

PERATURAN AKADEMIK

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
GARUDA PUTIH
JAMBI**

BIDANG AKADEMIK

**TAHUN AKADEMIK
2022/2023**

**PERATURAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
GARUDA PUTIH JAMBI**



**YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
Jl. Raden Mattaher No.35 Jambi
Telp: (0741) 23564**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayahNya sehingga Peraturan Akademik STIKES Garuda Putih Jambi ini dapat diselesaikan. Peraturan Akademik ini diharapkan menjadi pedoman dalam proses belajar mahasiswa, kode etik serta penanganan pelanggaran akademik yang dapat digunakan oleh seluruh civitas akademika STIKES Garuda Putih Jambi dan dijadikan acuan dalam menetapkan aturan-aturan dibawahnya.

Peraturan yang termuat dalam Surat Keputusan Peraturan Akademik ini disusun berdasarkan aturan-aturan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ada dan berlaku pada saat aturan akademik ini disusun dan ditetapkan. Diharapkan aplikasi dari aturan yang ada ini dapat membantu dalam menunjang terciptanya suasana akademik yang mendukung dalam pencapaian Tridharma Perguruan Tinggi di STIKES Garuda Putih Jambi dan menghasilkan lulusan yang bermutu.

Semoga Peraturan Akademik ini dapat dilaksanakan oleh civitas akademika STIKES Garuda Putih Jambi dengan penuh tanggung jawab.

Jambi, 6 April 2022
Ketua STIKES Garuda Putih

Ns. Betrianto, S.Kep.,M.Kes
Kapten Ckm NRP. 21970316730278



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GARUDA PUTIH
Jl. Raden Mattaher No.35 Jambi Telp: (0741) 23564



SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES GARUDA PUTIH JAMBI
NOMOR: Kep/023/IV/2022

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN GARUDA PUTIH JAMBI

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk kelancaran kegiatan administrasi akademik serta pelayanan penyelenggaraan pendidikan di STIKES Garuda Putih perlu diterbitkan buku peraturan akademik.
2. Bahwa buku peraturan akademik merupakan dasar untuk pelaksanaan akademik sesuai dengan kerangka pengembangan pendidikan tinggi dan ketentuan yang berlaku, perlu dilakukan penyempurnaan peraturan tata tertib akademik untuk mempersiapkan masyarakat ilmiah dalam kampus
3. Bahwa berhubung dengan hal tersebut dipandang perlu ditetapkan dalam keputusan Ketua STIKES
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang RI No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STIKES Garuda Putih Jambi

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Akademik STIKES Garuda Putih Jambi

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Garuda Putih Jambi yang selanjutnya disebut STIKES Garuda Putih Jambi adalah Perguruan Tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian ilmiah serta pengabdian pada masyarakat yang diselenggarakan oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada.
2. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program diploma III dan Sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diselenggarakan oleh STIKES Garuda Putih Jambi.
3. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian Keperawatan dan Administrasi Rumah Sakit diselenggarakan oleh STIKES Garuda Putih Jambi.
4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. Program Strata Satu (S1) adalah pendidikan formal Administrasi Rumah Sakit jalur akademik yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik Administrasi Rumah Sakit dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Program Diploma Tiga (D III) adalah pendidikan formal keperawatan jalur profesional yang menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan keperawatan profesional dalam menerapkan,

mengembangkan, dan menyebarluaskan teknologi keperawatan serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

7. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksana pendidikan pada Program Studi Sekolah Tinggi dalam pendidikan akademik dan atau pendidikan profesional.
8. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
9. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
10. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
11. Mata Kuliah Umum (MKU) adalah sekelompok bahan kajian dan pelajaran dan kurikulum perguruan tinggi yang menunjang pembentukan kepribadian dan sikap sebagai bekal mahasiswa memasuki kehidupan bermasyarakat.
12. Sistem kredit semester 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.
13. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
14. Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
15. Jadwal kuliah adalah daftar yang berisi informasi tentang hari, waktu

perkuliahan, mata kuliah, kode mata kuliah, ruang kuliah dan dosen pengampunya.

16. Dosen adalah tenaga pendidikan dan keahliannya diangkat oleh ketua STIKES Garuda Putih Jambi yang diangkat dengan tugas utama mengajar.
17. Mahasiswa atau Peserta didik adalah mereka yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan formal di STIKES Garuda Putih Jambi.
18. Mahasiswa Tugas Belajar adalah mahasiswa yang berasal dari instansi lain yang mendapat tugas dari instansinya untuk mengikuti jenjang pendidikan program diploma atau sarjana atau latihan keterampilan di STIKES Garuda Putih Jambi baik dari awal maupun yang bersifat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.
19. Mahasiswa Asing adalah peserta didik bukan warga negara Indonesia yang terdaftar dan belajar di STIKES Garuda Putih Jambi.
20. Studi Efektif adalah belajar mendalami salah satu bidang ilmu tertentu yang sifatnya sangat bermakna
21. Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu pengintegrasian kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan pendidikan dan penelitian yang dilakukan mahasiswa secara interdisipliner dan kurikuler.
22. Koordinator Pembimbing Akademik disingkat KPA ialah Wakil Ketua I bidang akademik yang diberi tugas untuk memonitoring dan mengkoordinir Pembimbing Akademik (PA).
23. Pembimbing Akademik (PA) adalah semua dosen yang di samping menjalankan peranan utama sebagai dosen yang mengasuh mata kuliah tertentu, juga dibebankan tugas membimbing dan menasehati mahasiswa dalam kegiatan akademik maupun non akademik seperti merencanakan studi baik untuk tahun kuliah berjalan sampai tamat sudi di STIKES Garuda Putih Jambi.
24. Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan atau pendidikan profesional yang dimulal pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus yang dibagi atas dua semester dan masing-masing dipisah oleh masa libur selama satu hingga dua minggu.
25. Kalender akademik adalah jadwal keseluruhan penyelenggaraan kegiatan akademik program studi dan STIKES Garuda Putih yang disusun dalam 1

tahun akademik

26. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota Civitas Akademika yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yang harus diupayakan dalam pelaksanaan kegiatan akademik STIKES Garuda Putih Jambi.
27. Civitas Akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang akademik di STIKES Garuda Putih Jambi.
28. Cuti Akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu.
29. Aktif Kuliah Kembali atau disingkat AKK adalah mahasiswa yang aktif kuliah kembali setelah mahasiswa tersebut melakukan cuti akademik, dicutikan, atau tidak aktif kuliah pada semester sebelumnya.
30. Masa Studi Minimum adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti oleh Mahasiswa.
31. Masa Studi Maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
32. Masa Studi Lebih Awal adalah masa studi yang memungkinkan hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dari masa studi terjadwal dalam kurikulum.
33. Masa Studi Tambahan adalah masa studi yang masih diizinkan untuk menyelesaikan studi pada setiap program studi sampai batas maksimum setelah melampaui masa studi yang telah terjadwal dalam kurikulum.
34. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah berhasil atau tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan diploma dan sarjana dalam mengikuti kegiatan akademik di STIKES Garuda Putih Jambi.
35. Penilaian Hasil Belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
36. Ujian adalah penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi dan ujian-ujian lainnya yang menunjang.
37. Putus studi (*drop out*) adalah suatu tindakan akademik yang diperlakukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan

dicabut haknya sebagai peserta didik di STIKES Garuda Putih Jambi disebabkan prestasi mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan indeks prestasi kumulatif dan jumlah beban studi yakni pada akhir semester ke-2, ke-4, ke-6, ke-8, dan akhir masa studi.

38. Tugas Akhir (TA) adalah laporan ilmiah dan hasil penelitian dan atau pengkajian mahasiswa yang dapat berupa studi kasus dan skripsi.
39. Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pencarian konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, penyusunan kerangka acuan dan proposal, desain pelaksanaan penelitian, analisis serta penarikan kesimpulan penulisan tugas akhir, seminar sampai tugas akhir.
40. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas oleh seorang pembimbing
41. Ijasah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar ahli madya dan sarjana bagi lulusan pendidikan akademik serta sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesi.
42. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dan dilengkapi dengan bobot kredit, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan keberadaan transkrip akademik tersebut.
43. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijasah kepada lulusan program akademik yang dilaksanakan dalam suatu Rapat Senat Terbuka STIKES Garuda Putih Jambi dan dipimpin oleh Ketua selaku Ketua Senat
44. Sanksi adalah suatu tindakan untuk penegakan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi.
45. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan di dalamnya tertulis

komponen :

- a. Nama Prodi
 - b. Identitas Mata Kuliah: nama mata kuliah, nomor kode, jumlah sks dan dosen pengampu
 - c. Definisi Mata Kuliah
 - d. Capaian Pembelajaran
 - e. Keterampilan Umum dan Khusus
 - f. Topik (Pokok Bahasan)
 - g. Sub Pokok Bahasan
 - h. Estimasi waktu yang dibutuhkan pengajar dalam mengajarkan materi perkuliahan yang relevan dengan setiap sub pokok bahasan
 - i. Evaluasi pembelajaran dan penilaian
 - j. Ditandatangani oleh koordinator mata kuliah dan dosen pengampu, diperiksa oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Waket 1
46. Rencana Pertemuan Pembelajaran (RPP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah satu kali pertemuan atau tatap muka. RPP memuat komponen: Nama, Kode mata kuliah, Perkiraan waktu, Pokok bahasan dan sub pokok bahasan mata kuliah, Kegiatan pembelajaran, Evaluasi dan Referensi. RPP ditandatangani oleh dosen pengampu dan diperiksa oleh Ketua Program Studi

BAB II

PROGRAM DAN SISTEM KEPENDIDIKAN

Pasal 2

Program Pendidikan

STIKES Garuda Putih Jambi menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan program pendidikan Diploma dan Sarjana yang dilaksanakan di dalam lingkungan STIKES Garuda Putih Jambi meliputi :

1. Program Pendidikan Diploma di STIKES Garuda Putih Jambi adalah Program Studi D III Keperawatan.
2. Program Pendidikan Sarjana di STIKES Garuda Putih Jambi adalah Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit (ARS).

Pasal 3
Kalender Akademik

1. Kalender akademik adalah jadwal keseluruhan penyelenggaraan kegiatan akademik program studi yang disusun dalam 1 tahun akademik
2. Kalender akademik berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan akademik agar pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien
3. Muatan kalender akademik adalah:
 - a. Waktu pengisian KRS
 - b. Masa perkuliahan, praktikum, dinas lapangan dan ujian
 - c. Kegiatan penunjang akademik lainnya
4. Kegiatan akademik program studi dilaksanakan berdasarkan kalender akademik yang dibuat oleh Prodi diserahkan pada Wakil Ketua I bidang akademik dan ditetapkan oleh Ketua Stikes Garuda Putih

Pasal 4
Beban Kredit dan Lama Studi

1. Program Strata Satu (S1 Administrasi Rumah Sakit)
Program Pendidikan Strata Satu (S1) Keperawatan dikelola oleh STIKES Garuda Putih Jambi mulai angkatan 2021 dengan beban kredit 149 SKS. Kurikulum yang digunakan berdasarkan Kurikulum Nasional dari Persatuan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia (PPT-ARSI) yang berbasis KKNI yang dijadwalkan selesai minimal 8 semester dan maksimal 14 semester.
2. Program Diploma Tiga
Program Pendidikan Diploma Tiga (D III) Keperawatan dikelola oleh STIKES Garuda Putih Jambi dengan beban kredit 118 SKS yang dijadwalkan selesai minimal 6 semester dan maksimal 10 semester.

Pasal 4

Kurikulum dan Mata Kuliah

1. Kurikulum Sekolah Tinggi terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
2. Program studi harus menyusun kurikulum inti yang merupakan penciri kompetensi utama dan kurikulum institusional yang menjadi penciri kompetensi pendukung lainnya.
3. Program studi menyusun kurikulum inti berdasarkan standar kompetensi lulusan yang ditetapkan organisasi profesi atau asosiasi institusi pendidikan.
4. Beban kredit dan komponen kurikulum STIKES Garuda Putih Jambi ditetapkan dengan SK Ketua STIKES Garuda Putih Jambi untuk Program Sarjana dan Program Diploma.
5. Kurikulum yang digunakan pada Prodi D-III Keperawatan berlaku mata kuliah prasyarat artinya untuk bisa memprogram mata kuliah tersebut harus melulusi atau pernah mengikuti mata kuliah tertentu yang menjadi prasyarat.
6. Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat
7. Isi dan luas bahasan mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester
8. Suatu matakuliah dapat diasuh oleh seorang Dosen atau Tim Dosen yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi yang disesuaikan dengan pendidikan dosen

Pasal 5

Jenis Kegiatan Kurikuler

1. Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum. Karakteristik proses pembelajaran adalah :
 - a. Bersifat interaktif yaitu mengutamakan proses interaksi dua arah antara dosen dan mahasiswa
 - b. Bersifat holistik yaitu mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan menginternalisasi keunggulan

- c. Bersifat integrasi yaitu menggunakan pendekatan antar disiplin dan multidisiplin
 - d. Bersifat saintifik yaitu mengutamakan pendekatan ilmiah
 - e. Bersifat kontekstual atau sesuai dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahlian
2. Setiap kurikulum mempunyai Rencana Pembelajaran Semester (RPS), setiap dosen dan tim wajib membuat perencanaan proses pembelajaran mata kuliah mengacu kepada pedoman pembuatan RPS yang dibuat oleh Prodi berdasarkan SNDikti yang berlaku
 3. Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain :
 - a. Kuliah
 - b. Praktikum laboratorium
 - c. Praktek kerja lapangan
 - d. Seminar
 - e. Perancangan
 - f. Kuliah Kerja Nyata
 - g. Tugas Akhir
 4. Kegiatan Kurikuler tersebut pada ayat 1 dinilai dengan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk Strata satu (S1) dan Program Diploma sebagai berikut :
 - 1) Satu SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, respons dan tutorial, mencakup:
 - a) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - b) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan
 - c) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan
 - b) Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per

semester

- 3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 6

Beban Kredit per Semester

1. Pengambilan Jumlah Kredit
 - a. Jumlah beban kredit Semester I (satu) ditetapkan oleh Ketua STIKES Garuda Putih Jambi sesuai dengan kurikulum yang berlaku di Program Studi.
 - b. Mahasiswa baru Program Strata Satu (S1) yang baru berlangsung 1 tahun mengambil beban kredit seluruh mata kuliah yang ditawarkan.
 - c. Mahasiswa Program Strata Satu (S1) angkatan selanjutnya pada semester III dan seterusnya, beban kredit yang dapat diambil ditentukan dengan memperhitungkan keberhasilan studi semester sebelumnya.
2. Program Studi D-III keperawatan menggunakan sistem paket dimana mahasiswa diharuskan mengikuti semua mata kuliah terjadwal yang diprogramkan pada masing-masing semester, dengan beban kredit mata kuliah persemester adalah sebagai berikut :

Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit (ARS):

- a. Semester I : 21 SKS
- b. Semester II : 23 SKS
- c. Semester III : 17 SKS
- d. Semester IV : 18 SKS
- e. Semester V : 21 SKS
- f. Semester VI : 21 SKS
- g. Semester VII : 21 SKS
- h. Semester VIII : 7 SKS

Program Studi D III Keperawatan :

- a. Semester I : 22 SKS
- b. Semester II : 22 SKS

- c. Semester III : 22 SKS
- d. Semester IV : 22 SKS
- e. Semester V : 16 SKS
- f. Semester VI : 14 SKS

- 3. Mata kuliah praktik dilaksanakan ditempat praktik yang melaksanakan MoU dengan STIKES Garuda Putih dan pelaksanaan diatur oleh koordinator mata kuliah beserta tim serta koordinasi dengan Prodi
- 4. KKN dan PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya diatur oleh Prodi bekerjasama dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LP2M) STIKES Garuda Putih Jambi

Pasal 7

Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

- 1. Evaluasi keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan :
 - a. Keberhasilan belajar mahasiswa
 - b. Beban studi yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya
 - c. Kelancaran mahasiswa dalam program pendidikan bidang yang sedang ditempuh
 - d. Akhir masa studi mahasiswa
 - e. Putus studi (*droup out*)
- 2. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi untuk setiap mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah mengikuti kuliah teori minimal 75% dan praktek 100% dari setiap kegiatan yang terjadwal pada semester berjalan serta ketentuan lain yang ditetapkan oleh STIKES Garuda Putih Jambi dengan kebijakan (70% - 75%) lulus bersyarat setelah mahasiswa menyetor tugas dan telah di setujui dosen mata kuliah yang bermasalah.
- 3. Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa menempuh program sarjana dan diploma dilakukan dalam bentuk :
 - a. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan :

- 1) Ujian tengah semester dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) semester.
 - 2) Ujian akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan kecuali izin STIKES Garuda Putih Jambi.
 - 3) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan indeks Prestasi (IP) semester.
 - 4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh mata kuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pada semester berikutnya mahasiswa diperbolehkan mengambil beberapa kredit sebelumnya.
 - 5) Nilai ujian suatu mata kuliah ditentukan dan hasil ujian tengah semester, ujian semester dan nilai tugas-tugas atau kegiatan struktural lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh Wakil Ketua Bidang Pendidikan
 - 6) Mahasiswa yang dapat memprogramkan praktek atau bisa turun di lahan praktek adalah mahasiswa yang telah lulus secara teori pada mata kuliah tersebut atau telah mengikuti perkuliahan secara bersyarat
- b. Evaluasi Praktikum Laboratorium
- 1) Mata kuliah yang dilakukan ujian praktek laboratorium adalah kelompok mata kuliah keperawatan klinik
 - 2) Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila tidak, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan koordinator mata kuliah.
 - 3) Nilai praktikum sedikitnya merupakan gabungan nilai dan pelaksanaan praktikum laboratorium, laporan atau jurnal ujian praktikum kalau ada; dan ujian semester.
- c. Evaluasi Praktek Lapangan, diatur dengan Surat Keputusan Wakil Ketua Bidang Akademik, atas usul Ketua Program Studi, yang ketentuan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik.
- d. Evaluasi ujian tugas akhir diatur dengan memperhatikan ketentuan jadwal

akademik.

4. Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa. Sistem penilaian dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN) sesuai jenis kegiatan kurikuler :
 - a. Sistem Penilaian Acuan Patokan adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah.
 - b. Sistem Penilaian Acuan Normal adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.
 - c. Nilai akhir pada setiap matakuliah adalah gabungan atau hasil kumulatif dari komponen tugas, nilai praktek, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS)
5. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh pendidikan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik setelah melaksanakan 7-8 kali pertemuan kegiatan pembelajaran
6. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik di akhir semester
7. Untuk mata kuliah yang diasuh oleh Tim Dosen, nilai akhir merupakan gabungan penilaian seluruh anggota tim dan penanggungjawab matakuliah dengan memperhatikan azas proporsionalitas.
8. Proses Penilaian
 - a. Proses penilaian adalah proses menetapkan taraf penguasaan kemampuan mahasiswa.
 - b. Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrument pengukuran yang dinyatakan dengan skor

Skor penilaian untuk prodi Diploma tiga dan Srata Satu :

79 – 100	: A
68 – 78	: B
56 – 67	: C
41 – 55	: D

0 – 40 : E

Skor angka yang menggunakan nilai angka desimal ketentuan yang digunakan adalah dua angka dibelakang koma artinya mengacu pada nilai pembulatan yang diambil

9. Evaluasi Prestasi Keberhasilan

a. Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka indeks prestasi. Indeks prestasi ditentukan pada setiap akhir semester.

b. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan beban kredit yang diambil dalam satu semester

$$IPS = \frac{\sum N}{\sum K}$$

N = Bobot prestasi masing-masing mata kuliah

K = SKS masing-masing mata kuliah yang tercantum dalam KRS semester yang bersangkutan

c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung berdasarkan nilai tertinggi setiap mata kuliah yang dinilai mulai semester I sampai dengan semester yang terakhir

$$IPK = \frac{\sum N}{\sum K}$$

N = Bobot prestasi masing-masing mata kuliah yang telah dilulusi mulai dari semester I sampai dengan semester yang terakhir

K = SKS masing-masing mata kuliah yang telah dilulusi dalam KHS mahasiswa yang bersangkutan.

d. Penggolongan prestasi keberhasilan dengan berpedoman pada tabel di bawah ini :

Angka Mutu	Peringkat
3,51-4,00	Dengan Pujian
3,01-3,50	Sangat Memuaskan
2,76-3,00	Memuaskan
2,50-2,75	Cukup Memuaskan

10. Mahasiswa Program Sarjana S1 diperkenankan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai C, dan D selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum. Nilai yang diperhitungkan untuk evaluasi adalah nilai yang tertinggi.
11. Mahasiswa Program D III dapat memperbaiki mata kuliah yang hasil evaluasinya D dan E dengan mengikuti semester pendek pada waktu yang memungkinkan dan ujian ulangan pada ujian akhir semester.
12. Seluruh beban kredit program pendidikan Sarjana (S1) Administrasi Rumah Sakit STIKES Garuda Putih Jambi harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan yakni 14 semester.

13. Evaluasi

a. Program Sarjana S1

1) Evaluasi Akhir Masa Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti di STIKES Garuda Putih Jambi apabila :

- a) Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan Indeks Prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,00$
- b) Mencapai nilai minimal lulus dan tidak ada nilai E
- c) Telah lulus ujian komprehensif (apabila ada)
- d) Telah menyelesaikan ujian tugas akhir
- e) Jumlah nilai D yang dimiliki tidak melebihi 8 SKS
- f) Persyaratan lain yang ditentukan oleh STIKES Garuda Putih Jambi

2) Apabila dalam batas masa studi maksimum mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dan masa studi telah habis serta yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan pada butir diatas maka mahasiswa tersebut dinyatakan *Drop Out*.

b. Program Diploma III

Evaluasi Akhir Masa Studi

Mahasiswa dinyatakan lulus untuk program studi yang diikuti di STIKES Garuda Putih Jambi apabila :

- a) Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$
 - b) Tidak ada nilai D dan E
 - c) Telah lulus ujian komprehensif, apabila ada
 - d) Telah menyelesaikan ujian tugas akhir
 - e) Persyaratan lain yang ditentukan oleh STIKES Garuda Putih Jambi
- c. Evaluasi tiap-tiap semester dapat dilakukan jika mahasiswa dapat menyelesaikan sekurang-kurangnya 75% dari semua kegiatan akademik terjadwal untuk semester tersebut.

Pasal 8

Yudisium

1. Ketua Program Studi melaksanakan yudisium untuk menyatakan selesainya studi dan kelengkapan administrasi mahasiswa
2. Yudisium dilaksanakan oleh Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1(satu) bulan setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.
3. Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazahnya.
4. Predikat yudisium program sarjana (S1) dan Program D III
 - a. Cukup memuaskan : 2,50 - 2,75
 - b. Memuaskan : 2,76 – 3,00
 - c. Sangat memuaskan : 3,01 – 3,50
 - d. Dengan pujian : Apabila dapat menyelesaikan studi tidak melebihi masa studi terjadwal, tidak ada nilai D serta IPK $> 3,50 - 4,00$.
5. Bidang Akademik menerbitkan ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus pada saat yudisium.

BAB III
CUTI AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, PERPINDAHAN MAHASISWA,
MAHASISWA TUGAS BELAJAR, MAHASISWA CANGKOKAN, DAN STUDI
EFEKTIF

Pasal 9
Cuti Akademik

1. Lama Cuti Akademik
Cuti secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya empat semester dan sekurang-kurangnya satu semester, dengan catatan tidak diambil lebih dari dua semester berturut-turut.
2. Kategori Cuti Akademik
 - a. Telah menginjak semester ke-3 (tingkat II) dan tidak berlaku untuk kasus mahasiswa yang dicutikan.
 - b. Izin cuti akademik diberikan untuk satu semester dan dapat diperpanjang berdasarkan permohonan ulang yang diajukan pada saat registrasi ulang semester selanjutnya.
 - c. Membayar biaya cuti akademik sebesar SPP/semester.
 - d. Mahasiswa dinyatakan Sah Cuti Akademik jika sudah mendapat Surat Keterangan Cuti Akademik dari BAAK.
 - e. Pengurusan cuti akademik dapat diwakilkan jika keadaan mahasiswa tidak memungkinkan
3. Prosedur Cuti Akademik
 - a. Mengajukan surat permohonan cuti ke Prodi dan diteruskan ke BAAK
 - b. Membayar biaya cuti akademik di Bagian Keuangan
 - c. Surat Permohonan cuti akademik disetujui oleh Orang tua/wali dan Ketua Program Studi.
 - d. Permohonan cuti disertai dengan :
 - 1) Fotocopy KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya
 - 2) Mendapat rekomendasi dari bagian keuangan perihal bebas biaya kuliah semester sebelumnya.
 - 3) Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
 - 4) Bukti pembayaran asli cuti akademik

- e. Berkas cuti yang sudah lengkap dengan prasyaratnya diserahkan ke BAAK.
- f. Mahasiswa memperoleh Surat Keterangan Cuti Akademik yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan diketahui oleh Ketua STIKES Garuda Putih Jambi.
- g. Bagi mahasiswa yang dicutikan karena tidak membayar biaya kuliah sesuai jadwal, tetap mengikuti prosedur cuti dengan melampirkan bukti pembayaran cuti dan selanjutnya mahasiswa mengikuti prosedur.
- h. Mahasiswa yang tidak mengajukan cuti akademik dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif. Seluruh pelayanan dan fasilitas akademik tidak berlaku.
- i. Mahasiswa yang tidak aktif tanpa cuti akademik selama dua semester berturut-turut, maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.
- j. Bagi mahasiswa yang tidak aktif satu semester tanpa cuti akademik, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi dan diharuskan tetap membayar SPP penuh.
- k. Mahasiswa yang telah sah cuti akademik, cuti akademiknya tidak diperhitungkan dalam batas studi normal.

Pasal 10

Aktif Kuliah Kembali

- 1. Ketentuan Aktif Kuliah Kembali
 - a. Memiliki surat keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif Semester sebelumnya. Jika mahasiswa tidak mempunyai Surat Keterangan yang dimaksud maka wajib melapor terlebih dulu ke BAAK untuk mengurus Surat Keterangan Tidak Aktif
 - b. Mengajukan surat permohonan aktif kembali, yang ditujukan kepada Ketua STIKES Garuda Putih Jambi dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
 - c. Membayar uang kuliah di bagian keuangan STIKES Garuda Putih Jambi
 - d. Pengurusan Aktif Kembali tidak dapat diwakilkan.
- 2. Prosedur Aktif Kuliah Kembali
 - a. Membawa Surat Keterangan Cuti Akademik atau Surat Keterangan Tidak Aktif

- b. Mahasiswa membayar uang kuliah dan mendapatkan KRS untuk registrasi ulang.
- c. Melakukan registrasi ulang (mengisi KRS)
- d. Menyerahkan KRS beserta bukti pembayaran uang kuliah dan bukti pembayaran cuti akademik/tidak aktif ke BAAK, setelah mendapat pengesahan BAAK, mahasiswa tersebut menjadi mahasiswa aktif kembali

Pasal 11

Perpindahan Mahasiswa

- 1. Mahasiswa pindah dari STIKES Garuda Putih Jambi:
 - a. Setiap mahasiswa yang pernah terdaftar memiliki Nomor Induk Mahasiswa dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 semester dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari STIKES Garuda Putih Jambi ke Perguruan Tinggi lain.
 - b. Mahasiswa wajib membuat surat permohonan pindah yang ditujukan ke STIKES Garuda Putih
 - c. Mahasiswa wajib melunasi semua administrasi di STIKES Garuda Putih kemudian mendapatkan surat pindah
 - d. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan STIKES dan telah dikeluarkan surat pindah dari STIKES Garuda Putih Jambi tidak dapat diterima lagi di STIKES Garuda Putih Jambi
- 2. Mahasiswa Pindahan
 - a. STIKES Garuda Putih Jambi hanya dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dan program studi yang sejenis dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan
 - b. Program studi yang dapat menerima pindahan adalah Program studi D III Keperawatan dan S1 Administrasi Rumah Sakit
 - c. Mahasiswa pindahan telah mengikuti pendidikan minimal 2 (dua) semester di perguruan tinggi asal, dan atau tidak berada pada semester terakhir dari program studinya (Semester VI untuk Diploma, dan semester VIII untuk Sarjana)
 - d. Melampirkan surat permohonan pindah, SK dari perguruan tinggi asal dan melampirkan KHS semester sebelumnya

- e. Perguruan tinggi asal memiliki izin pendirian dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan Nasional.
- f. Mahasiswa tidak dalam keadaan diskors, dikeluarkan atau Drop Out, dikeluarkan dengan rekomendasi dari Perguruan Tinggi asal
- g. Keterangan pindah dibuat oleh Ketua STIKES /Ketua Program Studi dan transkrip akademik ditanda tangani oleh Wakil Ketua Bidang Akademik/BAAK Sekolah Tinggi asal
- h. Berkas persyaratan pindahan antara lain surat pindah, KHS dari PTS asal, KTP, KK, AKTE Kelahiran, dan Ijazah SMA serta pas foto terbaru warna 4 lembar
- i. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Ketua Sekolah Tinggi dengan melampirkan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam butir j.
- j. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima minimal setelah menjalani 2 (dua) semester di Sekolah Tinggi asal dan telah menyelesaikan minimal 25 SKS tanpa ada nilai D dan E
- k. Bagi mahasiswa pindahan setelah semester II ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di STIKES Garuda Putih Jambi.
- l. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan kurikulum, peraturan akademik, PUDD (Peraturan Urusan Dinas Dalam) dan peraturan lain yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi.
- m. Bagi mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan mata kuliah yang sama dapat dipertimbangkan alih kredit setelah mendapat pertimbangan Ketua Program Studi yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIKES Garuda Putih Jambi
- n. STIKES Garuda Putih Jambi hanya dapat menerima mahasiswa pindahan pada awal semester dan selambat-lambatnya permohonan diajukan 2 (dua) bulan sebelum semester berjalan.
- o. Penetapan penerimaan pindahan dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua STIKES Garuda Putih Jambi.

Pasal 12

Mahasiswa Tugas Belajar

1. STIKES Garuda Putih Jambi menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari dinas instansi/jawatan bilamana telah ada kerjasama dalam bentuk bidang pendidikan/latihan dengan instansi/jawatan yang berkepentingan.
2. Mahasiswa dengan status tugas belajar harus memenuhi ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa STIKES Garuda Putih Jambi sebagai berikut:
 - a. Calon yang akan mengikuti pendidikan memiliki surat rekomendasi atasan, surat persetujuan istri jika sudah menikah
 - b. Calon mahasiswa baru harus sudah memiliki ijazah minimal SMA sederajat
 - c. Ketentuan-ketentuan tata tertib ataupun akademik yang berlaku bagi mahasiswa STIKES Garuda Putih Jambi berlaku pula bagi mahasiswa tugas belajar kecuali ada ketentuan khusus yang telah mengaturnya
 - d. Calon mahasiswa wajib melampirkan berkas persyaratan mahasiswa baru diantaranya KTP, KK, AKTE Kelahiran dan Ijazah SMA serta pas foto terbaru sebanyak 4 lembar

Pasal 13

Studi Efektif

1. Mahasiswa asing yang akan melakukan studi efektif harus ada izin Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dengan mengajukan permohonan melalui kedutaan RI di negaranya masing-masing.
2. Mahasiswa Perguruan tinggi lainnya di Indonesia dapat melakukan studi efektif di STIKES Garuda Putih Jambi dengan mengajukan permohonan tertulis kepada ketua dengan sepengetahuan perguruan tinggi asal.
3. Perseorangan yang berminat studi efektif di STIKES Garuda Putih Jambi di luar ketentuan di atas harus mengajukan permohonan kepada Ketua STIKES.
4. Peserta studi efektif di STIKES Garuda Putih Jambi harus mendaftar di awal semester dan memiliki kartu pengenalan
5. Mahasiswa yang melakukan studi efektif di STIKES Garuda Putih Jambi, dikenakan biaya pendidikan yang akan diatur tersendiri.

BAB IV
PEMBIMBING AKADEMIK

Pasal 14

Persyaratan Pembimbing Akademik

1. Dosen Tetap di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Garuda Putih Jambi yang aktif pada PDikti (*Feeder*)
2. Diusulkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan diangkat melalui Surat Keputusan Ketua STIKES Garuda Putih Jambi dan bertanggung jawab kepada Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik.
3. Menguasai proses belajar mengajar berdasarkan SKS.
4. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh STIKES Garuda Putih Jambi
5. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh Program Studi di STIKES Garuda Putih Jambi.

Pasal 15

Peran, Fungsi, dan Kewajiban Pembimbing Akademik

1. Peran Pembimbing Akademik (PA)
Dalam melaksanakan Bimbingan Akademik pada dasarnya seorang PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.
2. Fungsi Pembimbing Akademik (PA)
 - a. Sebagai fasilitator membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat dan kemampuan akademiknya masing-masing.
 - b. Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingannya dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat serta kemampuan akademiknya agar mahasiswa bimbingannya dapat memanfaatkan masa studinya dengan efektif dan efisien.
 - c. Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa bimbingannya yang mempunyai keterbatasan maupun kendala dalam akademik atau hasil studi dan Indeks Prestasi semesternya relatif rendah, sehingga dapat

ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.

- d. Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa bimbingannya yang prestasinya kurang.
- e. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk membicarakan masalah-masalah yang dialaminya, khususnya masalah akademik ataupun masalah non-akademik

3. Kewajiban Teknis Pembimbing Akademik (PA)

a. Menerima dari BAAK:

- 1) Daftar nama mahasiswa bimbingan sebanyak-banyaknya 20 orang/ PA.
- 2) Kartu Hasil Studi (KRS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
- 3) Informasi terakhir mengenai Program Studi dan Sekolah Tinggi.
- 4) Buku bimbingan akademik

b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan.

c. Menentukan jadwal bimbingan dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan

d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.

e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan.

f. Membicarakan rencana studi berikutnya.

g. Menandatangani KRS/KHS mahasiswa bimbingan.

h. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi atau dan Ketua STIKES.

i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya 6 (enam) kali setiap mahasiswa.

1) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang mid semester test.

2) Memonitor hasil mid-semester test mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.

3) Mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan menjelang ujian semester.

- 4) Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan
- j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik, bila ada masalah akademik dan atau non akademik.
- k. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya.

Pasal 16 **Masa Tugas Pembimbing Akademik**

Masa tugas Pembimbing Akademik adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing di STIKES Garuda Putih

Pasal 17 **Penggantian Pembimbing Akademik**

1. Dalam hal yang sangat khusus, Ketua STIKES atas usul Wakil Ketua I Bidang Akademik dapat memindahkan mahasiswa bimbingan seorang PA kepada PA yang lain.
2. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi Ketua STIKES melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik dapat mengganti PA.
3. Dalam pengisian KRS bila Pembimbing Akademik tidak ada ditempat karena sakit atau lain hal, maka Wakil Ketua Bidang Akademik bertanggung jawab akan halnya, kecuali PA-nya tugas belajar.

Pasal 18 **Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan**

1. Pengisian KRS
 - a. Memenuhi persyaratan administratif
 - b. Mengambil KHS dan KRS
 - c. Menyusun rencana studi berdasarkan indeks prestasi, minat, dan disesuaikan dengan jadwal kuliah yang diterbitkan oleh STIKES Garuda Putih Jambi

- d. Menemui Pembimbing Akademik (PA) sesuai jadwal yang ditentukan oleh masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya
 - e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk PA, Ketua Program Studi, Ketua STIKES dan BAAK.
2. Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik

BAB V

TUGAS AKHIR

Pasal 19

Syarat Penyusunan Tugas Akhir

1. Ujian Akhir Program (UAP) adalah kegiatan yang dilakukan oleh institusi pendidik untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta secara keseluruhan atau komprehensif yang sesuai dengan tuntutan profesi yang dikemas dalam satu bentuk paket ujian
2. Program studi yang mewajibkan mahasiswa menyusun tugas akhir harus memperoleh minimal 108 SKS tanpa nilai D dan E serta ketentuan lain yang ditetapkan STIKES Garuda Putih Jambi.
3. Mahasiswa yang telah memenuhi ayat 2 wajib menyampaikan rencana tugas akhir sesuai dengan lingkup masalah yang disetujui Ketua Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 20

Penyusunan Tugas Akhir

1. Setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana tugas akhir, Program Studi menetapkan pembimbing tugas akhir.
2. Penyusunan rencana tugas akhir yang dimaksud dalam Pasal 19 sesuai dengan peraturan yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi.
3. Rencana tugas akhir harus sudah diajukan dan mendapat persetujuan selambat-lambatnya satu semester sebelum masa studi berakhir, dan harus telah memenuhi syarat pasal 19.
4. Tugas akhir ditulis dalam bahasa Indonesia, dan tugas akhir Program S1 harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung

sejak rencana tugas akhir disetujui.

5. Tugas akhir Program Diploma disesuaikan dengan jadwal kalender akademik D III
6. Persetujuan selesai tugas akhir paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhir.

Pasal 21

Pembimbing Tugas Akhir

1. Persyaratan pembimbing tugas akhir ditetapkan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik bersama Ketua Program Studi.
2. Persyaratan pembimbing tugas akhir sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap dengan kualifikasi akademik sekurang-kurangnya lulusan Magister (S2), telah mengajar minimal 2 (dua) tahun dan memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli
 - b. Penyusunan tugas akhir dibimbing oleh 2 (satu) orang pembimbing
 - c. Pembimbing adalah dosen Program Studi yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai bidang ilmu program studi
3. Dalam melaksanakan tugas bimbingan, pembimbing juga membuat jadwal bimbingan dan mengisi lembar bukti bimbingan.
4. Jika pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Wakil ketua bidang akademik atau Ketua Program Studi dapat menunjuk pengganti.

Pasal 22

Tugas Pembimbing Tugas Akhir

1. Pembimbing adalah pengarah mahasiswa dalam menyusun tugas akhir
2. Pembimbing terdiri dari 2 orang yaitu pembimbing 1 dan pembimbing 2 dimana dalam proses bimbingan saling berkoordinasi
3. Tugas pembimbing 1 bertanggungjawab untuk pembimbingan isi, metode atau desain penelitian dan hasil pembahasan
4. Tugas pembimbing 2 bertanggungjawab pembimbingan terkait kaidah penulisan dan ketepatan kepastakaan
5. Rincian tugas pembimbing meliputi :
 - a. Membantu mahasiswa dalam memilih masalah

- b. Pembuatan proposal dan hasil penelitian serta pelaksanaannya
- c. Penyusunan tugas akhir sesuai dengan minat mahasiswa yang bersangkutan
- d. Jangkauan masalah hendaknya disesuaikan dengan kemampuan mahasiswa, sumber daya dan jangka waktu yang tersedia

Pasal 23

Format Tugas Akhir

1. Format Tugas Akhir diatur oleh STIKES Garuda Putih Jambi
2. Tugas akhir diketik pada kertas HVS yang berukuran A4 dengan dua spasi
3. Catatan kuliah dan atau lainnya yang ditentukan, tidak boleh dinyatakan sebagai rujukan kepustakaan.
4. Secara terinci akan diatur tersendiri dan dibuatkan panduan tersendiri (sebagai pelengkap).

Pasal 24

Persyaratan Ujian Tugas Akhir atau Komprehensif

1. Naskah tugas akhir atau komprehensif telah memenuhi syarat baik isi, bahasa, dan teknik. Penulisan dan menurut format yang telah ditetapkan serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.
2. Panitia Ujian Tugas Akhir atau komprehensif harus menerima salinan yang telah disetujui Pembimbing selambat-lambatnya tiga hari sebelum ujian tulis akhir atau komprehensif tersebut dilaksanakan.
3. Melampirkan Lembar Bukti Bimbingan (LBB) dengan jumlah bimbingan minimal 6 (enam) kali untuk masing-masing pembimbing
4. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan kecuali tugas akhir dengan $IPK \geq 2.00$
5. Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa semester berjalan, melampirkan Surat bebas peminjaman buku dari perpustakaan STIKES Garuda Putih Jambi, dan menyelesaikan segala kewajiban terhadap STIKES Garuda Putih Jambi.
6. Pelaksanaan Ujian Akhir Komprehensif dapat digabungkan dengan ujian tugas akhir.

Pasal 25

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir atau Komprehensif

1. Ketua Program Studi mengusulkan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik bahwa seorang mahasiswa telah memenuhi syarat untuk ujian tugas akhir atau komprehensif.
2. Berdasarkan usulan Ketua Program Studi, Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan tanggal ujian tugas akhir atau komprehensif dan Panitia Penguji
3. Penguji tugas akhir atau komprehensif minimal 3 (tiga) orang yaitu Pembimbing dan Dosen Pengajar lainnya ditetapkan dengan surat keputusan pimpinan.
4. Persyaratan penguji KTI adalah dosen Program Studi dengan bidang keahlian sesuai dengan topik KTI yang diuji
5. Pada waktu ujian tugas akhir atau komprehensif pada pembimbing sebagai anggota penguji tidak dapat diwakilkan kepada orang lain kecuali dengan ijin Wakil Ketua Bidang Akademik atau Ketua STIKES
6. Apabila ujian tugas akhir atau komprehensif sudah ditentukan waktunya oleh STIKES Garuda Putih Jambi ternyata salah seorang pembimbing sebagai anggota penguji berhalangan hadir, dengan sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, Ketua Program Studi dan pembimbing/penguji yang hadir bermusyawarah dengan pimpinan untuk pergantian pembimbing yang tidak hadir tersebut dengan memperhatikan ketentuan pasal 24 point 4.
7. Komponen yang dinilai pada ujian tugas akhir/komprehensif ialah :
 - a. Penguasaan materi
 - b. Metodologi
 - c. Kemampuan penyampaian atau mengemukakan pendapat
 - d. Sistematika penulisan
 - e. Penampilan mahasiswa pada waktu ujian
8. Lama sidang ujian tugas akhir atau komprehensif maksimal 90 menit
9. Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir atau komprehensif ditetapkan bersama oleh panitia ujian tugas akhir dalam sidang tertutup
10. Keputusan panitia ujian tugas akhir dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Panitia ujian tugas akhir segera setelah selesai sidang

11. Kepada mahasiswa yang telah menjalani ujian tugas akhir diberikan petikan berita acara ujian tugas akhir/komprehensif guna memenuhi kewajiban perbaikan atau penyempurnaan yang disebutkan dalam berita acara ujian tersebut
12. Mahasiswa yang tidak lulus di dalam ujian tugas akhir diberikan kesempatan mengulang ujian tugas akhir selama tidak melewati batas masa studinya.

Pasal 26

Penyempurnaan Tugas akhir

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian tugas akhir, wajib menyempurnakan tugas akhir yang dijilid rapi dan ditandatangani oleh anggota pembimbing minimal tiga eksamplar dan diserahkan kepada program studi, penguji, dan perpustakaan
2. Penyempurnaan tugas akhir merupakan persyaratan yudisium.

Pasal 27

1. Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya
2. Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan penulisan tugas akhir dapat ditetapkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik dan Ketua Program Studi.

BAB VI

IJAZAH

Pasal 29

Persyaratan Memperoleh Ijazah Sarjana

1. Lulus Ujian tugas akhir/komprehensif dan tugas akhir telah disempurnakan serta ditandatangani pembimbing dan telah diyudisium
2. Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi
3. Mengikuti wisuda tingkat Sekolah Tinggi.

BAB VII
MAHASISWA
Pasal 30
Mahasiswa

1. Penerimaan Mahasiswa

- a. Seseorang dapat diterima sebagai calon mahasiswa bilamana memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas (sederajat) atau ijazah paket C, atau surat keterangan lulus sementara sebagai pengganti ijazah.
- b. Seseorang diterima sebagai mahasiswa bila :
 - 1) Lulus ujian tulis Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SIPENMARU) yang diselenggarakan oleh STIKES Garuda Putih Jambi
 - 2) Lulus Uji Kesehatan dan Wawancara yang dilaksanakan setelah lulus uji tulis.
 - 3) Memenuhi persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru
- c. Memenuhi semua persyaratan lain sesuai dengan program pendidikan yang terkait dan menandatangani pernyataan dan janji, bahwa calon mahasiswa akan mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh lembaga, pejabat yang berwenang di lingkungan STIKES Garuda Putih Jambi.
- d. Warga Negara Asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan tambahan dan disetujui oleh Dirjen Dikti

2. Hak Mahasiswa

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan aturan susila yang berlaku
- b. Memperoleh Pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Memanfaatkan sarana dan prasarana STIKES Garuda Putih Jambi dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar
- d. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya
- e. Memperoleh pelayanan informasi yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya.
- f. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan

aturan yang berlaku

- g. Memanfaatkan sumber daya STIKES Garuda Putih Jambi melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat.
- h. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan yang ada di STIKES Garuda Putih Jambi
- i. Mengambil cuti akademik setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan
- j. Mendapatkan bea siswa bagi yang berprestasi setelah memenuhi syarat yang ditentukan
- k. Menyalurkan aspirasi dan pendapat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi.

3. Kewajiban Mahasiswa

- a. Bersikap sopan, ramah, simpatik, bersih, dan rapih
- b. Memenuhi dan mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi
- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Garuda Putih Jambi serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan STIKES Garuda Putih Jambi
- d. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan
- e. Menghargai Ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan atau kesehatan serta menjunjung tinggi etika keilmuan
- f. Menjaga dan memelihara nama baik STIKES Garuda Putih Jambi (almamater)
- g. Efektif mengikuti proses belajar mengajar
- h. Mengisi KRS setiap awal semester sesuai jadwal
- i. Memberitahu kepada BAAK tentang alamat tempat tinggalnya dan alamat baru bilamana pindah alamat.
- j. Melihat semua pengumuman di STIKES Garuda Putih Jambi
- k. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadwal telah dilampaui diwajibkan membayar SPP sebesar yang diberlakukan

4. Etika Mahasiswa

- a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, keterampilan, dan etika akademik.
- b. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
- c. Menjaga kewibawaan dan nama baik STIKES Garuda Putih Jambi
- d. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana STIKES Garuda Putih Jambi serta menjaga keamanan dan ketertiban kampus
- e. Menjaga integritas pribadi selaku warga STIKES Garuda Putih Jambi
- f. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Garuda Putih Jambi

5. Mahasiswa Dilarang

- a. Mengganggu atau menghambat penyelenggaraan :
 - 1) Kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler yang diselenggarakan STIKES Garuda Putih Jambi
 - 2) Tugas pejabat, pegawai, maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya
 - 3) Proses belajar mengajar di Kampus STIKES Garuda Putih Jambi
- b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di STIKES Garuda Putih
- c. Menggunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus STIKES Garuda Putih Jambi diluar kegiatan akademik terjadwal tanpa mendapatkan izin dari Ketua STIKES
- d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat :
 - 1) Merusak nama baik STIKES Garuda Putih Jambi dan menimbulkan kerugian-kerugian materi baik bagi STIKES Garuda Putih Jambi maupun warga lainnya
 - 2) Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat
 - 3) Merusak fasilitas akademik atau non akademik
- e. Melakukan tindakan yang tidak senonoh atau asusila
- f. Melakukan perbuatan-perbuatan kriminal

Pasal 31
Busana Akademik

1. Busana akademik untuk mahasiswa Program studi S1 Administrasi Rumah Sakit dan D-III Keperawatan adalah berpakaian seragam sesuai jadwal, papan nama, sepatu (menutupi seluruh pinggiran kaki), seragam wanita yang menggunakan jilbab tidak menggunakan penutup wajah dan jilbab rapi dimasukkan ke dalam baju.
2. Seragam harian untuk Program Studi D-III Keperawatan yang ditetapkan oleh pendidikan antara lain:
 - a. Pakaian Dinas Harian (PDH) dengan warna baju seragam putih yang digunakan saat kegiatan belajar di kampus hari senin dan selasa
 - b. Pakaian Pesiar dengan baju seragam berwarna Coklat Muda (Krem) yang digunakan saat kegiatan di kampus hari rabu, kamis dan jumat
 - c. Pakaian Dinas Praktek dengan seragam warna putih digunakan ketika kegiatan praktik lahan atau RS
3. Seragam harian untuk Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit (ARS) yang ditetapkan oleh pendidikan antara lain:
 - a. Pakaian Dinas Harian (PDH) dengan warna baju seragam krem yang digunakan saat kegiatan belajar di kampus hari senin dan selasa
 - b. Pakaian Pesiar dengan baju seragam berwarna Hijau yang digunakan saat kegiatan di kampus hari rabu, kamis dan jumat
 - c. Pakaian Dinas Praktek dengan seragam dan jas almamater digunakan ketika kegiatan praktik lahan atau RS

Pasal 32
Pembayaran Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa dikenakan sumbangan pembangunan (SP) yang dibayarkan 1 kali pada awal masuk dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.

2. Setiap mahasiswa dikenakan pembayaran Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) yang dibayarkan setiap awal semester dengan besaran sesuai dengan ketentuan program studi masing-masing.
3. Setiap mahasiswa dapat dikenakan pembayaran tambahan untuk kegiatan akademik antara lain kelengkapan akademik, busana akademik, kegiatan praktek klinik, kegiatan praktek lapangan, penyelesaian tugas akhir, wisuda, *caping day* (pemasangan kap) untuk D-III Keperawatan dan atau kegiatan lain yang besarnya ditentukan oleh akademik.
4. Setiap awal semester mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyelesaikan administrasi pembayaran dengan ketetapan waktu yang disampaikan oleh bagian akademik
5. Mahasiswa yang terlambat dari jadwal atau kesepakatan pembayaran SPP akan dikenakan cuti akademik akibat keterlambatan pembayaran
6. Mahasiswa yang telah membayar biaya pendidikan baik SP, SPP, ataupun pembayaran yang telah ditentukan tidak dapat meminta pengembalian kembali uang yang telah dibayarkan.

Pasal 33

Pelanggaran Akademik

1. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian atau tugas akademik lainnya
2. Menyuruh orang lain atau sivitas akademika STIKES Garuda Putih Jambi menggantikan kedudukannya dalam kegiatan akademik, antara lain ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya
3. Membawa senjata tajam masuk dalam lingkungan kampus antara lain parang, clurit, dll atau jenis senjata lain yang dapat menimbulkan ancaman terhadap orang lain.
4. Pemalsuan dengan sengaja atau membantu atau tanpa izin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai transkrip akademik, ijasah, kartu tanda mahasiswa,

kartu rencana studi, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.

5. Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik
6. Menjadi calo atau perantara dalam penerimaan mahasiswa baru dengan menerima kompensasi dalam bentuk uang atau barang dengan iming-iming lulus dalam seleksi penerimaan mahasiswa baru.
7. Tindak plagiat, dengan sengaja menggunakan kata-kata atau karya orang lain tanpa menyebutkan sumbernya dan mengakui sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
8. Tindak penyuapan, memberi uang dan atau hadiah, mengancam baik terang-terangan atau terselubung mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah maupun berupa ancaman dengan maksud memperoleh penilaian terhadap prestasi akademiknya.
9. Berlaku curang sewaktu ujian, dengan sengaja atau membantu atau mencoba menggunakan bahan-bahan atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari instruktur atau dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.
10. Melakukan pelecehan seksual, kedapatan berbuat asusila, pornoaksi, atau berbagai tindak asusila lainnya yang tidak dibenarkan oleh hukum, nilai, dan etika yang berlaku secara umum di masyarakat akademik.
11. Pelanggaran akademik lain yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa STIKES Garuda Putih Jambi

Pasal 34

Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa

1. Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Ketua berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di STIKES Garuda Putih

Jambi bilamana mahasiswa yang bersangkutan

- a. Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program-program pendidikannya
- b. Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan dalam peraturan akademik ini
- c. Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- d. Divonis bersalah oleh Pengadilan karena tindak pidana yang dilakukan dengan vonis yang telah bersifat tetap.

Pasal 35

Sanksi

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam pasal 33 dengan melihat jenis pelanggaran dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Peringatan :
 - a. Peringatan secara lisan atau tertulis
 - b. Peringatan dengan percobaan
2. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan
3. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan
4. Membatalkan seluruh kegiatan akademik pada semester yang berjalan
5. Skorsing, dicabut status mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua) semester
6. Pemecatan atau dikeluarkan dalam atau dicabut status mahasiswanya secara permanen dari STIKES Garuda Putih Jambi
7. Dengan melihat akibat dari kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik maka pelaku dapat dikenakan dalam satu keputusan beberapa sanksi hukuman

Pasal 36
Prosedur Pemberian Sanksi

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti disebut pada pasal 35, ditempuh prosedur sebagai berikut :

1. Pelaporan dari mahasiswa, pegawai, dosen, atau petugas kepada Wakil Ketua Bidang Akademik/Ketua Program Studi disampaikan secara lisan atau tertulis
2. Pelanggaran dengan sanksi pasal 35 ayat 1 s.d. 4 cukup diselesaikan di Wakil Ketua Bidang Akademik.
3. Pelanggaran dengan sanksi pemecatan diselesaikan di tingkat STIKES Garuda Putih Jambi dengan prosedur laporan Wakil Ketua Bidang Akademik disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi sanksi pelanggaran akademik dari Ketua Program Studi, yang selanjutnya Ketua mempertimbangkan dan memutuskan setelah mendengar pendapat Senat Sekolah Tinggi.
4. Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman pemecatan diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan.

BAB VII
PENELITIAN

Pasal 37
Legalitas

1. Pedoman penelitian, disyahkan berdasarkan surat keputusan Ketua STIKES Garuda Putih Jambi Nomor: Skep/002/II/LPPM/2021
2. Penetapan Rencana Induk Penelitian STIKES Garuda Putih Jambi dilaksanakan melalui Rapat Senat STIKES Garuda Putih Jambi dengan Nomor: Skep/063/II/LPPM/2021

Pasal 38

Landasan Pengembangan Unit Kerja

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIKES Garuda Putih Jambi (LPPM STIKES Garuda Putih Jambi) merupakan suatu unit kerja di bawah STIKES Garuda Putih Jambi yang secara legal dapat dipertanggungjawabkan.
2. Kegiatan utama di LPPM STIKES Garuda Putih Jambi adalah melakukan aktivitas Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
3. *Road map* penelitian disusun berdasarkan pemetaan potensi penelitian yang ada di STIKES Garuda Putih Jambi.
4. Pemetaan yang dilakukan berbasis pada payung penelitian di masing-masing Program Studi dengan mempertimbangkan :
 - a. Topik dan judul penelitian yang banyak didanai baik dari internal maupun eksternal.
 - b. Akademik sumber daya manusia yang banyak mendukung bidang penelitian yang diusulkan,
 - c. Bidang keilmuan dalam program studi yang mendukung
 - d. Sarana pendukung penelitian (laboratorium, lahan praktek dan pusat studi)
 - e. Jumlah output dan outcomes penelitian didasarkan pada publikasi ilmiah dalam bentuk jurnal nasional, HaKI, Hak Cipta atau Patent

Pasal 39

Tahapan Kegiatan Penelitian

Proses tahapan kegiatan penelitian dikelola oleh Lembaga Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disebut unit (LPPM) STIKES Garuda Putih Jambi, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LPPM STIKES Garuda Putih Jambi dan panduan penelitian dari DP2M Dikti.
2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau *desk evaluation*, kemudian evaluasi usulan penelitian

dilakukan oleh 2 (dua) *reviewer* untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh *reviewer* internal.

3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim *reviewer* internal STIKES Garuda Putih Jambi. Didasarkan pada *log book* penelitian serta presentasi capaian penelitian. Monev Internal dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (*hard copy* dan *soft copy*) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

Pasal 40

Kegiatan Penelitian

1. Pelaksanaan kegiatan penelitian internal dilakukan selama satu tahun akademik, dimulai dari pengusulan proposal, masa *advice* proposal, *review* proposal, seminar proposal,
2. Pelaksanaan penelitian, masa monitoring dan evaluasi, seminar dan publikasi hasil penelitian.
3. Penerima dana penelitian internal tersebut ditentukan oleh Lembaga Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

4. Agenda penelitian dan pelaksanaan penelitian internal ditetapkan oleh LPPM sedangkan Pelaksanaan penelitian eksternal dilakukan sesuai dengan agenda penelitian tahunan yang ditetapkan oleh pemberi dana.
5. Agenda Pelaksanaan penelitian disosialisasikan kepada semua dosen melalui surat edaran dan dipublikasikan melalui Simak STIKES Garuda Putih Jambi

BAB VIII

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Pasal 41

Legalitas

1. Buku pedoman PkM (Pengabdian kepada Masyarakat), disahkan berdasarkan surat keputusan STIKES Garuda Putih Jambi Nomor: Skep/003/II/LPPM/2021 tentang Buku Pedoman PkM STIKES Garuda Putih Jambi
2. Rencana Induk Penelitian STIKES Garuda Putih Jambi juga dilaksanakan melalui Rapat Senat STIKES Garuda Putih Jambi
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIKES Garuda Putih Jambi (LPPM STIKES Garuda Putih Jambi) merupakan suatu Lembaga kerja di bawah STIKES Garuda Putih Jambi yang secara legal dapat dipertanggungjawabkan dan LPPM STIKES Garuda Putih Jambi memiliki struktur.

Pasal 42

Tugas Pokok Pejabat Struktural LPPM

1. Pimpinan Unit LPPM disebut Kepala LPPM
2. Menetapkan visi misi kebijakan dan tujuan penelitian dan PkM
3. Tugas pokok pejabat struktural secara detail diatur berdasarkan *roadmap* Penelitian dan PkM STIKES Garuda Putih Jambi
4. Menyusun anggaran lembaga penelitian & PkM
5. Menyusun konsep kerjasama dengan *stakeholder* dan instansi terkait STIKES Garuda Putih

6. Memfasilitasi dan memotivasi dosen untuk pengajuan hibah penelitian dan PkM

Pasal 43

Pelaksanaan Rencana Induk LPPM

1. LPPM setiap tahun membuat agenda penelitian tahunan yang dimulai setiap bulan September sampai dengan bulan Juni
2. Pendanaan LPPM di STIKES Garuda Putih Jambi berasal dari dana internal yang setiap tahun telah dialokasikan di RAPB STIKES Garuda Putih Jambi
3. Sumber pembiayaan PkM dosen di STIKES Garuda Putih Jambi dapat bersumber dari STIKES Garuda Putih Jambi dan biaya dari luar STIKES Garuda Putih Jambi.
4. Sumber pembiayaan yang bersumber dari STIKES Garuda Putih Jambi tertuang di dalam Program Kerja dan Rencana Anggaran (PKRA) LPPM setiap tahun.
5. Proposal penelitian dan PkM yang diajukan dosen akan dilakukan review oleh reviewer STIKES Garuda Putih
6. Proposal yang disetujui akan diberikan dana 70% dan 30% akan diberikan setelah selesai laporan hasil penelitian dan PkM

BAB IX

PERATURAN TAMBAHAN

SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 44

Organisasi Pelaksana

Organisasi Program Pendidikan STIKES Garuda Putih Jambi memiliki Struktur

Organisasi sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab
 - a. Penanggung jawab Program Pendidikan secara *officio* dijabat oleh Ketua STIKES Garuda Putih Jambi

- b. Penanggung jawab bertanggung jawab sepenuhnya atas segala aktivitas dan kebijaksanaan program pendidikan
2. Koordinator
- a. Koordinator terdiri dari Para Wakil Ketua yang diangkat secara *ex- efficiency*
 - b. Koordinator bertugas membantu penanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan atas jalannya program pendidikan.
3. Ketua Program
- a. Ketua Program Studi adalah pejabat yang dipilih untuk melaksanakan kegiatan Program Studinya.
 - b. Ketua Program Studi ditunjuk oleh penanggung jawab dan diusulkan untuk diangkat oleh Badan Pengurus Yayasan

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

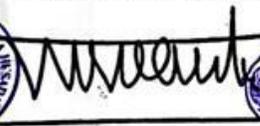
1. Ketentuan-ketentuan dalam peraturan akademik ini harus ditaati oleh semua unsur yang terlibat dalam pengelolaan STIKES Garuda Putih Jambi.
2. Hal-hal lain yang belum diatur didalam peraturan akademik ini akan diatur lebih lanjut dalam tata tertib tersendiri dengan ketentuan tidak bertentangan dengan isi peraturan akademik ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 46

1. Peraturan akademik ini dapat diadakan perubahan, bilamana kemudian hari terdapat hal-hal yang tak sesuai dengan peraturan yang berlaku dan/atau peraturan akademik ini tidak lagi sesuai dengan tuntunan perkembangan STIKES.
2. Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali bila ada hal yang dianggap perlu.

Ditetapkan : Di Jambi
Pada tanggal : April 2022

Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada STIKES Garuda Putih Jambi

Drg. Bambang Kusnandir, Sp.Pros.Phd **Dr. Bambang, S.Kep., M.Kes**
Kapten Ckm NRP. 21970316730278