



# **PEDOMAN AKADEMIK**

LPM.UHB.PD.04.03.01



Yayasan Pendidikan Dwi Puspita

**UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA**

Jl. Raden Patah No. 100, Ledug, Kembaran, Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah, Indonesia  
Telp. 0281- 6843493 – Fax 0281-6843494 – email : info@uhb.ac.id – website : www.uhb.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA  
NO : UHB/KEP/031/1018**

**Tentang  
PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Harapan Bangsa perlu diatur tata cara pelaksanaan kegiatan akademik dalam suatu pedoman akademik;
- b. Bahwa perlu ditetapkan Pedoman Akademik dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Harapan Bangsa;
- Mengingat : 1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 752/KPT/I/2018 tanggal 06 September 2018 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Harapan Bangsa Purwokerto di Kabupaten Banyumas menjadi Universitas Harapan Bangsa di Kabupaten Banyumas yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Dwi Puspita;
4. Statuta Universitas Harapan Bangsa Tahun 2018;
5. Keputusan Yayasan Pendidikan Dwi Puspita No. : KEP/018/10/2018 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Rektor Universitas Harapan Bangsa;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERTAMA** : PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA.

**KEDUA** : Rincian Pedoman Akademik dicantumkan dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

**KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dan atau perubahan terhadap Surat Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada tanggal : 5 Oktober 2018

**REKTOR,**

**dr. PRAMESTI DEWI, M.Kes**

**NIK : 100109020472**

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Pendidikan Dwi Puspita;
2. Yth. Wakil Rektor I Universitas Harapan Bangsa;
3. Yth. Wakil Rektor II Universitas Harapan Bangsa;
4. Yth. Kepala BAAK Universitas Harapan Bangsa;
5. Yang bersangkutan;
6. Arsip.




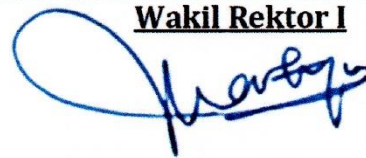


### **VISI**

Visi Universitas Harapan Bangsa adalah sebagai *center of excellence* pendidikan tinggi dalam pengembangan IPTEKs dan sumberdaya manusia mandiri dan berbudaya di Jawa Tengah pada tahun 2042

### **MISI**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas serta memiliki semangat kewirausahaan dalam rangka membangun sumberdaya manusia mandiri, professional dan berbudaya.
- 2) Menyelenggarakan penelitian.
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat.

## HALAMAN PENGESAHAN

Nama Dokumen	: Pedoman Akademik
Kode Dokumen	: LPM.UHB.PD.04.03.01
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No .....
Nomor Revisi	: 00
Tanggal	: 05 Oktober 2018
Jumlah Halaman	: 65
Diajukan oleh	<b><u>Ketua Tim Penyusun</u></b>  Ns. Murniati, S.Kep., M.Kep.
Diperiksa oleh	<b><u>Wakil Rektor I</u></b>  Ns. Martyarini Budi Setyawati, S.Kep., M.Kep.
Dikendalikan oleh	<b><u>Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</u></b>  Ns. Indri Heri Susanti, S.Kep., M.Kep.
Disetujui oleh	<b><u>Rektor</u></b>  Idr. Pramesti Dewi, M.Kes.

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia Universitas Harapan Bangsa dan tidak boleh diperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari Rektor Universitas Harapan Bangsa.*

## SEJARAH REVISI

<b>Revisi</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Deskripsi Perubahan</b>	<b>Keterangan</b>
00	05 Oktober 2018	Penyesuaian dokumen dikarenakan perubahan bentuk institusi dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan menjadi Universitas	

## KATA PENGANTAR

Universitas Harapan Bangsa didirikan dengan dasar pengembangan IPTEKs dan sumber daya manusia mandiri dan berbudaya. Seluruh perencanaan dan kegiatan akademik di Universitas Harapan Bangsa didasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas. Hal ini dilakukan dengan harapan agar Universitas Harapan Bangsa menjadi *center of excellence* perguruan tinggi yang terkemuka di Indonesia dan mendunia.

Untuk menyelenggarakan kegiatan akademik yang sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan Universitas Harapan Bangsa, diperlukan sebuah acuan pedoman yang dapat digunakan oleh sivitas akademika. Kegiatan akademik tidak dapat dipisahkan dari kegiatan kemahasiswaan dan alumni. Sehingga dalam pedoman ini mencakup kegiatan mahasiswa mulai dari penerimaan mahasiswa baru sampai dengan mahasiswa wisuda dan menjadi alumni.

Pedoman ini berlaku untuk semua sivitas akademika Universitas Harapan Bangsa, yaitu: semua jenjang strata pendidikan (Diploma dan Sarjana) program studi/ bagian, Lembaga dan unit pelaksana teknis (UPT). Selanjutnya dokumen ini dapat dijadikan acuan bagi penyusunan dokumen-dokumen terkait kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni di Universitas Harapan Bangsa. Saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan dalam penyempurnaan di waktu yang akan datang.

Purwokerto, Oktober 2018

Rektor



dr. Pramesti Dewi, M.Kes.

NIK. 100109020472

## DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN TENTANG PEDOMAN AKADEMIK .....	i
VISI DAN MISI UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
SEJARAH REVISI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI .....	vi
<b>BAB I    PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>BAB II    PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....</b>	<b>2</b>
A. Definisi .....	2
B. Tujuan.....	2
C. Ketentuan .....	2
D. Proses Penerimaan Mahasiswa Baru .....	3
1. Syarat Pendaftaran.....	3
2. Sistem Pendaftaran .....	4
3. Jalur Pendaftaran di Universitas Harapan Bangsa.....	4
4. Prosedur Pendaftaran.....	5
5. Ketentuan Tes Ujian CBT ( <i>Computer Based Test</i> ).....	6
6. Pengumuman Hasil Seleksi .....	7
7. Registrasi Mahasiswa Baru .....	7
E. Matrikulasi .....	8
F. Orientasi Mahasiswa Baru.....	8
1. Definisi .....	8
2. Tujuan.....	9
3. Ketentuan.....	9
4. Metode Pelaksanaan dan Materi .....	9
G. Perpindahan Mahasiswa Baru Antar Program Studi.....	10
1. Definisi .....	10
2. Ketentuan.....	10
H. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) .....	13



BAB III	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	14
A.	Administrasi Akademik .....	14
1.	Definisi .....	14
2.	Tahapan Administrasi Akademik.....	14
B.	Rangkaian Kegiatan Perkuliahan .....	14
1.	Kalender Akademik.....	14
2.	Distribusi Dosen .....	15
3.	Rencana Program Pembelajaran .....	15
4.	Sistem Kredit Semester .....	15
5.	Beban Studi dan Waktu Studi.....	17
6.	Kurikulum.....	17
7.	Mata Kuliah .....	20
8.	Pelaksanaan Perkuliahan .....	27
C.	Evaluasi/ Ujian .....	30
1.	Evaluasi Mahasiswa.....	30
2.	Penyelenggaraan Ujian Mata Kuliah .....	31
3.	Prasyarat Kehadiran Dosen dan Mahasiswa .....	31
4.	Ketentuan Pengumpulan Soal Ujian .....	32
D.	Pengadministrasian Nilai.....	32
1.	Sistem Penilaian .....	32
2.	Ketentuan Unggah Nilai .....	34
3.	Kelengkapan dan Perbaikan Nilai.....	34
E.	Perkuliahan Intensif.....	35
F.	Cuti Mahasiswa .....	36
G.	Putus Studi Mahasiswa .....	36
H.	Pengunduran Diri Mahasiswa.....	37
1.	Definisi .....	37
2.	Ketentuan.....	37
BAB IV	PELAKSANAAN PRAKTIK KLINIK/LAPANGAN .....	38
BAB V	BIMBINGAN AKADEMIK.....	39
A.	Landasan Hukum .....	39
B.	Pembimbing Akademik (PA).....	39





1. Definisi .....	39
2. Tujuan.....	39
3. Kriteria .....	39
<b>BAB VI TUGAS AKHIR.....</b>	<b>41</b>
A. Ketentuan Tugas Akhir .....	41
B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir .....	41
1. Batasan.....	41
2. Bentuk .....	41
C. Definisi .....	41
<b>BAB VII YUDISIUM DAN WISUDA.....</b>	<b>42</b>
A. Ketentuan Umum .....	42
B. Persyaratan Yudisium .....	42
C. Transkrip dan Ijazah .....	43
1. Transkrip .....	43
2. Ijazah.....	43
D. Masa Studi Maksimal.....	43
E. Predikat Kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik.....	43
F. Wisuda.....	44
1. Peserta upacara wisuda.....	44
2. Gelar dan Sebutan Lulusan.....	45
<b>BAB VIII KODE ETIK MAHASISWA .....</b>	<b>47</b>
A. Ketentuan Umum .....	47
B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	48
C. Etika Kepribadian dan Pengaturan Seragam.....	48
D. Larangan dan Pelanggaran.....	49
1. Larangan.....	49
2. Jenis Pelanggaran.....	52
E. Bentuk dan Jenis Sanksi.....	53
1. Bentuk Sanksi .....	53
2. Jenis Sanksi .....	53
F. Pihak yang Berwenang Memberikan Sanksi dan Tata Cara Pemberian Sanksi .....	54



1. Pihak Yang Berwenang Memberikan Sanksi .....	54
2. Tata Cara Pemberian Sanksi.....	54
G. Perlindungan Saksi Pelapor, Pembelaan dan Rehabilitasi.....	54
1. Perlindungan Saksi Pelapor .....	54
2. Pembelaan .....	54
3. Rehabilitasi .....	55
BAB IX PENUTUP .....	56

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Mutu pendidikan tinggi Universitas Harapan Bangsa (UHB) adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UHB. Penjaminan mutu pendidikan tinggi UHB menjadi tanggung jawab UHB. Oleh karena itu untuk menjamin mutu pendidikan tinggi UHB, UHB melakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Harapan Bangsa (SPMI UHB).

Pelaksanaan penjaminan mutu membutuhkan pedoman agar dapat berjalan sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan Universitas. Penjaminan mutu di Universitas meliputi kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah pedoman yang dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni.

Melalui pelaksanaan penjaminan mutu khususnya pada bidang kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni diharapkan dapat menghasilkan pelayanan akademik, mahasiswa dan alumni yang bermutu sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan Universitas Harapan Bangsa.

## **BAB II**

### **PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

#### **A. Definisi**

Penerimaan mahasiswa baru di Universitas Harapan Bangsa adalah suatu proses yang dilakukan dalam rangka menjaring calon mahasiswa yang lulus SMA/SMK/MA dan yang sederajat untuk melanjutkan pendidikan ke Universitas Harapan Bangsa.

#### **B. Tujuan**

1. Untuk mendapatkan calon mahasiswa yang berkualitas dan mempunyai kemampuan akademik dan atau prestasi non akademik untuk mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan Tinggi dengan baik di Universitas Harapan Bangsa.
2. Terkendali dan terdatanya proses penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang ditetapkan di Universitas Harapan Bangsa.

#### **C. Ketentuan**

Dalam pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru di Universitas Harapan Bangsa memiliki beberapa ketentuan, diantaranya:

1. Kegiatan penerimaan mahasiswa baru dilakukan pada setiap tahun akademik.
2. Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru, calon mahasiswa harus lulus dalam ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru.
3. Peserta ujian masuk yang dinyatakan diterima sebagai calon mahasiswa baru, adalah peserta yang memenuhi syarat-syarat penerimaan mahasiswa baru di Universitas Harapan Bangsa.
4. Mahasiswa baru wajib melakukan pendaftaran ulang pada waktu dan menurut persyaratan yang ditentukan dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru.
5. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan daftar ulang pada waktu dan menurut persyaratan yang telah ditentukan dianggap mengundurkan diri dan kehilangan haknya untuk menjadi mahasiswa baru.

6. Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru pada semua program studi baik reguler, non reguler pada program diploma dan sarjana melalui Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dengan koordinasi Program Studi.
7. Penetapan mahasiswa baru yang telah diterima dilakukan melalui SK Rektor, apabila terdapat penerimaan mahasiswa baru tidak melalui SK Rektor, status mahasiswa dinyatakan tidak sah.

## **D. Proses Penerimaan Mahasiswa Baru**

### **1. Syarat Pendaftaran**

#### **a. Umum**

- 1) Lulusan semua jurusan dari SMA, SMU, SMK, MA dan yang sederajat.
- 2) Foto warna/hitam putih 3x4 sebanyak 4 lembar
- 3) Fotokopi Ijazah legalisir bagi yang lulus tahun sebelumnya
- 4) Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga
- 5) Surat Keterangan Bebas narkoba (dilampirkan pada saat proses registrasi)

#### **b. Khusus (untuk program studi tertentu)**

- 1) Tidak buta warna dan tidak memiliki cacat tubuh yang akan mengganggu dalam menjalankan profesinya (Fakultas Kesehatan, Prodi Sarjana Kimia dan Prodi Sarjana Teknologi Informasi).
- 2) Lulus tes kesehatan
- 3) Tidak sedang hamil (Prodi Kebidanan D3)
- 4) Tidak memakai anting bagi mahasiswa laki-laki
- 5) Tidak memakai anting selain di telinga bagi mahasiswa perempuan
- 6) Tinggi Badan laki-laki minimal 155 cm dan perempuan 150 cm (Prodi D3 Kebidanan, Prodi D3 Keperawatan, Prodi Sarjana Keperawatan dan Prodi D4 Keperawatan Anestesiologi).
- 7) Surat bukti vaksin Hepatitis B Booster (Fakultas Kesehatan kecuali Prodi Sarjana Farmasi). Surat ini dapat dilampirkan pada saat registrasi.

## 2. Sistem Pendaftaran

Sistem penerimaan mahasiswa baru di Universitas Harapan Bangsa menggunakan *one day service*, yaitu sistem pendaftaran sampai dengan pengumuman seleksi dilaksanakan dalam satu hari.

## 3. Jalur Pendaftaran di Universitas Harapan Bangsa

### a. Jalur Rapor

- 1) Diberikan pada mahasiswa baru dengan nilai rapor rata-rata 7 tanpa nilai 5 dari semester 1-4 (Jalur Rapor);
- 2) Lulus tes kesehatan untuk Fakultas Kesehatan.

### b. Jalur Pendaftaran Reguler

- 1) Jalur Pendaftaran Reguler terdiri dari 3 gelombang yaitu: gelombang 2, gelombang 3 dan gelombang 4;
- 2) Calon mahasiswa dapat mendaftar dan melakukan tes secara langsung atau secara *online*. Setelah tes selesai langsung pengumuman.

### c. Jalur Beasiswa

Jalur beasiswa ini diperuntukkan bagi beberapa kelompok yaitu sebagai berikut:

- 1) Jalur beasiswa prestasi akademik dan non-akademik
- 2) Jalur beasiswa hafidz
- 3) Jalur beasiswa yatim piatu

### d. Jalur Mitra Kerja

Jalur mitra kerja adalah jalur yang menjaring calon mahasiswa baru berdasarkan kebijakan internal sebagai bentuk hubungan baik dengan mitra kerja.

### e. Jalur Pendaftaran Program Transfer

- 1) Jalur ini diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan Diploma baik yang belum mempunyai pengalaman kerja maupun pegawai pada instansi pemerintah ataupun swasta.
- 2) Tes wawancara adalah tes yang dilakukan kepada calon mahasiswa jalur program transfer untuk memperoleh informasi berkaitan dengan minat dan motivasi mahasiswa dalam mengikuti proses studi.

f. Jalur Pendaftaran Profesi

Program Pendidikan profesi merupakan program pendidikan akademik profesional. Program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.

a. Ketentuan Umum

- 1) Calon mahasiswa adalah lulusan program sarjana
- 2) Mengikuti ketentuan persyaratan masing-masing program studi profesi

b. Syarat Pendaftaran

- 1) Mengisi Formulir Pendaftaran secara *online* di link <https://pmb.uhb.ac.id>
- 2) Menyerahkan Pas Foto 3 x 4 sebanyak 2 lembar
- 3) Menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai legalisir: 1 lembar
- 4) Menyerahkan fotokopi KTP dan KK

#### 4. Prosedur Pendaftaran

Calon mahasiswa baru mendaftar secara *online*, dengan langkah sebagai berikut:

- a. Calon mahasiswa membuat akun di PMB UHB <https://pmb.uhb.ac.id/signup>
- b. Calon mahasiswa membuka inbox email untuk mengecek link verifikasi akun
- c. Calon mahasiswa masuk di PMB UHB <https://pmb.uhb.ac.id/login>
- d. Calon mahasiswa mengunggah foto <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard>
- e. Calon mahasiswa mengisi Data Formulir Pendaftaran <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/pendaftaran> sekaligus menyiapkan berkas-berkas yang di prasyaratkan <https://pmb.uhb.ac.id/syarat-pendaftaran>
- f. Calon mahasiswa menerima Email Notifikasi setelah mengisi data formulir pendaftaran
- g. Calon mahasiswa membayar biaya pendaftaran PMB <https://pmb.uhb.ac.id/biaya-pendaftaran>

- h. Calon mahasiswa mengunggah bukti Bayar Daftar PMB <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/konfirmasibayar> selanjutnya menunggu verifikasi
- i. Calon mahasiswa mengunggah Raport SMK/SMA/MA semester 1-4 <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/scanraport> selanjutnya menunggu verifikasi
- j. Calon mahasiswa mengikuti Tes *Online* dengan kesempatan 3 kali (3x), jika Lulus ke langkah nomor 11, jika Tidak Lulus kembali ke langkah nomor 7
- k. Calon mahasiswa selanjutnya mengunggah Dokumen Persyaratan <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/dokumen> dan Surat Pernyataan [https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/surat pernyataan](https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/surat_pernyataan) selanjutnya menunggu verifikasi
- l. Jika calon mahasiswa mendaftar di Prodi Fakultas Kesehatan dilanjutkan Tes Pemeriksaan Kesehatan dilakukan lagi bagi calon pendaftar yang lolos tes potensi akademik, yang meliputi tes buta warna, ketajaman penglihatan, pengukuran anthropometri (tinggi badan), tes urin untuk deteksi kehamilan bagi calon mahasiswi.
- m. Calon mahasiswa bisa melihat dan cetak Surat Hasil PMB <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/hasilujian>
- n. Proses pelaksanaan registrasi dibayarkan melalui Bank yang ditunjuk dan dilakukan maksimal satu minggu sejak mahasiswa dinyatakan lulus, kemudian calon mahasiswa mengunggah Bukti Bayar Biaya Registrasi <https://pmb.uhb.ac.id/dashboard/registrasibayar>
- o. Calon mahasiswa diterima di Universitas Harapan Bangsa

##### **5. Ketentuan Tes Ujian CBT (*Computer Based Test*)**

Calon mahasiswa dinyatakan lulus ujian apabila dapat menjawab dengan benar minimal 40% dari pertanyaan yang diujikan. Jika kurang maka secara otomatis dinyatakan TIDAK LULUS dan dapat mengulang sebanyak 3 kali.



## 6. Pengumuman Hasil Seleksi

Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Harapan Bangsa mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam menentukan apakah calon mahasiswa diterima atau ditolak menjadi mahasiswa Universitas Harapan Bangsa, Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Harapan Bangsa akan mengambil keputusan berdasarkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru (seleksi administrasi, tes tulis, tes kesehatan, tes wawancara (bagi Program Transfer)).
- b. Hasil seleksi diumumkan pada hari calon mahasiswa mengikuti ujian tulis seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Harapan Bangsa (*One Day Service*).
- c. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, dan panitia penerimaan mahasiswa baru tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru.

## 7. Registrasi Mahasiswa Baru

- a. Setelah calon mahasiswa mendapatkan surat keterangan lulus calon mahasiswa dapat melakukan registrasi sesuai dengan yang tercantum didalam surat keterangan lulus maksimal 1 minggu setelah dinyatakan lulus dari tes tertulis dan tes kesehatan (Fakultas Kesehatan).
- b. Jika calon mahasiswa tersebut belum dapat melakukan registrasi sesuai dengan batas tanggal yang tercantum dalam surat maka calon mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa Universitas Harapan Bangsa, atau siswa tersebut masih bisa menjadi calon mahasiswa Universitas Harapan Bangsa dengan catatan calon mahasiswa tersebut melakukan konfirmasi ke petugas pendaftaran untuk minta dispensasi penambahan tanggal registrasi sesuai dengan kemampuan orang tua calon mahasiswa dengan kompensasi biaya dapat berubah jika calon mahasiswa tersebut melewati gelombang saat mendaftar (Biaya mengikuti gelombang saat siswa registrasi)
- c. Setelah calon mahasiswa mendapatkan surat keterangan lulus calon mahasiswa dapat melakukan registrasi sesuai dengan yang tercantum

didalam surat keterangan lulus maksimal 1 minggu setelah dinyatakan lulus dari tes tertulis dan tes kesehatan (Fakultas Kesehatan).

- d. Jika calon mahasiswa tersebut belum dapat melakukan registrasi sesuai dengan batas tanggal yang tercantum dalam surat maka calon mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa Universitas Harapan Bangsa, atau mahasiswa tersebut masih bisa menjadi calon mahasiswa Universitas Harapan Bangsa dengan catatan calon mahasiswa tersebut melakukan konfirmasi ke petugas pendaftaran untuk minta dispensasi penambahan tanggal registrasi sesuai dengan kemampuan orang tua calon mahasiswa dengan kompensasi biaya dapat berubah jika calon mahasiswa tersebut melewati gelombang saat mendaftar (Biaya mengikuti gelombang saat siswa registrasi)

## **E. Matrikulasi**

1. Kegiatan matrikulasi ini dilaksanakan untuk mahasiswa baru yang Fakultas Kesehatan dengan latar belakang SMA/ MA/ SMK atau sederajat yang jurusan Non-IPA.
2. Tujuan kegiatan matrikulasi ini yaitu membekali mahasiswa baru mengenai ilmu dasar yang terkait dengan bidang Kesehatan agar mampu menyesuaikan diri dengan kultur akademik di Universitas Harapan Bangsa.
3. Metode pelaksanaan matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran di kelas berisi materi Fisika, Kimia dan Biologi selama 1 minggu (8 jam/hari) yang diikuti dengan kegiatan evaluasi selama 2 hari dalam bentuk ujian tertulis (*computer based test (CBT)/ paper based test (PBT)*).

## **F. Orientasi Mahasiswa Baru**

### **1. Definisi**

- a. Orientasi akademik adalah program orientasi pendidikan tinggi bagi mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang belum ikut atau tidak lulus orientasi mahasiswa baru pada tahun sebelumnya di lingkungan Universitas Harapan Bangsa yang dilakukan dalam rangka kegiatan akademik.

- b. Orientasi mahasiswa baru di Universitas Harapan Bangsa dikenal dengan kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)

## 2. Tujuan

Memperkenalkan dan mempersiapkan mahasiswa baru dalam proses transisi menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri, serta mempercepat proses adaptasi mahasiswa dengan lingkungan yang baru dan memberikan bekal (tata kehidupan/ berkehidupan dan tata-organisasi/ kelembagaan) untuk keberhasilannya menempuh pendidikan di Universitas Harapan Bangsa serta menjunjung tinggi nilai-nilai akademik.

## 3. Ketentuan

- a. Jadwal pelaksanaan PKKMB disesuaikan dengan kalender akademik Universitas
- b. Rektor melalui Lembaga Kemahasiswaan dan Alumni membentuk panitia pelaksana/*steering comitee* orientasi akademik mahasiswa baru tingkat Universitas.
- c. *Steering Comitee* (SC) membentuk kepanitiaan pada tingkat mahasiswa untuk membantu pelaksanaan kegiatan orientasi mahasiswa baru/*organizing comitee* (OC)
- d. Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan PKKMB wajib mengikuti kegiatan tersebut di tahun berikutnya, dan mahasiswa yang sudah mengikuti kegiatan PKKMB berhak memperoleh sertifikat kelulusan PKKMB.
- e. Sertifikat kelulusan PKKMB merupakan salah satu syarat pengajuan tugas akhir.

## 4. Metode Pelaksanaan dan Materi

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam PKKMB diantaranya dialog interaktif, ceramah, tanya jawab dan diskusi serta simulasi.

Materi yang diberikan berupa:

- a. Sistem pendidikan di Universitas Harapan Bangsa
- b. Kegiatan akademik
- c. Pembekalan nilai budaya kampus dan *softskill*

- d. Pembentukan karakter
- e. Pendidikan anti korupsi
- f. Edukasi bahaya NAPZA
- g. Perkenalan organisasi profesi
- h. Perkenalan unit kegiatan mahasiswa
- i. Perkenalan layanan kemahasiswaan

## **G. Perpindahan Mahasiswa Baru Antar Program Studi**

### **1. Definisi**

Perpindahan mahasiswa antar prodi dalam lingkungan Universitas Harapan Bangsa dapat dilakukan dalam satu fakultas dan/atau antar fakultas atas ijin Rektor yang diketahui oleh ketua Program Studi, Dekan dan Ka. BAAK, karena adanya alasan/ kepentingan yang mengharuskan pindah program studi.

### **2. Ketentuan**

- a. Perpindahan antar program studi dalam satu fakultas
  - 1) Syarat penerimaan
    - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UHB
    - b) Telah aktif mengikuti perkuliahan pada program studi yang akan ditinggalkan paling lama 1 (satu) tahun (2 semester) dengan IPK minimal 2,00
    - c) Mendapatkan persetujuan dari program studi yang dituju
    - d) Alih kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang memenuhi persyaratan
    - e) Masa penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada setiap menjelang semester gasal dan menjelang semester genap sesuai dengan periode pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
    - f) Mahasiswa yang bersangkutan sanggup mengikuti ketentuan akademik dan administratif yang berlaku pada program studi baru yang dituju.

## 2) Prosedur pendaftaran

### a) Syarat

- (1) Masa perpindahan adalah menjelang semester gasal dan menjelang semester genap sesuai dengan periode pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- (2) Mendapat rekomendasi dari ketua program studi asal dan yang dituju
- (3) Cetak Kartu Hasil Studi (KHS) dan KRS selama studi
- (4) Telah menempuh minimal 2 semester pada program studi asal
- (5) IPK minimal 2,00
- (6) Memiliki surat keterangan bebas administrasi

### b) Mekanisme

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi kepada ketua program studi
- (2) Ketua program studi asal memberikan rekomendasi dengan melampirkan daftar mata kuliah yang telah diambil
- (3) Ketua program studi asal memberikan surat persetujuan pindah yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan bidang akademik
- (4) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor melalui BAAK menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampirannya.
- (5) BAAK, menerbitkan surat keterangan pindah untuk dipergunakan dalam proses registrasi umum dan registrasi akademik pada Program Studi yang dituju, serta memindahkan berkas dan data mahasiswa yang bersangkutan dari program studi baru.

- b. Perpindahan antar program studi antar fakultas
  - 1) Syarat penerimaan
    - a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UHB
    - b) Untuk program sarjana, telah aktif mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester (mengumpulkan sks minimal sebanyak 35 sks dengan minimal IPK 2,00) dan maksimal 4 semester (mengumpulkan sks minimal sebanyak 60 sks dengan minimal IPK 2,00)
    - c) Untuk program vokasi, telah aktif mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester (mengumpulkan sks minimal sebanyak 25 sks dengan minimal IPK 2,00) dan maksimal 4 semester (mengumpulkan sks minimal sebanyak 45 sks dengan minimal IPK 2,00)
    - d) Tidak pernah melanggar tata tertib fakultas asal
    - e) Memiliki rekomendasi dari fakultas asal dan mendapat persetujuan penerimaan dari Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik
    - f) Mahasiswa program sarjana dapat pindah ke program vokasi, akan tetapi mahasiswa program vokasi tidak diperbolehkan pindah ke program sarjana
    - g) Perpindahan mahasiswa hanya berlaku 1 kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Harapan Bangsa
    - h) Alih kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang memenuhi persyaratan fakultas penerima
    - i) Masa penerimaan mahasiswa pindahan antar program studi antar fakultas dilakukan pada setiap menjelang semester gasal sesuai dengan periode pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
    - j) Mahasiswa yang bersangkutan sanggup mengikuti ketentuan akademik dan administratif yang berlaku pada program studi baru yang dituju.

- 2) Prosedur pendaftaran
  - a) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas melalui ketua program studi asal
  - b) Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas asal memberikan rekomendasi dengan lampiran daftar mata kuliah yang telah diambil.
  - c) Mahasiswa menyerahkan persetujuan pindah ke Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju
  - d) Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju mendiskusikan perpindahkn dengan ketua program studi yang dituju
  - e) Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju memberikan surat persetujuan pindah dengan lampiran mata kuliah yang diakui
  - f) Mahasiswa menyerahkan surat rekomendasi Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas asal dan yang dituju ke Rektor melalui BAAK
  - g) Rektor menerbitkan surat keterangan pindah
  - h) BAAK memindahkan berkas dan data mahasiswa yang bersangkutan ke program studi baru.

#### **H. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)**

Setiap mahasiswa akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa yang akan dibagikan oleh BAAK.

## BAB III

### PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

#### A. Administrasi Akademik

##### 1. Definisi

Pelaksanaan administrasi akademik adalah suatu sistem pengelolaan administrasi akademik sebagai salah satu pendukung dan penunjang pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Universitas Harapan Bangsa secara efektif dan efisien.

##### 2. Tahapan Administrasi Akademik

Pelaksanaan administrasi akademik dan keuangan diperlukan tahapan kegiatan administrasi akademik dalam penyelenggaraan perkuliahan untuk setiap semester, yang terdiri dari:

- a. Pendaftaran dan daftar ulang (registrasi keuangan);  
Mahasiswa yang telah membayar administrasi keuangan diwajibkan melakukan pendaftaran awal/ registrasi (mahasiswa baru) dan pendaftaran ulang/ her-registrasi (mahasiswa lama) sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Universitas Harapan Bangsa.
- b. Pendaftaran dan daftar ulang (registrasi administrasi akademik);  
Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* disertai konsultasi dengan Pembimbing akademik.

#### B. Rangkaian Kegiatan Perkuliahan

##### 1. Kalender Akademik

- a. Kalender akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu setahun. Satu tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yakni semester gasal dan semester genap. Permulaan tahun ajaran dimulai pada semester gasal.
- b. Kalender akademik disusun oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Dekan berdasarkan kalender akademik umum Universitas



dengan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kegiatan akademik dan administrasi.

## **2. Distribusi Dosen**

- a. Pendistribusian mata kuliah dan penjadwalan kepada sumber daya pengajar (dosen) pada semester tertentu sesuai dengan kompetensi dosen yang ada dari jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan. Pembagian sks mengajar dosen dengan mempertimbangkan PP Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen.
- b. Distribusi dosen mencantumkan nama koordinator mata kuliah yang bertanggung jawab pada setiap mata kuliah. Selain itu sebagai acuan jumlah pertemuan, jam perkelas, jam persemester dan jumlah jam mengajar baik teori, praktik maupun klinik dari masing-masing dosen dalam 1 (satu) tim mata kuliah dan perhitungan beban dosen. Distribusi dosen disusun oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Dekan.

## **3. Rencana Program Pembelajaran**

Rencana Program Pembelajaran (RPP) adalah rencana kegiatan pembelajaran mata kuliah dalam satu semester yang disusun oleh koordinator mata kuliah yang berisi tentang deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran lulusan dan mata kuliah, referensi yang digunakan, kegiatan belajar mengajar, penugasan dan penilaian. RPP wajib mendapat persetujuan ketua program studi.

## **4. Sistem Kredit Semester**

- a. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggara program.
- b. Semester
  - 1) Semester reguler adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16 minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk dua minggu kegiatan penilaian (evaluasi).
  - 2) Semester antara (perkuliahan intensif) adalah semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik

fakultas pada pergantian semester. Semester antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.

- c. Satuan Kredit Semester (sks)
  - 1) Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk model pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler pada suatu program studi
  - 2) Jumlah sks per semester dan tata cara pelaksanaan dalam program studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan mendapatkan pengesahan rektor sebelum diterapkan
- d. Satu kredit semester untuk kegiatan pengajaran adalah proses 1 sks dalam pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, seminar atau bentuk lain yang sejenis, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis.
  - 1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    - 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) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
    - a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    - b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

- 3) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

## 5. Beban Studi dan Waktu Studi

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

- a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks
- b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks
- c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks

## 6. Kurikulum

- a. Acuan Kurikulum
  - 1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan isi, bahan kajian, pelajaran, cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran, disusun menurut pedoman penyusunan kurikulum di Perguruan Tinggi dan yang menjadi dasar menyelenggarakan Program Studi di lingkungannya tersusun atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
  - 2) Tiap kurikulum yang disusun oleh masing-masing Program Studi di lingkungan Universitas Harapan Bangsa harus merujuk pada Panduan Praktis Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi tahun 2016 dan kurikulum inti asosiasi pendidikan.
  - 3) Penyusunan kurikulum program studi di Universitas Harapan Bangsa disusun bersama-sama dengan perwakilan dari *stakeholder* yang ditunjuk.

- 4) Kurikulum Program Studi di Universitas Harapan Bangsa ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
  - 5) Peninjauan kembali Kurikulum Program Studi di Universitas Harapan Bangsa dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesehatan, kesepakatan rumpun prodi sejenis, kebijakan terkini serta dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan *stakeholder*.
- b. Struktur Kurikulum
- 1) Kurikulum pada Program Studi menggunakan kurikulum pendidikan tinggi mengacu pada KKNi dan asosiasi pendidikan rumpun prodi.
  - 2) Kurikulum pendidikan tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEK yang dituangkan dalam capaian pembelajaran.
  - 3) Deskripsi capaian pembelajaran dalam KKNi mengandung empat unsur yaitu unsur sikap dan tata nilai, unsur kemampuan kerja, unsur penguasaan ilmu, dan unsur kewenangan dan tanggungjawab.
  - 4) Deskripsi capaian pembelajaran dalam SN Dikti terdiri dari unsur sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.
  - 5) Capaian pembelajaran unsur Sikap dan Keterampilan Umum diambil dari SN Dikti bagian lampiran sesuai dengan jenjang program studi. Deskripsi yang tertera pada lampiran tersebut merupakan standar minimal dan dapat dikembangkan maupun ditambah deskripsi capaian lain atau baru sesuai dengan keunggulan dan kekhasan program studi (termasuk unsur tanggung dan hak).
  - 6) Unsur Keterampilan Khusus dan Pengetahuan dapat merujuk pada Deskriptor KKNi unsur Kemampuan dan Pengetahuan sesuai dengan jenjangnya. Misal: Jenjang S1 atau D4 sesuai dengan jenjang 6 KKNi.
- c. Aplikasi Kurikulum
- 1) Kurikulum yang berlaku berisi pengalaman belajar yang berupa kegiatan kuliah, responsi, atau tutorial, seminar atau bentuk lain yang sejenis, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan,

- penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis.
- 2) Kurikulum Program Studi Diploma dan Sarjana wajib memuat kelompok mata kuliah nasional, meliputi agama, Pancasila, kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
  - 3) Kelompok mata kuliah nasional masing-masing mempunyai bobot 2 sks.
  - 4) Kurikulum pada Program Studi Sarjana dan Diploma 3 wajib menambahkan mata kuliah Bahasa Inggris pada setiap semesternya sebagai mata kuliah wajib dan penciri dari program studi Universitas Harapan Bangsa.
  - 5) Mata kuliah Bahasa Inggris wajib diikuti oleh mahasiswa pada setiap semester. Beban belajar mata kuliah bahasa inggris adalah setara dengan 2 sks.
  - 6) Mata kuliah bahasa tidak dihitung sebagai total akumulatif beban sks kurikulum pada Program Studi Sarjana dan Diploma Universitas Harapan Bangsa atau dengan kata lain dikatakan sebagai nol sks.
  - 7) Pada akhir semester mahasiswa Program Studi Sarjana ataupun Diploma wajib menyusun tugas akhir. Beban tugas akhir mahasiswa yaitu:
    - a) Program Studi Sarjana (S1) setara dengan 6 sks
    - b) Program Studi Sarjana Terapan (D4) setara dengan 4 sks
    - c) Program Studi Diploma 3 (D3) setara dengan 3 sks
  - 8) Mahasiswa Program Profesi sebelum melakukan pembelajaran pada tatanan klinik harus mengikuti ujian Pra Klinik, yang tata aturannya ujian diatur oleh Program Studi.
  - 9) Kurikulum yang berlaku ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
  - 10) Pedoman penyusunan dan tatacara perubahan kurikulum yang berlaku ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas.

- 11) Dalam pedoman penyusunan kurikulum sekurang-kurangnya mengatur tentang:
- a) Tahapan perancangan kurikulum
    - (1) Penetapan profil lulusan
    - (2) Penetapan kemampuan yang diturunkan dari profil
    - (3) Merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
    - (4) Pembentukan mata kuliah (pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, penetapan mata kuliah dan penetapan besarnya bobot sks mata kuliah)
    - (5) Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum
  - b) Tahapan perancangan pembelajaran
    - (1) Merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah
    - (2) Menyusun rencana pembelajaran (prinsip, unsur-unsur dan isian bagian-bagian dari RPS)
    - (3) Proses pembelajaran
    - (4) Penilaian pembelajaran (prinsip, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian serta kelulusan mahasiswa)
  - c) Metode pembelajaran (pembelajaran berpusat pada mahasiswa)
    - (1) Bentuk pembelajaran dan metode pembelajaran
    - (2) *Blended learning*
- 12) Kurikulum ditinjau setiap 4 tahun sekali bagi Program Studi Sarjana (S1) dan Sarjana Terapan (D4) serta setiap 3 tahun sekali bagi Program Studi Diploma 3 (D3) atau dalam keadaan tertentu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesehatan.

## 7. Mata Kuliah

- a. Ketentuan Mata Kuliah terdiri dari:
  - 1) Mata Kuliah Wajib Universitas
    - a) Bahasa Inggris
    - b) Kuliah Kerja Nyata

- 2) Mata Kuliah Wajib Fakultas
  - a) Fakultas Kesehatan
    - (1) Kewirausahaan
    - (2) Farmakologi
    - (3) Etika dan Hukum Kesehatan
  - b) Fakultas Ilmu Sosial
    - (1) Kewirausahaan
    - (2) Pengantar Ilmu Komputer
    - (3) Skripsi
  - c) Fakultas Sains dan Teknologi
    - (1) Algoritma & Pemrograman
    - (2) Organisasi Komputer
    - (3) Pemrograman I (C++)
    - (4) Pengantar Teknologi Informasi & Komunikasi
    - (5) Aljabar Linier & Matriks
    - (6) Konsep Basis Data
    - (7) Pengolahan Data Statistik
    - (8) Sistem Operasi
    - (9) Struktur Data
    - (10) Jaringan Komputer
    - (11) Pemrograman II (OOP)
    - (12) Rekayasa Perangkat Lunak
    - (13) Pemrograman III (Web)
    - (14) Sistem Manajemen Basis Data
    - (15) Etika Profesi dan HAKI
    - (16) Pemrograman IV (Mobile)
    - (17) Penelitian Informatika Sosial
    - (18) *Technopreneurship*
    - (19) Penulisan & Publikasi Ilmiah
    - (20) Kerja Praktik & Seminar
    - (21) Sertifikasi 1
    - (22) Sertifikasi 2

(23) Skripsi

3) Mata kuliah wajib prodi: mengikuti struktur kurikulum program studi

b. Ketentuan Kelompok Mata Kuliah

1) Kelompok mata kuliah wajib umum

a) Kelompok mata kuliah wajib umum adalah yang dimaksudkan dalam rangka untuk mengembangkan aspek kepribadian mahasiswa sebagai individu dan warga masyarakat

b) Mata kuliah wajib umum merupakan salah satu syarat kelulusan

c) Mata kuliah wajib umum yang diambil harus bernilai minimal C

d) Mata kuliah wajib umum terdiri dari:

(1) Agama (2 sks)

(2) Pancasila (2 sks)

(3) Kewarganegaraan (2 sks)

(4) Bahasa Indonesia (2 sks)

2) Kelompok mata kuliah keahlian

a) Kelompok mata kuliah keahlian adalah kelompok mata kuliah yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam penguasaan keahlian bidang studi/bidang ilmu terkait

b) Mata kuliah keahlian dapat terdiri atas:

(1) Mata kuliah keahlian fakultas

(2) Mata kuliah keahlian program studi: ada yang bersifat wajib dan ada yang bersifat pilihan

3) Kelompok mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang ditawarkan dan dapat dipilih mahasiswa dalam kurikulum program studi untuk melengkapi ilmu pengetahuan dan keterampilan yang menopang kompetensi



c. Ketentuan umum

- 1) Setiap mata kuliah dikoordinatori oleh satu orang dosen koordinator yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi;
- 2) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh seorang Dosen atau Tim Dosen (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi;
- 3) Pembelajaran mata kuliah dilakukan secara paket;
- 4) Muatan lokal mata kuliah bahasa inggris non sks dikelola oleh P2B (Pusat Pengembangan Bahasa) di bawah koordinasi Wakil Rektor I.

d. Pemberian kode mata kuliah

1) Kode mata kuliah wajib umum

- a) Agama (2 sks) : MKDUXXAB01
- b) Pancasila (2 sks) : MKDUXXAB02
- c) Kewarganegaraan (2 sks) : MKDUXXAB03
- d) Bahasa Indonesia (2 sks) : MKDUXXAB04

Keterangan:

MKDU : Kode untuk mata kuliah wajib umum

XX : Kode untuk nama program studi

A : Tahun dalam kurikulum

B : Semester pelaksanaan mata kuliah

2) Kode mata kuliah wajib universitas

Kuliah Kerja Nyata : MKWUXXAB01

Keterangan:

MKWU : Kode untuk mata kuliah wajib Universitas

XX : Kode untuk nama program studi

A : Tahun dalam kurikulum

B : Semester pelaksanaan mata kuliah

## 3) Kode mata kuliah wajib fakultas

## a) Fakultas Kesehatan

- (1) Kewirausahaan : MKFKXXAB01
- (2) Farmakologi : MKFKXXAB02
- (3) Etika dan Hukum Kesehatan : MKFKXXAB03

Keterangan:

MKFK : Kode untuk mata kuliah wajib Fakultas Kesehatan

XX : Kode untuk nama program studi

A : Tahun dalam kurikulum

B : Semester pelaksanaan mata kuliah

## b) Fakultas Ilmu Sosial

- (1) Kewirausahaan : MKFIXXAB01
- (2) Pengantar Ilmu Komputer : MKFIXXAB02
- (3) Skripsi : MKFIXXAB03

Keterangan

MKFI : Kode untuk mata kuliah wajib Fakultas Ilmu Sosial

XX : Kode untuk nama program studi

A : Tahun dalam kurikulum

B : Semester pelaksanaan mata kuliah

## c) Fakultas Sains dan Teknologi

- (1) Algoritma & Pemrograman : MKFSXXAB01
- (2) Organisasi Komputer : MKFSXXAB02
- (3) Pemrograman I (C++) : MKFSXXAB03
- (4) Pengantar Teknologi Informasi  
& Komunikasi : MKFSXXAB04
- (5) Aljabar Linier & Matriks : MKFSXXAB05
- (6) Konsep Basis Data : MKFSXXAB06
- (7) Pengolahan Data Statistik : MKFSXXAB07
- (8) Sistem Operasi : MKFSXXAB08
- (9) Struktur Data : MKFSXXAB09

(10) Jaringan Komputer	: MKFSXXAB10
(11) Pemrograman II (OOP)	: MKFSXXAB11
(12) Rekayasa Perangkat Lunak	: MKFSXXAB12
(13) Pemrograman III (Web)	: MKFSXXAB13
(14) Sistem Manajemen Basis Data	: MKFSXXAB14
(15) Etika Profesi dan HAKI	: MKFSXXAB15
(16) Pemrograman IV (Mobile)	: MKFSXXAB16
(17) Penelitian Informatika Sosial	: MKFSXXAB17
(18) <i>Technopreneurship</i>	: MKFSXXAB18
(19) Penulisan & Publikasi Ilmiah	: MKFSXXAB19
(20) Kerja Praktik & Seminar	: MKFSXXAB20
(21) Sertifikasi 1	: MKFSXXAB21
(22) Sertifikasi 2	: MKFSXXAB22
(23) Skripsi	: MKFSXXAB23

Keterangan:

MKFS : Kode untuk mata kuliah wajib Fakultas Sains dan Teknologi

XX : Kode untuk nama program studi

A : Tahun dalam kurikulum

B : Semester pelaksanaan mata kuliah

#### 4) Kode mata kuliah program studi

Kode setiap mata kuliah dinyatakan dalam 6 (enam) digit, yaitu: **XXABCD** dengan ketentuan alokasi setiap digit nomor mata kuliah sebagai berikut:

##### a) **XX** : Nama Program Studi

PR : Keperawatan Program Diploma Tiga

BD : Kebidanan Program Diploma Tiga

PN : Keperawatan Program Sarjana

NS : Profesi Ners

KA : Keperawatan Anestesiologi Program Sarjana Terapan

FA : Farmasi Program Sarjana

- IK : Informatika Program Sarjana
- TI : Teknologi Informasi Program Sarjana
- SI : Sistem Informasi Program Sarjana
- MN : Manajemen Program Sarjana
- AK : Akuntansi Program Sarjana
- HU : Hukum Program Sarjana
- BI : Pendidikan Bahasa Inggris

**b) A : Tahun dalam Kurikulum**

- A : 1 untuk tahun pertama
- A : 2 untuk tahun kedua
- A : 3 untuk tahun ketiga
- A : 4 untuk tahun keempat

**c) B : Semester pelaksanaan mata kuliah**

- B : 0 untuk mata kuliah yang dilaksanakan pada semester ganjil dan genap,
- B : 1 untuk mata kuliah yang dilaksanakan pada semester ganjil,
- B : 2 untuk mata kuliah yang dilaksanakan pada semester genap.

**d) CD : Urutan nomor mata kuliah, dari 00 sampai dengan 99**

- CD : 00 – 89 kode umum untuk urutan mata kuliah,
- CD : 90 – 99 kode khusus untuk mata kuliah yang tidak memerlukan ruang kelas, seperti Tugas Akhir, Kerja Praktik dan sejenisnya.

Untuk kode A dan B yang berbeda, kode CD dapat diulang kembali dari 00 - 99.

e. Penentuan Koordinator mata kuliah

Koordinator mata kuliah adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai koordinator materi dan dosen. Dosen yang menjadi koordinator adalah dosen yang memiliki pendidikan S2 yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pembelajaran selama 1 (satu) semester dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usul Ketua Program Studi berdasarkan pertimbangan Senat Universitas

## 8. Pelaksanaan Perkuliahan

### a. Ketentuan Umum

- 1) Setiap mata kuliah harus memiliki seorang koordinator mata kuliah;
- 2) Pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara teknis merupakan tugas dan tanggungjawab dosen pengampu mata kuliah, di bawah koordinasi Dekan melalui Ketua Program Studi;
- 3) Dosen pengampu mata kuliah wajib melakukan tatap muka minimal 80% dari 16 minggu tatap muka yang disyaratkan, memberikan tugas-tugas kuliah, melaksanakan ujian tengah semester dan ujian akhir semester menurut jadwal yang telah ditetapkan, dan menanda tangani daftar hadir setiap kali memberikan perkuliahan serta wajib menyampaikan perkuliahan sesuai dengan bahan dan metode yang telah tertuang dalam RPP yang telah disusun, dan menyampaikan nilai akhir ke Program Studi dan mengunggah nilai ke Sistem Informasi Akademik (SIKAD) selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan Ujian akhir semester.
- 4) Perkuliahan di Universitas Harapan Bangsa dilaksanakan baik secara *online* (melalui *Learning Management System* (LMS) SCALSA) dan secara tatap muka (*offline*)
- 5) Persyaratan prosentase kehadiran mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan disesuaikan berdasarkan peraturan masing-masing Fakultas.
- 6) BAAK wajib menyiapkan daftar hadir dosen pada pertemuan tatap muka dan Bagian Umum dan Perlengkapan wajib memberikan

layanan ketersediaan serta keterpeliharaan tempat perkuliahan untuk menunjang kelancaran dan kenyamanan perkuliahan.

**b. Penggantian Jadwal Kuliah**

- 1) Apabila dosen berhalangan hadir, maka dosen yang bersangkutan wajib memberitahukan ketidak hadirannya tersebut kepada mahasiswa melalui PJ mata kuliah atau ketua kelas.
- 2) Dosen yang berhalangan hadir wajib membatalkan pesanan kelas secara *online* melalui forum media sosial “Konfirmasi Jadwal” BAAK.
- 3) Apabila dosen akan mengganti jadwal kuliah dapat melakukan pemesanan kelas secara *online* melalui forum media sosial “Konfirmasi Jadwal” BAAK maksimal 1 hari sebelum kuliah berlangsung. Khusus untuk dosen luar, pemesanan ruang kuliah dilakukan oleh Koordinator Mata Kuliah.

**c. Perkuliahan di Kelas**

- 1) Definisi  
Kegiatan perkuliahan/pembelajaran (tatap muka), merupakan salah satu bentuk kegiatan proses belajar mengajar yang berlangsung di ruang kuliah, menggunakan metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa atau *student centered learning* (SCL)
- 2) Ketentuan
  - a) Ketentuan perkuliahan diatur sesuai kesepakatan dosen dengan mahasiswa.
  - b) Metode perkuliahan dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial, seminar.
- 3) Kegiatan tatap muka, meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

**d. Perkuliahan *online***

## 1) Definisi

Kegiatan perkuliahan/pembelajaran *online* merupakan salah satu bentuk kegiatan proses belajar mengajar yang berlangsung tanpa tatap muka secara langsung antara dosen dan mahasiswa tetapi dilakukan melalui *online*. Perkuliahan *online* di Universitas Harapan Bangsa menggunakan LMS SCALSA baik secara *synchronous* dan *asynchronous*.

## 2) Ketentuan

- a) Perkuliahan *online* hanya diperkenankan pada mahasiswa semester 3 keatas
- b) Perkuliahan *online* hanya diperbolehkan maksimal 40% dari total pertemuan
- c) Penentuan tatap muka *online* ditetapkan dalam RPP
- d) Dosen membuat materi ajar dalam bentuk video pembelajaran yang diunggah ke Youtube kemudian disematkan ke SCALSA sesuai mata kuliah
- e) Dosen membuat daftar hadir, forum diskusi dan/atau kuis dan kantong tugas (untuk materi ajar yang membutuhkan penugasan) disetiap pertemuan

**e. Perkuliahan praktikum**

- 1) Pembelajaran praktikum/praktik dilakukan di laboratorium.
- 2) Tata kelola laboratorium keperawatan, kebidanan, komputer, farmasi, anestesi dan bahasa dilakukan secara tersentral.
- 3) Sebelum pembelajaran awal semester, Ketua Program Studi dibantu oleh dosen koordinator harus melakukan koordinasi dengan masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis (Ka. UPT) dari laboratorium yang bersangkutan.
- 4) Dosen koordinator mata kuliah wajib menyerahkan modul praktikum, jadwal pertemuan dan alat/ bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan *skill lab* maksimal 1 minggu sebelum perkuliahan di

laboratorium dimulai ke UPT laboratorium untuk menyusun jadwal di laboratorium.

- 5) Pembatalan jadwal perkuliahan di laboratorium wajib dikomunikasikan ke UPT laboratorium. Konfirmasi pembatalan ke UPT laboratorium bisa dilakukan oleh dosen yang bersangkutan/ PJ mahasiswa/ dosen kordinator.
- 6) Apabila dosen akan mengganti jadwal perkuliahan di laboratorium, wajib dilakukan maksimal 1 (satu) hari sebelum perkuliahan berlangsung. Konfirmasi penggantian jadwal ke UPT laboratorium bisa dilakukan oleh dosen yang bersangkutan/ PJ mahasiswa/ Dosen koordinator.
- 7) Penggunaan laboratorium keperawatan, kebidanan, komputer, farmasi, anestesi dan bahasa harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

#### **f. Pembelajaran Klinik/ Lapangan**

- 1) Pengelolaan pembelajaran di klinik/lapangan menjadi tanggung jawab masing-masing Ketua Program Studi di bawah koordinasi Dekan.
- 2) Ketua Program Studi dalam melakukan pengelolaan pembelajaran klinik/ lapangan dibantu oleh tim adhoc/ kepanitiaan yang dikoordinatori oleh seorang dosen.
- 3) Mahasiswa harus uji pra klinik sebelum mereka melakukan pembelajaran klinik/ lapangan.
- 4) Mahasiswa harus melakukan bimbingan pasca (post) praktik

### **C. Evaluasi/ Ujian**

#### **1. Evaluasi Mahasiswa**

- a. Evaluasi diselenggarakan untuk menilai tingkat kecakapan atau prestasi mahasiswa dalam memahami atau menguasai cabang ilmu yang telah dipelajari atau disajikan.
- b. Evaluasi dapat berupa ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktek klinik/lapangan, ujian praktik/pra klinik, kuis atau jenis ujian



lainnya yang sesuai dengan ketentuan atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh mata kuliah.

## **2. Penyelenggaraan Ujian Mata Kuliah**

- a. Ujian tengah semester dan akhir semester dan ujian praktik wajib diikuti oleh mahasiswa.
- b. Ujian tengah dan akhir semester dilakukan terjadwal sebagaimana telah ditetapkan dalam kalender akademik program studi.
- c. Penyelenggara ujian merupakan tanggung jawab Ketua Program Studi di bawah koordinasi Dekan, dengan dibantu oleh panitia adhoc/kepanitiaan yang dikoordinatori oleh Kepala BAAK Universitas Harapan Bangsa.
- d. Ujian praktik klinik/lapangan disesuaikan dengan ketentuan masing-masing fakultas.

## **3. Prasyarat Kehadiran Dosen dan Mahasiswa**

- a. Ujian tengah semester hanya dapat dilakukan bila tatap muka dari rencana pembelajaran mata kuliah telah dilakukan separuhnya atau 50% dan ujian akhir semester hanya dapat dilaksanakan jika telah dilakukan tatap muka 80% dari pembelajaran tatap muka yang terjadwal baik teori maupun praktik/praktikum.
- b. Dosen yang belum memenuhi ketentuan sebagaimana ayat (3a) tidak diperkenankan menyelenggarakan ujian tengah semester dan atau ujian akhir semester.
- c. Persyaratan mahasiswa untuk diperbolehkan mengikuti ujian disesuaikan berdasarkan peraturan masing-masing Fakultas.
- d. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang diatur fakultas tanpa alasan yang sah, tidak diperbolehkan mengikuti ujian semester.
- e. Jika mahasiswa tidak mengikuti ujian semester dikarenakan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan yang sah, maka yang bersangkutan dapat mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya 1 minggu setelah sembuh dari sakit yang dibuktikan dengan surat opname.

- f. Dosen pengampu mata kuliah tidak diperkenankan melakukan pembelajaran teori pada saat ujian akhir semester berlangsung atau setelah ujian selesai. Bila dosen melakukan pembelajaran teori pada saat ujian akhir semester berlangsung atau setelah ujian selesai maka dosen yang bersangkutan tidak mendapatkan hak atas pembelajaran yang telah dilakukannya.

#### **4. Ketentuan Pengumpulan Soal Ujian**

- a. Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester merupakan tanggung jawab Ketua BAAK di bawah koordinasi Ketua Program Studi, dengan dibantu oleh panitia adhoc dari program studi yang bersangkutan.
- b. Setiap Prodi memiliki penanggungjawab pengumpulan soal ujian dan tim editor soal.
- c. Dosen wajib mengumpulkan soal ke penanggungjawab pengumpulan soal maksimal 1 minggu sebelum ujian berlangsung.
- d. Penanggungjawab pengumpulan soal akan menyerahkan soal ke tim editor soal.
- e. Soal kemudian diunggah ke SCALSA untuk metode ujian CBT (*Computere Based Test*) atau digandakan untuk metode ujian PBT (*Paper Based Test*).
- f. Keterlambatan pengumpulan soal ujian menjadi tanggung jawab dosen koordinator mata kuliah untuk mengunggah soal ujian ke SCALSA atau menggandakan sendiri soal ujian.

#### **D. Pengadministrasian Nilai**

##### **1. Sistem Penilaian**

- a. Penilaian akhir terhadap kegiatan pembelajaran mata kuliah (tanpa sks praktikum) merupakan gabungan dari beberapa komponen yaitu ujian tengah semester, ujian akhir semester, penugasan, keaktifan, kuis.
- b. Penilaian praktik dan pembelajaran klinik harus dilakukan dengan mempertimbangkan secara proposional bobot sks pembelajaran praktik/klinik dari mata kuliah yang bersangkutan.

- c. Penilaian terhadap hasil ujian tengah semester dalam suatu mata kuliah diberikan dengan bobot 20% – 30%.
- d. Penilaian terhadap hasil ujian akhir semester dalam suatu mata kuliah diberikan dengan bobot 20% – 30%.
- e. Penilaian terhadap tugas-tugas yang dilakukan oleh mahasiswa dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 20%.
- f. Penilaian terhadap kegiatan pembelajaran tutorial dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 15%.
- g. Penilaian terhadap kegiatan pembelajaran yang melibatkan kerja sama tim dan atau *performance* klinik dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 10%.
- h. Penilaian terhadap kuis dalam suatu mata kuliah diberikan bobot 5%–15%.
- i. Secara umum metode penilaian menggunakan rubrik kecuali ujian tengah semester atau akhir semester menggunakan total skor dari jawaban yang benar.
- j. Rentang penilaian dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D dan E, yang didapatkan dari nilai angka dengan ketentuan konversi sebagai berikut:

Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot
A	79 – 100	4,0
A-	74 – 78	3,75
B+	69 – 73	3,5
B	64 – 68	3,0
B-	59 – 63	2,75
C+	54 – 58	2,5
C	49 – 53	2,0
C-	44 – 48	1,75
D+	39 – 43	1,5
D	31 – 38	1,0
E	0 – 30	0

- k. Rentang nilai yang tersebut dalam poin (j) diberlakukan secara bertahap diseluruh program studi di Universitas Harapan Bangsa, paling lambat tahun akademik 2021

## 2. Ketentuan Unggah Nilai

- a. Nilai diunggah oleh dosen koordinator mata kuliah ke SIAKAD paling lambat 2 (dua) minggu setelah Ujian Akhir Semester (UAS) selesai, dan nilai yang diunggah adalah nilai akhir dari mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Nilai lengkap yang terdiri dari rincian perolehan nilai dari suatu mata kuliah harus diserahkan kepada Program Studi paling lambat 2 (dua) minggu setelah Ujian Akhir Semester (UAS) selesai melalui repositori UHB (*e-mail*, NAS, google drive).

## 3. Kelengkapan dan Perbaikan Nilai

- a. Mahasiswa yang melampaui batas waktu untuk mengikuti ujian susulan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah sembuh dari sakit, maka nilai yang bersangkutan diperhitungkan secara proporsional sesuai dengan pembobotannya.
- b. Jika terdapat komponen penilaian dari mahasiswa yang belum lengkap (belum mengumpulkan tugas/belum ikut kuis/dan lain-lain) maka akan diberikan nilai F.
- c. Jika dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah nilai mata kuliah yang bersangkutan diumumkan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas sebagaimana tersebut di poin b karena kesalahan mahasiswa, maka nilai F diganti sesuai dengan nilai yang diperoleh.
- d. Jika ada perubahan nilai akibat ketentuan diatas maka nilai dapat diumumkan dengan sepengetahuan Ketua Program Studi.
- e. Nilai yang sudah diterima oleh Program Studi tidak dapat diubah kembali kecuali terbukti terdapat kekeliruan yang dapat dibuktikan dengan surat resmi dari Ketua Program Studi dengan bukti-bukti kekeliruan yang dilampirkan.
- f. Perbaikan nilai dapat dilakukan pada semester berjalan atau pada saat mata kuliah bersangkutan ditawarkan pada perkuliahan intensif.

- g. Setiap mahasiswa berhak mengulang mata kuliah tertentu untuk perbaikan nilai tetapi nilai mata kuliah yang diakui adalah nilai yang terbaik atau maksimal nilai adalah B+.

#### **E. Perkuliahan Intensif**

1. Perkuliahan intensif adalah kuliah yang diberikan kepada mahasiswa yang pernah mengambil mata kuliah tertentu dengan memperoleh nilai D dan atau C.
2. Ketua Program Studi di bawah koordinasi Dekan dapat memberi ijin pelaksanaan perkuliahan intensif.
3. Dosen pelaksana perkuliahan intensif sebaiknya dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
4. Perkuliahan intensif dilaksanakan dengan biaya per sks yang akan ditetapkan dengan SK Rektor, maksimal pengambilan perkuliahan intensif adalah 9 sks per pelaksanaan.
5. Mata kuliah perkuliahan intensif adalah mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan pada saat perkuliahan intensif dilakukan.
6. Jumlah jam pertemuan perkuliahan intensif adalah 4 jam per sks termasuk ujian, dengan waktu per jam adalah 50 menit.
7. Jadwal perkuliahan intensif maksimal 8 jam/hari.
8. Mahasiswa wajib hadir 100% pada perkuliahan intensif. Mahasiswa dengan kehadiran kurang dari 100% dinyatakan gugur mengikuti perkuliahan intensif.
9. Perkuliahan intensif untuk suatu mata kuliah dapat dibuka dengan jumlah peserta minimal 5 orang. Apabila jumlah peserta kurang dari 5 orang dan mahasiswa tetap menghendaki dilaksanakan perkuliahan intensif maka biaya perkuliahan intensif mata kuliah tersebut dibebankan kesejumlah pendaftar.
10. Ketentuan perubahan nilai setelah perkuliahan intensif maksimal B+.
11. Mahasiswa dengan kehadiran 100%, mengumpulkan tugas, mengikuti evaluasi (kuis ataupun bentuk ujian lainnya) berhak mendapatkan nilai B.

## F. Cuti Mahasiswa

1. Mahasiswa yang karena alasan tertentu tidak dapat aktif mengikuti kegiatan akademik, dapat mengajukan permohonan cuti kuliah atau *stopped out* (SO), dengan membayar 50% biaya kuliah selama cuti kuliah berlangsung.
2. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti kuliah dengan syarat sebagai berikut:
  - a. Telah mengikuti pendidikan/perkuliahan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) semester
  - b. Bukan merupakan mahasiswa putus studi
  - c. Masa cuti kuliah maksimum selama 2 (dua) semester berturut-turut
  - d. Pengajuan cuti dilakukan maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan registrasi akademik
  - e. Pengambilan cuti akademik diperbolehkan 1 (satu) kali selama studi bagi program studi pada jenjang diploma dan profesi sedangkan 2 (dua) kali bagi jenjang sarjana/sarjana terapan
  - f. Lamanya masa cuti kuliah (*stopped out*), tidak diperhitungkan sebagai lamanya waktu kuliah
3. Syarat aktif kembali untuk mahasiswa cuti kuliah yaitu:
  - a. Mengajukan surat permohonan aktif kembali
  - b. Surat permohonan aktif kembali harus dilampiri surat izin cuti
  - c. Permohonan aktif diajukan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai
  - d. Telah membayar biaya semester dan biaya tunggakan lainnya

## G. Putus Studi Mahasiswa

1. Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila dalam keadaan sesuatu dan lain hal tidak dapat melanjutkan kegiatan akademik disebabkan oleh masalah administrasi dan/atau evaluasi akademik/pelanggaran ketentuan yang berlaku di UHB
2. Pernyataan putus studi diputuskan oleh Rektor
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik selama 2 (dua) tahun berturut-turut dinyatakan putus studi

4. Mahasiswa yang telah mencapai batas studi maksimal dan belum menyelesaikan studinya maka dinyatakan putus studi
5. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi, kecuali karena melanggar peraturan yang berlaku di UHB, diberikan hak untuk mendapatkan surat keterangan dan daftar prestasi studi.

## **H. Pengunduran Diri Mahasiswa**

### **1. Definisi**

Pengunduran diri adalah suatu kompensasi atau perizinan yang diberikan oleh pihak akademik kepada mahasiswa yang telah memenuhi syarat berhenti kuliah dan memutuskan untuk mengakhiri proses perkuliahannya.

### **2. Ketentuan**

- a. Mengajukan surat permohonan pengunduran diri yang ditandatangani orang tua dan telah disetujui oleh Ketua Program Studi
- b. Menyerahkan kartu mahasiswa, surat bebas perpustakaan, surat bebas administrasi keuangan, surat bebas laboratorium
- c. Surat keputusan pengunduran diri dari Rektor akan dikeluarkan jika memenuhi syarat ketentuan poin a dan b tersebut diatas

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KLINIK/LAPANGAN**

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran klinik/pengenalan klinik, sebagai kegiatan aplikatif dari kelompok mata kuliah tertentu, wajib terdaftar sebagai peserta kegiatan oleh panitia. Untuk dapat terdaftar sebagai peserta pembelajaran praktik klinik/ pengenalan klinik, seorang mahasiswa telah:

- a. Telah melakukan daftar ulang pada semester yang bersangkutan.
- b. Telah menempuh dan lulus sejumlah mata kuliah tertentu yang dipersyaratkan.
- c. Untuk persyaratan khusus di fakultas Kesehatan akan diatur dalam panduan pembelajaran klinik Fakultas Kesehatan.



## **BAB V**

### **BIMBINGAN AKADEMIK**

#### **A. Landasan Hukum**

UU No 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

#### **B. Pembimbing Akademik (PA)**

##### **1. Definisi**

Dosen yang diangkat pada setiap awal tahun akademik untuk membimbing dan bertanggungjawab atas sejumlah mahasiswa dalam hal memberikan konseling akademik.

##### **2. Tujuan**

Tujuan pengangkatan PA adalah untuk membantu mahasiswa dalam penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan potensinya dan memperoleh hasil studi yang optimal.

##### **3. Kriteria**

Kriteria dosen PA antara lain:

- a. Kriteria formal adalah
  - 1) Dosen tetap pada Universitas Harapan Bangsa;
  - 2) Minimal masa kerja 1 tahun.
- b. Profil kepribadian:
  - 1) Mempunyai komitmen yang tinggi;
  - 2) Terbuka untuk menerima pendapat dari luar;
  - 3) Empati dan sensitive terhadap keadaan orang lain, terutama mahasiswa;
  - 4) Mempunyai daya observasi tajam; dan



- 5) Mampu mengidentifikasi kendala-kendala psikologis, sosial dan kultural mahasiswa.

Ketentuan lebih lanjut mengenai bimbingan akademik diatur dalam panduan pembimbingan akademik

## **BAB VI**

### **TUGAS AKHIR**

#### **A. Ketentuan Tugas Akhir**

1. Tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa semua program studi di Universitas Harapan Bangsa. Tugas akhir merupakan karya ilmiah hasil penelitian maupun kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi;
2. Penyusunan tugas akhir dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditetapkan dengan SK Rektor;
3. Pelaksanaan tugas akhir agar dapat berjalan dengan efektif, diatur dalam panduan penyusunan tugas akhir bagi mahasiswa yang berisi ketentuan tentang dosen pembimbing, penguji, proses pelaksanaan dan penilaian tugas akhir.

#### **B. Batasan dan Bentuk Tugas Akhir**

##### **1. Batasan**

Tugas akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib lulus bagi semua mahasiswa UHB sebagai salah satu persyaratan di dalam penyelesaian studi untuk memperoleh gelar Ahli Madya, Sarjana dan Sarjana Terapan.

##### **2. Bentuk**

- a. Tugas akhir bagi mahasiswa program diploma berbentuk Karya Tulis Ilmiah (KTI)
- b. Tugas akhir bagi mahasiswa program sarjana berupa Skripsi

#### **C. Definisi**

1. Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian
2. Karya tulis ilmiah adalah karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk studi kasus yang diambil dari lahan praktik

## **BAB VII**

### **YUDISIUM DAN WISUDA**

#### **A. Ketentuan Umum**

1. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh panitia tingkat Fakultas.
2. Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium Calon Wisudawan diselenggarakan oleh masing-masing Fakultas dan Wisuda diselenggarakan oleh Universitas.
3. Calon Wisudawan wajib mendaftarkan diri dan mengikuti prosesi Yudisium.
4. Calon Wisudawan dapat mengikuti Pelantikan dan Penyempahan/ Yudisium/ Wisuda, apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh Fakultas.
5. Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu Pendaftaran/Pelantikan dan Penyempahan/ Yudisium/ Wisuda diumumkan melalui Program Studi/ Fakultas/ Universitas.
6. Wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan universitas.
7. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **B. Persyaratan Yudisium**

Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dapat di nyatakan lulus/ telah menyelesaikan program belajar (yudisium) dengan syarat:

1. Mencapai IPK Minimal 2,80 untuk semua program studi.
2. Maksimal nilai D hanya 1 (satu) dan bukan merupakan mata kuliah keahlian dan mata kuliah wajib umum serta mata kuliah Bahasa Inggris.
3. Lulus ujian akhir program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi.

### C. Transkrip dan Ijazah

#### 1. Transkrip

- a. Transkrip merupakan ukuran kinerja akademik mahasiswa dalam bentuk nilai mata kuliah dalam suatu kurikulum.
- b. Transkrip dikeluarkan oleh Universitas yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas.

#### 2. Ijazah

- a. Ijazah merupakan surat tanda tamat belajar, piagam penghargaan tertinggi pada suatu jenjang pendidikan.
- b. Ijazah dikeluarkan oleh Universitas dengan memenuhi aturan yang berlaku dan ditanda tangani oleh Dekan Fakultas.

### D. Masa Studi Maksimal

1. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi selama 14 (empat belas) semester untuk program sarjana/sarjana terapan, atau 10 (sepuluh) semester untuk program diploma 3, tidak termasuk cuti akademik (*stopped out*), di nyatakan putus studi dengan ketentuan bahwa masa studi dihitung sejak mahasiswa terdaftar di Universitas/institusi asal bagi mahasiswa pindahan;
2. Pernyataan putus studi diatas dituangkan dalam Keputusan Rektor atas usul Ketua Program Studi diketahui Dekan.

### E. Predikat Kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indek prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut. Bagi Program Studi yang tidak menggunakan sks kriteria predikat kelulusan ditentukan oleh Program Studi yang bersangkutan.
2. Predikat Kelulusan
  - a. Predikat Kelulusan pada program diploma, sarjana dan sarjana terapan adalah sebagai berikut:

<b>Indeks Prestasi</b>	<b>Predikat</b>
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude)

- b. Predikat Kelulusan untuk Program Profesi adalah sebagai berikut:

<b>Indeks Prestasi</b>	<b>Predikat</b>
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude)

- c. Predikat kelulusan dengan pujian (cumlaude) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi 4 tahun bagi jenjang sarjana dan sarjana terapan, 3 tahun bagi jenjang diploma dan 1 tahun bagi jenjang profesi.
- d. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat dengan pujian (cumlaude).
3. Lulusan Terbaik
- a. Lulusan yang di nyatakan sebagai lulusan terbaik di masing-masing Fakultas/Program Studi adalah mereka yang berdasarkan perhitungan mencapai nilai tertinggi pada Yudisium/Wisuda periode tersebut.
- b. Lulusan terbaik hanya berlaku bagi mahasiswa yang menempuh studi mulai 0 (nol) sks di Universitas Harapan Bangsa.
- c. Lulusan terbaik adalah mahasiswa yang tanpa dan/atau melakukan pengambilan perkuliahan intensif maksimal sebesar 10 (sepuluh) sks.
- d. Lulusan terbaik 1, 2 dan 3 pemilihan peringkat terbaiknya adalah mahasiswa yang tanpa dan/atau mengambil perkuliahan intensif paling sedikit sksnya.

## **F. Wisuda**

Wisuda adalah suatu kegiatan seremonial akademik dan merupakan acara rapat terbuka senat Universitas Harapan Bangsa. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Harapan Bangsa dan semua lulusan wajib mendaftar.

### **1. Peserta upacara wisuda**

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

- a. Mahasiswa Universitas Harapan Bangsa yang telah di yudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas Harapan Bangsa.

- b. Senat Universitas Harapan Bangsa.
- c. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Harapan Bangsa.
- d. Undangan.

Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas Harapan Bangsa

## 2. Gelar dan Sebutan Lulusan

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya di Universitas Harapan Bangsa diberikan gelar sesuai dengan Tabel 1, yang mengacu pada: Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.

Tabel 1. Gelar dan Sebutan Lulusan Universitas Harapan Bangsa

No	Program Studi	Gelar	Sebutan
1	Fakultas Kesehatan		
	a. Program Diploma Tiga		
	1) Kebidanan	A.Md.Keb.	Ahli Madya Kebidanan
	2) Keperawatan	A.Md.Kep.	Ahli Madya Keperawatan
	b. Program Sarjana		
	1) Farmasi	S.Farm.	Sarjana Farmasi
	2) Keperawatan	S.Kep.	Sarjana Keperawatan
	c. Program Sarjana Terapan		
	1) Keperawatan Anestesiologi	S.Tr.Kes.	Sarjana Terapan Kesehatan
	d. Program Profesi		
1) Ners	Ners.	Profesi Ners	
2) Apoteker	Apt.	Profesi Apoteker	
2	Fakultas Ilmu Sosial		
	Program Sarjana		
	a. Akuntansi	S.Ak.	Sarjana Akuntansi
	b. Hukum	S.H.	Sarjana Hukum
	c. Manajemen	S.M.	Sarjana Manajemen
d. Pendidikan Bahasa Inggris	S.Pd.	Sarjana Pendidikan	

3	Fakultas Sains dan Teknologi Program Sarjana		
	a. Informatika	S.Kom.	Sarjana Komputer
	b. Sistem Informasi	S.Kom.	Sarjana Komputer
	c. Teknologi Informasi	S.Kom.	Sarjana Komputer



## BAB VIII

### KODE ETIK MAHASISWA

#### A. Ketentuan Umum

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Harapan Bangsa
2. Program Studi adalah program studi yang berada dalam struktur organisasi Universitas Harapan Bangsa yaitu Program Studi Pendidikan Profesi Ners, Program Studi Keperawatan Program Sarjana, Farmasi Program Sarjana, Keperawatan Anestesiologi Program Sarjana Terapan, Keperawatan Program Diploma Tiga, Kebidanan Program Diploma Tiga, Sistem Informasi Program Sarjana, Teknologi Informasi Program Sarjana, Informatika Program Sarjana, Kimia Program Sarjana, Akuntansi Program Sarjana, Manajemen Program Sarjana, Hukum Program Sarjana, Pendidikan Bahasa Inggris Program Sarjana;
3. Mahasiswa adalah seluruh peserta didik yang terdaftar di Universitas Harapan Bangsa;
4. Kampus meliputi segala fasilitas dengan segenap lingkungan fisik dan non fisik;
5. Kewajiban mahasiswa adalah segala sesuatu yang mengikat dan harus dilaksanakan oleh mahasiswa;
6. Hak adalah segala sesuatu yang menurut aturan yang berlaku harus diterima oleh mahasiswa selama menempuh studi di Universitas Harapan Bangsa;
7. Pelanggaran kode etik dan tata tertib adalah setiap sikap, perkataan, tata busana, perilaku dan perbuatan yang bertentangan dengan kode etik dan tata tertib mahasiswa;
8. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar kode etik dan tata tertib mahasiswa;
9. Tim Disiplin adalah tim yang terdiri dari unsur dosen, mahasiswa dan karyawan yang berwenang untuk menilai pelaksanaan Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa.

## B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Mahasiswa mempunyai hak antara lain:
  - a. Mendapatkan pelayanan akademik yang memadai;
  - b. Menggunakan fasilitas yang tersedia secara bertanggung jawab;
  - c. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
  - d. Menyampaikan pendapat secara santun dan bertanggung jawab;
2. Mahasiswa mempunyai kewajiban antara lain:
  - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - b. Menjunjung tinggi tata susila dengan penuh tanggung jawab;
  - c. Menjunjung tinggi etos ilmu pengetahuan dan teknologi, yaitu terbuka, universal, objektif, kritis, bermanfaat untuk kepentingan masyarakat;
  - d. Berperilaku sopan santun sesuai norma kesopanan;
  - e. Belajar dengan semangat disertai oleh motivasi yang benar untuk menuntut ilmu, dan menumbuh kembangkan tanggung jawab dan kesungguhan sebagai mahasiswa dan mahasiswa;
  - f. Serta mematuhi semua ketentuan etika akademik dan peraturan lain yang berlaku di UHB.

## C. Etika Kepribadian dan Pengaturan Seragam

1. Dalam rangka menertibkan cara berpenampilan di kalangan mahasiswa yang sesuai dengan citra, visi dan misi UHB, maka dalam mengikuti kegiatan proses belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kampus harus mematuhi ketentuan etika kepribadian dan aturan berseragam;
2. Mahasiswa harus menjaga kebersihan baju dan badan;
3. Memakai seragam sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan pada tiap-tiap Program Studi;
4. Jilbab yang digunakan mahasiswa harus dari bahan kain, tidak diperbolehkan dari bahan kaos, bentuk segi empat, dan polos atau tidak bermotif;
5. Pemasangan emblem mahasiswa adalah di dada sebelah kiri dan nama di dada sebelah kanan, jika berjilbab memasang emblem di jilbab sebelah kiri & nama di jilbab sebelah kanan;

6. Bagi mahasiswi, tidak diperbolehkan memakai anting anting atau giwang atau sejenisnya selain pada bagian telinga;
7. Mahasiswa tidak boleh bertato dan bertindik;
8. Selama Jam Perkuliahan yaitu dari jam 06.00 – 17.00 WIB tidak diperkenankan menggunakan sandal jepit, celana jins, baju tidur, celana pendek, kaos oblong/kaos yang tidak berkerah di area kampus.

## **D. Larangan dan Pelanggaran**

### **1. Larangan**

Setiap mahasiswa/i Universitas Harapan Bangsa tidak dibenarkan melakukan perbuatan sebagaimana disebut di bawah ini:

- a. Memakai kaos oblong tidak berkerah, celana atau baju yang sobek, sarung dan sandal, topi, rambut panjang dan atau bercat, anting-anting, kalung, gelang (khusus laki-laki) dan tato dalam mengikuti kegiatan akademik, layanan administrasi dan kegiatan kampus;
- b. Bagi perempuan dilarang memakai baju dan atau celana ketat, tembus pandang, busana minimal dalam mengikuti kegiatan di kampus Universitas Harapan Bangsa;
- c. Menggunakan kantor sekretariat organisasi kemahasiswaan di luar batas jam yang telah ditetapkan kecuali atas izin pihak yang berwenang;
- d. Menggunakan kantor sekretariat organisasi kemahasiswaan sebagai tempat menginap, memasak, mencuci, menjemur pakaian, dan aktifitas layaknya rumah tangga;
- e. Melakukan tindakan campur tangan kepentingan organisasi ekstra kampus dalam pengambilan kebijakan organisasi intra kampus;
- f. Melakukan pemalsuan yaitu:
  - 1) Dengan sengaja memalsukan surat keterangan dan atau rekomendasi dari pejabat, dosen atau karyawan untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain yang dapat merugikan UHB;
  - 2) Dengan sengaja secara langsung atau tidak langsung memalsukan, atau menyalahgunakan surat untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kampus;

- 3) Dengan sengaja memalsukan kartu atau tanda bukti ujian untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain guna mengikuti ujian;
  - 4) Dengan sengaja memalsukan tanda tangan pejabat atau dosen atau stempel yang sah berlaku dilingkungan Universitas untuk kepentingan pribadi dan atau orang lain;
  - 5) Dengan sengaja melakukan atau bekerja sama dengan orang lain untuk merubah sebagian atau seluruh transkrip nilai atau bukti catatan nilai sehingga berbeda dengan aslinya;
  - 6) Dengan sengaja meminta atau menyuruh orang lain menggantikan kedudukannya sebagai peserta ujian dengan memalsukan seluruh atau sebagian dari bukti bukti sebagai peserta ujian;
  - 7) Dengan sengaja bertindak selaku pengganti (Joki) dalam ujian dari seseorang mahasiswa atau calon mahasiswa baik di dalam maupun di luar UHB;
  - 8) Dengan sengaja memalsukan tanda tangan temannya pada absensi kehadiran kuliah, bimbingan, praktek didalam atau di luar kampus.
- g. Melakukan pencurian dan perusakan dengan ketentuan :
- 1) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung mencuri atau merampas harta benda milik Universitas atau milik orang lain yang merugikan nama baik Universitas Harapan Bangsa di dalam atau di luar kampus;
  - 2) Setiap mahasiswa yang terlibat langsung atau tidak langsung merusak dan atau menghancurkan harta benda milik Universitas dan atau milik orang lain yang merugikan nama baik Universitas Harapan Bangsa di dalam atau di luar kampus sehingga benda itu menjadi rusak, atau tidak berfungsi lagi, maka dikenakan sanksi setinggi tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa dan atau mengganti barang yang dirusak dan atau mengganti dengan uang senilai barang yang dirusak.

- h. Melakukan pemerasan dan pengancaman dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Setiap mahasiswa yang secara langsung atau tidak langsung memeras dan atau mengancam sesama mahasiswa atau orang lain di lingkungan atau di luar kampus
  - 2) Setiap mahasiswa yang memeras dan atau mengancam pejabat, dosen dan atau karyawan di dalam atau di luar kampus dikenakan sanksi pidana
- i. Melakukan penganiayaan dan perkelahian dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Setiap mahasiswa yang menganiaya sesama mahasiswa dan atau orang lain baik di dalam maupun di luar kampus;
  - 2) Setiap mahasiswa yang menganiaya pejabat, dosen dan atau karyawan di dalam maupun di luar kampus;
  - 3) Setiap mahasiswa yang menganiaya sebagaimana disebutkan dalam poin (1) dan (2) yang mengakibatkan cacat, atau meninggal dunia, dikenakan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa dan atau memberi biaya pengobatan dan atau memberi santunan;
  - 4) Setiap mahasiswa yang terlibat perkelahian di dalam kampus, yang berakibat cacat atau meninggal dunia, dikenakan sanksi berupa diberhentikan sebagai mahasiswa.
- j. Larangan mengenai minuman keras, narkotika, dan obat terlarang:
  - 1) Setiap mahasiswa tidak diperbolehkan memproduksi, menyimpan, membawa, mengedarkan, mengkonsumsi dan memiliki minuman keras;
  - 2) Setiap mahasiswa tidak diperbolehkan memproduksi, menyimpan, membawa, mengedarkan, mengkonsumsi dan memiliki narkoba;
  - 3) Setiap mahasiswa tidak diperbolehkan bermabuk-mabukan di dalam kampus;
  - 4) Setiap mahasiswa yang mengkonsumsi minuman keras, narkotika dan atau obat terlarang dan mengakibatkan terganggunya proses belajar mengajar atau mengakibatkan kerusakan dan atau

mengakibatkan penderitaan bagi orang lain dikenakan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa.

- k. Larangan perbuatan asusila:
  - 1) Mengucapkan atau menulis kata kata tidak senonoh di lingkungan kampus yang bertentangan dengan nilai kepatutan dan ajaran agama;
  - 2) Melakukan perbuatan cabul atau pelecehan seksual di lingkungan kampus yang bertentangan dengan nilai kepatutan dan ajaran agama;
  - 3) Melakukan perbuatan zina di lingkungan kampus;
  - 4) Melakukan perkosaan baik terlibat langsung atau tidak langsung terlibat di dalam atau di luar lingkungan kampus, dikenakan sanksi setinggi-tingginya diberhentikan sebagai mahasiswa;
  - 5) Memproduksi, menyimpan, menyebarkan dan mempertontonkan gambar, tulisan, barang, yang bersifat pornografi dan atau yang menjurus asusila;
  - 6) Mengadakan, mengikuti dan atau berperan serta dalam kegiatan perjudian dalam bentuk apapun di dalam kampus;
  - 7) Hamil diluar nikah dan masih dalam masa kuliah akan diberikan sanksi setinggi - tingginya yaitu diberhentikan sebagai mahasiswa.
- l. Larangan penghinaan dan pencemaran nama baik
  - 1) Setiap mahasiswa yang menghina dan atau mencemarkan nama baik sesama mahasiswa di dalam kampus;
  - 2) Setiap mahasiswa yang menghina dan atau mencemarkan nama baik pejabat, dosen, karyawan dan atau orang lain di dalam kampus;
  - 3) Tindakan sebagaimana tersebut poin 1 dan 2 adalah pelanggaran aduan.

## 2. Jenis Pelanggaran

- a. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran terhadap kode etik yang tidak menimbulkan kerugian moral dan material serta masih dapat dibina oleh pimpinan fakultas dan program studi. Termasuk kategori pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang tercantum dalam poin Larangan huruf (a), (b), dan (c);

- b. Pelanggaran sedang adalah pelanggaran terhadap kode etik dan tata tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material serta dapat dibina oleh pimpinan fakultas dan program studi. Termasuk ketagori pelanggaran sedang adalah pelanggaran yang tercantum dalam poin Larangan huruf (d), dan (e);
- c. Pelanggaran berat adalah pelanggaran terhadap kode etik dan tata tertib yang dapat menimbulkan kerugian moral dan material serta tidak dapat dibina oleh pimpinan fakultas dan program studi. Termasuk ketagori pelanggaran berat adalah pelanggaran yang tercantum dalam poin Larangan huruf (f) sampai dengan huruf (l).

## **E. Bentuk dan Jenis Sanksi**

### **1. Bentuk Sanksi**

- a. Teguran lisan atau tertulis;
- b. Pembayaran ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang;
- c. Tidak mendapatkan layanan administrasi dan atau akademik kemahasiswaan;
- d. Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu;
- e. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu;
- f. Penangguhan dan atau pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tetentu atau seluruh mata kuliah dalam satu semester;
- g. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dan atau kemahasiswaan dengan tetap berkewajiban membayar SPP/UKT dan dihitung sebagai masa studi penuh;
- h. Penangguhan penyerahan ijazah dan atau transkrip nilai.
- i. Pemberhentian dengan hormat atau atau pemecatan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa.
- j. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar undang-undang pidana atau perdata.

### **2. Jenis Sanksi**

- a. Sanksi Ringan adalah sanksi yang tercantum dalam angka 1 tentang Bentuk Sanksi pada huruf (a), (b), dan (c);

- b. Sanksi Sedang adalah sanksi yang tercantum dalam angka 1 tentang Bentuk Sanksi pada huruf (d), (e), (f), dan (g);
- c. Sanksi Berat adalah sanksi yang tercantum dalam angka 1 tentang Bentuk Sanksi pada huruf (h), (i), dan (j).

## **F. Pihak yang Berwenang Memberikan Sanksi dan Tata Cara Pemberian Sanksi**

### **1. Pihak Yang Berwenang Memberikan Sanksi**

Pihak yang berwenang memberikan sanksi adalah:

- a. Ketua Program Studi dan Tenaga Pendidik untuk sanksi ringan;
- b. Dekan untuk sanksi sedang;
- c. Dekan dan/atau Rektor untuk sanksi berat.

### **2. Tata Cara Pemberian Sanksi**

- a. Ketua Program Studi dan Tenaga Pendidik memberikan sanksi ringan berdasarkan temuan pelanggaran ringan yang dilakukan oleh mahasiswa;
- b. Dekan memberikan sanksi sedang berdasarkan hasil ketetapan Rapat Pimpinan Fakultas setelah mendengarkan keterangan pihak yang terkait dan ditetapkan dengan surat keputusan dengan memberikan tembusan kepada orang tua atau wali mahasiswa;
- c. Dekan dan/atau Rektor memberikan sanksi berat berdasarkan hasil ketetapan Rapat Pimpinan Fakultas dan/atau Universitas setelah mendapatkan laporan dari Ketua Prodi, lembaga terkait, dan atau masyarakat dan ditetapkan dengan surat keputusan dengan memberikan tembusan kepada orang tua atau wali mahasiswa.

## **G. Perlindungan Saksi Pelapor, Pembelaan dan Rehabilitasi**

### **1. Perlindungan Saksi Pelapor**

Saksi pelapor berhak mendapatkan perlindungan keamanan dan keselamatan dari Universitas Harapan Bangsa.

### **2. Pembelaan**

Mahasiswa yang dinyatakan melanggar Kode Etik dan Tata Tertib dapat mengajukan pembelaan diri jika sanksi yang dijatuhkan dipandang tidak sesuai dengan azas keadilan.



### 3. Rehabilitasi

Rehabilitas atau pemulihan nama baik diberikan apabila:

- a. Mahasiswa yang terkena tuduhan melanggar peraturan kode etik dan tata tertib ini namun dalam proses pemeriksaan ternyata terbukti tidak bersalah atau tidak melanggar, seperti yang dituduhkan;
- b. Mahasiswa yang terkena tuduhan melanggar peraturan kode etik dan tata tertib ini namun dalam proses pembelaannya di depan pimpinan, ternyata tidak bersalah atau tidak melanggar seperti yang dituduhkan;
- c. Mahasiswa yang telah dijatuhi hukuman/sanksi namun di kemudian hari ditemukan bukti-bukti yang sah dan atau saksi-saksi yang kuat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak bersalah atau tidak melanggar seperti yang dituduhkan;

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

Demikian pedoman akademik Universitas Harapan Bangsa yang telah dibuat dengan harapan dapat dijadikan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan akademik di Universitas Harapan Bangsa. Semoga pedoman akademik dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika Universitas Harapan Bangsa.

Purwokerto, Oktober 2018



dr. Pramesti Dewi, M.Kes.  
NIK. 100109020472