



# BUKU PANDUAN AKADEMIK

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

**FAKULTAS KESEHATAN  
UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA**  
Jalan Raden Patah No. 100, Ledug,  
Kembaran, Purwokerto, 53182  
[www.uhb.ac.id](http://www.uhb.ac.id)



**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**  
**NOMOR : UHB/KEP/173/1020**  
**Tentang**  
**BUKU PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN**  
**UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan pada Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa perlu suatu panduan yang mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan akademik di Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa;  
b. Bahwa untuk mengakomodir kebutuhan tersebut, telah disusun Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa yang memuat peraturan dan prosedur akademik yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;  
c. Bahwa berkaitan dengan huruf a dan b di atas perlu dikeluarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Harapan Bangsa tentang Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan.
- 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 Nomor : KEP/018/10/2018 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Rektor Universitas Harapan Bangsa;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa Tahun Akademik 2020/2021.  
**KEDUA** : Penyusun Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan adalah Dwi Novitasari, S.Kep, Ns, M.Sc  
**KETIGA** : Editor Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan adalah Murniati, S.Kep., Ns., M.Kep  
**KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dan atau perubahan terhadap Surat Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada tanggal : 5 Oktober 2020  
**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;



## 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 ijin-Nya kita dapat bertemu di Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa. Sebagai panduan untuk seluruh mahasiswa Fakultas Kesehatan UHB maka disusunlah Buku Panduan Akademik Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa Tahun Ajaran 2020/2021 ini. Buku Panduan Akademik berisi mengenai informasi akademik maupun non akademik yang berlaku di Fakultas Kesehatan

Universitas Harapan Bangsa. Buku ini diharapkan dapat dipahami dan digunakan oleh seluruh civitas akademika baik mahasiswa, dosen, maupun karyawan Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa.

Saudara-saudara mahasiswa baru angkatan 2020, Saudara terpilih menjadi mahasiswa di 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 Fakultas Kesehatan

5. Para pimpinan Progam Studi di lingkungan Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa atas sumbangsih materi terkait program studi,
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, saran dan kritik yang bersifat membangun, yang dapat digunakan sebagai bahan perbaikan. Sekali lagi, selamat datang para calon penerus profesi kesehatan, pengabdian ibu pertiwi di 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.*

Puryokerto, Oktober 2020



Dwi Novitasari, S.Kep., Ns., M.Sc

Dekan Fakultas Kesehatan UHB

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	4
PROFIL FAKULTAS .....	8
A. VISI FAKULTAS KESEHATAN.....	8
B. MISI FAKULTAS KESEHATAN.....	8
C. TUJUAN FAKULTAS KESEHATAN.....	8
BAB I.....	10
GAMBARAN UMUM FAKULTAS KESEHATAN .....	10
A. SEJARAH FAKULTAS KESEHATAN.....	10
B. STRUKTUR ORGANISASI.....	11
C. ORGANISASI FAKULTAS KESEHATAN .....	12
1. Senat Fakultas.....	12
2. Pimpinan Fakultas Kesehatan.....	12
3. Pimpinan Program Studi.....	12
D. UNIT PENDUKUNG.....	13
1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).....	13
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).....	13
3. Unit Perpustakaan.....	14
4. Unit Laboratorium .....	14
5. Unit Pelaksana Tugas Pusat Pengembangan Bahasa (UPT P2B).....	14
6. Unit Pelaksana Tugas Kantor Urusan Internasional dan Pemasaran (UPT KUIP) .....	14
7. Unit Pelaksana Tugas Departemen Teknologi dan Sistem Informasi (UPT DTSI) .....	15
8. Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (BAAK).....	15
9. Biro Sumber Daya Manusia dan Legal.....	15
BAB II.....	16
SISTEM PEMBELAJARAN .....	16
A. PENJELASAN ISTILAH.....	16
1. Perguruan Tinggi.....	16
2. Universitas Harapan Bangsa.....	16
3. Fakultas .....	16
4. Program Studi.....	16
5. Pendidikan Akademik .....	16
6. Pendidikan Profesi.....	16
7. Pendidikan Vokasi.....	16
8. Kurikulum Perguruan Tinggi.....	17
9. Kurikulum Inti dan Kurikulum Nasioal.....	17

10. Kurikulum Institusional Kerangka.....	17
11. Kualifikasi Nasional Indonesia .....	17
12. Standar Kompetensi .....	17
13. Sistem Kredit .....	17
14. Semester.....	17
15. Satuan Kredit Semester.....	18
B. SISTEM KREDIT .....	18
1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit.....	18
2. Satuan Kredit Semester (SKS) .....	19
3. Sistem Kredit Semester .....	21
4. Waktu Studi.....	21
C. KURIKULUM.....	22
1. Evaluasi .....	22
2. Sistem Ujian .....	25
3. Sistem Penilaian .....	25
4. Bobot Komponen Penilaian.....	25
5. Skala Penilaian .....	26
6. Kelengkapan Perbaikan Nilai .....	27
7. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) .....	27
D. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI MAHASISWA .....	28
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.....	35
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
PROGRAM STUDI.....		50
A.	PROGRAM STUDI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI NERS .....	50
1.	Visi .....	50
2.	Misi.....	50

3. Struktur kurikulum .....	50
4. Kalender Akademik.....	54
B. PROGRAM STUDI KEPERAWATAN PROGRAM DIPLOMA .....	54
1. Visi .....	54
2. Misi.....	54
3. Struktur kurikulum .....	55
4. Kalender Akademik.....	57
C. PROGRAM STUDI KEBIDANAN PROGRAM DIPLOMA .....	57
1. Visi .....	57
2. Misi.....	57
3. Struktur kurikulum .....	58
4. Kalender Akademik.....	59
D. PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM SARJANA .....	60
1. Visi .....	60
2. Misi.....	60
3. Struktur kurikulum .....	60
4. Kalender Akademik.....	63
E. PROGRAM STUDI KEPERAWATAN ANESTESI PROGRAM SARJANA TERAPAN .....	64
1. Visi .....	64
2. Misi.....	64
3. Struktur kurikulum .....	64
4. Kalender Akademik.....	68
BAB VII .....	69
PENUTUP .....	69



## PROFIL FAKULTAS

### A. VISI FAKULTAS KESEHATAN

Menjadi fakultas kesehatan yang terkemuka di Jawa Tengah sebagai pusat pengembangan IPTEKS dalam bidang kesehatan komunitas dan menghasilkan lulusan yang mandiri dan berbudaya pada tahun 2032.

### B. MISI FAKULTAS KESEHATAN

1. Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang kesehatan baik vokasi, akademik dan profesi yang berkualitas
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang komunitas yang bermutu dan relevan dengan tantangan perkembangan pelayanan kesehatan baik di tingkat lokal, nasional dan internasional
3. Menyiapkan lulusan yang memiliki semangat kewirausahaan, penguasaan teknologi informasi dan penguasaan Bahasa Asing untuk membekali lulusan dalam pencapaian kompetensi yang berwawasan global
4. Meningkatkan jejaring kerjasama yang luas baik secara nasional maupun internasional untuk mencapai kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
5. Menyelenggarakan pengelolaan fakultas yang baik untuk mencapai visi misi Universitas

### C. TUJUAN FAKULTAS KESEHATAN

Tujuan dari Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa:

1. Menghasilkan lulusan dalam bidang kesehatan baik vokasi, akademik dan profesi yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif, berbasis *evidence based* dan *student centered learning* dalam suasana akademik yang kondusif.
3. Menyediakan sumberdaya, sarana dan prasarana yang mampu menunjang penyelenggaraan proses pembelajaran yang berkualitas.

4. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang kesehatan komunitas baik yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa.
5. Mengimplementasikan hasil penelitian di bidang kesehatan komunitas dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tercapainya jejaring kerjasama yang luas di tingkat nasional dan internasional.
7. Meningkatnya kualitas tata kelola dan penjaminan mutu pada semua unit kerja

# BAB I

## GAMBARAN UMUM FAKULTAS KESEHATAN

### A. SEJARAH FAKULTAS KESEHATAN

Universitas Harapan Bangsa merupakan perubahan bentuk dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Harapan Bangsa (SHB) Purwokerto yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Dwi Puspita melalui Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.172/D/O/2002 dengan 3 Program Studi yaitu D3 Keperawatan, D3 Kebidanan, dan S1 Keperawatan. Pada tahun 2012, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Harapan Bangsa menambah 1 program studi baru yaitu Profesi Ners dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor:329/E/O/2012 tanggal 27 September 2012. Pada tahun 2015, Yayasan Pendidikan Dwi Puspita mengajukan penambahan program studi baru yaitu prodi S1 Farmasi dan mendapatkan izin Program Studi Farmasi S1 dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor:17/KPT/I/2015 tertanggal 15 September 2015.

STIKes Harapan Bangsa berubah bentuk menjadi Universitas Harapan Bangsa dengan menambah 8 program studi baru dan 1 program vokasi, sehingga total program studi yaitu 14, yang terdiri dari 10 program akademik, 3 program vokasi, dan 1 program profesi, berdasarkan SK Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor KPT/I/2018. Adapun ke-14 program studi pada Universitas Harapan Bangsa adalah sebagai berikut:

1. Program Studi Informatika Program Sarjana;
2. Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana;
3. Program Studi Teknologi Informasi Program Sarjana;
4. Program Studi Kimia Program Sarjana;
5. Program Studi Akuntansi Program Sarjana;
6. Program Studi Manajemen Program Sarjana;
7. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris;
8. Program Studi Hukum Program Sarjana;
9. Program Studi Keperawatan Program Sarjana;
10. Program Studi Farmasi Program Sarjana;
11. Program Studi Kebidanan Program Diploma Tiga;

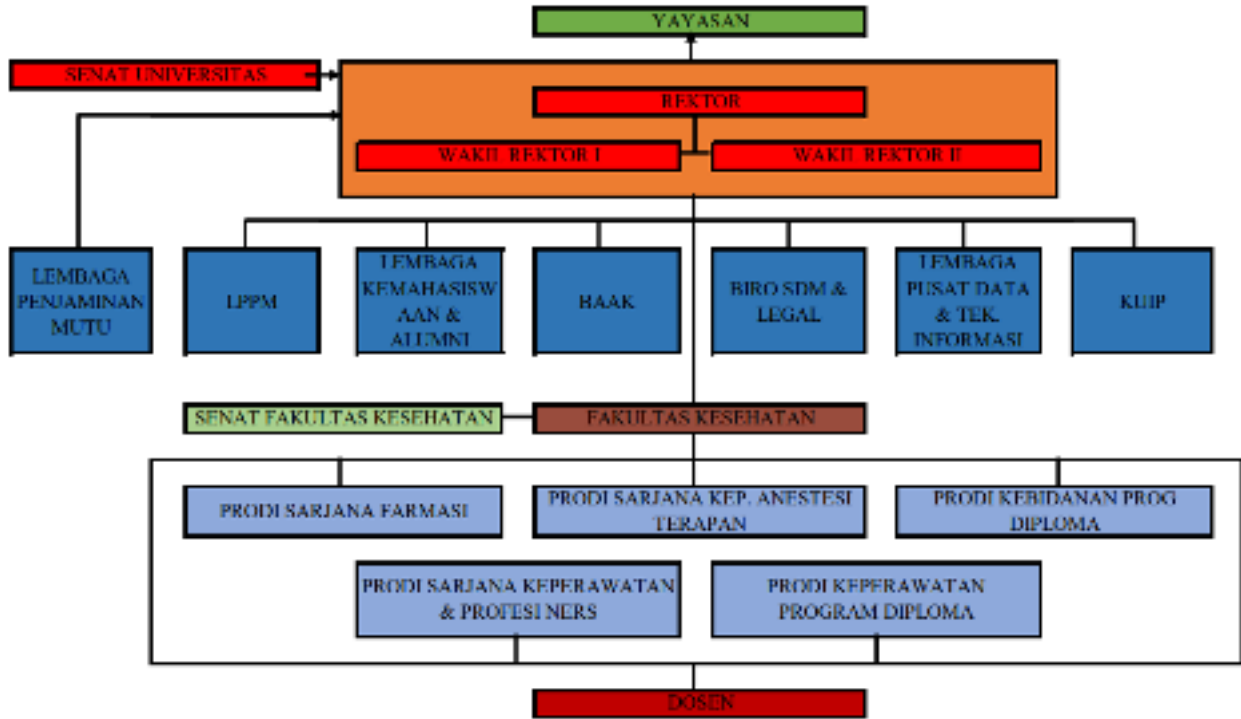
12. Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga;
13. Program Studi Keperawatan Anestesiologi Program Sarjana Terapan;
14. Program Studi Profesi Ners.

Universitas Harapan Bangsa terletak di wilayah Kabupaten Banyumas dengan alamat di Jalan Raden Patah No.100 Ledug, Kembaran, Purwokerto, Jawa Tengah, Telp. (0281) 6843493, Fax. (0281) 6843494, dengan alamat web [www.uhb.ac.id](http://www.uhb.ac.id). Dies Natalis Universitas Harapan Bangsa adalah 14 Agustus berdasarkan sejarah berdirinya pertama kali Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Harapan Bangsa sesuai dengan SK Mendiknas RI Nomor 172/D/O/2002 tertanggal 14 Agustus 2002. Universitas Harapan Bangsa 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 pascasarjana.

Fakultas Kesehatan didirikan untuk memayungi 6 (enam) program studi di bidang kesehatan yaitu: Program Studi Keperawatan Program Sarjana; Program Studi Farmasi Program Sarjana; Program Studi Kebidanan Program Diploma Tiga; Program Studi Keperawatan Program Diploma Tiga; Program Studi Keperawatan Anestesiologi Program Sarjana Terapan; dan Program Studi Profesi Ners.

## 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, Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa hanya dipimpin oleh seorang Dekan. Dalam melaksanakan tugas dan misi Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa berkoordinasi dengan unsur penyelenggara akademik yang terdiri atas program studi, Laboratorium, BAAK, LPM, LPPM, dan lembaga/biro/unit pendukung lainnya.



Gambar 1.1 Struktur organisasi Fakultas Kesehatan

### C. ORGANISASI FAKULTAS KESEHATAN

#### 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. Pimpinan Program Studi

Pimpinan program studi di Fakultas Kesehatan adalah sebagai berikut:

No	Jabatan	Nama
1	Kaprodi Sarjana Keperawatan	Ibu Tri Sumarni, S.Kep., Ns., M.Kep
2	Sekretaris Prodi Sarjana Keperawatan	Ibu Adiratna Sekar Siwi, S.Kep., Ns., M.Kep
3	Sekretaris Prodi Profesi Ners	Bapak Wasis Eko Kurniawan, S.Kep., Ns., MPH
4	Kaprodi Sarjana Farmasi	Bapak Ikhwan Yuda Kusuma, S.Farm., M.Farm., apt
5	Sekretaris Prodi Sarjana Farmasi	Ibu Adita Silvia F, S.Si., M.Sc
6	Kaprodi Sarjana Terapan Keperawatan Anestesi	Ibu DR. Rahmaya Nova Handayani, S.Kep., Ns., M.Sc
7	Sekretaris Prodi Sarjana Terapan Keperawatan Anestesi	Ibu Roro Lintang Suryani, S.Kep., Ns., M.Kep
8	Kaprodi Kebidanan Program Diploma 3	Ibu Susilo Rini, SST., M.Kes
9	Kaprodi Keperawatan Program Diploma 3	Ibu Arni Nur Rahmawati, S.Kep., Ns., M.Kep

#### D. UNIT PENDUKUNG

##### 1. 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.

##### 2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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

8. 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.

9. 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. Pendidikan Vokasi

Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu

#### 8. 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

#### 9. Kurikulum Inti dan Kurikulum Nasioal

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

#### 10. 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

#### 11. 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

#### 12. 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

#### 13. 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

#### 14. 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

## 15. 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 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 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 D3 (Diploma tiga): paling lama 5 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 SKS
- 2) Jenjang Program Sarjana, diploma empat/sarjana terapan: paling lama 7 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 SKS
- 3) Jenjang Profesi Ners: paling lama 3 tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 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 6 SKS. Untuk Program Diploma III 3 sks, dan Diploma IV dengan bobot 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 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga.
- b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan
- c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.

## C. KURIKULUM

Kurikulum di 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 Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut: a) menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya; b) mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama; c) mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya dan mampu dalam berkehidupan bersama di masyarakat; d) mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.

### 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.
- 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 fakultas 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 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 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 20%.
- 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, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E

5. Skala Penilaian

Skala nilai yang digunakan di Universitas Harapan Bangsa yaitu:

Nilai Huruf	Nilai Angka	Bobot
A+	80 – 100	4,0
A	75 – 79	3,7
A-	71 – 74	3,3
B+	66 – 70	3,0
B	61 – 65	2,7
B-	56 – 60	2,3
C+	51 – 55	2,0
C	46 – 50	1,7
C-	41 – 45	1,3
D	36 – 40	1,0
E	0 – 35	0

## 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 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+.

## 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 minimal 108 sks untuk program diploma tiga dalam kurun waktu maksimal 10 semester (5 tahun), dan minimal 144 sks untuk program sarjana/diploma empat/sarjana terapan dalam kurun waktu maksimal 14 semester (7 tahun), serta minimal 24 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 ijin 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 di ambil adalah 9 SKS tiap semester

- 7) Digunakan untuk perbaikan nilai /mengulang mata kuliah khususnya bagi mahasiswa yang memperoleh nilai minimal C pada mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa dengan nilai E tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan intensif.
  - 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 reguler 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 adalah Dekan dan Ketua Prodi yang dalam operasionalnya dapat melibatkan unsur administrasi fakultas
- 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 jenjang diploma atau sarjana.



- 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, Dekan 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 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 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

##### 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 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 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 Diploma, Sarjana, dan Sarjana Terapan. Penyusunan Tugas akhir ini bertujuan agar mahasiswa memahami fenomena ilmu Kesehatan sesuai kompetensinya. Bentuk tugas akhir program studi diploma tiga adalah Karya tulis Ilmiah (KTI) dan bentuk tugas akhir program studi sarjana/diploma empat/sarjana terapan adalah skripsi. Skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang mencerminkan kemampuannya dalam melakukan proses dan pola berpikir ilmiah melalui kegiatan penelitian. Karya tulis ilmiah adalah karya ilmiah mahasiswa dalam bentuk studi kasus yang diambil dari lahan praktik.

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



## 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/sarjana terapan, atau 10 (sepuluh) semester untuk program diploma 3, 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 Fakultas Kesehatan mengikuti predikat kelulusan yang berlaku di Universitas Harapan Bangsa. Predikat kelulusan tersebut yaitu:

- a. Untuk program studi diploma tiga/ sarjana/ diploma empat/sarjana terapan

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 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. Predikat kelulusan 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.
- 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 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
- 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 Diploma Keperawatan	A.Md.Kep	Ahli Madya Keperawatan
2	Program Diploma Kebidanan	A.Md.Keb	Ahli Madya Kebidanan
3	Program Sarjana Terapan Keperawatan Anestesiologi	S.Tr.Kes	Sarjana Terapan Kesehatan
4	Program Sarjana Keperawatan	S.Kep	Sarjana Keperawatan
5	Program Sarjana Farmasi	S.Farm	Sarjana Farmasi
6	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  
PROGRAM STUDI

A. PROGRAM STUDI KEPERAWATAN PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM  
PENDIDIKAN PROFESI NERS

1. Visi

Menjadi penyelenggara pendidikan profesional keperawatan yang terkemuka di Jawa Tengah, menghasilkan lulusan berwawasan global dan unggul di pelayanan keperawatan komunitas pada tahun 2032

2. Misi

- a. Penyelenggara pendidikan Program Studi Profesi Ners yang professional dalam bentuk pembelajaran dengan model Students Centered, Problem Based Learning, Integrated, Community Based, Elective and Systematic Approach (SPICES) dengan teknologi informasi yang inovatif dan unggul dalam pelayanan keperawatan komunitas.
- b. Pelaksanaan penelitian oleh seluruh civitas akademik berbasiskan Evidence Based Practice (EBP) khususnya dalam masalah kesehatan komunitas.
- c. Pelaksanaan pengabdian masyarakat oleh seluruh civitas akademik sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk mengatasi masalah-masalah kesehatan, khususnya masalah kesehatan komunitas.
- d. Peningkatan jejaring kerjasama yang luas baik secara nasional maupun internasional yang berfokus dalam pelayanan keperawatan dengan masalah kesehatan komunitas.
- e. Penggunaan teknologi informasi yang inovatif dan penggunaan Bahasa Inggris dan bahasa internasional lainnya untuk membekali lulusan dalam pencapaian kompetensi keperawatan professional yang berwawasan global.

3. Struktur kurikulum

a. Semester 1

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN10100	Anatomi Fisiologi	4	3	1	
2	PN10101	Keperawatan Dasar I	3	2	1	

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
3	PN10102	Ilmu Dasar Keperawatan I	4	3	1	
4	PN10103	Falsafah dan Teori Keperawatan	3	3		
5	PN10104	Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3		
6	PN10105	Konsep Dasar Keperawatan I	3	3		
<b>Jumlah</b>			20	17	3	

b. Semester 2

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN10206	Komunikasi Dalam Keperawatan I	2	1	1	
2	PN10207	Keperawatan Dasar II	2	1	1	
3	PN10208	Konsep Dasar Keperawatan II	3	3		
4	PN10209	Ilmu Dasar Keperawatan II	2	2		
5	PN10210	Pendidikan dan Promosi Kesehatan	3	2	1	
6	PN10211	Farmakologi	2	2		
7	PN10212	Agama	2	2		
8	PN10290	Praktik Keperawatan Dasar	2			2
9	PN10213	Patofisiologi	2	2		
<b>Jumlah</b>			20	15	3	2

c. Semester 3

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN20114	Kepribadian dan <i>Service Excellent</i>	3	2	1	
2	PN20115	Keperawatan Medikal Bedah I	3	2	1	
3	PN20116	Keperawatan Maternitas I	3	2	1	
4	PN20117	Komunikasi dalam Keperawatan II	3	1	1	1
5	PN20118	Bahasa Indonesia	2	2		
6	PN20119	Psikososial dan Budaya dalam	2	2		
7	PN10212	Keselamatan Pasien dan Keselamatan Kesehatan Kerja dalam Keperawatan	2	2		
<b>Jumlah</b>			19	13	5	1

d. Semester 4

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN20221	Keperawatan Maternitas II	2	1	1	
2	PN20222	Keperawatan Medikal Bedah II	3	2	1	
3	PN20223	Keperawatan Anak I	3	2	1	
4	PN20224	Keperawatan Kesehatan Jiwa I	3	2	1	
5	PN20225	<i>Palliative Care, Death and Dying</i>	3	2	1	
6	PN20226	<i>English for Nursing 1</i>	2	2		
7	PN20227	<i>Community Empowerment</i>	2	2		
<b>Jumlah</b>			18	13	5	

e. Semester 5

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN30128	Keperawatan Medikal Bedah III	3	2	1	
3	PN30129	Keperawatan Kesehatan Jiwa II	3	2		1
4	PN30191	Praktik Keperawatan Medikal Bedah	3			3
5	PN30130	Keperawatan Komunitas I	2	2		
6		Elektif 1	2	2		
	PN30131E	Manajemen Stres				
	PN30132E	Surveilans				
	PN30133E	Bahasa Arab				
	PN30134E	<i>Herbal</i>				
7	PN30135E	<i>English for Nursing 2</i>	2	2		
8	PN30192	Praktik Maternitas dan Anak	2			2
9	PN30136	Keperawatan Anak II	2	2		
<b>Jumlah</b>			19	12	1	6

f. Semester 6

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN30237	Keperawatan Keluarga	4	3	1	
2	PN30238	Metodologi Penelitian	4	3	1	
3	PN30239	Keperawatan Gawat Darurat	4	3	1	
4	PN30240	Biostatistik	2	1	1	
5	PN30241	<i>English for Nursing 3</i>	2	2		
6	PN30242	Keperawatan HIV –AIDS	2	2		
7	PN30243	Sistem Informasi Keperawatan	2	1	1	
<b>Jumlah</b>			20	15	5	0

g. Semester 7

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN40144	Keperawatan Kritis	3	2	1	
2	PN40145	Keperawatan Gerontik	4	3	1	
3	PN40146	Keperawatan Bencana	2	2		
4	PN40147	Keperawatan Komunitas II	3	2	1	
5	PN40193	Kuliah Kerja Nyata	3			4
6	PN40148	Kewirausahaan	2	2		
7	PN40194	Skripsi 1	2			2
<b>Jumlah</b>			19	11	3	6

h. Semester 8

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
1	PN40195	Skripsi 2	4			4
2		Elektif 2	2	2		
	PN40249E	<i>Woundcare</i>				
	PN40250E	<i>Aesthetic</i>				
	PN40251E	Hipnoterapi				
	PN40252E	<i>Massasse dan Akupresur</i>				
3	PN40254	<i>English for Nursing 4</i>	2	2		

No	Kode MK	Mata Ajar	SKS	T	P	PL
4	PN40253	Manajemen Keperawatan	4	3		1
		Jumlah	12	7		5

#### 4. Kalender Akademik

**KALENDER AKADEMIK SEMESTER GENAP 2019/2020 & SEMESTER GANJIL 2020/2021  
PROGRAM STUDI SARJANA KEPERAWATAN  
REGULER**

**SEMESTER I (ANGKATAN TAHUN 2020)**

TANGGAL	KEGIATAN
5-9 Oktober 2020	Matrikulasi
7-9 Oktober 2020	Registrasi akademik (KRS online)
12-14 Oktober 2020	Ujian Matrikulasi
15-17 Oktober 2020	PKKMB
19 Oktober-4 Desember 2020	Perkuliahan 7 minggu pertama
7-11 Desember 2020	UTS
14 Desember 2020- 29 Januari 2021	Perkuliahan 7 minggu kedua
24 - 25 Desember 2020	Libur Natal
1-5 Februari 2021	UAS
8-9 Februari 2021	Pengolahan nilai
10 Februari 2021	Batas akhir pengunggahan nilai di SIKAD
11-12 Februari 2021	Pendaftaran PI
16 Februari-2 Maret 2021	Perkuliahan intensif
3-4 Maret 2021	Pengolahan dan entri nilai post PI
5 Maret 2021	Batas akhir pengunggahan nilai PI di SIKAD
8 Maret 2021	Masuk semester genap

#### B. PROGRAM STUDI KEPERAWATAN PROGRAM DIPLOMA

##### 1. Visi

Menghasilkan tenaga vokasi keperawatan yang memiliki wawasan global, terkemuka di wilayah nasional dan regional serta unggul dalam pelayanan keperawatan komunitas pada tahun 2032

##### 2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi keperawatan yang profesional dengan kegiatan pembelajaran berbasis kompetensi dengan teknologi informasi yang inovatif dan unggul dalam pelayanan keperawatan komunitas
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang keperawatan yang tanggap terhadap perkembangan IPTEKes dan berbasis evidence based practice khususnya dalam keperawatan komunitas.



- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat untuk mengatasi masalah-masalah kesehatan khususnya masalah kesehatan komunitas dengan memberdayakan dan meningkatkan kemandirian
- d. Meningkatkan jejaring yang luas baik secara nasional maupun internasional yang berfokus dalam pelayanan keperawatan komunitas
- e. Menggunakan teknologi informasi yang inovatif dan penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Internasional lainnya untuk membekali lulusan dalam pencapaian kompetensi ahli madya keperawatan yang berwawasan global.

### 3. Struktur kurikulum

#### a. Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR10101	Agama	2	2	0	0
2	PR10103	Psikologi	2	2	0	0
3	PR10104	Anthropologi Kesehatan	3	2	1	0
4	PR10105	Ilmu Biomedik Dasar (Kajian Fisika, Anatomi Dan Fisiologi, Biokimia)	4	2	2	0
5	PR10106	Gizi Dan Diet	2	1	1	0
6	PR10134	Pancasila	2	1	1	0
7	PR10135	Kewarganegaraan	2	1	1	0
8	PR10107	Bahasa Inggris I	2	1	1	0
<b>Jumlah</b>			12	19	7	0

#### b. Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR20209	Bahasa Indonesia	2	1	1	0
2	PR20210	Patofisiologi	2	2	0	0
3	PR20211	Etika Keperawatan	3	1	1	0
4	PR20212	Konsep Dasar Keperawatan	4	1	1	0
5	PR20213	Keperawatan Dasar	2	1	4	0
6	PR20214	Komunikasi Keperawatan	2	1	1	0
7	PR20215	Farmakologi	2	1	1	0
8	PR20216	Bahasa Inggris II	2	1	1	0
<b>Jumlah</b>			19	9	10	0

c. Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR20109	Manajemen Keperawatan	2	1	1	0
2	PR20110	Manajemen Patient Safety	2	1	1	0
3	PR20111	Metodologi Keperawatan	3	1	2	0
4	PR20112	Keperawatan Medikal Bedah I	3	2	1	0
5	PR20113	Keperawatan Medikal Bedah Ii	4	2	2	0
6	PR20114	Dokumentasi Keperawatan	2	1	1	0
7	PR20190	Praktik Klinik Keperawatan Dasar	3	0	0	3
<b>Jumlah</b>			19	8	8	3

d. Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR20217	Keperawatan Jiwa	2	1	1	0
2	PR20218	Keperawatan Anak	3	2	1	0
3	PR20219	Keperawatan Maternitas	3	2	1	0
4	PR20220	Keperawatan Gawat Darurat Dan Manajemen Bencana	3	1	2	0
5	PR20236	Metodologi Penelitian	2	1	1	0
6	PR20291	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah I	3	0	0	3
7	PR20292	Praktik Klinik Keperawatan Anak	2	0	0	2
8	PR20293	Praktik Klinik Keperawatan Maternitas	2	0	0	2
<b>Jumlah</b>			20	7	6	7

e. Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR30120	Keperawatan Keluarga	3	1	2	0
2	PR30121	Keperawatan Gerontik	3	1	2	0
3	PR30122	Promosi Kesehatan	3	1	2	0
4	PR30123	Surveilans Kesehatan Masyarakat	2	1	1	0
5	PR30124	Keperawatan Komunitas I	2	1	1	0
6	PR30125	Bahasa Inggris Iii	2	0	2	0
7	PR30194	Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah Ii	2	0	0	2
8	PR30195	Praktik Klinik Keperawatan Jiwa	2	0	0	2
<b>Jumlah</b>			19	5	8	6

f. Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	PR30232	Kewirausahaan	2	1	1	0
2	PR30233	Keperawatan Komunitas II	3	1	2	0
3	PR30296	Praktik Klinik Keperawatan Gawat Darurat	2	0	0	2
4	PR30290	Praktik Keperawatan Keluarga Dan Gerontik	4	0	0	4
5	PR30298	PPDG	2	0	0	2
6	PR30299	Karya Tulis Ilmiah	3	0	0	3
<b>Jumlah</b>			16	2	3	11

4. Kalender Akademik

SEMESTER I	Angkatan 2020
13 Juli 2020-22 Agustus 2020	Registrasi Administrasi Keuangan
7-9 Oktober 2020	Registrasi Akademik (Pengisian KRS Online)
5-9 Oktober 2020	Matrikulasi
12-14 Oktober 2020	Ujian Matrikulasi
15-17 Oktober 2020	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)
19 Oktober - 4 Desember 2020	Perkuliahhan 7 minggu pertama
7-11 Desember 2020	UTS
14 Desember 2020-29 Januari 2021	Perkuliahhan 7 minggu kedua
1-5 Februari 2021	UAS
8-12 Februari 2021	Pengolahan Nilai dan Upload Siakad
8 Februari - 6 Maret 2021	Libur akhir semester
08-Mar-21	Awal perkuliahhan semester 2

C. PROGRAM STUDI KEBIDANAN PROGRAM DIPLOMA

1. Visi

Mencetak Bidan yang berwawasan global, mandiri dan berakhlak mulia, serta unggul dalam pelayanan kebidanan komunitas pada tahun 2032

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan Program Studi Kebidanan D3 yang profesional berbasis midwifery update dalam pelayanan kebidanan komunitas
- b. Melaksanakan evidence based practice dalam penanganan masalah kebidanan komunitas
- c. Melaksanakan pengabdian masyarakat dengan memberdayakan dan meningkatkan kemandirian masyarakat
- d. Mengembangkan kerja sama di bidang kebidanan dan atau kesehatan baik nasional maupun internasional

e. Mengembangkan kemampuan entrepreneur dalam pelayanan kebidanan

3. Struktur kurikulum

a. Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD10100	Pancasila	2	2		
2	BD10101	Kewarganegaraan	2	2		
3	BD10104	Sosial Budaya dan Antropologi Kesehatan	2	2		
4	BD10110	Anatomi dan Fisiologi	2	1	1	
5	BD10108	Mikrobiologi ( Pencegahan infeksi )	2	1	1	
6	BD10111	Etika dan Hukum Kesehatan	2	1	1	
7	BD10113	Pengantar Asuhan Kebidanan (Konsep Kebidanan)	3	2	1	
8	BD10124	General English	2	2		
<b>Jumlah</b>			17	13	4	

b. Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD10209	Dokumentasi Kebidanan	2	1	1	
2	BD10207	Psikologi Kebidanan	2	2		
3	BD10205	Gizi Kebidanan	2	2		
4	BD10206	Farmakologi Kebidanan	2	1	1	
5	BD10114	Keterampilan Klinik Praktik Kebidanan I	3	1	2	
6	BD10215	Pengantar Asuhan Kehamilan, Persalinan, Nifas, BBL	4	3	1	
7	BD10212	Komunikasi dalam Praktik Kebidanan	2	1	1	
<b>Jumlah</b>			17	11	6	

c. Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD20116	Asuhan Kebidanan Kehamilan	4	1	3	
2	BD20117	Asuhan Kebidanan Persalinan	4	2	2	
3	BD20118	Asuhan Kebidanan Nifas	3	1	2	
4	BD20119	Asuhan Neonatus, Bayi dan balita	4	1	3	
5	BD10290	Keterampilan Klinik Praktik Kebidanan II	4			4
<b>Jumlah</b>			19	5	10	4

d. Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD20291	Praktik Klinik Kebidanan I	7			7
2	BD20292	Praktik Klinik Kebidanan II A	7			7
3	BD20220	Kesehatan Perempuan dan Perencanaan Keluarga	4	2	2	
4	BD10225	English For Midwifery	2	2		
<b>Jumlah</b>			19	16	3	

e. Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD30193	PKK II B	7			7
2	BD30103	Bahasa Indonesia	2	2		
3	BD30121	Kebidanan Komunitas	3	2	1	
4	BD30122	<i>Evidence Based Midwifery Care (EBMC)</i>	4	1	2	1
5	BD20102	Agama	2	2		
6	BD30127	Sistem Informasi	2	2		
<b>Jumlah</b>			20	9	3	8

f. Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	BD30294	Praktik Klinik Kebidanan 3	8			8
2	BD30295	Praktik Kebidanan Komunitas	4			4
3	BD30226	Preparation Course (TOEFL)	2	1	1	
4	BD20123	Entrepreneur	2	1	1	
5	BD30297	UAP OSCE	0			0
6	BD30296	Tugas Akhir (KTI)	4			4
<b>Jumlah</b>			20	2	2	16

4. Kalender Akademik

Tanggal	Aktifitas
27 Jul - 8 Ags '20	Registrasi Administratif keuangan
7 -9 Okt '20	Pengisian dan pengumpulan KRS (online) mhs baru
5 -9 Okt '20	Matrikulasi (untuk mhs baru dari IPS)
12 -14 Okt '20	Ujian Matrikulasi
15 -17 Okt '20	Pengenalan Program Studi (PPS)
19 Okt - 4 Des '20	Kuliah 7 minggu I
7-11 Des '20	UTS

Tanggal	Aktifitas
14 Des '20- 29 Jan '21	Kuliah 7 minggu II
24 - 25 Des '19	Libur Natal
1-5 Feb '20	UAS
8-10 feb '21	Pengolahan Nilai
11- 12 Feb '21	Pengumuman Hasil Belajar 1 (Upload Nilai di SIAKAD)
15-16 Feb '21	Pendaftaran Perkuliahan Intensif
17 - 25 Feb '21	Perkuliahan Intensif
26 Feb '21	Pengolahan Nilai
27 Feb '21	Pengumuman Hasil Belajar 2 (Upload Nilai di SIAKAD)
15 Feb - 7 Mar '20	LIBUR SEMESTER GANJIL 20/21

#### D. PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM SARJANA

##### 1. Visi

Menjadi penyelenggara Program Studi Sarjana Farmasi yang terkemuka di wilayah Jawa Tengah dan unggul dalam bidang farmasi komunitas pada tahun 2032

##### 2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan kefarmasian yang bermutu dan berdaya saing tinggi untuk mengisi kebutuhan berbagai aspek kefarmasian di tingkat nasional.
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang farmasi yang inovatif dan berkelanjutan, khususnya dalam pelayanan farmasi komunitas bagi kesehatan masyarakat.
- c. Menerapkan hasil-hasil penelitian dan pengetahuan terkini dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Meningkatkan kerjasama yang luas baik regional maupun nasional yang berfokus pada bidang farmasi komunitas.
- e. Menggunakan teknologi informasi yang inovatif untuk membekali lulusan dalam pencapaian kompetensi sarjana farmasi yang unggul dalam bidang farmasi komunitas

##### 3. Struktur kurikulum

###### a. Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA10101	Agama	2	2		
2	FA10102	Bahasa Indonesia	2	2		
3	FA10106	Kimia Farmasi Dasar	3	2	1	

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
4	FA10107	Farmasetika Dasar	2	2		
5	FA10108	Botani Farmasi	3	2	1	
6	FA10109	Anatomi Fisiologi Manusia 1	3	2	1	
7	FA10110	Biologi Sel	2	2		
8	FA10103	Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2		
		<b>Jumlah</b>	19	16	3	

b. Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA10211	Farmakologi Dasar	3	2	1	
2	FA10212	Kimia Organik	3	2	1	
3	FA10213	Mikrobiologi	3	2	1	
4	FA10214	Kimia Analisis	3	2	1	
5	FA10204	Bahasa Inggris	2	2		
6	FA10215	Anatomi Fisiologi Manusia 2	2	2		
7	FA10216	UU dan Etika Farmasi	2	2		
8	FA10205	Biostatistik	2	2		
		<b>Jumlah</b>	20	16	4	

c. Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA20117	Farmakokinetika Dasar	3	2	1	
2	FA20118	Farmakoepidemiologi	2	2		
3	FA20119	Biokimia	3	2	1	
4	FA20120	Manajemen Farmasi	2	2		
5	FA20121	Farmasi Fisika	3	2	1	
6	FA20122	Farmakognosi	3	2	1	
7	FA20123	Patofisiologi	2	2		
8	FA20124	Farmakologi 1	2	2		
		<b>Jumlah</b>	20	16	4	

d. Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA20225	Biofarmasetika	3	2	1	
2	FA20226	Farmakokinetika Klinik	2	2		
3	FA20227	Farmakoterapi 1	3	2	1	
4	FA20228	Analisis Instrumental	3	2	1	
5	FA20229	Fitokimia	3	2	1	

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
6	FA20230	Bioteknologi Farmasi	2	2		
7	FA20231	Imunologi	2	2		
8	FA20232	Farmakologi 2	2	2		
<b>Jumlah</b>			20	16	4	

e. Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA30133	Farmakoterapi 2	3	2	1	
2	FA30134	Farmakologi Molekular	2	2		
3	FA30135	Analisis Farmasi	3	2	1	
4	FA30136	Formulasi dan Teknologi Sediaan Solida	3	2	1	
5	FA30137	Formulasi dan Teknologi Sediaan Semisolida-Liquida	3	2	1	
6	FA30138	Kimia Medisinal	2	2		
7	FA30139	Managemen Farmasi Rumah Sakit	2	2		
8	FA30140	Teknologi Informasi	2	2		
<b>Jumlah</b>			20	16	4	

f. Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA30241	Farmakoterapi 3	3	2	1	
2	FA30242	Psikologi dan Komunikasi	2	2		
3	FA30243	Toksikologi	2	2		
4	FA30244	Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril	3	2	1	
5	FA30245	Farmasi Sosial	2	2		
6	FA30246	Farmakoekonomi	2	2		
7	FA30247	Metodologi Penelitian	2	2		
8	FA30248	Komunikasi Informasi dan Edukasi	3	2	1	
<b>Jumlah</b>			19	16	3	

g. Semester 7

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA40149	Farmakoterapi 4	3	2	1	
2	FA40190	PBL	2			2
3	FA40191	KKN	2			2
4	FA40150	Teknologi Fitofarmasetika	3	2	1	
5	FA40192	Skripsi 1	2		2	



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
6	FA40151	Kewirausahaan	2	2		
7		Mata Kuliah Pilihan	2	2		
	FA40154E	Kosmetikologi				
	FA40155E	Bahan Obat Kelautan				
	<b>Jumlah</b>		16	4	4	4

h. Semester 8

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	FA40293	Skripsi 2	4		4	
2	FA40252	Terapi Nutrisi Medikal	2	2		
3	FA40253	Fitoterapi	2	2		
4		Mata Kuliah Pilihan	2	2		
	FA40256E	Analisis Makanan dan Kosmetik				
	FA40257E	Farmasi Industri				
	FA40258E	Virologi dan Parasitologi				
		<b>Jumlah</b>	10	6	4	

4. Kalender Akademik

05 - 09 Okt '20	Matrikulasi
12 - 14 Okt '20	Ujian Matrikulasi
15 - 17 Okt '20	PKKMB 2020
19 Okt- 04 Des '20	Perkuliahan Semester Gasal 2020/2021 (7 minggu)
07 - 11 Des '20	Ujian Tengah Semester (UTS) 7 Pertemuan Awal
14 Des'20 - 29 Jan '21	Perkuliahan Semester Gasal 2020/2021 (7 minggu)
01 - 05 Feb '21	Ujian Akhir Semester (UAS) 7 Pertemuan Akhir
08 - 11 Feb '21	Pengolahan dan Upload Nilai di SIAKAD
12 Feb '21	Pengumuman Hasil Belajar Semester I
15 - 17 Feb '21	Pendaftaran Perkuliahan Intensif
22 Feb - 05 Mar '21	Perkuliahan Intensif
01 - 05 Mar '21	Pengolahan dan Upload Nilai di SIAKAD
05 Mar '21	Pengumuman Hasil Belajar Perkuliahan Intensif
08 Feb - 06 Mar '21	Libur Semester Gasal 2020/2021
08 Mar'21	Awal Semester IV

E. PROGRAM STUDI KEPERAWATAN ANESTESI PROGRAM SARJANA  
TERAPAN

1. Visi

Menghasilkan tenaga vokasi keperawatan anestesi yang memiliki wawasan global, terkemuka di wilayah nasional dan regional serta unggul dalam critical emergency pada tahun 2029

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan sarjana terapan keperawatan anestesi yang profesional dengan kegiatan pembelajaran berbasis kompetensi dengan teknologi informasi yang inovatif dan unggul dalam *critical emergency*.
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang keperawatan anestesi yang tanggap terhadap perkembangan IPTEKes dan berbasiskan evidence based practice di bidang keperawatan anestesi.
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat sebagai tindaklanjut dari pengembangan keperawatam anestesi
- d. Meningkatkan jejaring yang luas baik secara nasional maupun internasional yang berfokus dalam pelayanan keperawatan anestesi
- e. Menggunakan teknologi informasi yang inovatif dan penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Internasional lainnya untuk membekali lulusan dalam pencapaian kompetensi sarjana terapan keperawatan anestesi yang berwawasan global.

3. Struktur kurikulum

a. Semester 1

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA1101	Pendidikan Agama	2	2		
2	KA1102	Pancasila	2	2		
3	KA1103	Anatomi Fisiologi 1	3	1	2	
4	KA1104	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia I	4	1	3	
5	KA1109	Ilmu Biomedik Dasar	3	2	1	
6	KA1107	Konsep Dasar Keperawatan Anestesiologi 1	2	1	1	
7	KA1108	Pengantar Teknologi Informasi	2	1	1	
8		General English	0			
<b>Jumlah</b>			10	10	8	0

b. Semester 2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA1201	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2		
2	KA1202	<i>Patient Safety</i>	2	1	1	
3	KA1203	Anatomi Fisiologi 2	3	1	2	
4	KA1204	Farmakologi Dasar	2	1	1	
5	KA1205	Promosi Kesehatan	2	1	1	
6	KA1210	Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia 2	2	1	1	
7	KA1207	Konsep Dasar Keperawatan Anesthesiologi 2	2	1	1	
8	KA1208	Komunikasi Efektif	2	1	1	
9	KA1209	<i>Basic English in assistant Anesthesiologist</i>	2	1	1	
<b>Jumlah</b>			19	10	9	0

c. Semester 3

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA2101	Asuhan Anesthesiologi Pre, Intra, Pasca Anestesi	4	2	2	-
2	KA2204	Metodologi Keperawatan Anesthesiologi	2	1	1	
3	KA2103	Psikologi Kesehatan	2	2		-
4	KA2108	Farmakoterapi Keperawatan Anesthesiologi	2	1	1	-
5	KA2105	Keselamatan Kesehatan Kerja	2	1	1	
6	KA2106	Patofisiologi	2	1	1	-
7	KA2190	Praktek Klinis Dasar	4	-	-	4
8		Intermediate English	0	-	-	-
<b>Jumlah</b>			18	8	6	4

d. Semester 4

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA2201	Evidence Based Practice (EBP)	2	1	1	-
2	KA2202	Asuhan Keperawatan Anesthesiologi pada Pembedahan Umum	4	2	2	-
3	KA2203	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	2	1	1	-
4	KA2102	Instrumen Anestesi	2	1	1	-

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
5	KA2205	Epidemiologi Klinik	2	1	1	-
6	KA2206	Ilmu Gizi	2	2	-	-
7	KA2207	Manajemen dan kepemimpinan	2	1	1	-
8	KA2290	Praktik Klinis 1	4	-	-	4
9		<i>Upper Intermediate</i>	0	-	-	-
<b>Jumlah</b>			20	9	7	4

e. Semester 5

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA3101	Bahasa Indonesia	2	1	1	-
2	KA3102	Asuhan keperawatan Anestesiologi Pembedahan Khusus	4	2	2	
3	KA3103	Asuhan Keperawatan Anestesiologi pada Pembedahan pediatrik dan maternitas	2	1	1	
4	KA3104	Metodologi Penelitian Klinik	3	1	2	-
5	KA3105	Asuhan Keperawatan Anestesiologi dalam Kegawatdaruratan	3	1	2	-
6	KA3106	Biostatistika	2	1	1	-
7	KA3190	Praktik Klinis II	4			4
8		<i>Toefl Preparation Course</i>	0	-	-	-
<b>Jumlah</b>			20	7	9	4

f. Semester 6

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA3201	Asuhan Keperawatan Anestesiologi Pasien Ambulatory (ODS)	3	1	2	-
2	KA3202	Pendidikan Budaya Anti Korupsi	2	2		-
3	KA3208	Asuhan Keperawatan Anestesiologi Pada Sistem Kardiovaskuler	3	2	1	-
4	KA3204	<i>Advance English In Nursing Anesthesiologist</i>	4	2	2	
5	KA3205	Manajemen Bencana	2	1	1	-
6	KA3290	Praktek Klinis III	4	-	-	4
7	KA3206	Teknologi Informasi	2	1	1	-
8	KAE3201	Managemen Stres Dan Managemen Konflik				

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
9	KAE3202	Bahasa Asing (Arab, Jepang, Korea/Mandarin)				
10	KAE3203	<i>Academic Writing</i>	0	–	–	–
		<b>Jumlah</b>	20	9	7	4

g. Semester 7

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA4101	Asuhan keperawatan Anestesiologi dengan penyakit penyerta	4	2	2	-
2	KA4102	Asuhan Keperawatan Anestesiologi dalam Manajemen Nyeri	4	2	2	
3	KA4103	EBP 2	2	1	1	
4	KA4104	Enterpreneurship	2	1	1	
5	KA4190	Praktik Klinis IV	4			4
6	KA4191	KKN	3			3
7	KAE4101	Neuro Linguistik Program				
8	KAE4102	Hipnoterapi Dan Manajemen Nyeri				
9		<i>English For Assisten Anesthesiologist 2</i>	0	–	–	–
		<b>Jumlah</b>	19	6	6	7

h. Semester 8

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	T	P	K
1	KA4292	<i>Critical and Emergency anesthesiology</i>	6			6
2	KA4291	Skripsi	4			4
3		<i>English for Academic Puposos</i>	0			
4	KAE4201	<i>Design Thinking</i>				
5	KAE4202	Kegawatdaruratan Bencana				
		<b>Jumlah</b>	10			10

#### 4. Kalender Akademik

Tanggal	Kegiatan
7 s.d 9 Oktober 2020	Pengisian KRS
5 s.d 9 Oktober 2020	Matrikulasi
12 s.d 14 Oktober 2020	Ujian Matrikulasi
15 s.d 17 Oktober 2020	Pengisian KRS
11 Mei 2020 s.d. 3 Juli 2020	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)
19 Oktober 2020 s.d 5 Februari 2021	Perkuliahan Tengah Semester I (16 mg)
24 s.d 25 Desember 2020	Libur Natal
8 s.d 12 Februari 2021	UAS
15 s.d 26 Februari 2021	Pengolahan nilai dan upload nilai SIAKAD

## BAB VII

### PENUTUP

Demikian Pedoman Akademik Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa yang telah dibuat agar dapat dijadikan sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan akademik khususnya di Fakultas Kesehatan Universitas Harapan Bangsa.