



PANDUAN AKADEMIK TAHUN 2016/2017

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IMMANUEL
BANDUNG
TAHUN 2016**

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, buku panduan akademik STIK Immanuel Bandung telah selesai disusun, semoga bermanfaat terutama bagi *civitas akademika* STIK Immanuel Bandung.

Penerbitan Buku Panduan Akademik Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Akademik 2016/2017 merupakan hasil penyempurnaan cetakan sebelumnya. Pada Cetakan ini dimasukkan berbagai aspirasi yang merupakan pengembangan dan penambahan program pendidikan, penyesuaian mata kuliah maupun jenjang pendidikan yang sejalan dengan berbagai perubahan

Peraturan pemerintah dalam bidang pendidikan tinggi. Buku pedoman ini memuat berbagai hal mengenai: penyelenggaraan pendidikan, administrasi akademik, tata tertib akademik. Buku ini diharapkan dapat membantu dosen, bagian akademik dan mahasiswa dalam menyelesaikan studinya dan dapat memenuhi standar yang berkualitas. Hal – hal yang belum termuat dalam buku pedoman ini akan dibuat tersendiri dengan keputusan Ketua STIK Immanuel Bandung dan buku panduan lainnya.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih banyak kekurangan dan belum sempurna. Oleh karena itu, kritik

Dan saran akan sangat berguna untuk menyempurnakan buku pedoman dimasa yang akan datang.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya buku ini kami sampaikan terimakasih.

Bandung, Maret 2016

Penyusun

LEMBAR PENGESAHAN

Buku panduan akademik ini, telah dikoreksi dan di setujui untuk diterbitkan, dipublikasikan dan dipergunakan sebagai paduan akademik di STIK Immanuel Bandung.

Bandung , Maret 2016

Ketua STIK Immanuel Bandung,

Pembantu Ketua I



Dr. Wintari H,SKp.SH.MH.Kes A.Ngadiran, Skep.Ners.M.Kep

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah STIK Immanuel Bandung

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Immanuel Bandung merupakan institusi pendidikan tinggi kesehatan yang bernaung di bawah Yayasan Perguruan Tinggi gereja Kristen Pasundan [YPT-GKP]. Berdirinya STIK Immanuel Bandung tidak terlepas dari sejarah berdirinya Rumah Sakit Immanuel Bandung yang merupakan unit pelayanan kesehatan di bawah naungan Yayasan BRS-GKP.

Pada tahun 1910, dengan berdirinya RS Immanuel Bandung berdiri juga pendidikan keperawatan vokasional dengan latar belakang SR (Sekolah Rakyat). Sejalan dengan amanat yang tertulis pada Pembukaan UUD 1945, dimana salah satu tujuannya adalah mencerdaskan kehidupan bangsa, dan berdasarkan sistem pendidikan nasional yang mengatakan bahwa pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat, maka pada tahun 1945 RS Immanuel Bandung mendapat izin resmi dari Menteri Kesehatan sebagai penyelenggara pendidikan perawat dengan sebutan Penjenjang Kesehatan Umum (PKU). Pada tahun 1965-1979 terjadi perubahan bentuk dari PKU menjadi Sekolah Pengatur Rawat (SPR), sementara untuk memenuhi kebutuhan tenaga dalam merawat pasien dibuka pendidikan dengan sebutan Pembantu Orang Sakit (POS) yang lama pendidikannya selama 6 (enam) bulan (Elia W dan Elius A, 1979). Tahun 1981 RS Immanuel Bandung membuka Sekolah Perawat Kesehatan (SPK) yang merupakan salah satu Institusi swasta pelopor dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan khususnya tenaga perawat.

Pada tahun 1998 SPK mengalami perubahan bentuk menjadi pendidikan Akademi Keperawatan (AKPER) Immanuel dan pengelolaan pendidikan tidak lagi bersatu dengan unit pelayanan kesehatan. Unit pelayanan pendidikan merupakan unit yang pengelolaannya secara mandiri dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan BRS-GKP.

Tahun 2002 AKPER Immanuel ditingkatkan statusnya menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel (STIK Immanuel Bandung), yang pada awalnya diselenggarakan dengan keinginan besar untuk memenuhi kebutuhan tenaga perawat dalam skala nasional maupun internasional.

STIK Immanuel Bandung adalah unit pelayanan milik Yayasan Perguruan Tinggi GKP, yang diselenggarakan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 14/D/O/2002, tanggal 28 Januari 2002 tentang pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-program Studi

dan Pendirian STIK Immanuel Bandung di Bandung (Perubahan Bentuk dari Akademi Keperawatan) berkedudukan di Jalan Kopo No. 161 Bandung.

Seiring dengan tugas dan tanggung jawab sebagai institusi pendidikan tinggi untuk turut pengembangan dan peningkatan taraf hidup masyarakat, serta terbukanya peluang/ kesempatan untuk membuka program studi baru, maka pada tahun 2004 dibuka Program Profesi Keperawatan, selanjutnya pada tahun 2005 berdiri Program Studi Diploma Tiga Manajemen Pelayanan Rumah Sakit (D3 MPRS), dan pada tahun 2007 berdiri juga Program Studi Diploma Tiga Kebidanan (DIII Kebidanan). Dan pada tahun 2011 dibuka program S1 Kesehatan Masyarakat dan S1 Gizi.

Pada tahun 2012 terjadi perubahan Badan Hukum STIK Immanuel Bandung yang semula adalah yayasan BRS- GKP menjadi yayasan Pendidikan Tinggi Gereja Kristen Pasundan (YPT-GKP) berdasarkan Akta Notaris Andriani Budiono, SH. No 8 Tanggal 17 Oktober 2012, perubahan ini didasari oleh adanya Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan dan UU RI RS No 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit yang menyatakan bahwa Badan hukum pendidikan penyelenggara, yang selanjutnya disebut BHP Penyelenggara adalah yayasan, perkumpulan, atau badan hukum lain sejenis yang telah menyelenggarakan pendidikan formal dan diakui sebagai badan hukum pendidikan. Sehingga sejak tahun 2012 badan hukum STIK Immanuel Bandung adalah Yayasan Perguruan Tinggi Gereja Kristen Pasundan (YPT-GKP).

1.2. Lambang STIK Immanuel Bandung

Bentuk serta arti lambang STIK Immanuel Bandung, memiliki kandungan nilai-nilai pelayanan dalam keteladanan Kristus yang tercantum dalam falsafah

“Mengasihi, Mencerahkan, Melayani”.



1.2.1. Arti Lambang :

- a. Lingkaran : Tekad bulat bersatu padu dalam bekerja

- b. Bunga Wijayakusuma : Bekerja dengan kasih untuk menyembuhkan. Enam kelopak bunga merupakan cabang dari perguruan Tinggi yang ada, yaitu:
- 1) Universitas
 - 2) Sekolah Tinggi
 - 3) Akademi
 - 4) Politeknik
 - 5) Institut
 - 6) Komunitas Pendidikan
- c. Alkitab/Buku : Bekerja berdasarkan ilmu yang digali dari firman Tuhan dan Buku ilmu Pengetahuan.
- d. Lilin : Memberikan/membawa terang yang mencerahkan. Lilin tak dapat memberikan terang tanpa mengurbankan dirinya, demikian Yesus yang Berkurban demi keselamatan manusia.
- e. Warna Kuning : Warna kuning pada nyala lilin lambang karyanya yang agung, karya yang dilandasi oleh pelayanan yang penuh kasih sejati. Karyanya menjadi teladan bagi seluruh civitas akademika STIK Immanuel.
- f. Warna Ungu : Warna ungu pada lilin lambang mawas diri

1.2.2. Ciri Organisasi dan Budaya kerja

STIK Immanuel Bandung memiliki ciri organisasi menjadi pelaku Kasih sesuai Keteladanan Yesus Kristus sesuai falsafah “*Mengasahi, Mencerahkan, dan Melayani*” di dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.

Budaya kerja yang diterapkan di seluruh Civitas Akademika STIK Immanuel Bandung disebut Budaya Kerja “5C : *Zero Defect*” yang artinya adalah suatu proses peningkatan mutu berkelanjutan (*Continous Quality Improvement*) melalui langkah-langkah berkelanjutan dengan meniadakan Kinerja Bermasalah atau Kinerja Nir Cacat (*Zero Defect*) meliputi:

- a) *Cinta kasih*: Kepedulian dengan fokus pada Pengenalan atau Identifikasi Masalah (*Define*).
- b) *Cekatan*: Cekatan dalam Menetapkan dan mengukur Besaran Masalah (*Measure*).
- c) *Cerdas* : dalam menganalisa Akar Masalah (*Analyze*).
- d) *Cerdik* : dalam memilih alternatif strategi perbaikan untuk Meniadakan Akar Masalah (*Improve*).
- e) *Cermat* : dalam Monitoring dan Pengendalian, agar akar masalah tidak kembali lagi (*Control*).

1.2.3. Hymne

Hymne STIK Immanuel Bandung adalah lagu resmi akademik yang diperdengarkan dalam acara-acara resmi akademik di STIK Immanuel Bandung.

Hymne STIK Immanuel Bandung adalah”.....” yang terlampir pada Appendix.

1.2.4. Mars

Mars STIK Immanuel Bandung adalah.....

Mars STIK Immanuel Bandung adalah”.....” yang terlampir pada Appendix ...

1.2.5. Bendera

- (1) Bendera STIK Immanuel Bandung berwarna biru berukuran panjang 1.5 meter dan lebar 1 meter dengan lambang STIK Immanuel ditengahnya;
- (2) Bendera Program Studi dengan warna masing-masing berukuran panjangnya 1 meter dan lebar 50 cm dengan lambang STIK Immanuel ditengahnya;
- (3) Warna bendera Program Studi ditetapkan dengan keputusan Ketua STIK Immanuel Bandung.
 - a. Warna bendera program studi S1 Keperawatan berwarna merah
 - b. Warna bendera program profesi Ners berwarna kuning
 - c. Warna bendera program studi S1 Gizi berwarna hijau
 - d. Warna bendera program studi S1 kesehatan masyarakat berwarna ungu
 - e. Warna bendera program studi D3 Keperawatan berwarna putih
 - f. Warna bendera D3 Kebidanan berwarna abu-abu
 - g. Warna bendera D3 MPRS berwarna biru muda.

1.2.6. Vandel dan Plakat

Vandel dan Plakat STIK Immanuel Bandung berisikan lambang STIK Immanuel yang dikelilingi huruf “STIKI MMANUEL” warna biru dan latar belakang merah.

1.2.7. Jaket Almamater

Jaket almamater berwarna biru mempunyai arti kedamaian, kejujuran dan ketulusan.

1.2.8. Pola Ilmiah Pokok

Pola Ilmiah Pokok STIK Immanuel Bandung bertujuan untuk mencapai standar akademik tertinggi serta memperoleh reputasi yang inovatif dan unggulan dalam pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan perubahan lingkungan strategis perguruan tinggi serta situasi ekonomi dan sumber daya lokal maupun global yang makin terbatas. Diharapkan Pola ilmiah pokok dapat menjawab dan menyikapi tuntutan profesi maupun industri kesehatan dengan menetapkan kompetensi disiplin area sosioekonomi kesehatan sebagai keunggulan kompetitif menghadapi tantangan masa depan.

Pengembangan pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diarahkan kepada upaya pelayanan kesehatan (*delivery health care*) yang dikembangkan berdasarkan pada nilai pelayanan “*caring*” secara multi kultural serta pembiayaan kesehatan (*health financing*) yang memanfaatkan kaídah-kaídah ekonomi untuk tercapainya tingkat kesehatan secara paripurna yang meliputi penyembuhan dan pemulihan kesehatan dengan mengutamakan pencegahan dan peningkatan kesehatan melalui pemberdayaan pasien, keluarga dan masyarakat untuk membangun mutu kehidupan (*Quality of Life*) yang layak. Pola Ilmiah Pokok STIK Immanuel Bandung di implementasikan dalam proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

1.3. Kampus STIK Immanuel Bandung

Gedung utama untuk pelaksanaan proses belajar mengajar berada di Jl. Kopo No 161, selain itu juga digunakan gedung lain yang berada di kampus II.

STIK Immanuel Bandung yang berada di depan area RS Immanuel, mengingat pada saat ini sedang dilaksanakan pembangunan untuk perluasan gedung STIK Immanuel Bandung. Ruang kuliah telah dilengkapi dengan fasilitas peralatan kuliah (LCD, *white board*) dan penunjang yang lengkap (AC, koneksi internet), student information centre, student centre.

1.4. Program Pendidikan di STIK Immanuel Bandung

Saat ini Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung memiliki tujuh program studi yaitu program studi vokasi, program studi strata satu dan program studi profesi.

1.5. Visi, Misi, Tujuan STIK Immanuel Bandung

Visi

Visi STIK Immanuel Bandung adalah : “STIK Immanuel menjadi pusat pengembangan keilmuan kesehatan, pendidikan vokasional kesehatan, dan pendidikan profesi tenaga kesehatan di lingkup nasional maupun internasional pada tahun 2034 yang berlandaskan kasih kepada Tuhan dan kasih kepada sesama”.

Misi

Misi STIK Immanuel Bandung adalah:

- (1) Menyelenggarakan proses pendidikan yang mengacu pada *good governance* (transparan dan akuntabel) untuk mengantarkan peserta didik menjadi manusia yang bermutu, Kasih terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan sesama, memiliki rasa kebangsaan, menjadi tenaga kerja terdidik dan terlatih serta berjiwa entrepreneur.
- (2) Mengembangkan ilmu pengetahuan kesehatan, pendidikan vokasional kesehatan dan pendidikan profesi tenaga kesehatan berlandaskan kasih kepada Tuhan dan kasih terhadap sesama sesuai dengan Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia.

- (3) Meningkatkan peranan STIK Immanuel agar mampu menjadi pilihan rujukan masyarakat ilmiah bidang kesehatan dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi di masyarakat melalui Tri Darma Perguruan Tinggi.

Tujuan

Tujuan penyelenggaraan STIK Immanuel Bandung adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan tenaga kesehatan yang profesional di level nasional dan internasional, serta terampil dan mempunyai karya yang berkualitas;
- (2) Mengembangkan ilmu pengetahuan kesehatan, teknologi kesehatan dan seni untuk menunjang praktek profesional kesehatan, sehingga lulusannya memiliki daya adaptabilitas dan fleksibilitas dalam bidang pekerjaan;
- (3) Mengembangkan dan melaksanakan program pendidikan dalam jabatan untuk tenaga kesehatan (Pendidikan profesi tenaga kesehatan)
- (4) Menghasilkan produk riset sesuai perkembangan terkini dan Pola Ilmiah Pokok STIK Immanuel Bandung
- (5) Menghasilkan produk pengabdian masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan Pola Ilmiah Pokok STIK Immanuel Bandung

1.6. Strategi Pengembangan STIK Immanuel Bandung menuju tahun 2033

Menjadi STIK Immanuel yang unggul dalam penelitian

1.7. Personalia Pimpinan STIK Immanuel Bandung

Ketua : Dr.Wintari Hariningsih,SKp.SH.MH.Kes

PK I : Antonius Ngdiran, SKep.Ners.M.Kep

PKII : Renaldy Tresna Jaya, ST,MM

PKIII : OD.Sariningsih, SST,M.Kes

1.8. Personalia Pimpinan Program Studi dan Unit Penunjang

Kaprodi D3 Keperawatan: Ani Sinaga, SKp.MKep

Kaprodi D3 MPRS : Dian Ekawati,SE.MM

Kaprodi D3 Kebidanan : Hany ,SST.M.Kes

Kaprodi S1 Keperawatan : Srihesty SKep.Ners,M.Kes

Kaprodi S1 Kesmas : Netty S, SST.M.Kes

Kaprodi S1 Gizi : dr. Dadang A.SpGK,SpOK

Kaprodi Profesi Ners : Monica .SKep.Ners.MKep

Ka.UPM : Dr. Blacius Dedi, SKM.MKep

Ka.LP2M : Nur Intan , SKep.Ners. MKep

Ka.UPT : Ria Angelia, SKep.Ners.MKep

Ka.BAAK : Rika H, SKep.Ners.MKep.Sp.Ank

Ka. Keuangan : Yuliani, SE.MM

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Ketentuan Umum

Proses pendaftaran mahasiswa baru merupakan langkah awal untuk memulai perjalanan studi di STIK Immanuel Bandung, untuk melakukan proses pendaftaran hingga diterima menjadi mahasiswa baru di STIK Immanuel Bandung.

Silakan mengikuti prosedur pendaftaran yang berlaku sesuai dengan petunjuk, dan bila Anda memerlukan informasi lebih lengkap atau bantuan dalam proses pendaftaran, silakan menghubungi bagian SPMB.

Seleksi penerimaan mahasiswa baru di buka melalui 2 jalur yaitu jalur Minat dan Kemampuan (PMDK) dan Ujian Saringan Masuk. Jalur PMDK bertujuan untuk menjaring siswa-siswa berprestasi. Seleksi PMDK berdasarkan pada nilai raport SMA di kelas X dan XI, tanpa ujian tertulis. PMDK dilaksanakan hanya satu kali dalam satu tahun penerimaan.

USM (Ujian Saringan Masuk) bertujuan untuk menjaring mahasiswa baru yang memiliki kemampuan akademik untuk mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di STIK Immanuel sesuai dengan batas waktu (masa studi) yang ditetapkan.

Calon peserta didik tersebut berasal dari lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma dan Sarjana yang mempunyai minat besar terhadap profesi tenaga kesehatan dan Prestasi dalam proses pendidikannya, baik prestasi akademik maupun non akademik. Kegiatan seleksi ini merupakan caradari sistem penerimaan mahasiswa baru secara keseluruhan di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung.

2.2. Persyaratan Pendaftaran

Persyaratan Umum

Jalur PMDK adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru

Melalui cara :

Penilaian akademis:

1. Rata-rata raport semester satu sampai semester lima minimal tujuh (7).
2. Untuk nilai raport yang menggunakan kurikulum tiga belas (Kurtilas) nilai yang ditulis adalah nilai kognitif.
3. Tidak memiliki nilai 5 untuk setiap mata ajar sejak kelas X s/d kelas XII
4. Setiap semester pada mata ajar memiliki nilai minimal 7: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan IPA (Fisika, Kimia, Biologi).

▪ Penilaian Non Akademis

1. Pernah berprestasi di bidang seni, olah raga dan lain-lain.
2. Melampirkan fotocopy sertifikat atau keterangan lainnya (bila ada) yang menunjukkan prestasi dalam bidang-bidang tertentu yang diperoleh selama di SMA/SMK dan disahkan oleh kepala sekolah.

Jalur USM (Ujian Saringan Masuk) Melalui Ujian tertulis yang meliputi test potensi akademik (TPA) dan bahasa Inggris.

Jalur PMDK maupun USM (Ujian Saringan Masuk) harus tetap mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui cara :

- Ujian kesehatan
- Tes MMPI /bila diperlukan (dilakukan setelah peserta dinyatakan lulus ujian tulis dan ujian kesehatan)

Tes Keperawatan secara komprehensif untuk PPN (Ners)

Proses Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan setiap hari (*One Day Service*)

Pesyaratan lulus tes tulis dan tes kesehatan ditentukan oleh Senat STIKI dan ditetapkan oleh Ketua STIK Immanuel dengan pertimbangan persyaratan kesehatan dipenuhi agar calon mahasiswa tidak terhambat dalam menjalankan proses pendidikan maupun pengembangan karirnya. Persyaratan lulus tes kesehatan adalah tidak buta warna, Sehat jasmani dan rohani dan disertakan surat keterangan sehat dari dokter.

1. Setiap peserta hanya diperkenankan memilih 2 (dua) Program Studi yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung.
2. Diperkenankan pindah jurusan/program Studi, dengan syarat minimal 2 minggu sebelum perkuliahan di mulai.
3. Apabila calon mahasiswa yang memiliki keterbatasan fisik yang sifatnya temporary atau tetap, maka hal ini harus diinformasikan ke bagian marketing/pemasaran dan jika setelah mendapatkan penjelasan calon mahasiswa berkeinginan untuk tetap melanjutkan tahapan seleksi dan proses pendidikan maka calon mahasiswa dan orang tua wali harus menandatangani surat pernyataan pendidikan dan bekerja.
4. Setiap tahun pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan dalam 3 tahap/gelombang.
 - Gelombang 1 : Desember s/d Februari
 - Gelombang II : Maret s/d Juni
 - Gelombang III : Juli s/d Agustus
5. SK Kelulusan diterbitkan selambat – lambatnya adalah 2 minggu setelah ujian tulis dan Tes kesehatan.
6. Calon mahasiswa baru berasal dari latar belakang SMA/U/SMK jurusan Keperawatan atau sederajat untuk semua jurusan.
7. STIK Immanuel menerima mahasiswa kelas konversi D3 kesehatan melanjutkan ke SI Keperawatan, SI Gizi, SI Kesmas
8. Jika sudah di nyatakan di terima senbagai mahasiswa wajib mengikuti matrikulasi sesuai dengan Program studi masing-masing.
9. Persyaratan Khusus
Tinggi Badan untuk jurusan Keperawatan, Kebidanan minimal:
Laki – laki 155cm, Perempuan 150 cm
10. Tata cara Pendaftaran
 - a. Mengisi formulir pendaftaran

- b. Melakukan pembayaran formulir sebesar Rp 150.000., di BANK BNI Cab.JPK – Capen RS Immanuel
No. **Rek: 0275560876 a.n Perguruan Tinggi GKP.** Jika pembayaran melalui transfer, harap mencatumkan nama calon mahasiswa dan memberikan fotocopy bukti transfer.
- c. Foto ukuran 3x4 berwarna sebanyak 3 lembar dan 2x3 sebanyak 1 lembar
- d. Foto Copy Raport diligalisir semester 5 dan 6
- e. Foto copy ijazah terakhir yang sudah di legalisir
- f. Meterai Rp 6000 sebanyak 1 lembar
Pemeriksaan Kesehatan
Tes Kesehatan (umum, mata, THT, Ro, Lab) dengan biaya Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah)
 - a. Tes kesehatan bisa dilakukan di dalam dan di luar STIK Immanuel Bandung.
 - b. Hasil Pemeriksaan kesehatan yang di lakukan di STIK Immanuel Bandung diumumkan 1 minggu setelah pelaksanaan pemeriksaan kesehatan.

Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Bagi calon mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dinyatakan gugur.

Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) STIK Immanuel ditetapkan berdasarkan system pengkodean nomor induk mahasiswa yang tertuang dalam Standar Oprasional prosedur tentang nomor induk mahasiswa tersebut terdiri dari 10 digit angka, masing-masing secara berurutan menunjukkan kode Program (5 digit), nomor tahun masuk (2 digit) dan nomor urut mahasiswa (3 digit) contohnya seperti ini : NIM : 14901-16-001

BAB III PEDOMAN DAN PERATURAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan pada Sistem Kredit Semester (SKS) dengan pengertian sebagai berikut:

a. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks).

b. Satuan Kredit Semester (sks)

Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal. Hitungan 1 sks per minggu setara dengan;

1. Pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- 1) Tatap muka 50 (lima puluh) menit
- 2) Penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit.
- 3) Belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.

2. Pembelajaran seminar atau bentuk lain, mencakup:

- 1) Tatap muka 100 (seratus) menit
- 2) Belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.

3. Pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit.

c. Pengertian Satu Satuan Kredit Semester (1 sks)

1. Bagi Mahasiswa, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu adalah 160 menit dengan rincian:

- 1) 50 menit tatap muka terjadwal dengan dosen penyampai;

2) 50 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;

3) 60 menit kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri, untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca bahan acuan.

2. Bagi Tenaga Pengajar, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu sebagai berikut:

1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;

2) 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;

3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

Pengertian satu satuan kredit semester (1 sks) untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas praktikum atau kerja di laboratorium selama 2 sampai 3 jam per minggu dalam satu semester.

Untuk pelaksanaan kegiatan praktikum di lapangan dan sejenisnya, satu satuan kredit semester (1 sks) kerja lapangan dan sejenisnya adalah 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester. Untuk pelaksanaan penelitian, penyusunan skripsi, tesis dan sejenisnya, satu satuan kredit semester (1 sks) adalah 3 sampai 4 jam per minggu selama satu bulan atau 22-25 hari kerja.

d. Semester

Semester adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 minggu kegiatan akademis terjadwal, serta 4 minggu untuk kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS), minggu tenang, Ujian Akhir Semester (UAS), dan evaluasi.

3.2. Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik dilaksanakan melalui kegiatan kuliah ceramah (kuliah umum), diskusi, seminar, symposium, lokakarya, penelitian, praktik lapangan, praktik laboratorium, field trip, dan

pemberian tugas mandiri. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan.

a. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa;
2. Tidak dalam masa berhenti sementara (stop out);
3. Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
4. Telah mengisi pendaftaran mata kuliah secara online dan menyerahkan print out Kartu Studi Mahasiswa (KSM) yang telah ditandatangani oleh PA untuk semester yang ditempuh ke sub-bagian akademik prodi.
5. Tidak dalam masa menjalani skorsing.

b. Frekuensi Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik pada satu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester gasal (ganjil) dan semester genap. Semester gasal (ganjil) dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Desember, semester genap dimulai bulan Januari sampai dengan Juli. Jumlah kegiatan tiap semester adalah 18 minggu yang berisikan kegiatan-kegiatan Pembelajaran efektif sebanyak 16 minggu, Ujian Tengah Semester (UTS), minggu tenang, Ujian Akhir Semester (UAS) dan evaluasi. Bagi Prodi dilingkungan tertentu

menggunakan sistem blok menyesuaikan dengan aturan yang dicantumkan pada Pedoman Akademik Program studi.

Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 85% dari total pembelajaran efektif yang ditetapkan. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena mendapatkan surat dari

STIKI maupun Prodi wajib difasilitasi dan sebagai pengganti perkuliahan yang tertinggal, mahasiswa diberikan tugas terstruktur dan terdokumentasi sebagai pengganti materi mata kuliah.

c. Semester Pendek

Kegiatan perkuliahan semester pendek merupakan bagian dari semester gasal dan hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang berstatus aktif pada perkuliahan semester gasal. Kegiatan semester pendek diselenggarakan setelah berakhirnya ujian semester gasal.

Penyelenggaraan pendidikan pada semester pendek mempunyai sistem yang sama dengan pelaksanaan semester reguler, termasuk kegiatan seminar dan ujian akhir atau ujian komprehensif. Pelaksanaan kuliah semester pendek disusun oleh pimpinan Program dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari pimpinan STIKI.

Kegiatan perkuliahan semester pendek mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kegiatan semester pendek didasarkan pada prinsi pembantu mahasiswa untuk mempercepat masa studi atau untuk menyelesaikan studinya tepat waktu.
2. Semester pendek adalah pemanfa'atan waktu luang mahasiswa untuk peroses belajar mengajar diantara dua semester.
3. Matakuliah pada semester pendek adalah matakuliah mengulang atau Matakuliah yang belum pernah diambil pada semester reguler akan tetapi matakuliah tersebut tidak boleh yang ada pratikum/kerja lab dan/atau tugas wajib.
4. Matakuliah pada semester pendek dapat juga berasal semester reguler, atau mata kuliah khusus yang dapat dilakukan di semester pendek.
5. Matakuliah pada semester pendek ditetapkan berdasarkan kesepakatan di prodi.
6. Matakuliah pada semester pendek dapat diselenggarakan apabila jumlah mahasiswa yang mendaftar minimal 15 mahasiswa.
7. Dalam semester pendek jumlah mata kuliah yang diambil maksimum tiga matakuliah dengan jumlah sks maksimum 9 sks.

d. Tempat dan Sistem Pelaksanaan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan dilakukan pada tempat yang ditetapkan oleh pimpinan Program studi . Kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar tempat yang ditetapkan dianggap batal dan tidak diakui sebagai kegiatan akademik STIKI.

Kegiatan perkuliahan dapat dilaksanakan secara e-learning, kuliah online, atau video conference dengan cara menggunakan fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), paling banyak 25% (4x) perkuliahan.

e. Perubahan Mata Kuliah

Mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang telah tercantum dalam KSM dengan mata kuliah lain paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan ini dilakukan dengan mengisi dan mengganti matakuliah yang diambil dan dibatalkan secara online. Mata kuliah yang dibatalkan atau diganti oleh mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA).

f. Kegiatan Akademik Akhir Program

Bentuk kegiatan akademik akhir program dapat berupa pelaksanaan dan penulisan Laporan Karya Tulis Ilmiah (KTI) untuk program Diploma, pelaksanaan Penelitian dan penyusunan Skripsi untuk program S-1. Pelaksanaan kegiatan ini harus dilakukan sendiri oleh mahasiswa dengan bimbingan para dosen pembimbing yang telah ditetapkan. Persyaratan kepangkatan menjadi dosen pembimbing ditetapkan oleh pimpinan STIKI dengan mengacu pada Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor: 46 tahun 2013 (lihat lampiran 16).

3.3. Status Kemahasiswaan

Pengakuan status sebagai mahasiswa STIK Immanuel secara legal formal ditetapkan apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa STIK Immanuel.
- b. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan;
- c. Tidak dalam masa berhenti sementara (stop out) atau skorsing.
- d. Mengisi Kartu Studi Mahasiswa (KSM) secara online untuk semester yang ditempuh dan menyerahkan print out ke Program dan prodi masing-masing;
- e. Mengikuti kegiatan akademik sesuai KSM yang ditetapkan;
- f. Bebas dari narkoba, merokok, tindakan kriminal, asusila, indisipliner, keonaran dan anarkisme di dalam maupun diluar kampus.

3.4. Beban Studi

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa waj wajib mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Ukuran Kemampuan

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 49 Tahun 2014 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 17.

1. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.

2. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:

- 1) 110 sks untuk program diploma tiga;
- 2) 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana;
- 3) 36 sks untuk program profesi;

b. Besaran Beban dan Masa Studi

1. Beban studi program pendidikan strata S0 (Diploma III) Paling sedikit menyelesaikan 110 sks, dijadwalkan untuk 6 – 8 semester.

Masa studi maksimal program pendidikan strata

S0 (Diploma III) adalah 8 semester.

2. Beban studi program pendidikan strata S1 (Sarjana) Paling sedikit menyelesaikan 144 sks dengan masa studi 8 - 10 semester.

Masa studi maksimal program pendidikan strata S1

(Sarjana) adalah 10 semester.

3. Beban studi program pendidikan profesi paling sedikit menyelesaikan 32 sks dengan kurikulum program pendidikan yang ditetapkan dengan Keputusan STIKI Immanuel. Masa studi maksimal program pendidikan Profesi adalah 2 semester.

c. Beban Studi Per semester program pendidikan Strata Satu (S1). Besaran beban studi per semester untuk program pendidikan S1, secara umum adalah sebagai berikut :

1. Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa baru pada semester pertama sebanyak 18 sampai dengan 20 sks.

2. Beban studi yang dapat diambil untuk semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) IP M 3,00 maksimal sebanyak 24 sks.
- 2) IP 2,50 s/d 2,99 maksimal sebanyak 21 sks.
- 3) IP 2,00 s/d 2,49 maksimal sebanyak 18 sks.
- 4) IP 1,50 s/d 1,99 maksimal sebanyak 15 sks.
- 5) IP < 1,50 maksimal sebanyak 12 sks.

3. Khusus untuk Prodi yang menerapkan sistem blok, beban studi disusun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Ketua atas usul Prodi.

3.5. Penasihat Akademik (PA)

Selama mengikuti pendidikan, mahasiswa Diploma, S1 dibantu oleh seorang dosen Penasihat Akademik (PA), yang ditetapkan oleh Ketua berdasarkan usulan dari program studi. Secara umum dosen PA bertugas memberikan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa sebagai berikut.

a. Peran Penasihat Akademik

a.1. Membantu mahasiswa bimbingannya untuk mengenal minat, bakat dan kemampuan akademiknya;

a.2. Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar bersungguh-sungguh belajar untuk dapat menyelesaikan studinya secepat mungkin serta berkelakuan baik selama mengikuti pendidikan;

a.3. Menanamkan nilai-nilai moral dan spiritual agar mahasiswa bimbingannya berkarakter dan memiliki Akhlaq Mulia;

a.4. Memberikan nasihat kepada mahasiswa bimbingannya dalam menghadapi kendala akademik, sosial kemasyarakatan, dan ekonomi serta membantu menemukan solusi pemecahan masalah tersebut;

a.5. Memfasilitasi mahasiswa bimbingannya yang mengalami kendala dalam menentukan pilihan matakuliah yang akan diikutinya setiap semester;

a.6. Penasihat akademik, apabila diperlukan dapat merangkap sebagai Pembimbing/Promotor laporan akhir, skripsi.

b. Tugas Penasihat Akademik

b.1. Membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 20 orang mahasiswa. Dalam kondisi jumlah dosen yang terbatas, maka jumlah pembimbingan boleh lebih dari 20 orang;

b.2. Memantau perkembangan Studi mahasiswa bimbingannya pada setiap semester secara langsung atau melalui akun TIK yang telah dimiliki oleh masing-masing penasehat akademik untuk menghindari terjadinya putus studi (Drop Out);

b.3. Menentukan jadwal bimbingan bersama mahasiswa bimbingannya paling sedikit 4 kali dalam setiap semester;

b.4. Mempelajari masalah akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya;

b.5. Mendiskusikan hasil dan menyetujui rencana studi mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester baik secara langsung maupun secara on-line;

b.6. Menandatangani print out Kartu Studi Mahasiswa (KSM).

3.6. Penyusunan dan Pembimbingan Tugas Akhir

Dalam menyelesaikan pendidikan, khususnya dalam penyusunan tugas akhir baik berupa praktik lapangan, penelitian, skripsi, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing yang ditetapkan oleh Ketua melalui usulan dari program studi.

Pembimbing utama adalah dosen yang memenuhi persyaratan, sedangkan untuk pembimbing pembantu dapat berasal dari dosen, praktisi atau pakar dengan mengacu pada KKNi dan Undang Undang No.12 tahun 2012 dan Permendikbud No.49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, atau peraturan lainnya yang akan dikeluarkan oleh Kementerian Ristekdikti.

a. Bentuk Penyusunan Tugas Akhir

Tugas akhir harus disusun bersumber dari hasil kajian penelitian atau praktik lapangan yang dituangkan dalam tulisan ilmiah berbentuk projek, skripsi. Masing masing jenis penulisannya harus mencerminkan level program yang sedang diikuti. Mahasiswa dan pembimbing wajib mengetahui dan bertanggung jawab atas isi, originalitas, dan kualitas tulisan. Secara umum pengelompokan Tugas akhir adalah sebagai berikut;

a.1. Projek adalah Tugas Akhir untuk mahasiswa program Diploma (D-III) adalah suatu tulisan

ilmiah berupa tulisan hasil kajian ulang dari bacaan literatur penelitian yang membahas suatu permasalahan fenomena dalam bidang ilmu tertentu.

a.2. Skripsi adalah Tugas Akhir untuk mahasiswa program Sarjana (S1) adalah suatu tulisan ilmiah berupa tulisan hasil penelitian yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.

b. Pembimbing Tugas Akhir

Secara umum tugas pembimbing tugas akhir adalah sebagai berikut:

- b.1. Memfasilitasi mahasiswa dalam mendapatkan topik tugas akhir.
- b.2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun dan mempresentasikan rencana tugas akhir berupa proposal.
- b.3. Mengarahkan dan memantau secara langsung mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan riset, serta dalam menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan pembuatan tugas akhir.
- b.4. Membimbing mahasiswa menyusun, mempresentasikan, dan mempublikasikan tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah.

c. Pembimbingan Tugas Akhir

Proses pembimbingan antara mahasiswa dan pembimbing/promotor harus berjalan dengan baik, efektif, dan terjadwal.

Masa pembimbingan Tugas Akhir; projek/Skripsi dilakukan secara intensif dengan ketentuan sebagai berikut:

- c.1. Masa pembimbingan projek diploma adalah 1 (satu) semester.
- c.2. Masa pembimbingan Skripsi untuk program Sarjana (S1) adalah 1 (satu) semester, apabila diperlukan dapat ditambah perpanjangan 1 semester dengan Ketua Program Studi.
- c.3. Masa pembimbingan program Profesi ditentukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Ketua atas usul Prodi.
- c.4. Pemberian izin perpanjangan masa penulisan Tugas Akhir/Skripsi tidak boleh melebihi ketentuan masa studi yang telah ditetapkan.
- c.5. Apabila batas masa pembimbingan Tugas Akhir; Projek/Skripsi telah habis dan materi bimbingan belum selesai maka baik pembimbing maupun mahasiswa bimbingan dapat mengusulkan penggantian pembimbing dan mahasiswa bimbingannya kepada ketua Prodi.

3.7. Penilaian dan Evaluasi

a. Penilaian Keberhasilan Studi

Penilaian keberhasilan studi dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Penilaian dilakukan secara obyektif untuk memperoleh penilaian yang benar melalui ;

- a.1. Proses penyelenggaraan perkuliahan
- a.2. Pemberian tugas
- a.3. Praktikum dilaboratorium ataupun dilapangan dan sejenisnya.
- a.4. Kuis-kuis tertulis ataupun lisan
- a.5. Ujian tengah semester (mid-semester)
- a.6. Ujian akhir semester (UAS).

Setelah mendapat penilaian berkas-berkas ujian tertulis agar dikembalikan kepada mahasiswa dan nilai-nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka kepada mahasiswa.

b. Pelaksanaan Ujian

- b.1. Semua kegiatan ujian (kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester) diselenggarakan oleh dosen pengampu mata kuliah.
- b.2. Jadwal kuis dan ujian tengah semester disesuaikan dengan jadwal perkuliahan biasa.
- b.3. Jadwal ujian akhir semester ditetapkan oleh pimpinan Program studi .
- b.4. Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian semester karena alasan tertentu seperti sakit dapat mengikuti ujian susulan dengan persetujuan pimpinan Program studi.

c. Sistem dan Bobot Penilaian Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktik

Sistem penilaian terhadap proses perkuliahan, tugas-tugas, praktikum, kuis-kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester diberikan dalam bentuk nilai angka dalam skala 0 s/d 100 dengan dua decimal dibelakang koma. Pembobotan terhadap nilai akhir ditetapkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, tergantung pada distribusi dari beban/materi yang diberikan. Secara umum distribusinya adalah:

c.1. 20 % - 35% nilai perkuliahan, tugas-tugas, praktikum, kuis-kuis.

c.2. 20 % - 40% nilai ujian tengah semester.

c.3. 30 % - 45 % nilai ujian akhir semester dan praktikum.

d. Penetapan Nilai Akhir (NA)

Penetapan nilai akhir suatu kegiatan akademik dilakukan dalam rangka evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa secara obyektif dengan berpedoman pada pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP).

Dalam kondisi tertentu, penetapan nilai akhir dapat menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) yang dikombinasikan dengan pendekatan Penilaian Acuan Normal (PAN).

Nilai Akhir (NA) dikelompokkan ke dalam katagori sangat baik, baik, cukup, kurang, dan gagal dan dinyatakan dalam bentuk huruf nilai A, B, C, D, dan E. Selain itu digunakan pula

huruf F bagi nilai matakuliah tertentu seperti Laporan Kerja Praktek, Kerja Lapangan, KKN, Skripsi. Nilai E tidak boleh diberikan kepada matakuliah biasa yang telah terjadwal satu semester. Nilai-nilai tersebut akan dimasukan setelah semua persyaratan terpenuhi. Nilai F termasuk bobot sks nya tidak diakumulasi dalam penentuan Indeks Prestasi (IP) semester.

Secara umum, kesetaraan patokan nilai angka skala 0 s/d 100 menggunakan ketelitian dua digit dibelakang koma dengan nilai huruf dengan makna relatif sebagai berikut:

Lampiran Surat Keputusan Nomor : 170a / STIKI / PK.I / VIII /2016 Tentang Penetapan Panduan Akademik dan Standar Nilai Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Immanuel Bandung.

No	Nilai Absolut	Rentang IPK	Nilai Mutu	Nilai Lambang	Kategori
1	80 – 100	3,51 – 4,00	4 (Empat)	huruf A	Sangat Baik
2	70 – 79	2,76 – 3,50	3 (Tiga)	huruf B	Baik
3	60 – 69	2,00 – 2,75	2 (Dua)	huruf C	Cukup
4	50 – 59	1,00-1,99	1 (Satu)	huruf D	Kurang
5	40 – 49	0,00-0,99	0 (Nol)	huruf E	Sangat Kurang

2. Beban Studi Kumulatif dan Waktu tуди

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. Sedangkan beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh program studi tertentu Waktu studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya disuatu program pendidikan. Besarnya beban studi kumulatif dan waktu studi kumulatif maksimal bagi tiap program berbeda:

- a. Program Diploma III, minimum 110 SKS dan Maksimum 120 SKS untuk 6 Semester atau paling lama 10 semester.
- b. Program Sarjana, minimum 144 SKS dan maksimum 160 SKS untuk 8 semester atau paling lama 14 semester.
- c. Program Profesi Keperawatan 36 SKS untuk 2 semester atau paling lama 4 semester.
- d. Beban Studi mahasiswa dalam satu semester adalah beban kredit yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
- e. Untuk mahasiswa baru, beban studi ditetapkan atau diberikan pada semester satu dan sifatnya wajib ditempuh oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- f. Untuk mahasiswa semester dua keatas, beban studinya diambil berdasarkan prestasi mahasiswa yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya baik pada semester ganjil atau genap.
- g. Penentuan beban studi atau pengambilan mata kuliah, mahasiswa diarahkan / dibantu oleh dosen wali/Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dengan memperhatikan ketentuan yang ada, antara lain prasyarat mata kuliah dan Indeks Prestasi (IP).
- h. Pengambilan beban studi mahasiswa dituangkan dalam satu formulir yang disebut Kartu Rencana Studi (KRS) setelah

diverifikasi oleh dosen wali dan bagian Administrasi Keuangan, akan dikeluarkan oleh Administrasi Akademik menjadi Kartu Jadwal Kuliah (KJK) (*menggunakan system informasi akademik*).

4. Administrasi Akademik

a. Pengertian

Administrasi Akademik adalah unsur administrasi yang membantu jurusan dibidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Jurusan dan sehari-hari di bawah pembinaanya dilakukan oleh Pembantu Ketua I Bidang Akademik.

b. Fungsi Administrasi Akademik

Mengelola secara terpusat dan terpadu sistem administrasi akademik, menopang penyelenggaraan kegiatan akademik melalui penyediaan informasi akademik, mengembangkan sistem administrasi akademik serta perangkat penunjangnya sejalan dengan tuntutan STIK Immanuel Bandung, memelihara dan mengamankan informasi akademik, menyelenggarakan hubungan dengan pemerintah dan pihak lain di luar STIK Immanuel Bandung berkenaan dengan pengelolaan administrasi akademik.

c. Peran dan Tanggung Jawab

Administrasi akademik memiliki tanggung jawab dalam:

1. Membantu demi kelancaran semua pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan kegiatan dilingkungan bagian administrasi akademik,
2. Membantu dan melaksanakan serta melayani kegiatan yang berkaitan dengan registrasi mahasiswa, heregistrasi mahasiswa, pemrograman mata kuliah, pencetakan absensi kuliah mahasiswa, pembagian KHS dan pengecekan nilai hasil ujian bila ada komplain dari mahasiswa.
3. Mengarsipkan semua dokumen terkait dengan akademik, buku laporan registrasi, buku laporan wisuda dan semua, KHS dari berbagai Prodi tiap-tiap semester,
4. Menerima dan mendokumentasikan serta mengarsipkan nilai matakuliah dosen pengampu mata kuliah dari semua program studi.
5. Mengarsipkan dokumen berupa fotokopi nilai (transkrip alumni beserta ijazahnya) dan memberikan ijazah dan traskrip asli kepada alumni yang bersangkutan.

BAB V

BIMBINGAN AKADEMIK

A. Pembimbing Akademik

Untuk membantu keberhasilan studi mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari dosen wali. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) pada dasarnya tiap tenaga pengajar dapat menjadi dosen wali yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh, Dosen wali berhubungan secara periodik dengan mahasiswa untuk proses bimbingannya, dalam satu semester minimal empat (4) kali bimbingan.

Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen wali maksimal 1:20 atau sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing Program Studi.

Tugas dosen wali adalah:

- (1) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah SKS dan blokyang akan diambil tiap semester.
- (2) Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya.
- (3) Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya.
- (4) Melaporkan kepada Ketua Prodi / Pembantu Ketua I bahwa mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.

Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan diatas, maka mahasiswa dan dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4 x dalam satu semester.

Jika ada dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik, maka Ketua Program Studi berhak mencabut status dosen wali dan tidak mengeluarkan surat keterangan sebagai dosen wali.

B. Bimbingan dan Konseling

Penanganan terhadap mahasiswa yang bermasalah khususnya yang bersifat non-akademisi, dilakukan oleh dosen konselor / Pendeta Kampus yang tergabung dalam tim bimbingan dan konseling (TBK)

1. Pembinaan dilakukan oleh PK III bekerjasama dengan PK I
2. Dikelola oleh dosen konselor dan kerohanian yang menangani masalah-masalah non akademik
3. Pelayanan meliputi: konseling masalah pribadi dan vokasional, pemeriksaan psikologis, rujukan kepada tenaga profesional
4. Mahasiswa dapat mendatangi TBK atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen wali.

BAB VI

ETIKA AKADEMIK

A. Etika Akademik

1. Pengertian Umum

Etika akademik adalah nilai atau perilaku di atas ketentuan hukum yang menetapkan batas-batas moral bagi civitas akademika dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan di bidang akademik.

Kegiatan akademik adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Mitra kerja adalah instansi di luar Sekolah Tinggi yang menjadi mitra kerjasama dalam kegiatan akademik secara institusional.

Civitas akademika adalah dosen dan mahasiswa. Tenaga kependidikan adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Sekolah Tinggi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Sekolah Tinggi.

2. Dasar Pertimbangan

Dinamika perkembangan sosial, ekonomi, politik, dan ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni (IPTEKS) mendorong Sekolah Tinggi untuk terus Menerus meningkatkan kualitasnya dalam pengembangan IPTEKS dan meningkatkan peranannya dalam pembangunan nasional.

Disamping sebagai pusat IPTEKS, Sekolah Tinggi juga diharapkan dapat berperan sebagai pusat Budaya yang menjunjung tinggi nilai-nilai luhur berupa etika dalam kehidupan akademik dan lingkungan sosialnya.

Dengan menerapkan etika akademik, setiap civitas Akademika dan tenaga kependidikan diharapkan memiliki kewajiban moral yang memiliki ciri-ciri: (a) rasional dan sesuai dengan hati nurani, (b) obyektif, artinya berlaku untuk setiap orang yang berada dalam situasi yang sama, dan (c) normatif yakni sebagai sesuatu yang seharusnya dilakukan.

3. Makna, Peranan dan Tujuan

Etika Akademik mengandung nilai moralitas atau norma yakni sistem nilai dan mencerminkan semangat berkarya ilmiah (invensi dan inovasi) yang dimiliki oleh civitas akademika dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan di bidang akademik untuk tujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Etika Akademik memiliki peran sebagai unsur landasan moralitas dalam menghadapi perkembangan IPTEKS dan sebagai landasan dalam penyusunan pedoman etika dosen, pedoman etika mahasiswa, dan pedoman etika tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan di bidang akademik.

Tujuan penerapan Etika Akademik untuk meningkatkan suasana dan budaya akademik, Kesadaran moral dan mengoptimalkan peran civitas akademika dan tenaga kependidikan baik dalam melaksanakan kegiatan di bidangnya maupun meningkatkan integritasnya pada Sekolah Tinggi.

4. Implementasi Etika Akademik

Setiap civitas akademika dan tenaga kependidikan hendaknya menjaga standar profesional dan standar ilmiah yang tinggi secara berkesinambungan serta menjunjung tinggi nilai ilmiah dan etika akademik dengan:

- a. Memegang teguh dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip kejujuran, obyektivitas, taat azas, dan bebas kepentingan dalam cara berpikir dan mengambil keputusan untuk memperoleh kebenaran ilmiah.
- b. Menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, etika dan estetika serta senantiasa jujur dalam pikiran, perkataan dan perbuatan, baik di bidang akademik maupun karya nyata di masyarakat.

Setiap civitas akademika dan tenaga kependidikan hendaknya saling menghormati dan menghargai agar dapat tercipta masyarakat yang selalu belajar (*"community of learners"*) serta memiliki integritas pada Sekolah Tinggi.

Setiap civitas akademika dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan kegiatan di bidang akademik: tidak berlaku diskriminatif, merusak lingkungan hidup dan membahayakan umat manusia, serta tidak menggunakan dengan sewenang-wenang binatang percobaan.

Setiap civitas akademika dan tenaga kependidikan hendaknya memelihara dan menjaga hubungan kemitraan akademik yang baik antara dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan mitra kerja

Setiap civitas akademika dan tenaga kependidikan hendaknya turut mendorong dalam menerapkan hasil penelitian bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan ditetapkan kemudian oleh Senat Akademik.
Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

B. Sanksi Akademik

1. Pengertian Sanksi Akademik

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan/atau pemutusan studi. Sanksi pemutusan studi diusulkan/diajukan oleh program studi dan diputuskan oleh Ketua STIKI

2. Peringatan Akademik

Peringatan akademik berbentuk surat Pembantu Ketua I yang ditujukan kepada orang tua/wali (bagi mahasiswa Program Diploma III dan Program Sarjana, Profesi) untuk memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan lainnya. Hal ini dilakukan untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.

a. Peringatan Akademik pada Program Diploma

Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi dibawah ini :

1. Indeks Prestasi (IP) dibawah 2,75 dan/atau
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 2,75

b. Peringatan Akademik pada Program Sarjana

1. Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi dibawah ini :

- a) Indeks Prestasi (IP) dibawah 2,75 dan/atau
 - b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 2,75
- 2) Peringatan akademik berupa “*anjuran untuk Memperbaiki nilai mata kuliah*”

c. Peringatan Akademik pada Program Profesi

Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester salah satu kondisi dibawah ini :

1. Indeks Prestasi (IP) di bawah 3.00 dan/atau
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dibawah 3.00

d. Peringatan Akademik karena Kelalaian Administrasi

Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana (termasuk Program Profesi), yang melalaikan kewajiban administratif (tidak melakukan pendaftaran/pendaftaran ulang, dsb) untuk satu semester akan dilakukan “**Pemutusan Studi**”.

Pemutusan Studi karena Kelalaian Mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana (termasuk Program Profesi), yang telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif tetapi:

1. Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan maupun tidak mengisi KRS;
2. Tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar) dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan
3. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan

4. Sanksi Akademik Lain

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran atau pendaftaran kembali secara administratif, tetapi

tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester bersangkutan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik yang tidak mengisi KRS maupun yang mengisi KRS tetapi mengundurkan diri setelah lewat batas waktu perubahan KRS.

a. Tidak Mengisi KRS dan Tidak Mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar pada Semester I dan/atau Semester II

Mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar maupun sama sekali tidak mengisi KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenai sanksi pemutusan studi.

b. Tidak mengisi KRS

Mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar maupun sama sekali tidak mengisi KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dikenakan sanksi berikut :

1. Diberi **peringatan keras** secara tertulis oleh Pembantu Ketua I melalui Kaprodi agar tidak mengulangi lagi,
2. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya,
3. Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenakan sanksi pemutusan studi.

c. Mengundurkan Diri Sesudah Masa Perubahan KRS

Mahasiswa yang mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan (misalnya sakit, kecelakaan atau musibah) dikenakan sanksi akademik berikut :

1. Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (di beri huruf mutu E),
 2. Huruf mutu E tersebut digunakan dalam perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK),
3. Diberi peringatan secara tertulis oleh Pembantu ketua I melalui Kaprodi agar tidak mengulangi kembali,
4. Semester yang ditinggalkan dipehitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya,
5. Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenakan sanksi pemutusan studi.

5. Sanksi pelanggaran

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran, setelah dibicarakan dengan Senat, akan dikenai sanksi khusus, sedangkan penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib. Jenis pelanggaran tersebut adalah seperti dibawah ini :

a. Pelanggaran Hukum

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik yang berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat, narkoba dan sejenisnya, serta penggunaan minuman keras dan sejenisnya, dan telah ditetapkan bersalah secara hukum oleh pengadilan akan

dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Ketua STIKI sesuai dengan putusan tersebut.

b. Pelanggaran Etika Moral dan Etika Profesi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi (memeriksa pasien/klien tanpa supervisi, membuat resep, melakukan konsultasi tanpa supervisi, membocorkan rahasia jabatan, dsb), memalsukan tanda tangan dan sejenisnya, akan dikenakan sanksi berupa skorsing oleh Ketua Prodi sampai dengan pemutusan studi oleh Ketua Stiki

c. Pelanggaran Etika Akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, antara lain menyontek, menjiplak (makalah, laporan, tugas akhir, skripsi, dsb), membocorkan soal dan sejenisnya akan dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi.

Pada hal-hal tertentu, Program studi dapat mengeluarkan keputusan tersendiri asal tidak Bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan di atasnya.

d. Sanksi Lain

Tindakan-tindakan yang dilakukan mahasiswa dilingkungan kampus yang termasuk kejahatan atau pelanggaran dan diancam pidana.

Pada dasarnya mahasiswa memiliki hak untuk melakukan berbagai aktivitas sebagai bagian dari Sivitas akademika, namun demikian sebagaimana dalam kehidupan manusia pada umumnya harus dihindari melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai kejahatan. Perbuatan-perbuatan tersebut antara lain:

- 1). Tawuran antar mahasiswa baik yang dilakukan didalam maupun di luar lingkungan kampus yang menimbulkan kerusakan barang milik orang lain dan atau korban luka-luka. Pelaku perbuatan yang mengakibatkan kerusakan atau korban luka-luka dapat dikenakan ketentuan Pasal 406 KUHP tentang perusakan barang dan Pasal 351 KUHP tentang penganiayaan.
- 2). Ketentuan dari Pasal 406 dan Pasal 351 KUHP juga dapat dikenakan terhadap aktivitas demo yang tidak tertib dan menimbulkan kerusuhan sehingga mengakibatkan terjadinya kerusakan orang lain dan atau korban luka-luka.
- 3). Minum minuman keras baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus yang mengganggu keamanan umum. Ketentuan yang dapat Dikenakan adalah Pasal 492 tentang pelanggaran keamanan umum.
- 4). Menggunakan narkotika baik untuk diri sendiri maupun memberikan narkotika kepada orang lain Baik didalam maupun di luar lingkungan kampus.
- 5). Menggunakan atau mengedarkan atau secara tanpa hak memiliki atau membawa psikotropika atau tidak melaporkan adanya penyalahgunaan dan/atau pemilikan psikotropika secara tidak sah.

Lampiran

HYMNE SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IMMANUEL

DO = 1(Do) 4/4

Lagu dan Lirik : ad.Djalimun

Awaligan, Lagu : 14-03-2002

lirik : 09-04-2002

mf
// 3 3 3 5 5 1 / 2 . 3 4 , 3 . ' 1 / 6 6 6 6
1. S T I K " Im - ma - nu - - el " me - nyi - ap - kan Te -
2. I - man dan ha - rap dan Ka - - sih Lan - das - an ba - gi

5 5 . 1 / 4 . 3 4 , 3 . ' / 3 3 3 5 5 1 / 2 . 3 4
na - ga yang han - dal , Yang He - man, Ge - ten ka Pa - pan -
ka - mi ber - bak - - ti , Se - ge - nap ha - ti ber - u - pa -

3 . ' 1 / 6 6 6 6 5 5 . 1 / 3 . 2 1 . //
cen , pe - nya - yang, ra - jin pa - da ke - wa - jib - an.
ya , meng - ab - di de - ngan pe - nuh su - ka - ci - ta.

P
// 2 2 . 3 4 4 . 5 / 3 . 4 2 . ' / 3 3 . 4 5 5 . 6 /
Ja - di Pe - la - ku cin - ta ka - sih, tang - gap - an nya - ta pang -
Se - mu - a in - san di - la - yam - i, se - mu - a in - san ka -

4 4 5 6 7 . ' 5 / f i i . i 7 7 . 7 / 6 6 7 i
gil - an nu - ra - ni, Wu - jud - kan pe - la - yan - an yang se - u - tuh -
mi per - ha - ti - kan, Ber - sa - ma ber - kar - ya e - sa da - lam kar -

5 . 1 *mf* 4 4 . 5 3 3 . 1 / 2 1 2 3 . ' 5 / f i i . i
nya , me - ma - du - kan il - mu de - ngan da - ya, Di si - ni ber -
sa , kem - ba - li - kan har - ta yang ber - har - ga, Dam - ba - an se -

7 7 . 7 / 6 6 7 i 5 3 . 1 / 4 4 . 5 3 3 . 1
je - rih me - ra - ih mu tu ting - gi, ba - gi - mu Ne - gri - ku In -
mu - a se - hat ra - ga dan ji - wa, ka - ru - nia I - la - hi tak

// $\overbrace{2 \ 3 \ . \ 2 \ 1 \ .}^I$ // $\overbrace{2 \ 3 \ . \ 2 \ 1 \ .}^{II}$ / . 0 // 6 4 6 /
do - ne - sia. ter - pe - ri. Dir - ga - ha -

7 7 5 7 i i 6 i / i . 0 /// Ad.D
yu S T I K " Im - ma - nu - el." 14 Juni 2002
Lirik versi III

MARS SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IMMANUEL

C=1 4/4

Melodi, lirik : Ad.Djalimun
17 Oktober 2011

//: 5̣ . 1̣ / 3̣ . 3̣ 3̣ . 3̣ 3̣ . 3̣ 1̣ . 3̣ / 5̣ . 5̣ 5̣ . 6̣ 5̣ . 5̣ /

1. S T I K Im - ma - nu - el me - nyi - ap - kan Pe - nger - ja ber -
2. Ka - mi pe - nu - hi bi - si kan ha - ti, nu - ra - ni jer - nih, pang -

1̣ . 5̣ 3̣ . 3̣ 4̣ . 5̣ / 2̣ . . . ' 3̣ / 4̣ . 4̣ 4̣ . 3̣
il - mu, ber - de - di - ka - si. Ba - gi se - lu - ruh
gi - lan ke - ma - nu - sia - an. Ber - wa - wa - san yang

4̣ 2̣ . 4̣ / 3̣ . 3̣ 3̣ . 2̣ 3̣ 1̣ . ' 3̣ / 2̣ . 5̣ 4̣ . 6̣
bang - sa di ne - gri yang ter - cin - ta, ka - mi me - nem - pa
lu - as, te - ram - pil me - la - yan - i, me - mu - lih - kan u -

5̣ . 6̣ 7̣ . 1̣ / 7̣ . 0 5̣ / 1̣ 1̣ . . 5̣ 3̣ . 6̣ / 5̣ . . '
Ab - di yang tang - guh, Tu - han - lah pa - nut - an ku
tuh - ke - se - ha - tan, ST - I - K Im - ma - nu - el

3̣ / 5̣ 5̣ . . 2̣ 3̣ . 4̣ / 3̣ . . ' 5̣ / 1̣ 1̣ . . 5̣ 3̣ . 6̣ /
Te - la - dan - ku ber - kar - ya, Ber - sa - ma me - ne - gak -
Mu - li - a tu - ju - an - mu, J - man - lah ser - ta - ha -

5̣ . . . ' 1̣ . 4̣ / 3̣ 3̣ . 3̣ 4̣ . 2̣ 1̣ . 7̣ / 1̣ . 0 : //
Kan Pan - ca - si - la da - sar ne - ga - ra.
rap dan ka - sih me - nye - ma - ngat i ku

coda

5̣ / 1̣ 1̣ . . 5̣ 3̣ . 6̣ / 5̣ . . . ' 1̣ . 4̣ / 3̣ 3̣ . 3̣ 4̣ 5̣
J - man - lah ser - ta ha - rap dan ka - sih me - nye - ma -

6̣ 7̣ / 1̣ . 0 ///
ngat - i - ku.