	Skripsi	4				4
	<b>Jumlah</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

**Keterangan :** T = Teori (dapat berupa Kuliah, Responsi, Tutorial)  
S = Semiar  
P = Praktikum  
PK = Praktik Klinik

**Matriks sebaran Mata kuliah Pendidikan Profesi**

Smt	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Jumlah SKS	
			Kurikulum Profesi	Penguatan Keunggulan Prodi
IX	15221101	Keperawatan Dasar Profesi (KDP) *	2	
	15221102	Keperawatan Medikal Bedah	5	2
	15221103	Keperawatan Anak	3	
	15221104	Keperawatan Maternitas	3	
	15221105	Keperawatan Jiwa	3	
X	15221201	Manajemen Keperawatan	2	2
	15221202	Keperawatan Gadar dan Kritis	3	1
	15221203	Keperawatan Gerontik	2	
	15221204	Keperawatan Keluarga & Komunitas	4	2
	15221205	Karya Ilmiah Akhir	2	
			<b>29</b>	<b>7</b>
<b>Jumlah</b>			<b>36</b>	

**BAGIAN III**

**UNIT PENUNJANG & LAYANAN**  
**STIKES PAMENANG**

## **BAB XII**

### **KEMAHASISWAAN & LAYANAN**

#### **A. Organisasi Kemahasiswaan**

1. Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa mengawali perluasan peningkatan kesetiakawanan serta intelegensia dan integritas untuk mencapai tujuan pendidikan.
2. Organisasi kemahasiswaan yang bersifat intern diberi wadah, dengan nama Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
3. Struktur dan kelengkapan organisasi kemahasiswaan ditentukan berdasarkan kesepakatan mahasiswa sesuai dengan kebutuhan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
4. Keberadaan organisasi kemahasiswaan disahkan dengan surat keputusan Ketua Stikes
5. Kepengurusan Organisasi kemahasiswaan bertanggung jawab kepada Ketua Stikes
6. Kedudukan organisasi kemahasiswaan merupakan kelengkapan non struktural, tapi mempunyai hubungan langsung dengan Ketua Stikes, berada dibawah pembinaan dan bimbingan Ketua Stikes melalui Wakil Ketua I
7. Masa bakti kepengurusan 1 tahun
8. Laporan pertanggungjawaban BEM dilaporkan kepada Ketua Stikes melalui Wakil Ketua I
9. Ketentuan-ketentuan lain yang berhubungan dengan organisasi kemahasiswaan terdapat pada buku pedoman organisasi kemahasiswaan Stikes Pamenang.

#### **B. Kegiatan Ekstra Kurikuler**

1. Kegiatan Ekstra kurikuler diperlukan untuk
  - a. Meningkatkan Keimanan dan ketaqwaan pada Tuhan Yang Maha Esa
  - b. Mengembangkan dan meningkatkan rasa nasionalisme, patriotisme dan tanggung jawab terhadap bangsa dan negara.
  - c. Mengembangkan kemampuan penalaran individu mahasiswa
  - d. Menyalurkan serta mengembangkan minat dan bakat
  - e. Memberikan pelayanan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa.
2. Jenis Kegiatan Bidang Ekstrakurikuler terdiri atas
  - a. Bidang Penalaran dan keilmuan  
Kegiatan yang berbasis akademik ini, dapat dikembangkan melalui Pusat Informasi Komunikasi Kesehatan Reproduksi Mahasiswa (PIK-R) dan Pengembangan Kreativitas Mahasiswa (PKM)
  - b. Bidang minat dan bakat  
Program di bidang minat bakat ini antara lain : 1) Olah raga, 2) Seni, dll

- c. Bidang Pengabdian Masyarakat  
Bakti sosial seperti Santunan terhadap korban bencana, panti asuhan/rakyat miskin, kegiatan penyuluhan, dll
- d. Bidang Keagamaan  
Peringatan hari besar keagamaan (Hari Raya Idul Fitri), doa bersama/Istighosah dll

### **C. Penghargaan**

Beasiswa diselenggarakan dengan menggunakan sumber pembiayaan beasiswa dari pemerintah maupun lembaga resmi yang sifatnya tidak mengikat. Beasiswa diberikan bagi mahasiswa berprestasi maupun bagi mahasiswa kurang mampu. Pengajuan beasiswa dan mekanisme pengambilan keputusan tentang penerima beasiswa diatur pada pedoman tersendiri.

### **D. Bimbingan Dan Konseling**

Pendidikan formal mempunyai tujuan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian termasuk keterampilan serta membantu pengembangan kepribadian peserta didik. Kebidanan merupakan profesi yang sangat erat hubungannya dengan kehidupan manusia secara menyeluruh, sehingga menjadi seorang “Tenaga kesehatan” profesional tidak cukup hanya menguasai ilmu dan keterampilan tetapi perlu pengembangan pribadi yang matang baik dalam menyelesaikan masalah maupun membina hubungan antar manusia.

Banyak faktor yang dapat menghambat keberhasilan peserta didik. Ada yang dapat diubah dan yang menetap melalui pengalaman, banyak mahasiswa yang sebenarnya mampu berprestasi lebih baik, akan tetapi karena berbagai faktor, peserta didik menjadi tidak optimal bahkan gagal.

Untuk itu dianggap perlu menyediakan wadah khusus, yaitu tim bimbingan dan konseling dalam hal ini adalah pembimbing akademik dan wali kelas.

#### **1. Bimbingan dan Konseling**

Bimbingan dan konseling adalah dua pengertian yang berhubungan dengan makna pemberian pertolongan. Bimbingan dan konseling dapat berupa bantuan kepada individu atau kelompok dalam hal ini adalah mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam pendidikan maupun kesulitan pribadi serta penyesuaian diri dengan masyarakat dan lingkungannya.

Bimbingan adalah bantuan yang dapat diberikan oleh penasehat akademik kepada individu-individu agar mahasiswa dapat mengarahkan hidupnya dan mengambil keputusan sendiri. Adapun pengertian konseling adalah suatu situasi penyelesaian masalah yang bersifat terbuka dengan bertemu muka, yang memerlukan tenaga profesional untuk menyelesaikan satu persoalan atau lebih.

Dapat disimpulkan bahwa bimbingan dan konseling adalah 2 istilah yang berbeda maknanya tetapi berhubungan erat, merupakan bantuan kepada individu atau sekelompok individu dalam proses perkembangan kearah kedewasaan dan bantuan menyelesaikan masalah yang dihadapi agar mahasiswa dapat menyelesaikan sendiri. Perbedaan antara keduanya adalah bahwa bimbingan biasanya bersifat preventif, sedangkan konseling lebih bersifat kuratif.

## **2. Maksud Dan Tujuan**

Bimbingan dan konseling bertujuan agar peserta didik atau mahasiswa mampu :

- a. Menyesuaikan diri dengan kehidupan kampus.
- b. Menyelesaikan masalah pribadi secara sehat dan konstruktif.
- c. Melalui proses tumbuh dan berkembang yang optimal.

## **3. Fungsi Pelayanan Bimbingan Dan Konseling**

- a. Memberikan nasehat dan bimbingan kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam proses belajar mengajar.
- b. Membantu menyelesaikan masalah-masalah mahasiswa, antara lain :
  - 1) Memperkenalkan kurikulum, cara belajar dan perencanaan pendidikan.
  - 2) Mencegah timbulnya masalah pada diri mahasiswa yang dapat mengganggu proses kelancaran studinya.
  - 3) Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah pribadi yang terdiri dari masalah pergaulan, konflik dengan teman, keluarga, dan sebagainya.
- c. Memberikan bimbingan dalam pengisian formulir rencana studi serta memberikan penyuluhan mengenai indeks prestasi
- d. mahasiswa dan pengaruhnya terhadap penerapan system kredit semester yang sangat mempengaruhi kelancaran studi.

## **4. Ruang lingkup**

Lingkup kegiatan bimbingan dan konseling yang ideal menurut dikti adalah:

- a. Bimbingan pengembangan diri.
- b. Bimbingan akademik.
- c. Konseling akademik.
- d. Bimbingan karier.
- e. Konseling pribadi.

## **5. Pelaksana Bimbingan dan Konseling**

Dalam rangka pelaksanaan bimbingan dan konseling, ditetapkan pembimbing akademik (PA) yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik dan membantu kelancaran belajar mahasiswa. Jumlah mahasiswa yang dibimbing PA disesuaikan dengan kemampuan institusi yang bersangkutan. Secara ideal tiap PA membimbing maksimal 15 mahasiswa.

## **6. Syarat Pembimbing Akademik**

Syarat Pembimbing Akademik :

- a. Dosen tetap Stikes Pamenang
- b. Dosen yang dapat berhubungan dengan mahasiswa secara periodik, untuk memantau perkembangan studi mahasiswa yang berada dalam tanggung jawabnya.
- c. Dalam hal PA tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka Ketua dapat menunjuk penggantinya.

- d. Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi mahasiswa dapat ditampung oleh PA, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan diharuskan dirujuk ke bagian kemahasiswaan.

## **7. Prosedur Penetapan Pembimbing Akademik**

- a. Ketua Program Studi menetapkan jumlah mahasiswa baru kemudian diberikan kepada Kepala Bagian kemahasiswaan.
- b. Bagian Kemahasiswaan mengatur distribusi pembimbing akademik sesuai jumlah mahasiswa baru
- c. Distribusi pembimbing akademik yang telah tersusun ditetapkan oleh Ketua Stikes Pamenang kemudian dibukukan menjadi Buku Bimbingan dan Konseling
- d. Buku bimbingan dan konseling dibagikan kepada seluruh Dosen Pembimbing Akademik
- e. Daftar Pembimbing Akademik didistribusikan kepada bagian Administrasi dan mahasiswa.

## **8. Tugas Pembimbing Akademik**

Tugas Pembimbing Akademik adalah :

- a. Memberikan bimbingan dan nasehat pada mahasiswa tentang cara belajar yang baik.
- a. Memberikan penjelasan dan petunjuk pada mahasiswa tentang perkuliahan.
- b. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalahnya.
- c. Memberikan laporan dan rekomendasi kepada bagian pengajaran dan bagian kemahasiswaan tentang mahasiswa yang diasuhnya bilamana diperlukan.
- d. Menyediakan waktu yang cukup untuk mahasiswa berkonsultasi di kampus.
- e. Mengikuti dan memperhatikan segala perilaku mahasiswa.



## **BAB XIII**

### **PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM**

#### **A. Perpustakaan**

Perpustakaan Stikes Pamenang memberikan kemudahan akses terhadap penelusuran informasi, memberikan layanan peminjaman maupun pengembalian dengan cepat, mudah, dan terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi informasi. Dalam upaya pengembangan koleksi dan pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka, perpustakaan Stikes Pamenang juga menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain. Kerjasama tersebut meliputi kerjasama dengan perpustakaan, Stikes Ganesha Husada Kediri, Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Kediri, Akbid Medika Wiyata Kediri, Akbid Dharma Husada Kediri, Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Kediri. Selain itu, perpustakaan Akademi Kebidanan Pamenang Kediri juga tergabung dalam keanggotaan FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia) wilayah kerja Jawa Timur, sehingga mahasiswa memiliki fasilitas untuk dapat berkunjung dan memanfaatkan koleksi di perpustakaan - perpustakaan lain yang menjadi anggota dari FPPTI Jatim melalui pendaftaran Kartu Super yang dapat dilayani di perpustakaan Akademi Kebidanan Pamenang.

##### **1. Fasilitas yang ditawarkan**

- a. Loker penyimpanan tas dan barang
- b. Layanan Tugas Mandiri
- c. Layanan Ruang Baca
- d. Pendaftaran Keanggotaan Kartu Super
- e. Pelayanan Pencarian Informasi ke Perpustakaan Lain

##### **2. Waktu Pelayanan**

Pelayanan perpustakaan Stikes Pamenang yaitu pada hari Senin-Sabtu, dimulai pada jam 07.30 sampai dengan 14.30 WIB. Istirahat jam 12.00 sampai dengan 13.00 WIB.

##### **3. Syarat Keanggotaan**

- a. Terdaftar sebagai Mahasiswa Stikes Pamenang
- b. Memiliki kartu tanda anggota / Kartu tanda mahasiswa Akademi Kebidanan Pamenang
- c. Mengikuti sosialisasi perpustakaan

##### **4. Pengunjung dan Peminjam**

- a. Pengunjung adalah mereka yang datang untuk memanfaatkan fasilitas dan layanan perpustakaan. Pengunjung perpustakaan biasanya disebut Pemustaka.
- b. Peminjam adalah pengunjung / pemustaka yang meminjam bahan pustaka milik perpustakaan Akademi Kebidanan Pamenang.

## **5. Syarat-Syarat Peminjaman**

- a. Semua warga ciftas akademika Stikes Pamenang dapat menjadi anggota perpustakaan ; Mahasiswa wajib memiliki KTA / KTM Stikes Pamenang
- b. Menunjukkan kartu tanda mahasiswa yang berlaku.
- c. Koleksi tugas akhir mahasiswa hanya diperbolehkan dibaca di ruang perpustakaan.

## **6. Ketentuan Peminjaman**

- a. Pemustaka melakukan penelusuran koleksi di komputer yang disediakan Perpustakaan melalui OPAC (*Online Public Access Catalogue*) yaitu pada alamat portal atau website <http://192.168.2.8/senayan/>
- b. Pemustaka mencatat *call number* (nomor buku) untuk mengetahui dimana letak koleksi buku yang diinginkan
- c. Buku diambil dari rak
- d. Buku dibawa ke bagian peminjaman dan diserahkan kepada Petugas
- e. Pemustaka menyerahkan KTM atau KTA Perpustakaan
- f. Periksa kelengkapan buku (halaman lengkap)
- g. Mengisi buku peminjaman anggota
- h. Mencatat data Pemustaka dan data buku yang dipinjam
- i. Menginputkan data buku sesuai dengan *barcode* buku ke database Senayan
- j. Buku diserahkan kepada Pemustaka
- k. Menginformasikan tanggal pengembalian buku
- l. Pemustaka diperkenankan meminjam maksimal 2 buku untuk masa peminjaman 2 hari
- m. Keterlambatan mengembalikan buku dikenakan sanksi keterlambatan sesuai ketentuan yang berlaku.

## **7. Ketentuan Pengembalian**

- a. Pemustaka menuju ke layanan sirkulasi
- b. Pemustaka menyerahkan bahan pustaka yang akan dikembalikan
- c. Petugas mencocokkan bahan pustaka yang dikembalikan dengan form isian peminjaman
- d. Petugas mengecek dan menyelesaikan transaksi peminjaman yang tercatat pada database Senayan
- e. Bila bahan pustaka telah cocok jenis dan jumlahnya serta batas waktu peminjaman. Pemustaka diharuskan menandatangani kolom tandatangan pengembalian pada buku peminjaman
- f. Bila bahan pustaka yang dikembalikan tidak cocok jenis dan jumlahnya maka pemustaka tidak diperkenankan menandatangani kolom tandatangan pengembalian pada buku peminjaman
- g. Petugas menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa/ Kartu Anggota Perpustakaan kepada Pemustaka.

## **8. Tata Tertib Pengunjung**

Tata Tertib bagi Pengunjung Dalam (Civitas Akademika Stikes Pamenang)

- a. Peminjaman bahan pustaka maksimal 2 buku dengan lama peminjaman selama 2 hari/buku
- b. Perpanjangan peminjaman bahan pustaka maksimal 2 kali, selanjutnya wajib dikembalikan terlebih dahulu untuk selanjutnya boleh dipinjam lagi
- c. Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka harus menggunakan Kartu Tanda Anggota (KTA) atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang bersangkutan (Tidak diperkenankan menggunakan KTM oranglain tanpa alasan yang jelas)
- d. Denda keterlambatan pengembalian bahan pustaka sebesar Rp. 500, 00/hari
- e. Pemustaka tidak diperkenankan membawa tas, jaket, dan topi ke dalam Perpustakaan. Tas, jaket, dan topi harap ditaruh di loker yang telah disediakan
- f. Barang berharga lainnya harap diamankan sendiri karena kehilangan di area Perpustakaan bukan tanggung jawab Petugas Perpustakaan
- g. Pemustaka dilarang merokok, makan, dan minum di dalam Perpustakaan
- h. Pemustaka wajib berpakaian rapi dan sopan. (Mahasiswa harus berseragam)
- i. Dalam upaya pengawasan bahan pustaka milik perpustakaan Stikes Pamennag, Pemustaka wajib menunjukkan buku luar yang akan dibawa masuk ke area perpustakaan
- j. Pemustaka dilarang merusak, merobek, atau menghilangkan bahan pustaka milik Perpustakaan Stikes Pamenang
- k. Pemustaka wajib menjaga ketertiban, tidak membuat gaduh atau ricuh di area perpustakaan, serta berlaku sopan kepada Petugas Perpustakaan.

Tata Tertib bagi Pengunjung Luar/Tamu (yang Bekerja Sama dengan Perpustakaan Stikes Pamenang)

- a. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas
- b. Pengunjung tidak diperkenankan meminjam buku untuk dibawa pulang. Pengunjung hanya diperkenankan membaca buku di area Perpustakaan Stikes Pamenang saja.
- c. Pengunjung tidak diperkenankan membawa tas, jaket, dan topi ke dalam Perpustakaan. Tas, jaket, dan topi harap ditaruh di loker yang telah disediakan
- d. Barang berharga lainnya harap diamankan sendiri karena kehilangan di area Perpustakaan bukan tanggung jawab Petugas Perpustakaan
- e. Pengunjung dilarang merokok, makan, dan minum di dalam Perpustakaan
- f. Pengunjung wajib berpakaian rapi dan sopan
- g. Dalam upaya pengawasan bahan pustaka milik perpustakaan Stikes Pamenang, Pengunjung wajib menunjukkan buku luar yang akan dibawa masuk ke area perpustakaan
- h. Pengunjung dilarang merusak, merobek, atau menghilangkan bahan pustaka milik Perpustakaan Stikes Pamenang
- i. Pengunjung wajib menjaga ketertiban, tidak membuat gaduh atau ricuh di area perpustakaan, serta berlaku sopan kepada Petugas Perpustakaan.

## 9. Sanksi

Pemustaka atau peminjam yang tidak mengindahkan segala tata tertib di perpustakaan Stikes Pamenang dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. Teguran oleh Petugas Perpustakaan (Jika pelanggaran dianggap ringan);

- b. Peringatan secara tegas atas pelanggaran yang dilakukan (Jika pelanggaran dianggap sedang);
- c. Jika pelanggaran tata tertib dianggap berat, maka sanksi yang diberikan antara lain:
  - 1) Kartu Tanda Mahasiswa atau Kartu Tanda Anggota Perpustakaan ditahan
  - 2) Tidak diijinkan meminjam koleksi milik perpustakaan Stikes Pamenang selama kurun waktu tertentu (minimal 1 bulan maksimal 6 bulan)
  - 3) Nama mahasiswa yang bersangkutan akan dicatat dan dilaporkan kepada Ketua Stikes dan Wakil Ketua I
  - 4) Mahasiswa yang bersangkutan membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa telah melanggar tata tertib perpustakaan dan berjanji untuk tidak melakukan pelanggaran lagi yang ditandatangani oleh Petugas Perpustakaan, Pudir I/Ketua Program Studi, serta Ketua Stikes Pamenang.

#### **10. Bebas Pinjam**

- a. Pemustaka
  - 1) Pemustaka wajib mengisi absensi kunjungan perpustakaan
  - 2) Menyerahkan hardcopy tugas akhir, soft file tugas akhir dan buku (apabila masih ada pinjaman)
  - 3) Menyerahkan 1 buah buku atau sumbangan buku untuk Perpustakaan Stikes Pamenang
  - 4) Menyerahkan form bebas tanggungan Perpustakaan.
- b. Petugas Perpustakaan
  - 1) Memeriksa kelengkapan tugas akhir yang akan diserahkan
  - 2) Jika tidak lengkap petugas akan meminta pemustaka untuk melengkapi persyaratan terlebih dahulu
  - 3) Apabila lengkap petugas mengecek di database dan buku peminjaman, untuk mengetahui apakah masih ada bahan pustaka yang dipinjam atau tidak
  - 4) Petugas menandatangani form bebas tanggungan, penyerahan tugas akhir, serta sumbangan buku.

#### **B. Laboratorium**

Laboratorium adalah ruangan yang dirancang sesuai dengan kebutuhan untuk melakukan aktifitas yang berkaitan dengan fungsi-fungsi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Laboratorium yang dimaksud dalam standar ini adalah untuk pembelajaran di laboratorium klinik, bengkel kerja, workshop.

Kegiatan laboratorium akan membawa peserta didik kepada pembentukan sikap, ketrampilan, kemampuan bekerja sama, dan kreatifitas dalam menerima pengetahuan. Dengan melaksanakan kegiatan laboratorium yang baik, sesuai dengan prosedur dan tata tertib laboratorium, maka hal tersebut secara tidak langsung dapat menunjang pelaksanaan Kurikulum. Pembelajaran teori yang dipelajari melalui perkuliahan dan studi pustaka bersifat abstrak, dapat diaktualisasikan dengan nyata melalui kegiatan laboratorium.

## **1. Tata Tertib Laboratorium**

- a. Mahasiswa melakukan kegiatan laboratorium sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh penanggung jawab laboratorium, jika ada waktu di luar jadwal maka mahasiswa melakukan konfirmasi kepada penanggung jawab laboratorium
- b. Mahasiswa harus membuang sampah pada tempat yang telah disediakan oleh penanggung jawab laboratorium
- c. Mahasiswa dilarang makan dan minum di dalam laboratorium
- d. Mahasiswa dilarang menduduki atau tidur di tempat tidur laboratorium kecuali sakit dan dalam kegiatan praktikum bersama dosen pembimbing
- e. Mahasiswa harus bersedia mengganti apabila terjadi kerusakan alat-alat laboratorium yang disebabkan oleh kelalaian mahasiswa, demikian pula dengan menghilangkan alat-alat laboratorium yang telah dipinjam
- f. Mahasiswa harus menjaga etika kepada dosen maupun penanggung jawab laboratorium
- g. Mahasiswa diharapkan menjaga ketertiban dan kebersihan lingkungan pada saat melakukan praktik di laboratorium

## **2. Jenis Laboratorium**

1. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada program studi dalam pendidikan .
2. Laboratorium terdiri dari :

### **Program studi D III Keperawatan terdiri dari :**

- a. Laboratorium Keperawatan Jiwa.
- b. Laboratorium Keperawatan Anak.
- c. Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah (KMB).
- d. Laboratorium Kebutuhan Dasar Manusia (KDM).
- e. Laboratorium Keperawatan Komunitas

### **Program studi D III Kebidanan terdiri dari :**

- a. Laboratorium Keterampilan Dasar Praktik Klinik (KDPK)
- b. Laboratorium Ante Natal Care (ANC)
- c. Laboratorium Intra Natal Care (INC)
- d. Laboratorium Post Natal Care (PNC)
- e. Laboratorium Neonatus, Bayi dan Anak Balita
- f. Laboratorium Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
- g. Laboratorium Patologi Kebidanan
- h. Laboratorium Kebidanan Komunitas

Dalam implementasinya sesuai fungsi laboratorium, maka ruang laboratorium tersebut dapat terdiri atas 4 Laboratorium, yaitu sebagai berikut :

1. Laboratorium Keterampilan Dasar Praktik Klinik (KDPK)
2. Laboratorium Ante Natal Care (ANC), Intra Natal Care (INC), Post Natal Care (PNC) dan Patologi Kebidanan dapat digabung menjadi Laboratorium Kebidanan
3. Laboratorium Neonatus, Bayi dan Anak Balita

4. Laboratorium Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dan Laboratorium Kebidanan Komunitas

**Program studi Sarjana Administrasi Kesehatan**

Laboratorium komputer

Laboratorium Pelayanan Administrasi Kesehatan

**3. Prosedur Penggunaan Laboratorium**

**a. Prosedur Keselamatan Kerja**

**1) Bahaya Listrik**

- Perhatikan tempat sumber listrik (stop kontak dan *circuit breaker*) dan cara penyelamatkannya. Jika melihat ada kerusakan yang berpotensi menimbulkan bahaya, laporkan pada asisten.
  - Hindari daerah atau benda yang berpotensi menimbulkan bahaya listrik (sengatan listrik / *strum*) secara tidak sengaja, misalnya kabel jala-jala yang terkelupas dll.
  - Tidak melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan bahaya listrik pada diri sendiri atau orang lain.
  - Keringkan bagian tubuh yang basah karena misalnya keringat atau sisa air wudhu
  - Selalu waspada terhadap bahaya listrik pada setiap aktivitas praktikum
- Kecelakaan akibat bahaya listrik yang sering terjadi adalah tersengat arus listrik. Berikut ini adalah hal-hal yang harus diikuti praktikan jika hal itu terjadi :
- Jangan panik
  - Matikan semua peralatan elektronik dan sumber listrik yang tersengat arus listrik
  - Bantu praktikan yang tersengat arus listrik untuk melepaskan diri dari sumber listrik
  - Beritahukan dan minta bantuan asisten, praktikan lain dan orang di sekitar anda tentang terjadinya kecelakaan akibat bahaya listrik.

**2) Bahaya Api Atau Panas Berlebih**

- Jangan membawa benda-benda mudah terbakar (korek api, gas, dll) ke dalam ruang praktikum bila tidak disyaratkan dalam modul praktikum
- Jangan melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan api, percikan api ataupun panas yang berlebihan.
- Jangan melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan bahaya api atau panas berlebih pada diri sendiri atau orang lain.
- Selalu waspada terhadap bahaya api atau panas berlebih pada setiap aktivitas praktikum
- Berikut ini adalah hal-hal yang harus diikuti praktikan jika menghadapi bahaya api atau panas berlebih :
  - a. Jangan panik

- b. Beritahukan dan minta bantuan asisten, praktikan lain dan orang di sekitar anda tentang terjadinya bahaya api atau panas berlebih
- c. Matikan semua peralatan elektronik dan sumber listrik yang ada
- d. Menjauh dari ruang praktikum

### 3) **Bahaya Benda Tajam Dan Logam**

- Dilarang membawa benda tajam (pisau, gunting dan sejenisnya) ke ruang praktikum bila tidak diperlukan untuk pelaksanaan percobaan
- Dilarang memakai perhiasan dari logam misalnya cincin, kalung, gelang, dll.
- Tidak melakukan sesuatu yang dapat menimbulkan luka pada diri sendiri atau orang lain

### **b. Prosedur Penggunaan Alat Laboratorium**

- 1) Sebelum menggunakan alat-alat praktikum, pahami petunjuk penggunaan alat itu.
- 2) Perhatikan dan patuhi peringatan (warning) yang biasa tertera pada badan alat
- 3) Pahami fungsi untuk peruntukan alat-alat praktikum dan gunakanlah alat-alat tersebut hanya untuk aktivitas yang sesuai fungsi dan peruntukannya.
- 4) Pahami rating dan jangkauan kerja alat-alat praktikum dan gunakanlah alat-alat tersebut sesuai rating dan jangkauan kerjanya. Menggunakan alat praktikum di luar rating dan jangkauan kerjanya dapat menimbulkan kerusakan pada alat tersebut dan bahaya keselamatan praktikan
- 5) Pastikan seluruh peralatan praktikum yang digunakan aman dari benda / logam tajam, api/ panas berlebih atau lainnya yang dapat mengakibatkan kerusakan pada alat tersebut
- 6) Tidak melakukan aktifitas yang dapat menyebabkan kotor, coretan, goresan atau sejenisnya pada badan alat-alat praktikum yang digunakan.

### **c. Prosedur Peminjaman Alat Laboratorium**

- 1) Mahasiswa menemui penanggung jawab laboratorium
- 2) Peminjaman alat harus 1 hari sebelum praktek I hari sebelum praktek laboratorium dilaksanakan, dimulai dari jam 08.00-14.00 WIB (Senin-Kamis), jam 08.00-11.00 (Jumat-Sabtu)
- 3) Menulis (BON) alat-alat yang diperlukan sesuai dengan jenis keterampilan di buku peminjaman alat laboratorium (mengisisesuai form yang tersedia)
- 4) Penyimpanan alat dilakukan antara mahasiswa dengan penanggung jawab laboratorium
- 5) Setelah penyimpanan alat selesai, mahasiswa menuliskan nama prasat, nama peminjam, tanggal pinjam pada selebar kertas dan ditempelkan pada box penyimpanan alat

**d. Prosedur Pengembalian Alat Laboratorium**

- 1)Alat yang dipinjam akan dikebalikan antara mahasiswa dengan penanggung jawab laboratorium, setelah praktek laboratorium selesai dalam keadaan bersih
- 2)Mahasiswa mencatat di buku pengembalian alat laboratorium, petugas lab bersama mahasiswa melakukan pengecekan alat, apabila sesuai mahasiswa menulis tanggal kembali tanda tangan, nama dan nim serta ketentuan lain di buku pengembalian alat
- 3)Mahasiswa harus mengganti alat-alat laboratorium apabila saat melakukan praktek di laboratorium ada alat yang rusak maupun hilang.

**e. Prosedur Penggantian Kehilangan / Kerusakan Barang Laboratorium**

- 1)Mahasiswa datang menemui PJ laboratorium untuk melapor dan dengan menunjukkan barang yang rusak
- 2)PJ laboratorium meminta mahasiswa yang merusakkan barang untuk menulis surat pernyataan yang berisikan kronologi terjadinya kerusakan alat
- 3)PJ laboratorium mengkatagorikan kerusakan barang dan melihat harga barang serta melihat klasifikasi penggantian kerusakan barang

Kategori kerusakan meliputi :

- Rusak ringan  
Masih dapat berfungsi tetapi tidak normal
- Rusak sedang  
Fungsi utamanya masih dapat dioperasikan, fungsi tambahan tidak berfungsi.
- Rusak berat  
Baik fungsi utama maupun tambahan tidak beroperasi sebagaimana mestinya.

Bahan/peralatan dapat dikatakan rusak/hilang apabila:

- Tidak dapat dioperasikan sesuai fungsinya
- Terjadi perubahan kondisi antara sebelum dan sesudah dipakai
- Tidak memenuhi jumlah sebagaimana saat bahan/peralatan tersebut dipinjam.

Dalam proses kegiatan mengikuti pembelajaran di kelas maupun dilaboratorium mahasiswa diharuskan bertanggung jawab baik bahanmaupun alat yang dipergunakan pada saat melaksanakan praktek.

Tanggung Jawab Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa bertanggung jawab terhadap bahan dan/atau peralatan yang dipercayakan kepadanya, baik di kelas,laboratorium, maupun di luar kampus denganmengisi formulir Peminjaman Peralatan dan Permintaan bahan,
- b. Setiap mahasiswa diwajibkan mengisi Daftar Pemakaian Peralatan sebelumpraktik
- c. Apabila mahasiswa menerima bahan dan/atau peralatan yang rusak atau tidaklengkap segera melapor kepada PJ laboratorium
- d. Mahasiswa segera melaporkan kepada PJ laboratorium bila merusakkan/

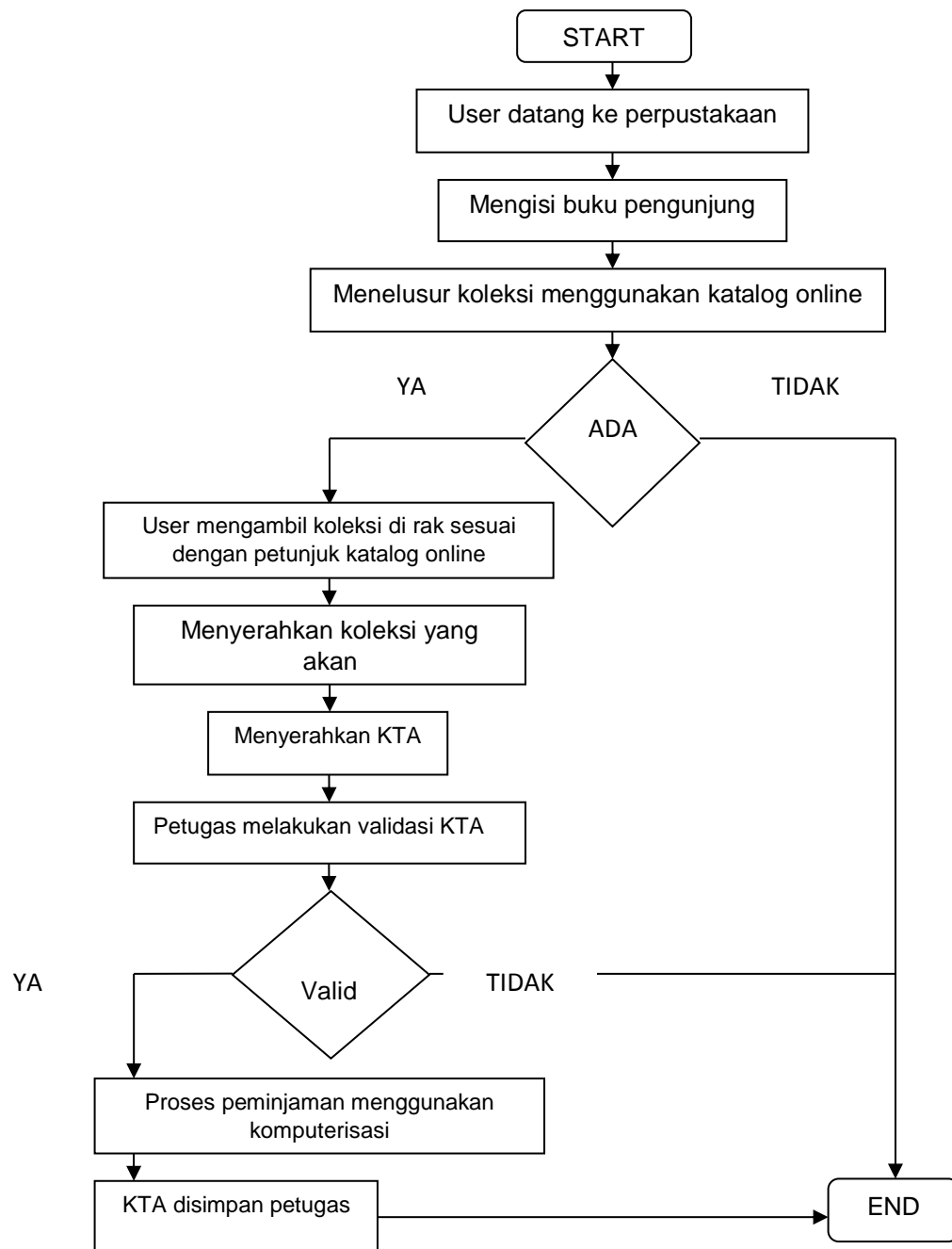


menghilangkan bahan atau peralatan yang telah dipercayakan kepadanya.  
e. Mengabaikan peraturan pada a, b dan c dianggap sebagai pelanggaran disiplin yang berat.

Penetapan penggantian kerusakan / kehilangan bahan / peralatan

- a. Penggantian alat harus sesuai dengan spesifikasi dan jumlah / ukuran
  - b. Untuk kerusakan dengan nominal kurang dari Rp. 100.000 maka mahasiswa mengganti penuh dengan bentuk nominal maupun dengan alat yang sama persis dengan alat yang dirusakkan
  - c. Untuk kerusakan dengan nominal kurang dari Rp. 100.000 – 450.000 maka penetapannya dilakukan oleh ketua jurusan, mahasiswa mengganti sesuai dengan derajat kerusakan alat dengan klasifikasi ringan 25% dari harga barang, sedang 50% dari harga barang, berat 75% dari harga barang
  - d. Untuk kerusakan nilai penggantian melebihi Rp. 500.000,-, penetapannya ditentukan oleh Ketua. Mahasiswa mengganti sesuai dengan derajat kerusakan alat dengan klasifikasi ringan 25% dari harga barang, sedang 50% dari harga barang, berat 75% dari harga barang
- 4) Jika terjadi kerusakan/kehilangan maka mahasiswa bersama PJ laboratorium mengisi lembar berita acara formulir kerusakan/kehilangan bahan/peralatan
  - 5) Berdasarkan laporan dari PJ Laboratorium yang bersangkutan, apabila termasuk dalam klasifikasi pada c dan d dalam point penetapan penggantian kerusakan/kehilangan bahan/peralatan akan ditentukan oleh Ketua Jurusan untuk dilaporkan kepada Ketua.

**DIAGRAM ALUR KEGIATAN PEMINJAMAN BUKU DI PERPUSTAKAAN  
Stikes PAMENANG**



## BAB XIV KETENTUAN SERAGAM

### A. Pengertian

Seragam (*Uniform*) adalah Pakaian yang digunakan oleh seseorang (mahasiswa) dalam kegiatan akademik; baik dalam kegiatan praktik klinik, praktik laboratorium dan atau perkuliahan; yang telah ditetapkan model (bentuk) dan warnanya sebagai salah satu identitas / penciri program studi dan perguruan tinggi/ instansi yang menetapkan ketentuan seragam.

Di Stikes Pamenang, seragam ditetapkan berdasarkan Program Studi dan atau perguruan tinggi Stikes Pamenang. Ketentuan seragam yang ada dalam dokumen ini merupakan ketentuan yang diterbitkan pada bulan Juli 2022; dan diberlakukan bagi mahasiswa baru Stikes Pamenang tahun akademik 2022/2023.

Dengan berlakunya ketentuan ini maka model seragam yang telah ada dan digunakan oleh mahasiswa angkatan sebelumnya dinyatakan masih tetap berlaku bagi mahasiswa angkatan tersebut; dan mahasiswa angkatan tahun 2021/2022 dan sebelumnya tidak perlu menyesuaikan dengan ketentuan ini.

### B. Waktu Penggunaan Seragam

Seragam terdiri atas 3 jenis yaitu seragam kuliah, seragam laboratorium, Seragam Olah Raga dan seragam praktik klinik/ komunitas.

Seragam kuliah adalah seragam yang digunakan pada saat mahasiswa melakukan aktivitas di kampus; diluar laboratorium.

Seragam laboratorium adalah seragam yang digunakan pada saat mahasiswa melakukan aktivitas di kampus / di luar kampus di dalam laboratorium

Seragam praktik adalah seragam yang digunakan saat mahasiswa melakukan kegiatan praktik (baik dalam praktik klinik maupun praktik komunitas).

Adapun ketentuan waktu penggunaan seragam selama mengikuti kuliah (perkuliahan) adalah sebagai berikut:

#### KETENTUAN SERAGAM KULIAH

Seragam kuliah mengikuti aturan sebagaimana daftar tabel dibawah ini

Program Studi	Senin - Selasa	Rabu - Sabtu	Upacara, Yudisium, Delegasi
D-3 Keperawatan	Baju Bebas Rapi *	Baju Bebas Rapi *	Baju putih, celana/ rok hitam bahan kain dan Jas almamater, sepatu hitam
D-3 Kebidanan	<b>(Senin) :</b> Seragam Praktik D-3 Kebidanan Kerah Putih  <b>(Selasa) :</b> Seragam praktik D-3 Kebidanan kerah Hijau	Seragam Olah Raga (jika terjadwal kegiatan olah raga/ kemahasiswaan)	

Program Studi	Senin - Selasa	Rabu - Sabtu	Upacara, Yudisium, Delegasi
S-1 Administrasi Kesehatan	Baju Bebas Rapi*	Baju Bebas Rapi *	Baju putih, celana/ rok hitam bahan kain dan Jas almamater, sepatu hitam
S-1 Keperawatan	<b>Semester 1 – 4:</b> Baju Bebas Rapi*  <b>Semester 5 – 8:</b> Setelan Seragam Praktik S-1 Keperawatan Putih	Seragam Olah Raga (jika terjadwal kegiatan olah raga/ kemahasiswaan)	
Ners	Senin – Sabtu : Setelan Seragam Praktik S-1 Keperawatan		

Khusus bagi mahasiswa program Diploma, maka pada awal kuliah perdana diberikan toleransi untuk tidak menggunakan seragam (dalam hal mana pakaian belum selesai proses jahit); Namun seragam sebagaimana ketentuan tersebut wajib sudah digunakan setelah kegiatan tengah semester ganjil (setelah 2 bulan perkuliahan).

#### KETENTUAN PAKAIAN BEBAS RAPI

Yang dimaksud pakaian bebas rapi adalah pakaian yang menampilkan kesopanan dan adab dan norma bangsa Indonesia serta rapi dan cukup simpel; yaitu:

- Baju atas berupa blouse, hem atau baju berkerah (kecuali bagi mahasiswi yang memakai jilbab tidak wajib berkerah), tidak berbahan jeans
- Bagian bawah berupa celana/ rok; tidak berbahan jeans
- Pakaian cukup tebal dan tidak ketat (tidak transparan dan tidak menampilkan lekuk tubuh), expose area maksimal adalah lutut ke bawah, 1/2 lengan atas ke ujung tangan dan leher ke atas.
- Mengenakan sepatu (tinggi hak maksimal 5 cm) warna hitam;
- Rambut untuk laki-laki dipotong pendek rapi. rambut wanita dengan panjang lebih dari sebah diikat/ disanggul. Rambut tidak boleh disemir, kecuali warna hitam atau coklat tua.

#### KETENTUAN SERAGAM LABORATORIUM

Seragam laboratorium menyesuaikan dengan seragam yang digunakan pada hari tersebut, ditambah dengan jas laboratorium (Schor).

Khusus pada pelaksanaan ujian laboratorium, mahasiswa menggunakan seragam praktik dan menggunakan Schort.

#### KETENTUAN SERAGAM OLAHRAGA

Seragam olahraga menggunakan kaos olah raga dan celana training khusus yang bentuk dan warna serta desainnya telah ditetapkan oleh Kampus. Mahasiswa baru berhak mendapatkan satu set baju seragam olahraga.

#### KETENTUAN SERAGAM PRAKTIK

Dalam hal mahasiswa menjalankan kegiatan praktik, maka mahasiswa mengenakan seragam praktik hari Senin – Sabtu, dan ditambah dengan Jas Laboratorium/ Schort. Beberapa rumah sakit dapat menetapkan seragam khusus dan mahasiswa menyesuaikan ketentuan tersebut.

### **KETENTUAN SERAGAM KEGIATAN KHUSUS**

Pada kegiatan khusus seperti upacara PPKMB, Upacara hari besar nasional, Ujian Sidang KTI (Ujian akhir) dan Yudisium Akhir Program, atau menjadi duta kegiatan resmi perguruan tinggi dalam acara formal, mahasiswa mengenakan baju putih, celana/ rok warna hitam, ditambah jas almamater serta sepatu hitam.

### **ATRIBUT KHUSUS**

a. Jilbab

Bagi mahasiswa yang mengenakan jilbab maka pada saat menggunakan seragam Praktik diwajibkan menggunakan jilbab dengan warna yang sesuai dengan seragam; Jilbab seragam disediakan khusus dan dapat dibeli di Koperasi Stikes Pamenang

b. Cap

Bagi mahasiswa keperawatan dan kebidanan yang tidak mengenakan jilbab, pada saat praktik menggunakan Cap (topi) khusus. Cap disediakan secara khusus dan dapat dibeli di Koperasi Stikes Pamenang

c. Sepatu

Sepatu dalam kegiatan perkuliahan adalah sepatu yang tertutup depan dan belakang, bukan sepatu sandal atau selop.

Sepatu saat menggunakan baju seragam praktik adalah sepatu pantofel warna hitam; dengan tinggi hak tidak lebih dari 5 cm. Bentuk dan warna sepatu untuk praktik dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di tempat praktik.

d. Papan Nama

Papan nama merupakan atribut wajib yang desainnya menyesuaikan dengan ketentuan Stikes Pamenang.

### **C. Bentuk Seragam Praktik**

Bentuk seragam praktik menyesuaikan ketentuan program studi (terlampir)