

Buku Panduan Akademik
**Prodi Keperawatan
Program Sarjana
dan Profesi Ners**



**Fakultas Kesehatan
Universitas Harapan Bangsa**

Jl. Raden Patah No. 100 Ledug,
Kembaran, Purwokerto
uhb.ac.id

KATA PENGANTAR

Assalaamu 'alaikum wa rahmatullahi wa barakaatuh.

Selamat datang putra-putri terbaik Harapan Bangsa. Segala puji syukur kita haturkan keharibaan Allah SWT, karena atas perkenan dan izin-Nya kita dapat bertemu di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa. Sebagai panduan untuk seluruh mahasiswa Prodi Keperawatan Program Sarjana Fakultas Kesehatan UHB maka disusunlah Buku Panduan Akademik Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa Tahun Ajaran 2022/2023 ini. Buku Panduan Akademik berisi mengenai informasi akademik maupun non akademik yang berlaku di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa. Buku ini diharapkan dapat dipahami dan digunakan oleh seluruh civitas akademika baik mahasiswa, dosen, maupun karyawan Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa.

Saudara-saudara mahasiswa baru angkatan 2022, Saudara terpilih menjadi mahasiswa di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan UHB tentunya dengan berbagai perjuangan dan dukungan banyak pihak. Saudara harus terus bekerja keras, belajar, beraktifitas dan terus berprestasi untuk dapat menyelesaikan jenjang akademis sehingga lulus tepat waktu. Gunakanlah sarana prasarana, waktu, kesempatan yang ada dengan sebaik mungkin untuk tujuan menimba ilmu pengetahuan dan mengasah kepekaan sosial bagi kemajuan Nusa Bangsa sebanyak dan sebaik mungkin.

Tak lupa kami mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Dwi Puspita
2. Rektor Universitas Harapan Bangsa atas dukungan payung kebijakan terkait penyusunan buku panduan akademik ini,
3. Para Wakil Rektor Universitas Harapan Bangsa atas sumbangsih materi terkait Universitas Harapan Bangsa,
4. Para pimpinan Fakultas di lingkungan Universitas Harapan Bangsa atas sumbangsih materi terkait Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan

5. Para pimpinan Progam Studi di lingkungan Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa,
6. Para pimpinan lembaga/biro/unit di lingkungan Universitas Harapan Bangsa atas sumbangsih materi terkait lembaga/biro/unit,
7. Segenap civitas akademika di lingkungan Universitas Harapan Bangsa yang telah memberikan kontribusi dalam berbagai bentuk.

Kami menyadari bahwa buku panduan akademik ini masih terdapat kekurangan dan akan terus disempurnakan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun, yang dapat digunakan sebagai bahan perbaikan. Sekali lagi, selamat datang para calon penerus profesi perawat, pengabdian ibu pertiwi di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan UHB. Selamat belajar dan beraktifitas positif. Akhir kata, semoga buku panduan akademik ini dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Semoga Allah SWT meridhoi upaya kita bersama ini. Aamiin.

Wassalaamu'alaikum wa rahmatullaahi wa barakaatuh.

Purwokerto, September 2022

Tri Sumarni, S.Kep., Ns., M.Kep.
KaProdi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	4
PROFIL PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA	7
A. VISI.....	7
B. MISI	7
C. TUJUAN	7
BAB I	8
GAMBARAN UMUM PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA	8
A. SEJARAH PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA.....	8
B. STRUKTUR ORGANISASI	8
C. ORGANISASI.....	11
1. Pimpinan Program Studi dan Dosen	11
D. UNIT PENDUKUNG.....	12
1. Senat Fakultas.....	12
2. Pimpinan Fakultas Kesehatan	12
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)	12
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).....	12
5. Unit Perpustakaan.....	13
6. Unit Laboratorium	13
7. Unit Pelaksana Tugas Pusat Pengembangan Bahasa (UPT P2B).....	13
8. Unit Pelaksana Tugas Kantor Urusan Internasional dan Pemasaran (UPT KUIP).....	13
9. Unit Pelaksana Tugas Departemen Teknologi dan Sistem Informasi (UPT DTSI).....	14
10. Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (BAAK).....	14
11. Biro Sumber Daya Manusia dan Legal.	14
BAB II	15
SISTEM PEMBELAJARAN	15
A. PENJELASAN ISTILAH.....	15
1. Perguruan Tinggi	15
2. Universitas Harapan Bangsa	15
3. Fakultas	15
4. Program Studi.....	15
5. Pendidikan Akademik.....	15
6. Pendidikan Profesi.....	15
7. Kurikulum Perguruan Tinggi.....	15
8. Kurikulum Inti dan Kurikulum Nasioal	16
9. Kurikulum Institusional Kerangka.....	16
10. Kualifikasi Nasional Indonesia	16
11. Standar Kompetensi.....	16
12. Sistem Kredit.....	16
13. Semester	16

14. Satuan Kredit Semester.....	16
B. SISTEM KREDIT	17
1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit	17
2. Satuan Kredit Semester (SKS).....	18
3. Sistem Kredit Semester.....	20
4. Waktu Studi.....	20
C. KURIKULUM.....	20
1. Evaluasi	21
2. Sistem Ujian	24
3. Sistem Penilaian	24
4. Bobot Komponen Penilaian	24
5. Skala Penilaian	25
6. Kelengkapan Perbaikan Nilai	26
7. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).....	26
D. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI MAHASISWA	27
E. KELENGKAPAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	28
1. Administrasi Akademik	28
2. Pengambilan Mata Kuliah	28
3. Perkuliahan Intensif.....	29
4. Kalender Akademik.....	31
5. Pembimbing Akademik	31
BAB III.....	34
PERUBAHAN STATUS MAHASISWA	34
A. PROSEDUR MAHASISWA CUTI KULIAH.....	34
B. PUTUS STUDI MAHASISWA	34
C. PROSEDUR MAHASISWA MENGUNDURKAN DIRI.....	35
BAB IV	36
PRAKTIK KLINIK LAPANGAN	36
BAB V	37
TUGAS AKHIR	37
A. DEFINISI	37
B. KETENTUAN.....	37
BAB VI.....	38
YUDISIUM DAN WISUDA	38
A. PERSYARATAN YUDISIUM / KELULUSAN.....	38
1. Ketentuan Umum.....	38
2. Persyaratan Yudisium	38
B. TRANSKRIP DAN IJAZAH	39
1. Transkrip	39
2. Ijazah	39
C. MASA STUDI MAKSIMAL	39

D. PREDIKAT KELULUSAN DAN PREDIKAT LULUSAN TERBAIK	39
1. Predikat kelulusan	39
2. Predikat kelulusan	39
3. Predikat kelulusan terbaik.....	40
E. WISUDA.....	41
1. Definisi	41
2. Peserta upacara wisuda.....	41
3. Gelar dan sebutan lulusan.....	41
BAB V	42
KODE ETIK MAHASISWA	42
A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA	42
1. Hak mahasiswa.....	42
2. Kewajiban mahasiswa	42
B. ETIKA KEPERIBADIAN DAN PENGATURAN SERAGAM	42
C. LARANGAN DAN PELANGGARAN.....	43
1. Larangan.....	43
2. Jenis pelanggaran.....	46
D. BENTUK DAN JENIS SANKSI.....	47
1. Bentuk sanksi	47
2. Jenis sanksi	47
E. PIHAK YANG BERWENANG	48
1. Pihak yang berwenang memberi sanksi	48
2. Tata cara pemberian sanksi.....	48
F. PERLINDUNGAN SAKSI PELAPOR, PEMBELAAN, DAN REHABILITASI.....	48
1. Perlindungan saksi pelapor	48
2. Pembelaan	48
3. Rehabilitasi.....	48
BAB VI	50
KURIKULUM PROGRAM STUDI	50
A. KURIKULUM PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA.....	50
B. KURIKULUM PRODI PROFESI NERS	53
BAB VII	54
PENUTUP	54

PROFIL PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA DAN PROFESI NERS

A. VISI

Menjadi program studi yang terkemuka di tingkat nasional, sebagai pusat pengembangan IPTEKS keperawatan serta menghasilkan lulusan yang mandiri dan berbudaya pada tahun 2032.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan keperawatan professional yang berdaya saing dengan pemanfaatan IPTEKS untuk menghasilkan lulusan yang mandiri dan berbudaya
2. Menyelenggarakan penelitian di bidang keperawatan dengan penerapan EBP untuk meningkatkan derajat kesehatan
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat melalui promosi kesehatan
4. Mengembangkan kerjasama yang berkualitas dengan berbagai institusi untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi

C. TUJUAN

Tujuan utama dari Program Studi Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners adalah untuk menciptakan sebuah lingkungan di mana mahasiswa dipersiapkan dengan baik untuk menjadi pemimpin di pasar global. Dengan demikian, program keperawatan akan tetap di garis depan dalam bidang pelayanan medis. Profil lulusan Program Studi Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa adalah sebagai berikut:

1. *Care Provider* (Pemberi asuhan keperawatan)
2. *Communicator* (Interaksi dan transaksi dengan klien, keluarga, dan tim kesehatan)
3. *Educator* dan *health promoter* (Pendidikan dan promosi kesehatan bagi klien, keluarga dan masyarakat)
4. *Manager* dan *leader* (Manajemen praktik/ ruangan pada tatanan rumah sakit maupun masyarakat)
5. *Researcher* (Peneliti)

BAB I

GAMBARAN UMUM PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA

A. SEJARAH PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa diberikan izin penyelenggaraan mulai tahun 2012 berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti nomor 329/E/O/2012. Program Studi Pendidikan Profesi Ners telah terakreditasi LAM-PTKes dengan nilai B berdasarkan SK nomor 0142/LAM-PTKes/Akr/Pro/IV/2020. Program Studi Pendidikan Profesi Ners menempati satu lokasi milik sendiri yaitu di Jalan Raden Patah No. 100 Ledug-Kembaran Purwokerto. Kurikulum yang digunakan pada Program Studi Pendidikan Profesi Ners mengacu pada Kualifikasi Kerangka Nasional Indonesia (KKNI) ditambah dengan penciri institusi dengan jumlah sks 145. Program Pendidikan Profesi Ners diselenggarakan selama 2 (dua) semester dengan total beban studi sebanyak 36 SKS. Proses pembelajaran Program Studi Pendidikan Profesi Ners dilaksanakan di tatanan klinis dan komunitas.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Dwi Puspita Nomor: KEP/017/09/2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Harapan Bangsa, Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Program Studi. Dalam melaksanakan tugas dan misi Tri Dharma Perguruan Tinggi, Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa dibantu sekretaris tahap akademik dan tahap profesi serta berkoordinasi dengan unsur penyelenggara akademik yang terdiri atas Dekanat, Laboratorium, BAAK, LPM, LPPM, dan lembaga/biro/unit pendukung lainnya.



Gambar 1.1 Struktur organisasi Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners

1. Ketua Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners

Ketua Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners merupakan pemimpin dan penanggung jawab utama dalam Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners. Tugas dan fungsi dari Ketua Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan Rencana Strategis Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners berdasarkan pada renstra Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa yang hendak dicapai dalam masa jabatannya dengan melibatkan para dosen
- b. Menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
- c. Melaksanakan pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan kompetensinya
- d. Mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan akademik: pembelajaran
- e. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

- f. Mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa dengan Kepala Lembaga Kemahasiswaan dalam lingkup program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - g. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika pada tingkat program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - h. Mengkoordinasikan urusan tata usaha pada tingkat program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners dengan BAAK
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners kepada Dekan Fakultas Kesehatan
 - j. Mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan pada tingkat program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - k. Mewakili program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners dalam rapat-rapat dinas di lingkungan Universitas Harapan Bangsa
 - l. Memimpin rapat program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - m. Melakukan penjaminan mutu pada tingkat program studi khususnya standar akademik: 1, 2, 3, 4, dan 5
2. Sekretaris Program Studi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
- Tugas sekretaris program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners adalah sebagai berikut:
- a. Membantu pelaksanaan tugas pokok ketua program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - b. Merancang dan menyelenggarakan sistem kearsipan program studi keperawatan Program Sarjana S1 dan Profesi Ners
 - c. Menyusun data base program studi keperawatan Program Sarjana Program Sarjana dan Profesi Ners
 - d. Mendokumentasikan semua kegiatan program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - e. Melakukan inventarisasi semua asset program studi keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners
 - f. Menyusun laporan kegiatan program studi keperawatan Program Sarjana Program Sarjana dan Profesi Ners secara periodik

- g. Mewakili program studi keperawatan program sarjana dan Profesi Ners saat ketua program studi berhalangan

C. ORGANISASI FAKULTAS KESEHATAN

1. Pimpinan Program Studi dan Dosen

Pimpinan program studi dan dosen di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners adalah sebagai berikut:

No	Jabatan/ Seminat	Nama
1	Kaprodi Sarjana Keperawatan/ Manajemen Keperawatan, KMB	Tri Sumarni, S.Kep., Ns., M.Kep
2	Sekretaris Prodi Sarjana Keperawatan/ Gawat Darurat, Kritis, KMB	Adiratna Sekar Siwi, S.Kep., Ns., M.Kep
3	Sekretaris Prodi Profesi Ners/ Komunitas, Keluarga, Gerontik, Manajemen Keperawatan	Wasis Eko Kurniawan, S.Kep., Ns., MPH
4	Kepala LPM/ Manajemen Keperawatan, KMB, Gadar Kritis	Indri Heri Susanti, S.Kep., Ns., M.Kep
5	Dosen/ Maternitas	Siti Haniyah, S.Kep., Ns., M.Kep
6	Dosen/ Anak	Noor Yunida Triana, S.Kep., Ns., M.Kep
7	Dosen/ Jiwa	Ita Apriliyani, S.Kep., Ns., M.Kep
8	Dosen/ Jiwa	Ririn Isma S., S.Kep., Ns., M.Kep
9	Kepala Lembaga Kemahasiswaan/ Maternitas	Tin Utami, SST., S.Kep., Ns., M.Kes.
10	Kepala Lab/ Dasar, Anak	Ikit Netra W., SST., S.Kep., Ns., M.Kes.
11	Dosen/ Komunitas, Keluarga, Gerontik,	Mariah Ulfah, SST., S.Kep., Ns., M.Kes.
12	Dosen/ Maternitas	Ema Wahyuningrum, SST., S.Kep., Ns., M.Kes.
13	Dosen/ Dasar	Maya Safitri, SST., M.Kes.

D. UNIT PENDUKUNG

1. Senat Fakultas

Senat fakultas yang selanjutnya disebut senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik tingkat fakultas. Senat fakultas memiliki fungsi pertimbangan dan pengawasan di tingkat fakultas. Senat fakultas memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Penetapan kebijakan pengawasan di bidang akademik fakultas
- b. Pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan Dekan

2. Pimpinan Fakultas Kesehatan

Fakultas kesehatan berfungsi sebagai pelaksana Tridharma pendidikan yang dipimpin oleh Dekan. Saat ini di Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa hanya dipimpin oleh seorang Dekan. Dekan Fakultas Kesehatan saat ini adalah ibu Dwi Novitasari, S.Kep., Ns., M.Sc

3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah badan yang secara berkala melakukan kegiatan-kegiatan total *quality assurance internal* dalam semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan Fakultas kesehatan Universitas Harapan Bangsa secara menyeluruh dalam memelihara dan meningkatkan prestasi, status, serta keunggulan. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki tugas mengumpulkan dan mengolah data semua kegiatan dan mengevaluasi capaian akademik untuk meningkatkan mutu secara berencana dan berkelanjutan. Bidang yang dievaluasi terutama adalah bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)

Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Badan ini berperan dan memusatkan kinerjanya dalam peningkatan dan pemberdayaan Tri Dharma perguruan tinggi sesuai standar melalui pengembangan proyek-proyek studi, penelitian- penelitian bertaraf nasional maupun global.

5. Unit Perpustakaan

UPT Perpustakaan mempunyai tugas dalam melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Secara rinci tugas dan fungsi perpustakaan adalah menyusun rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka, mengelola bahan pustaka, memberi layanan dan pendayagunaan bahan pustaka, melaksanakan urusan tata usaha perpustakaan, dan pengembangan pustaka.

6. Unit Laboratorium

Merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di Fakultas yang mempunyai tugas untuk memfasilitasi Tri Dharma Fakultas. Selain itu, UPT Laboratorium juga mengelola dan memelihara laboratorium secara profesional sebagai fasilitas penunjang akademik yang berkualitas dan memenuhi standar laboratorium yang berlaku serta memenuhi standart kompetensi pendidikan sebagai tempat praktik/praktikum peserta didik maupun penelitian.

7. Unit Pelaksana Tugas Pusat Pengembangan Bahasa (UPT P2B)

UPT pusat pengembangan bahasa mempunyai tugas untuk mengembangkan pembelajaran dan layanan kebahasaan. Dimana UPTP2B menyelenggarakan fungsi pengembangan pelajaran bahasa, pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, pelaksanaan tes kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, dan pemanfaatan laboratorium bahasa.

8. Unit Pelaksana Tugas Kantor Urusan Internasional dan Pemasaran (UPT KUIP)

UPT Kantor Urusan Internasional dan Pemasaran (KUIP) mempunyai tugas mengembangkan kerjasama dan juga branding yang akan mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan jejaring Fakultas dan juga Universitas Harapan Bangsa. Fungsi KUIP diantaranya adalah memfasilitasi kebutuhan jejaring regional dan lokal untuk pendukung pembelajaran dan pelaksanaan tridharma, pengembangan branding UHB, mengembangkan jejaring internasional untuk pelaksanaan tridharma dan pelaksanaan inovasi, pendokumentasian dan pelaporan kegiatan kerjasama.

9. Unit Pelaksana Tugas Departemen Teknologi dan Sistem Informasi (UPT DTSI)

UPT Departemen Teknologi dan Sistem Informasi (DTSI) memiliki tugas mengembangkan teknologi dan sistem informasi yang akan mendukung kegiatan Tri Dharma serta untuk kepentingan monitoring dan pengorganisasian managerial. Fungsi dari UPT ini adalah menyiapkan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan *software* dan *hardware*, mengembangkan moda sistem informasi untuk berbagai fungsi managerial, mengembangkan sistem informasi pendukung pembelajaran, pengolahan data based untuk pelaporan, penyediaan informasi terkini baik online dan offline (melalui surat kabar) dalam bentuk audio, visual, maupun audiovisual, memfasilitasi pelaksanaan UTS dan UAS serta uji kompetensi berbasis CBT, menyiapkan infrastruktur pendidikan jarak jauh

10. Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (BAAK)

Biro Administrasi, Umum, Akademik, dan Keuangan berfungsi sebagai pelaksana administrasi UHB baik mengarah ke dalam maupun luar universitas, yang dipimpin oleh kepala dan bertanggungjawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya. Tugas dan wewenang BAAK yaitu dalam pelaksanaan urusan akademik, urusan kemahasiswaan, urusan administrasi keuangan universitas, urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan urusan barang milik Yayasan dan barang milik Negara.

11. Biro Sumber Daya Manusia dan Legal.

Biro SDM dan Legal berfungsi sebagai pelaksana administrasi pengelolaan SDM untuk pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia UHB dan pelaksana administrasi dalam pembuatan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan legal formal, yang dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan dengan bidang tugasnya. Tugas dan wewenangnya adalah pengelolaan SDM dan pelaksanaan administrasi legal.

BAB II

SISTEM PEMBELAJARAN

A. PENJELASAN ISTILAH

1. Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut atau universitas

2. Universitas Harapan Bangsa

Universitas Harapan Bangsa adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan pasca sarjana

3. Fakultas

Fakultas adalah pengelola yang mengkoordinasikan dan mendukung kegiatan pendidikan tinggi yang diselenggarakan dan dikelola oleh satu atau lebih program studi

4. Program Studi

Program studi adalah pengelola kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.

5. Pendidikan Akademik

Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi

6. Pendidikan Profesi

Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus

7. Kurikulum Perguruan Tinggi

Kurikulum Pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan tentang isi bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi

8. Kurikulum Inti dan Kurikulum Nasional

Kurikulum Inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi, yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan suatu program studi

9. Kurikulum Institusional Kerangka

Kurikulum Institusional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan

10. Kualifikasi Nasional Indonesia

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor

11. Standar Kompetensi

Standar Kompetensi, adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa untuk melakukan suatu tugas/pekerjaan yang meliputi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan

12. Sistem Kredit

Sistem Kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggara program

13. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 - 20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan evaluasi

14. Satuan Kredit Semester

SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2

jam praktikum, atau 4 jam kegiatan lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1 – 2 jam kegiatan terstruktur

B. SISTEM KREDIT

1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit

a. Pengertian

Sistem penyelenggaraan pendidikan yang dipergunakan oleh Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa adalah:

- 1) Adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program
- 2) Adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 16 minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian/evaluasi.

b. Tujuan

Penerapan sistem kredit di oleh Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa adalah agar lembaga dimungkinkan dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalam sistem kredit dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan demikian mahasiswa dapat memiliki kemungkinan yang lebih luas untuk memilih program menuju suatu jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan

c. Ciri-ciri

Ciri-ciri dasar sistem kredit adalah:

- 1) Tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan kredit
- 2) Nilai kredit setiap mata kuliah ditentukan oleh frekuensi jam yang dipergunakan;
- 3) Nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam proses perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, serta tugas-tugas lain.

2. Satuan Kredit Semester (SKS)

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. Jumlah sks per semester dan tata cara pelaksanaan dalam program studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan mendapatkan pengesahan rektor sebelum diterapkan.

a. Nilai kredit

Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai kredit semester suatu mata kuliah. Untuk penyelesaian program yang diikuti, besarnya nilai kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Jenjang Program Sarjana : paling lama 7 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa 145 sks
- 2) Jenjang Profesi Ners: paling lama 3 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa 36 sks

b. Beban studi dalam semester

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. Satuan kredit semester ini perlu ditentukan untuk setiap kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktikum laboratorium, praktik klinik, skripsi dan kegiatan lainnya. Jumlah SKS untuk masing-masing kegiatan pendidikan ditentukan oleh banyaknya jam yang digunakan untuk kegiatan itu. Rincian satuan kredit semester untuk masing-masing kegiatan pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Satu (1) sks untuk 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; dan
 - c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

Pelaksanaan kegiatan perkuliahan umum, terdiri dari:

- a) Pelaksanaan Kuliah Stadium General, merupakan perkuliahan yang dilaksanakan secara klasikal dengan mendatangkan pakar/narasumber dengan materi perkuliahan secara umum sesuai dengan materi yang akan dilaksanakan bisa digabung lintas Prodi
 - b) Pelaksanaan Pembekalan untuk pengembangan karir, merupakan usaha pemberian bekal kemampuan bagi lulusan dengan kompetensi yang baik dan profesional sesuai dengan stake holder pengguna lulusan.
 - c) Pelaksanaan Ujian Kompetensi Profesi, adalah tes atau uji penilaian kemampuan melakukan pekerjaan tertentu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan kerangka kualifikasi nasional yang meliputi aspek penjenjangan profesi, penyetaraan pendidikan dan pelatihan profesi.
- 2) Satu (1) 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.
- Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran
- 3) Satu (1) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis. Terdiri atas 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Implementasi pembelajaran praktikum dengan rincian 120 menit berupa praktikum tatap muka dan 50 menit berupa penugasan. Akumulasi 1 sks tersebut di atas sama dengan 700 menit penugasan. Bentuk penugasan disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
- 4) Penelitian yang dikerjakan mahasiswa guna menyusun skripsi/tugas akhir untuk memperoleh gelar sarjana (S-1) dapat dinilai 4 SKS.

3. 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. Jumlah kredit semester, komposisi pengambilan mata kuliah dan waktu penyelesaian studi tiap semester yang diambil adalah sistem paket. Bobot setiap mata kuliah dihargai dengan SKS.
- d. Besar SKS untuk kegiatan pendidikan yang berlainan ditentukan oleh masing-masing Program Studi, didasarkan atas banyak jam kegiatan yang digunakan setiap minggunya.

4. Waktu Studi

- a. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana
- b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana.

C. KURIKULUM

Kurikulum di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 8 tahun 2012 tentang KKNI, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI bidang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI).

Perkembangan era globalisasi menuntut adanya pengakuan atas capaian pembelajaran yang telah disetarakan secara internasional, dan dikembangkannya KKNI. Maka, kondisi sekarang kurikulum dikembangkan dengan dasar pencapaian kemampuan yang telah disetarakan untuk menjaga mutu lulusannya dimana dalam peraturan tersebut memuat adanya standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI, dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Kurikulum ini masih mendasarkan pada pencapaian kemampuan yang telah disetarakan untuk menjaga mutu lulusan sehingga lulusan Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki profil sebagai berikut: *Care Provider* (Pemberi asuhan keperawatan), *Communicator* (Interaksi dan transaksi dengan klien, keluarga, dan tim kesehatan), *Educator dan health promoter* (Pendidikan dan promosi kesehatan bagi klien, keluarga dan masyarakat), *Manager dan leader* (Manajemen praktik/ ruangan pada tatanan rumah sakit maupun masyarakat), *Researcher* (Peneliti).

1. Evaluasi

Penilaian hasil belajar mahasiswa merupakan suatu proses yang sistematis untuk menentukan tingkat pencapaian tujuan-tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Penilaian hasil belajar ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap penyelesaian tugas-tugas, praktikum, praktik klinik, kuis, dan ujian-ujian dari mata ajar yang tercantum dalam KRS pada semester terkait.

a. Jenis dan Bentuk Ujian

- 1) Ujian tengah semester (UTS)
- 2) Ujian akhir semester (UAS)
- 3) Ujian perkuliahan intensif
- 4) Ujian praktik/praktikum
- 5) Ujian tugas akhir

b. Waktu Penilaian

- 1) Tugas-tugas dijadwalkan dalam RPP dan dinilai oleh dosen pengampu MK/dosen koordinator MK
 - 2) Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan pada pertengahan semester, setelah mahasiswa mengikuti perkuliahan setengah (50%) semester. Waktu pelaksanaan ujian ditentukan jadwal pelaksanaannya dalam kalender akademik, dilakukan oleh dosen pengampu dan/atau terjadwal dibawah koordinasi panitia UTS/UAS
 - 3) Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sesudah masa kuliah semester berakhir, dilaksanakan secara terjadwal dibawah koordinasi panitia UTS/UAS.
 - 4) Ujian Perkuliahan Intensif dilaksanakan pada akhir semester bagi mahasiswa yang telah mengikuti secara penuh perkuliahan pada semester berjalan dengan tujuan untuk memperbaiki nilai. Persyaratan mengikuti Ujian Semester Perkuliahan Intensif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Universitas Harapan Bangsa.
 - 5) Ujian Praktikum dilakukan pada saat pelaksanaan praktikum dan atau setelah pembelajaran praktikum selesai, yang dilakukan dan dinilai oleh dosen pengampu dengan berkoordinasi dengan kepala laboratorium untuk kesiapan alat dan tempat, dan bekerjasama dengan laboran untuk setting tempat.
 - 6) Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan dipenuhi. Ketentuan lain beserta pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh program studi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku di Universitas Harapan Bangsa
- c. Persyaratan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat menempuh ujian UTS/UAS adalah:
- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung atau sedang tidak cuti akademik atau sedang menjalani sanksi akademik yang diberikan oleh Universitas Harapan Bangsa
 - 2) Mahasiswa telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% dari semua kegiatan tatap muka serta memenuhi ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan pada masing- masing mata kuliah

- 3) Mahasiswa yang kehadirannya berada pada rentang 50-75% dari semua kegiatan tatap muka, dapat mengikuti UTS atau UAS dengan penugasan. Mahasiswa yang bersangkutan harus meminta penugasan ke koordinator MK dan mengumpulkan tugas tersebut maksimal 1 hari sebelum ujian berlangsung. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 50% dari semua kegiatan tatap muka, maka tidak boleh mengikuti UTS/UAS.
- 4) Membawa Kartu ujian yang telah disahkan oleh yang berwenang, yang dicetak melalui SIAKAD.
- 5) Persyaratan Ujian Praktikum mengikuti perkuliahan (praktikum) minimal 100% dari jumlah perkuliahan.
- 6) Mahasiswa yang tidak hadir pada ujian terjadwal yang telah ditentukan dinyatakan tidak menggunakan kesempatan ujian. Fakultas Kesehatan tidak menyelenggarakan ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak ikut ujian terjadwal, kecuali terdapat hal yang khusus berdasarkan kebijakan prodi dan dosen pengampu. Ujian susulan dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian terjadwal karena:
 - a) Sakit (dengan menunjukkan surat keterangan dokter). Ujian susulan dilakukan selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian semester berakhir.
 - b) Tugas dari kampus (ditunjukkan dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Rektor/ Pejabat yang berwenang)
 - c) Pelaksanaan ujian susulan merupakan tanggung jawab Prodi dan berkoordinasi dengan biro akademik.
- 7) Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang diatur Prodi tanpa alasan yang sah, tidak diperbolehkan mengikuti ujian semester.
- 8) 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.

2. Sistem Ujian

Ujian yang dilaksanakan pada Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas kesehatan, terdapat dalam 2 bentuk yaitu bentuk ujian *paper based test* (PBT) dan *computer based test* (CBT) dan atau ujian praktikum lab. Namun, hampir seluruh metode ujian yang dilaksanakan di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan dalam bentuk CBT. Cara ujian yang diselenggarakan disesuaikan jenis mata kuliah.

3. Sistem Penilaian

Dalam proses pemberian nilai, ada dua macam cara penilaian yang digunakan yaitu Penilaian Acuan Norma (PAN), atau disebut penilaian norma relatif, dan atau Penilaian Acuan Patokan (PAP), atau disebut juga penilaian norma absolut. Dalam sistem penilaian, prestasi belajar seorang mahasiswa dibandingkan dengan mahasiswa lain dalam kelompok atau kelasnya. Dalam satu kelas bagaimanapun harus diupayakan agar muncul seorang atau dua orang mahasiswa yang mendapatkan nilai tertinggi, dan untuk mendapatkan hal tersebut harus melalui tahapan proses pengolahan yang panjang dan rumit dengan rumus-rumus perhitungannya. Sedangkan dalam sistem, prestasi belajar mahasiswa dibandingkan dengan sebuah standar tertentu yang dikenal sebagai standar mutlak.

4. Bobot Komponen Penilaian

Komponen bobot penilaian diantaranya:

- a. Secara umum metode penilaian menggunakan rubrik kecuali ujian tengah semester atau akhir semester menggunakan total skor dari jawaban yang benar.
- b. 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.
- c. Penilaian praktik dan pembelajaran klinik harus dilakukan dengan mempertimbangkan secara proposional bobot sks pembelajaran praktik/klinik dari mata kuliah yang bersangkutan.
- d. Penilaian terhadap hasil ujian tengah semester dalam suatu mata kuliah diberikan dengan bobot 20% – 30%.

- e. Penilaian terhadap hasil ujian akhir semester dalam suatu mata kuliah diberikan dengan bobot 20% – 30%.
 - f. Penilaian terhadap tugas-tugas yang dilakukan oleh mahasiswa dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 25%.
 - g. Penilaian terhadap kegiatan pembelajaran tutorial dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 15%.
 - h. Penilaian terhadap kegiatan pembelajaran yang melibatkan kerja sama tim dan atau *performance* klinik dalam suatu mata kuliah minimal diberikan bobot 10%.
 - i. Penilaian terhadap kuis dalam suatu mata kuliah diberikan bobot 5%–10%.
 - j. Secara umum metode penilaian menggunakan rubrik kecuali ujian tengah semester atau akhir semester menggunakan total skor dari jawaban yang benar.
 - k. Rentang penilaian dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E
5. Skala Penilaian

Skala nilai yang digunakan di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa yaitu:

Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot
A	79-100	4,00
A-	74-78	3,75
B+	69-73	3,50
B	64-68	3,00
B-	59-63	2,75
C+	54-58	2,50
C	49-53	2,00
C-	44-48	1,75
D+	39-43	1,50
D	31-38	1,00
E	0-30	0,00

6. Kelengkapan 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 di atas 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+.

7. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Evaluasi hasil studi mahasiswa merupakan pengukuran tingkat keberhasilan mahasiswa dalam proses belajar mengajar yang diselenggarakan oleh program studi. Pengukuran keberhasilan studi mahasiswa ditentukan dengan mengukur Indeks Prestasi (IP). Indeks prestasi semester dihitung dengan cara tertentu. IP sama dengan jumlah perkalian antara bobot nilai dan bobot sks dari setiap mata kuliah dibagi dengan jumlah total bobot sks dari setiap mata kuliah yang diambil saat KRS online. Penghitungan dari Indeks Prestasi adalah sebagai berikut:

a. Indeks Prestasi Semester (IPS)

Besarnya IPS mahasiswa dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$\text{IPS} = \frac{\sum (\text{bNH} \times \text{bSKS})}{\text{bSKS semester tersebut}}$$

Keterangan:

- 1) bNH : bobot nilai huruf
- 2) bSKS : bobot sks mata kuliah

b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

IPK sama dengan jumlah IP tiap semester dibagi dengan jumlah semester. Besarnya IPK mahasiswa dapat dihitung dengan menggunakan formula:

$$\text{IPK} = \frac{\text{Jumlah SKS masing-masing MA yang dikumpulkan} \times \text{bobot nilai}}{\text{Jumlah SKS yang telah dikumpulkan}}$$

D. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI MAHASISWA

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan secara bertahap yaitu melalui evaluasi semesteran dan evaluasi akhir program.

1. Evaluasi semesteran

Evaluasi semesteran dilakukan di tiap-tiap akhir semester terhadap mata kuliah yang diambil mahasiswa. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk memperhitungkan keberhasilan studi. Mahasiswa yang belum mencapai indeks prestasi semester sekurang-kurangnya 2,00 akan dilakukan pemanggilan dan dilanjutkan bimbingan setiap semesternya. Apabila tiap semester indeks prestasi kurang dari 2,00 maka dinyatakan tidak naik semester.

2. Evaluasi akhir program

Evaluasi akhir program dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan 145 sks untuk program sarjana dalam kurun waktu maksimal 14 semester (7 tahun), serta 36 sks untuk program profesi dalam kurun waktu maksimal 6 semester (3 tahun).

E. KELENGKAPAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

1. Administrasi Akademik

a. 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.

b. Pengisian rencana kuliah mahasiswa baru

Bagi mahasiswa baru, rencana kuliah yang akan ditempuh pada semester pertama ditentukan secara paket dengan besaran SKS sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing. Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi keuangan tinggal mengambil jadwal kuliah yang telah disediakan di bagian akademik atau akan dibagikan pada saat diselenggarakan penjelasan prodi pada waktu yang ditentukan.

c. Tahapan administrasi akademik

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

1) 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.

2) Pendaftaran dan daftar ulang (registrasi administrasi akademik):

3) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online disertai konsultasi dengan Pembimbing akademik.

2. Pengambilan Mata Kuliah

Pengambilan mata kuliah dan jumlah beban SKS yang harus ditempuh mahasiswa sudah dalam bentuk paket yang ditentukan oleh program studi. Untuk membantu dan memudahkan mahasiswa merencanakan studinya disusun pedoman urutan pengambilan mata kuliah untuk tiap semester yang disesuaikan dengan struktur program mata kuliah yang sudah terinput ke SIAKAD.

3. Perkuliahan Intensif

a. Pengertian

Perkuliahan Intensif adalah program yang dilaksanakan pada saat libur semester ganjil dan genap dalam 1 tahun yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan mahasiswa, dengan beban maksimal 9 sks sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

b. Dasar hukum

- 1) Permenristek Dikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) pasal 15 a ayat 3
- 2) Peraturan Pemerintah No 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 3) Peraturan Akademik Universitas Harapan Bangsa LPM.UHB.PD.08.05

c. Tujuan

Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai dengan cara menempuh kembali mata kuliah yang belum lulus pada semester yang sudah ditempuh sebelumnya dan meningkatkan kualitas serta kuantitas dalam penyelesaian studi mahasiswa Universitas Harapan Bangsa

d. Pelaksanaan dan persyaratan

- 1) Ketua Program Studi di bawah koordinasi Dekan dapat memberi izin pelaksanaan perkuliahan intensif.
- 2) Pelaksanaan Perkuliahan Intensif di Universitas Harapan Bangsa dilaksanakan pada akhir semester tahun akademik. Pelaksanaan perkuliahan intensif dilaksanakan di luar jadwal perkuliahan reguler, setahun 2 kali yaitu pada libur semester ganjil dan genap.
- 3) Jumlah jam pertemuan perkuliahan intensif adalah 4 jam per sks termasuk ujian, dengan waktu per jam adalah 50 menit.
- 4) Jadwal perkuliahan intensif maksimal 8 jam/hari.
- 5) Jumlah peserta minimal adalah 5 orang.
- 6) Lama pertemuan/tatap muka pada perkuliahan intensif adalah 4 jam tiap 1 sks
Maksimal SKS yang bisa diambil adalah 9 SKS tiap semester

- 7) Digunakan untuk perbaikan nilai /mengulang mata kuliah khususnya bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D sampai B- pada mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa dengan nilai E tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan intensif. Mahasiswa dengan nilai E harus mengulang kuliah dengan adik tingkat.
 - 8) Kehadiran dalam perkuliahan ini adalah 100%. Mahasiswa dengan kehadiran kurang dari 100% dinyatakan gugur mengikuti perkuliahan intensif.
 - 9) Perolehan nilai mata kuliah yang diambil dalam perkuliahan intensif mengikuti ketentuan nilai yang berlaku.
 - 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.
 - 12) Apabila perolehan nilai semester antara lebih rendah dari nilai semester regular maka yang digunakan adalah nilai yang tertinggi
 - 13) Pelaksanaan perkuliahan intensif sesuai dengan kalender akademik yang berlaku
 - 14) Tidak dihitung sebagai masa studi.
 - 15) Penanggungjawab Ketua Prodi yang dalam operasionalnya melibatkan Sekretaris Program Studi tahap akademik
- e. Jenis mata kuliah yang diselenggarakan di perkuliahan antara/ perkuliahan intensif
- 1) Mata kuliah yang diambil dalam perkuliahan ini adalah mata kuliah di semester sebelumnya
 - 2) Kegiatan Pembelajaran yang dilakukan bisa Teori/Praktikum/Tutorial/Seminar atau Lengkap tergantung masing-masing dari Mata Kuliah paket yang ada.
 - 3) Jenis dan nama mata kuliah yang diselenggarakan diatur oleh program studi dengan ketentuan beban sks.
 - 4) Tim Pengajar dalam setiap mata kuliah yang diselenggarakan tidak harus sama dan sesuai pembagian dari Program Studi
- f. Peserta
- 1) Semester perkuliahan intensif dapat diikuti oleh setiap mahasiswa.

- 2) Kuliah pada perkuliahan intensif dapat diselenggarakan jika jumlah peserta mata kuliah tersebut minimal 5 orang.
- 3) Dalam hal kondisi tertentu yang tidak memungkinkan terpenuhinya ketentuan pada butir 2, KaProdi dapat memutuskan jumlah peserta mata kuliah.
- 4) Jumlah peserta perkuliahan intensif untuk 1 mata kuliah dalam 1 kelas maksimal 25 orang

g. Prosedur

- 1) Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengambil perkuliahan intensif ke program studi masing-masing dengan mengambil formulir pendaftaran di bagian keuangan
- 2) Menyerahkan rekomendasi perkuliahan intensif yang telah disetujui ketua program studi ke bagian keuangan
- 3) Membayar biaya perkuliahan intensif sesuai dengan banyaknya sks dari mata kuliah yang diikuti
- 4) Menyerahkan bukti pembayaran perkuliahan intensif ke bagian keuangan
- 5) Menyerahkan bukti blanko pendaftaran perkuliahan intensif dan kwitansi pembayaran ke program studi atau ke koordinator perkuliahan intensif

h. Hal lain-lain

Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan Perkuliahan intensif akan ditinjau kembali apabila dipandang perlu.

4. Kalender Akademik

Kalender Akademik berisi informasi tentang alokasi waktu yang disepakati untuk melakukan berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan sistem kredit semester, seperti registrasi/herregistrasi, perkuliahan, pembayaran dan Kegiatan Kemahasiswaan serta Kegiatan lainnya. Tahun kuliah di Universitas Harapan Bangsa dibagi menjadi 2 semester yaitu semester ganjil yang dimulai pada bulan September sampai dengan Februari dan semester genap dari bulan Maret sampai dengan Agustus. Rincian waktu kegiatan perkuliahan diatur dalam kalender akademik yang terbagi untuk setiap program studi. (Kalender Akademik terlampir)

5. Pembimbing 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. Pengertian

Nama pembimbing akademik mengandung pengertian adanya tanggung jawab dosen yang menjadi pembimbing akademik untuk benar-benar membantu mahasiswa demi keberhasilan dalam studinya. Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa.

c. Tugas umum

- 1) Menerima dan memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar di perguruan tinggi
- 2) Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi mahasiswa tentang kesulitan/kebutuhan dalam menggunakan sarana akademik
- 3) Memberikan pengarahan tentang pentingnya studi kelompok, diskusi, dan melatih diri untuk berpikir secara analitis serta mengadakan pengawasan
- 4) Memberikan penjelasan tentang administrasi akademik (aturan akademik, pengertian sks, strategi belajar, strategi dalam memperbaiki IP dan mempercepat keputusan, pengisian KRS dll)
- 5) Menerima laporan yang menyangkut kesulitan-kesulitan dalam mengikuti kegiatan akademik
- 6) Mendorong mahasiswa untuk senang dan gemar berdiskusi, seminar, atau penulisan ilmiah

d. Tugas khusus

- 1) Menjadwal pertemuan berkala dengan mahasiswa
- 2) Mengadakan pertemuan berkala dengan mahasiswa yang dibimbingnya sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dan disepakati mahasiswa yang dibimbingnya

- 3) Menerima keluhan dan laporan tentang kemajuan belajar mahasiswa, baik pada saat pertemuan terjadual maupun diluar acara pertemuan
- 4) Memberi pengarahan kepada mahasiswa yang dibimbingnya tentang berbagai keluhan dan laporan yang disampaikan tentang masalah-masalah akademik atau masalah-masalah lain yang dapat mengganggu proses belajar mahasiswa
- 5) Secara berkala mengadakan pertemuan antar dosen pembimbing akademik di bawah koordinasi Ketua Program Studinya
- 6) Memberikan laporan tertulis pada setiap akhir semester tentang kemajuan belajar mahasiswa yang dibimbingnya atau hal-hal khusus lainnya tentang mahasiswa yang dibimbingnya kepada ketua program studi yang akan meneruskannya kepada Dekan dan Wakil Rektor I
- 7) Menerima salinan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa yang dibimbingnya pada tiap akhir semester dan meneliti kembali keberhasilan studi mahasiswa melalui KHS tersebut
- 8) Menandatangani KRS mahasiswa yang dibimbingnya, surat permohonan cuti akademik, surat permohonan pindah, surat izin tidak mengikuti perkuliahan/praktikum karena sebab sakit/musibah, dan lainnya yang belum diatur dalam aturan ini
- 9) Menerima pemberitahuan dari program studi/dekan/wakil rektor I tentang masalah administrasi akademik yang penting (seperti pelanggaran akademik, tidak daftar ulang, cuti akademik, pindah dan lain sebagainya) untuk mahasiswa yang dibimbingnya
- 10) Bila dipandang perlu, pembimbing akademik dapat berkonsultasi dengan pimpinan Universitas Harapan Bangsa dan bahkan dapat menghubungi orang tua dari mahasiswa bimbingannya untuk penyelesaian masalah akademiknya

BAB III

PERUBAHAN STATUS MAHASISWA

A. PROSEDUR MAHASISWA CUTI KULIAH

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.

1. Ketentuan

Mahasiswa yang diizinkan mengambil cuti perkuliahan harus memenuhi ketentuan 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 profesi sedangkan 2 (dua) kali bagi jenjang sarjana
- f. Lamanya masa cuti kuliah (*stopped out*), tidak diperhitungkan sebagai lamanya waktu kuliah

2. 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

B. 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.

2. Pernyataan putus studi diputuskan oleh Rektor, Ketua Program Studi diketahui Dekan
3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik 2 (dua) tahun berturut-turut dinyatakan putus studi
4. Mahasiswa yang telah mencapai batas studi maksimal dan belum menyelesaikan studinya maka dinyatakan putus studi

C. PROSEDUR MAHASISWA MENGUNDURKAN DIRI

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: Ketentuan diatur sebagai berikut:

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

BAB IV

PRAKTIK KLINIK LAPANGAN

Setiap mahasiswa Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan 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 Buku Panduan Pembelajaran Klinik Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan.

BAB V

TUGAS AKHIR

A. DEFINISI

Tugas akhir adalah karya ilmiah mandiri adalah mata kuliah wajib dan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebagai tugas akhir sebelum menyelesaikan pendidikan di Universitas Harapan Bangsa. Tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana dan Profesi Ners. Bentuk tugas akhir program studi sarjana yaitu skripsi dan ners adalah karya ilmiah akhir ners. Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian. Karya tulis ilmiah ners adalah karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk studi kasus yang diambil dari lahan praktik saat menjalani profesi ners.

B. KETENTUAN

1. Penyusunan tugas akhir dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang ditetapkan dengan SK Rektor;
2. 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 yang diterbitkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

BAB VI

YUDISIUM DAN WISUDA

A. PERSYARATAN YUDISIUM / KELULUSAN

1. Ketentuan Umum

- a. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh panitia tingkat Fakultas.
- b. Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium Calon Wisudawan diselenggarakan oleh masing Fakultas dan Wisuda diselenggarakan oleh Universitas.
- c. Calon Wisudawan wajib mendaftarkan diri dan mengikuti prosesi Yudisium.
- d. Calon Wisudawan dapat mengikuti Pelantikan dan Penyempahan/
- e. Yudisium/ Wisuda, apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners.
- f. Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu Pendaftaran/Pelantikan dan Penyempahan/ Yudisium/ Wisuda diumumkan melalui Program Studi/Fakultas/ Universitas.
- g. Wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan universitas.
- h. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Persyaratan Yudisium

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

- a. Mencapai IPK minimal 3,00.
- b. Maksimal nilai D hanya 1 (satu) dan bukan merupakan mata kuliah keahlian dan mata kuliah wajib umum serta mata kuliah Bahasa Inggris.
- c. Menyelesaikan revisi post ujian hasil skripsi yang dibuktikan dengan adanya lembar pengesahan yang sudah ditandatangani oleh semua penguji.

B. TRANSKRIP DAN IJAZAH

1. Transkrip

Transkrip merupakan ukuran kinerja akademik mahasiswa dalam bentuk nilai mata kuliah dalam suatu kurikulum. Transkrip dikeluarkan oleh Universitas.

2. Ijazah

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

C. MASA STUDI MAKSIMAL

Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi selama 14 (empat belas) semester untuk program sarjana dan ners 3 tahun, tidak termasuk cuti akademik (*stopped out*), dinyatakan putus studi dengan ketentuan bahwa masa studi dihitung sejak mahasiswa terdaftar di Universitas/institusi asal bagi mahasiswa pindahan. Pernyataan putus studi tersebut dituangkan dalam Keputusan Rektor atas usul Ketua Program Studi diketahui Dekan.

D. PREDIKAT KELULUSAN DAN PREDIKAT LULUSAN TERBAIK

1. Predikat kelulusan

Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indeks 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

Predikat kelulusan yang digunakan di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan mengikuti predikat kelulusan yang berlaku di Universitas Harapan Bangsa. Predikat kelulusan tersebut yaitu:

- a. Untuk program studi sarjana

Rentang nilai	Predikat
2,75 - 3,00	Memuaskan (<i>satisfactory</i>)
3,01- 3,50	Sangat memuaskan (<i>very satisfactory</i>)
3,51 – 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- b. Untuk program profesi ners

Rentang nilai	Predikat
3,00 – 3,50	Memuaskan (<i>satisfactory</i>)
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan (<i>very satisfactory</i>)
3,76 – 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- c. Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi 4 tahun bagi jenjang sarjana dan 1 tahun bagi jenjang profesi.
- d. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*).
3. Predikat kelulusan terbaik
- a. Lulusan yang dinyatakan 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.
- 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.

E. WISUDA

1. Definisi

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.

2. Peserta upacara wisuda

Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas Harapan Bangsa. Peserta upacara wisuda terdiri dari:

- a. Mahasiswa Universitas Harapan Bangsa yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners, Fakultas dan Universitas Harapan Bangsa.
- b. Senat Universitas Harapan Bangsa.
- c. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor
- d. Universitas Harapan Bangsa.
- e. Undangan.

3. Gelar dan sebutan lulusan

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

No	Program studi	Gelar	Sebutan
1	Program Sarjana Keperawatan	S.Kep	Sarjana Keperawatan
2	Program Profesi Ners	Ners	Profesi Ners

BAB V

KODE ETIK MAHASISWA

A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak mahasiswa

Hak mahasiswa 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. Kewajiban mahasiswa

Kewajiban mahasiswa 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

B. ETIKA KEPERIBADIAN DAN PENGATURAN SERAGAM

- a. 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
- b. Mahasiswa harus menjaga kebersihan baju dan badan

- c. Memakai seragam sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan pada tiap-tiap Program Studi
- d. Jilbab yang digunakan mahasiswa harus dari bahan kain, tidak diperbolehkan dari bahan kaos, bentuk segi empat, dan polos atau tidak bermotif
- e. 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
- f. Bagi mahasiswi, tidak diperbolehkan memakai anting anting atau giwang atau sejenisnya selain pada bagian telinga
- g. Mahasiswa tidak boleh bertato dan bertindik
- h. Selama jam perkuliahan yaitu dari jam 06.00 – 17.00 WIB tidak diperkenankan menggunakan sandal jepit, celana jeans, baju tidur, celana pendek, kaos oblong/kaos yang tidak berkerah di area kampus.

C. 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, narkoba, 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, narkoba 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
1. 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 kategori pelanggaran berat adalah pelanggaran yang tercantum dalam poin Larangan huruf (f) sampai dengan huruf (l).

D. 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 tertentu 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)

E. PIHAK YANG BERWENANG

1. Pihak yang berwenang memberi 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

F. 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 VI
KURIKULUM PROGRAM STUDI

A. KURIKULUM PRODI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA

SEMESTER I

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	MKDUPN1101	Pancasila	2	2		
2	PN1101	Pemenuhan KDM	4	3	1	
3	PN1102	KDK	2	2		
4	MKDUPN1102	Agama	2	2		
5	PN1103	IBD	4	3	1	
6	PN1104	Falsafah dan Teori Keperawatan	3	3		
7	MKWUPN1101	Bahasa Inggris	2	2		
Jumlah			19	17	2	

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	PN1205	Komunikasi Dasar Keperawatan	2	1	1	
2	MKDUPN1203	Bahasa Indonesia	2	2		
3	PN1206	Keterampilan Dasar Keperawatan	3	1	2	
4	PN1207	Proses Keperawatan dan Berpikir Kritis	3	3		
5	PN1208	Ilmu Dasar Keperawatan	3	2	1	
6	MKFKPN1201	Farmakologi	3	2	1	
7	PN1242	Bahasa Inggris Keperawatan I	2	2		
8	PN1290	Praktik Keperawatan Dasar	2			2
Jumlah			20	13	5	2

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	MKDUPN2104	Kewarganegaraan	2	2		
2	PN2110	Keperawatan Dewasa Sistem Kardiovaskuler, Respiratori dan Hematologi	4	3	1	
3	PN2111	Keperawatan Maternitas	4	2	2	
4	PN2112	Komunikasi Terapeutik Keperawatan	3	2	1	
5	PN4140	Keperawatan Gerontik	4	3	1	
6	PN2114	Kepribadian dan <i>Service Excellent</i>	3	2	1	
7	PN2115	Pendidikan dan Promosi Kesehatan	3	2	1	
Jumlah			23	16	7	0

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	PN2216	Keperawatan Kesehatan Reproduksi	2	1	1	
2	PN2217	Keperawatan Dewasa Sistem Endokrin, Pencernaan, Perkemihan dan Imunologi	4	3	1	
3	PN2218	Keperawatan Anak Sehat dan Sakit Akut	4	3	1	
4	PN2219	Keperawatan Kesehatan Jiwa dan Psikososial	3	2	1	
5	PN2220	Keselamatan Pasien dan Keselamatan Kesehatan Kerja	2	1	1	
6	PN2243	Bahasa Inggris Keperawatan II	2	1	1	
7	PN3130	Konsep Keperawatan Komunitas	2	2		
8	PN2113	Psikososial dan Budaya dalam Keperawatan	2	2		
9		Elektif I	2	2		
	PN2221E	Manajemen Stres				
	PN2222E	Surveilans				
	PN2223E	Bahasa Arab				
	PN2224E	<i>Herbal</i>				
Jumlah			23	17	6	0

SEMESTER V

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	PN3125	Keperawatan Dewasa Sistem Muskuloskeletal, Integumen, Persepsi Sensori dan Persarafan	4	3	1	
2	PN3126	Metodologi Penelitian	4	3	1	
3	PN3127	Keperawatan Anak Sakit Kronis dan Terminal	2	1	1	
4	PN3128	Keperawatan Agregat Komunitas	3	2	1	
5	PN3129	Keperawatan Bencana	2	1	1	
6	MKFKPN3103	Etika dan Hukum Kesehatan	2	2		
7	PN3191	Praktik Klinik Keperawatan Dewasa	2			2
8	PN3192	Primary Health Practice (Psychiatric, Pediatric, Maternity, Community)	4			4
Jumlah			23	12	5	6

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	PN3231	Keperawatan Psikiatri	3	2	1	
2	PN3232	Biostatistik	2	1	1	
3	PN3233	Manajemen Keperawatan	4	3	1	
4	PN3234	Keperawatan Gawat Darurat	4	3	1	
5	PN3235	Keperawatan Keluarga	4	3	1	
6		Elektif II	2	2		
	PN3236E	<i>Woundcare</i>				
	PN3237E	<i>Aesthetic</i>				
7	PN3238	Bahasa Jepang	2	2		
Jumlah			21	16	5	0

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA AJAR	SKS	T	P	PL
1	PN4139	Keperawatan Kritis	3	2	1	
2	PN2109	Sistem Informasi Keperawatan	2	1	1	
3	MKFKPN2202	Kewirausahaan	2	2		
4	PN4141	Keperawatan Paliatif	2	1	1	
5	PN4193	Skripsi	4		4	
6	MKWUPN4102	Kuliah Kerja Nyata	3			3
Jumlah			16	6	7	3

B. KURIKULUM PRODI PROFESI NERS

No	KODE MK	Mata Ajar	SKS
1	NS1190	Praktik Profesi Keperawatan Dasar	2
2	NS1191	Praktik Profesi Keperawatan Dewasa	5
3	NS1192	Praktik Profesi Keperawatan Anak	3
4	NS1193	Praktik Profesi Keperawatan Maternitas	3
5	NS1194	Praktik Profesi Keperawatan Jiwa	3
6	NS1195	Praktik Profesi Manajemen Keperawatan	3
7	NS1296	Praktik Profesi Keperawatan Gadar dan Kritis	3
8	NS1297	Praktik Profesi Keperawatan Gerontik	2
9	NS1298	Praktik Profesi Keperawatan Keluarga dan Komunitas	4
10	NS1299	Karya Ilmiah Akhir Ners	2
11	NS1290	Praktik Profesi Peminatan	6
		1. Hemodialisa	
		2. IBS	
		3. ICU	
		4. IGD	
		5. Woundcare	
TOTAL SKS			36

BAB VII

PENUTUP

Demikian Pedoman Akademik Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa yang telah dibuat agar dapat dijadikan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan akademik khususnya di Prodi Keperawatan Program Sarjana dan Profesi Ners Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa.