

# BUKU PANDUAN AKADEMIK



TA 2024/2025

---

AKADEMI KEBIDANAN ISMA HUSADA  
CIREBON

## **VISI**

“Menghasilkan Ahli kebidanan yang professional dalam asuhan kebidanan dan kewirausahaan di Cirebon tahun 2030”.

## **MISI**

- a. Mengembangkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan standar Nasional Pendidikan.
- b. Meningkatkan manajemen pengelolaan pendidikan menuju tata kelola yang baik sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada akademika dan masyarakat.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan mutu penelitian dan berperan aktif dalam kegiatan penelitian di bidang ilmu kebidanan.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan pengabdian masyarakat dalam bidang pelayanan kesehatan khususnya asuhan kebidanan pada ibu dan anak.
- e. Menjalin kemitraan dan kerjasama dengan Perguruan Tinggi lain dan dunia usaha

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT. Berkat Rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Akademi tahun 2024/2025 ini telah diselesaikan dengan baik.

Buku Pedoman Akademik ini disusun sebagai petunjuk dalam melaksanakan kegiatan akademik dengan tujuan untuk dapat memeberikan informasi penting pelaksanaan program pendidikan yang harus diketahui dan menjadi dasar acuan bagi pelaksanaan pendidikan dan mahasiswa sehingga dapat membantu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Buku ini memuat peraturan – peraturan kegiatan akademik untuk menunjang proses belajar mengajar di akademi kebidanan isma husada Cirebon.

Semoga buku pedoman ini dapat menjadi tuntutan dalam proses kegiatan pendidikan dan pengajaran serta kegiatan administrasi maupun akademik lainnnya.

Cirebon , September 2024

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

|                               |       |    |
|-------------------------------|-------|----|
| Cover                         | ..... | i  |
| Visi Misi                     | ..... | 1  |
| Kata Pengantar                | ..... | 2  |
| Daftar Isi                    | ..... | 3  |
| Bab I Pendahuluan             | ..... | 4  |
| Bab II Ketentuan Umum         | ..... | 5  |
| Bab III Administrasi Akademik | ..... | 11 |
| Bab IV Kegiatan Kurikuler     | ..... | 16 |
| Bab V Tugas Akhir             | ..... | 23 |
| Bab VI Penilaian              | ..... | 25 |
| Bab VII Kelulusan             | ..... | 27 |
| Bab VIII Pelanggaran Akademik | ..... | 29 |
| Bab IX Ketentuan Pindah       | ..... | 32 |
| Bab XI Penutup                | ..... | 33 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon merupakan salah satu lembaga pendidikan dibawah naungan Yayasan Pendidikan dan Pelayanan Kesehatan (YPPK) Isma Husada Cirebon berdasarkan akta pendirian dari KEMENKUMHAN Nomor : C-411.HT.01.02.TH 2007, dan merupakan suatu lembaga pendidikan kesehatan diploma Kebidanan Swasta yang berada di wilayah Cirebon. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon berdiri berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 97/D/O/2005 tertanggal 14 Juli 2005 dan Rekomendasi Departemen Kesehatan Republik Indonesia Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumberdaya Manusia (BPPSDM) Kesehatan Nomor: HK.03.2.4.1.02295 tanggal 16 Juni 2005.

Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon memiliki satu prodi yaitu prodi DIII Kebidanan. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon telah berperan aktif dalam jmengembangkan pengetahuan di bidang kesehatan ibu dan anak dan mempersiapkan lulusan untuk bekerja di bidang kesehatan di berbagai lingkungan nasional dan internasional. Oleh karena itu Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon berkomitmen senantiasa meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon bertempat di jalan Binawan V Sunyaragi, Kecamatan Kesambi, Kota Cirebon. Kampus telah didukung sarana dan prasarana yang memadai untuk mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang kesehatan.

Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon menjamim lingkungan akademik yang kondusif bagi civitas akademika, dimana untuk proses pembelajaran tersedia ruang kelas, laboratorium, aula dan lingkungan kampus yang dilengkapi fasilitas penunjang untuk pembelajaran.

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

#### **Batasan dan Definisi**

Dalam Paduan Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon yang dimaksud dengan :

1. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah perguruan tinggi swasta yang mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan pendidikan vokasi Diploma Tiga (DIII) dengan sejumlah bidang pengetahuan khusus yang diarahkan pada penerapan keahlian bidang kesehatan
2. Direktur Akademi Kebidanan Isma Husa Cirebon adalah pimpinan tertinggi di institusi sebagai penanggung jawab pertama yang melaksanakan kebidanan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan kampus
3. Wakil direktur adalah pembantu direktur dalam memimpin dengan tugas di bidang akademik, keuangan dan kemahasiswaan
4. Program studi adalah unsur pelaksanaan akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik atau profesi di dalam lingkup Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon.
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Ahli Madya, sarjana terapan dan pendidikan profesi.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
7. Dosen tetap Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah Dosen tetap yang memiliki registrasi dosen (NIDN/NIDK) yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon berdasarkan SK Direktur.
8. Dosen tidak tetap Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah dosen yang diangkat berdasarkan SK Direktur Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dalam jangka waktu tertentu, bekerja tidak penuh waktu dan mendapatkan honorium sesuai dengan ketentuan yang berlaku
9. Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Studi yang ditetapkan dengan SK Direktur sebagai wali mahasiswa dalam merencanakan dan mengevaluasi hasil studi mahasiswa selama menempuh studi sehingga dapat lulus tepat waktu
10. Mahasiswa Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program studi dan sedang belajar di lingkungan Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon

11. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan dengan SK Direktur
12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
13. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
14. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif yang dilaksanakan minimal selama 16 minggu dan maksimal 18 minggu.
15. Bobot SKS Mata Kuliah adalah jumlah SKS Mata Kuliah yang terdiri atas jumlah SKS teori, seminar dan/atau praktik/praktikum dan magang.
16. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik, kognitif, dan afektif dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan dan dapat dilaksanakan di dalam kampus maupun di luar kampus
17. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu yang dapat dilengkapi dengan laporan tertulis.
18. Praktik Klinik adalah tindakan mandiri yang dilakukan mahasiswa di tempat pelayanan kesehatan melalui kerjasama berbentuk kolaborasi dengan klien dan tenaga kesehatan lain dalam memberikan layanan kepada klien sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
19. Tindakan mandiri yang dilakukan mahasiswa di tempat pelayanan kesehatan melalui kerjasama berbentuk kolaborasi dengan klien dan tenaga kesehatan lain dalam memberikan layanan kepada klien sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
20. Evaluasi belajar adalah kegiatan untuk mengukur keberhasilan akademik mahasiswa yang kegiatannya dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Praktikum dan Penilaian Pencapaian Kompetensi (PPK) di akhir masa studi yang dinyatakan dengan hasil kompeten atau belum kompeten dan hasil penilaian mata kuliah dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi.
21. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar dalam satu semester yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang diambil pada semester bersangkutan.
22. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan kualitas belajar keseluruhan dari materi Program

Studi yang dihitung dengan menjumlah hasil perkalian nilai hasil belajar dengan bobot SKS dibagi dengan jumlah kredit yang ditetapkan untuk Program Studi yang bersangkutan

23. Laporan Tugas Akhir (LTA) merupakan karya tulis ilmiah mahasiswa program Diploma III, berupa paparan tulisan hasil observasi, praktik kerja, atau penelitian terapan sederhana yang mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan/atau dinamika kegiatan kerja atau membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah- kaidah yang berlaku.
24. Capaian Pembelajaran Lulusan adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
25. Kompetensi adalah seperangkat kemampuan yang dimiliki oleh seorang tenaga kesehatan berdasarkan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan sikap profesional untuk dapat menjalankan praktik.
26. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, ketrampilan dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan. Mahasiswa bidang kesehatan pada akhir masa pendidikan program vokasi atau program profesi harus mengikuti Uji Kompetensi secara Nasional.
27. Tata Tertib adalah aturan yang ditetapkan akademik dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan harus dipatuhi oleh semua pihak yang terkait
28. Cuti Akademik adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan belajar mengajar untuk jangka waktu tertentu dengan Surat Keputusan Direktur.
29. Ijazah dokumen akademik yang merupakan pengakuan terhadap hasil belajar dan atau penyelesaian program studi vokasi yang diselenggarakan oleh Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
30. Transkrip Akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari mata kuliah Program Studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus saat yudisium akhir program
31. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Panitia Nasional Uji Kompetensi
32. Ijazah Pengganti adalah dokumen pengganti ijazah yang dihargai sama dengan ijazah dan diberikan kepada alumni dimana ijazah aslinya hilang atau rusak dengan dibuktikan surat kehilangan dari Kepolisian dan/atau dari perangkat Kecamatan setempat.
33. Transkrip Pengganti adalah dokumen pengganti transkrip yang dihargai sama dengan ijazah dan diberikan kepada alumni dimana ijazah aslinya hilang atau



rusak dengan dibuktikan surat kehilangan dari Kepolisian dan/atau dari perangkat Kecamatan setempat.

## **Pasal 2**

### **Program Studi**

1. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon menyelenggarakan program pendidikan vokasi Diploma III Kebidanan
2. Program Studi Diploma III Kebidanan dipimpin oleh Direktur Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon

## **Pasal 3**

### **Gelar Lulusan**

Gelar Lulusan yang diberikan di Institusi mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.

| No | Program Studi         | Gelar                |           |
|----|-----------------------|----------------------|-----------|
|    |                       | Sebutan              | Singkatan |
| 1  | Diploma III Kebidanan | Ahli Madya Kebidanan | A.Md.Keb  |

## **Pasal 4**

### **Sistem Kredit Semester (SKS)**

1. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap keberhasilan penyelesaian kegiatan akademik.
2. Sistem Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang dalam satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yaitu semester ganjil dan semester genap
3. Semester adalah satuan waktu periode pembelajaran efektif selama 16 minggu perkuliahan dan maksimal 18 minggu atau kegiatan iringannya termasuk 2 minggu untuk kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
4. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
5. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses

pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

6. Sistem Kredit Semester mengatur jumlah Mata Kuliah yang sesuai dengan Kurikulum Program Studi dan akan ditempuh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan
7. Pengambilan Mata Kuliah sebagaimana Pasal 5 ayat (6) dibatasi oleh ketentuan-ketentuan tentang:
  - a. Mata Kuliah Prasyarat, yang harus diambil/ditempuh lebih dahulu sebelum mengambil Mata Kuliah yang menghendaki persyaratan Mata Kuliah pra-syarat tersebut.
  - b. Prasyarat kelulusan Mata Kuliah agar dapat mengambil Mata Kuliah Praktik Klinik, Praktik Kerja Lapangan, Skripsi atau Tugas Akhir ditentukan oleh Program Studi.

### **Pasal 5 Kurikulum**

1. Kurikulum Pendidikan Tinggi pada Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dikembangkan oleh institusi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi pada Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon telah berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan sebagai pernyataan mutu lulusan
3. Kurikulum Program Studi yang telah ditetapkan dan disahkan melalui SK Direktur
4. Kurikulum Program Studi mencakup kurikulum inti (sesuai dengan kurikulum dari Asosiasi prodi kebidanan) ditambah kurikulum penciri prodi sesuai dengan visi misi program studi serta mempertimbangkan kebutuhan mitra.
5. Masa peninjauan Kurikulum dilakukan selambat-lambatnya setiap 5 (lima) tahun sekali dan dapat dilakukan peninjauan Kurikulum setiap tahun dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi, masukan pemangku kepentingan dan kebutuhan kompetensi di dunia kerja.

### **Pasal 6 Struktur Mata Kuliah**

1. Struktur mata kuliah pada kurikulum Pendidikan Tinggi Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon sesuai dengan distribusi atau sebaran mata kuliah tiap semester yang telah mempertimbangkan mata kuliah dasar umum, pokok dan muatan.

2. Distribusi atau sebaran mata kuliah tiap semester ditetapkan oleh direktur

**Pasal 7**  
**Beban dan Waktu Studi**

Beban dan lama studi program Diplom III Kebidanan perolehan SKS yang diselenggarakan di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon yaitu:

| Program Studi | Beban Studi (SKS) | Masa Studi Maksimal (Tahun)/Semester |
|---------------|-------------------|--------------------------------------|
| Diploma III   | 108-120           | 5/10                                 |

## **BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **Pasal 8 Penerimaan Mahasiswa**

1. Penerimaan mahasiswa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Ujian masuk diselenggarakan oleh Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon mahasiswa regular melalui jalur ujian tulis bersama atau ujian tulis mandiri
  - b. Syarat latar belakang pendidikan untuk jalur umum adalah mengikuti panduan seleksi mahasiswa baru
2. Syarat penerimaan mahasiswa baru selanjutnya ditetapkan dengan peraturan tersendiri atau dengan SK Direktur Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon

### **Pasal 9 Biaya Pendidikan**

1. Mahasiswa Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon diwajibkan membayar uang kuliah sesuai ketentuan
2. Besaran uang kuliah yang ditentukan dengan mengacu pada SK Direktur tentang jenis dan tarif layanan Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon

### **Pasal 10 Registrasi**

1. Registrasi adalah proses pendaftaran bagi setiap mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dalam penerimaan mahasiswa baru dan memperoleh hak sebagai mahasiswa
2. Registrasi mahasiswa meliputi kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik
3. Registrasi administrasi adalah kebiatan pembayaran biaya akademik sesuai ketentuan pola tarif yang berlaku, pada bank yang telah ditunjuk menngukaan *virtual account*.
4. Registrasi akademik adalah kegiatan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara mandiri oleh mahasiswa dan melaporkan hasil pengisian KRS yang telah ditandatangani PA kepada Program Studi
5. Bagi mahasiswa baru memperoleh Nomor Induk Mahasiswa setelah melakukan registrasi administrasi.
6. Mahasiswa yang teregistrasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan SIAKAD selanjutnya disebut sebagai mahasiswa aktif berjalan.

7. Registrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa pada periode yang telah ditentukan
8. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai periode yang telah ditentukan, maka berstatus non-aktif dan namanya tidak tercantum dalam SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran serta tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

## **Pasal 11**

### **Her Registrasi**

1. Her-registrasi adalah proses pendaftaran ulang setiap mahasiswa lama untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan, memperoleh hak-hak akademik dan menggunakan fasilitas bagi mahasiswa sebagaimana ketentuan yang berlaku pada semester yang berjalan.
2. Her-registrasi terdiri atas kegiatan registrasi administrasi dan registrasi akademik.
  - a. Registrasi administrasi dilaksanakan dengan membayar kewajiban pembayaran sesuai tarif yang berlaku dan sesuai waktu yang telah ditetapkan.
  - b. Registrasi Akademik dilaksanakan setelah menyelesaikan administrasi keuangan dan mengisi KRS sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Her-registrasi wajib dilakukan oleh mahasiswa Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi sesuai periode yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut tidak tercantum di SK Mahasiswa dan Presensi Kehadiran.
5. Mahasiswa dapat mengajukan keringanan pembayaran SPP/UKT (Her-Registrasi Administrasi) **sesuai jadwal yang telah ditetapkan**, dengan membuat surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Direktur. Surat permohonan wajib dilengkapi dengan data dukung yang disyaratkan dan diajukan langsung. Selanjutnya berkas permohonan akan diverifikasi oleh Wadir II untuk selanjutnya akan diproses oleh Sub Bagian Keuangan.
6. Keringanan pembayaran yang dimaksud berupa:
  - a. Perpanjangan periode pembayaran SPP
  - b. Metode angsuran/cicilan pembayaran SPP dengan tetap mengikuti batas waktu yang telah ditetapkan
7. Mahasiswa yang permohonan keringanan pembayarannya disetujui oleh Wakil Direktur II, dapat melakukan pengisian KRS
8. Apabila mahasiswa yang terlambat melakukan her-registrasi dan telah menyelesaikan kewajibannya dengan batas maksimal tiga minggu dari awal perkuliahan menurut periode awal semester yang ditetapkan dalam kalender akademik, maka nama yang bersangkutan dapat diusulkan dalam perkuliahan.

9. Apabila sampai dengan batas waktu yang diijinkan oleh Wadir II mahasiswa tidak dapat melakukan her-registrasi, maka nama mahasiswa tersebut dianggap tidak aktif pada semester berjalan dan tidak dapat mengikuti dan/atau memperoleh nilai atas evaluasi hasil studinya.
10. Bagi mahasiswa yang terlambat melakukan her-registrasi, maka akan dikenai denda keterlambatan.
11. Ketentuan mengenai denda keterlambatan pembayaran akan diatur tersendiri
12. Mahasiswa yang telah menyelesaikan sidang tugas akhir dan telah dinyatakan Lulus Uji Kompetensi Nasional (Ukomnas)/*exitexam* sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam kalender Akademik namun belum di Yudisium dan masih berada pada semester berjalan, tidak wajib melakukan her-registrasi.
13. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada Uji Kompetensi Nasional (Ukomnas)/Exit-Exam, status yang bersangkutan di PDDIKTI adalah menunggu ukomnas.
14. Bagi mahasiswa *retaker* dikenai kewajiban melakukan pembayaran biaya *retraker* sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
15. Ketentuan mengenai biaya *retaker* akan diatur tersendiri
16. mahasiswa *retaker* wajib melaksanakan program pengkayaan materi/persiapan *remidial* Uji Kompetensi.
17. Bagi mahasiswa *retaker* yang telah mengikuti program *remidial* uji kompetensi akan memperoleh Surat Keterangan Telah Mengikuti *Remidial* Uji Kompetensi.
18. Ketentuan mengenai program *remidial* uji kompetensi akan diatur tersendiri
19. Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik tetap melakukan her-registrasi administrasi dengan pembayaran sesuai ketentuan pada periode yang telah ditetapkan
20. Mahasiswa yang cuti akademik dapat aktif kembali dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur
21. Izin aktif kembali hanya diberikan sekali selama periode Cuti Akademik di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dan waktu selama (non aktif) tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi.

## **Pasal 12**

### **Cuti Akademik**

1. Cuti Akademik adalah berhenti studi sementara waktu selama 2 (dua) semester berturut-turut.
2. Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 1 (satu) semester.
3. Cuti diberikan tidak lebih dari 2 (dua) Semester selama studi di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dan 1 (satu) kali dalam masa studi.

4. Cuti Akademik diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum awal perkuliahan.
5. Mahasiswa yang mengajukan cuti dapat mengusulkan ke bagian Akademik dan nanti akan diberikan tagihan pembayaran SPP cuti oleh bagian keuangan.
6. Usulan cuti akademik mahasiswa yang telah disetujui selanjutnya ditetapkan dengan SK Direktur
7. Surat Keputusan Direktur tentang cuti akademik Mahasiswa berlaku untuk 1 (satu) semester
8. Mahasiswa yang akan memperpanjang masa cuti akademik dapat mengusulkan seperti alur yang tersebut pada pasal 12 ayat (5) untuk kemudian diterbitkan SK Cuti Akademik pada Semester berikutnya setelah yang bersangkutan melakukan pembayaran Cuti.
9. Bila mahasiswa tidak melakukan pada pasal 12 ayat (4) dan (8) maka mahasiswa ditetapkan menjadi mahasiswa dengan status Non Aktif.
10. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam masa studi
11. Mahasiswa yang bersatus cuti tidak berhak memperoleh layanan Akademik dan kemahasiswaan di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
12. Pemberian cuti akademik dapat diberikan pada saat semester berjalan dengan mempertimbangan hal-hal yang bersifat gawat, misalkan alasan keselamatan dan kesehatan.

### **Pasal 13** **Pengunduran Diri**

1. Pengunduran diri dapat diberikan kepada mahasiswa sehubungan dengan sesuatu hal mahasiswa tersebut tidak dapat melanjutkan pendidikan
2. Mahasiswa yang hendak mengunduran diri dari Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon harus mendapat persetujuan orang tua/ wali yang sah, dan mengajukan permohonan tertulis dan persetujuan dosen PA, disertai KHS semua semester, bukti pembayaran SPP terakhir dan Kartu Tanda Mahasiswa ke bagian Akademik kemudian akan diteruskan kepada direktur.
3. Surat pengunduran diri diterbitkan oleh direktur dalam bentuk SK Direktur.
4. Apabila mahasiswa baru yang telah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik tidak mengikuti perkuliahan dalam jangka waktu dua minggu sejak perkuliahan dimulai, maka akan dinyatakan mengundurkan diri.
5. Mahasiswa yang tidak mendaftarkan pada semester berjalan dan tidak mendaftarkan pada semester berjalan dan setelah menerima 3 kali panggilan dari Akademik dalam waktu satu bulan, maka dianggap mengundurkan diri.
6. Terkait berdasarkan ayat (4) dan (5) pasal 13, Akademik mengusulkan pengunduran diri mahasiswa dengan menunjukkan bukti pemanggilan dan kronologi riwayat ke-tidak aktifan mahasiswa.

**Pasal 14**  
**Pemutusan Studi/ Drop out**

1. Dapat diberikan kepada mahasiswa dengan pertimbangan :
  - a. Melakukan pelanggaran berat
  - b. Masa kuliah program studi DIII melebihi 5 tahun atau sama dengan 10 semester
  - c. Keikutsertaan pada organisasi yang dilarang oleh pemerintah dan dianggap merugikan NKRI
  - d. Keadaan dimana mahasiswa tidak mampu melakukan kegiatan PMB karena cacat fisik atau mental yang ditentukan oleh dokter.
  - e. Mahasiswa yang tidak aktif mengikuti perkuliahan selama semester tanpa alasan apapun dan telah menerima tiga kali panggilan tertulis secara berturut-turut oleh direktur dalam selang waktu satu bulan, maka Direktur dapat menerbitkan SK pemutusan studi mahasiswa yang bersangkutan dengan melengkapi kronologi pemanggilan selama mahasiswa tersebut tidak aktif.

**Pasal 15**  
**Mahasiswa Menikah**

1. Mahasiswa diperbolehkan melakukan pernikahan secara resmi yang tercatat pada KUA/Catatan sipil dan menyerahkan foto copy buku nikah dan memberikannya kepada Pembimbing Akademik dalam jangka waktu satu bulan setelah pernikahan.
2. Apabila mahasiswa hamil pada saat proses PBM, maka mahasiswa tersebut wajib mengambil cuti akademik karena alasan kesehatan dan melampirkan fotocopy buku nikah yang sah.



## **BAB IV KEGIATAN KULIKULER**

### **Pasal 16 Sistem Pendidikan**

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah sistem paket semester
2. Semua mahasiswa wajib mengikuti program studi dan menempuh semua mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum
3. Bebab studi dan pengalaman belajar mahasiswa selama perkuliahan diukur berdasarkan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS).

### **Pasal 17 Kalender Akademik dan Jadwal Perkuliahan**

Jadwal kegiatan pendidikan, pelayanan admibnistrasi dan penunjang, serta hari libur ditetapkan sebagai berikut:

1. Kalender akademik disusun berdasarkan keharusan membagi dalam satu tahun menjadi dua semester yaitu semester ganjil dan genap.
2. Awal semester dapat dimulai pada semester ganjil dan atau semester genap
3. Jadwal perkuliahan pada umumnya hari senin sampai dengan sabtu mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB
4. Jadwal pelayanan administrasi adalah:
  - a. Senin – Sabtu: pukul 09.00 – 15.30 WIB
5. Jadwal pendukung pembelajaran didasarkan pada rancangan pelatihan berdasarkan pasal 17 (2)
6. Libur akademik adalah masa libur setelah berakhirnya semester
7. Kegiatan pemebelajaran dilaksanakan dalam jangka waktu 16 minggu pada bagian sebagai berikut :
  - a. Kegiatan teori dan praktek : 14 minggu
  - b. Ujian tengah semester : 1 minggu
  - c. Ujian akhir semester : 1 minggu
8. Akademi Kebidanan Isma Husada menyusun kalender akademik sesuai kebutuhan kurikulum dengan jadwal registrasi dan batas akhir semester mengikuti kalender akademik yang telah ditetapkan direktur.

### **Pasal 18 Pembimbing Akademik**

1. Pembimbing Akademik (PA) merupakan pengajar atau dosen tetap yang telah ditetapkan oleh direktur melalui SK direktur, dan bertugas sebagai wali siswa selama program studi.
2. Untuk membantu mahasiswa menyelesaikan kuliahnya dengan baik dan tepat waktu, maka mahasiswa dibimbing oleh PA.
3. Setiap awal semester mahasiswa harus mendiskusikan rencana studinya dengan PA. Rencana studi tersebut dituangkan dalam Kartu Renca Studi (KRS) yang telah disetujui PA.
4. Mahasiswa dapat meminta informasi, advokasi, bimbingan kepada PA dalam menyusun rencana akademis semester berikutnya, dan bantuan dalam menyelesaikan berbagai permasalahan khususnya berkaitan dengan akademik.
5. Semua PA mempunyai tugas membantu kemajuan akademik peserta didiknya.
6. PA harus melakukan bimbingan dan dicatat pada kartu bimbingan PA.
7. Ketentuan lebih lanjut tentang bimbingan akademik atau non akadmik diatur dalam peraturan tersendiri.

### **Pasal 19**

#### **Penggunaan Seragam**

1. Pakaian seragam yang dikenakan mahasiswa Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dalam kegiatan perkuliahan yaitu menggunakan seragam baju putih, rok atau celana panjang biru, bagi yang menggunakan hijab gunakan hijab putih list biru.
2. Pakaian ketika mahasiswa melakukan pratikum di laboratoriu adalah menggunakan jas laboratorium.
3. Pakaiaamn yang digunakan ketika praktik lapangan:  
 Rumah Sakit : Baju putih dan celana putih sesuai dengan ketentuan  
 Masyarakat : Baju putih celana biru ditambah jas almamater
4. Pakaian yang digunakan untuk kegiatan atau acara akademik menggunakan baju putih biru dan jas almamater
5. Atribut kelengkapan yang dipakai adalah *name tag*, sepatu pantofel hitam, kaos kaki putih.
6. Mahasiswa yang tidak berhijab, rambut di ikat dan menggunakan *hairnet*.
7. Dalam proses belajar mengajar penggunaan cadar atau penutup muka diluar ketentuan tidak diperkenankan.
8. Mahasiswa tidak diperbolehkan memakai cat kuku, bulu mata palsu dan mewarnai rambut.
9. Tidak diperbolehkan menggunakan *make up* dan perhiasan berlebihan saat berada di kampus atau tempat praktik.
10. Mahasiswa harus menggunakan seragam lengkap sesuai ketentuan jika berada di lingkungan kampus.

**Pasal 20**  
**Perkuliahan**

1. Mata kuliah dibina oleh seorang dosen dan atau lebih Pembina Mata Kuliah yang memenuhi syarat sesuai aturan perundangan dan sesuai dengan kompetensinya.
2. Perkuliahan yang dilaksanakan bisa dalam bentuk :
  - a. Tatap muka
  - b. Terstruktur
  - c. Tutorial
  - d. Seminar
  - e. Belajar mandiri
  - f. Praktikum
  - g. Praktek kerja lapangan
  - h. Praktik klinik
  - i. E-Learning
  - j. Hybrid learning
  - k. Blended learning
  - l. Magang
  - m. Studen Center Learning (SCL)
  - n. Dan bentuk pembelajaran lainnya sesuai dengan perundang-undangan

**Pasal 21**  
**Penyelenggaraan Perkuliahan**

1. Perkuliahan dilaksanakan apabila :
  - a. Jumlah peserta didik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
  - b. Mata kuliah yang tercantun di dalam jadwal perkuliahan yang disahkan oleh Direktur
  - c. Mata kuliah yang diampu oleh disen adalah mata kuliah yang telah disetujui dan ditetapkan oleh SK Direktur Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
2. Pada setiap awal mata perkuliahan, seluruh dosen penanggung jawab mata kuliah wajib memberikan kontrak pembelajaran, Rencana Studi Semester (RPS), modul praktikum, modul perkuliahan dan isi pembelajaran, metode pembelajaran dan bobot evaluasi yang digunakan.
3. Standar Nasional Pendidikam Tinggi (SN Dikti), menganjurkan bahwa RPS paling sedikit memuat hal – hal sebagai berikut :
  - a. Nama Kampus atau nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
  - b. Capaian Pembelajaran Lulusan yang dibebankan pada Mata Kuliah

- c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan;
  - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. Metode pembelajaran;
  - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester.
  - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.
4. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon wajib melaksanakan pelaksanaan perkuliahan daring dengan menggunakan *Learning Management System* (LMS) atau *e-Learning*
  5. Dosen akan memeriksa status kehadiran mahasiswa pada setiap perkuliahan dan membuat jurnal pengajaran
  6. Apabila dosen berhalangan hadir, maka dosen bersangkutan :
    - a. Menginformasikan kepada penanggung jawab mata kuliah dan mahasiswa
    - b. Mengganti perkuliahan dengan waktu lain atau minggu mengejar ketertinggalan, atau menggantinya dengan kegiatan terstruktur ekuivalen melalui kesepakatan mahasiswa.
    - c. Penggunaan media pembelajaran daring interaktif yang disesuaikan dengan masing – masing topik
  7. Selama masa perkuliahan, setiap dosen akan memberikan bahan pelajaran, hasil ujian atau tugas dan ujian.
  8. Evaluasi kehadiran dilakukan setiap 4 kali tatap muka oleh dosen penanggung jawab matakuliah
  9. Jika mahasiswa tidak memenuhi standar minimal kelulusan mata kuliah, dosen dapat memberikan ujian atau remedial kepada mahasiswa sebelum memberikan nilai akhir dikeluarkan
  10. Ketentuan teknis dan kegiatan perkuliahan dan remedial diatur lebih lanjut oleh bagian akademik

## **Pasal 22**

### **Partisipasi Kuliah**

1. Perkuliahan dilakukan secara tatap muka, tutorial, praktikum, praktik klinik atau Praktek Kerja lapangan (PKL), Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), magang dan kegiatan ekstrakurikuler lain merupakan suatu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib di ikuti semua mahasiswa.

2. Kehadiran mahasiswa dalam satu mata kuliah yang kurang dari 75%, tidak diperbolehkan untuk mengikuti UAS untuk mata kuliah tersebut dan harus mengulang pada tahun berikutnya.
3. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75% dalam proses pembelajarannya dapat diberikan penugasan oleh dosen penanggung jawab kuliah sebagai syarat mengikuti UAS.
4. Mahasiswa tidak dapat mengambil mata kuliah lanjutan pada semester selanjutnya jika dinyatakan tidak lulus pada mata kuliah prasyarat.
5. Keringanan terhadap pasal 22 ayat 2 dan 3 dapat diberikan oleh direktur jika mahasiswa tersebut tidak hadir karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan oleh Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon dan dapat dipertimbangkan kehadirannya (dianggap hadir) dengan menunjukkan surat tugas.
6. Mahasiswa yang dapat mengikuti UAS adalah nama mahasiswa yang tercantum dalam presensi kehadiran di E-learning pada semester berjalan.

### **Pasal 23 Praktikum**

1. Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian Ilmiah Mata Kuliah atau Mata Kuliah tertentu.
2. Praktikum dilaksanakan di laboratorium, rumah sakit, puskesmas, praktek mandiri, klinik, panti, keluarga, masyarakat dan/atau tempat lainnya.
3. Peserta praktikum adalah mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi.
4. Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh direktur atas usulam dosen penanggung jawab mata kuliah
5. Kehadiran mahasiswa wajib 100 % dari jadwal yang telah ditentukan untuk pembelajaran praktikum laboratorium maupun di klinik
6. Tata tertib praktikan ditetapkan oleh direktur bersama-sama dengan koordinator laboratorium.

### **Pasal 24 Praktik Klinik atau Praktik Kerja Lapangan dan Magang**

1. Praktik klinik adalah kegiatan pembelajaran di wahana pembelajaran klinik/ rumah sakit/ puskesmas/komunitas/institusi ayau lainnya untuk memenuhi pencapaian pembelajaran atau kompetensi mata kuliah
2. Magang merupakan salah satu dari bagian sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara institusi pendidikan dengan Perusahaan secara langsung dibawah pengawasan instruktur

3. Sertifikat magang dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah tuntas melakukan program magang
4. Apabila kegiatan praktik klinik atau PKL belum dapat mencapai kompetensi yang ditentukan, maka mahasiswa wajib mengulang praktik. Dan atau melengkapinya pada instansi yang telah ditentukan Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
5. Peserta praktik klinik atau PKL adalah mahasiswa yang terdaftar dan aktif di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
6. Tepat praktik klinik atau PKL ditentukan oleh Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon
7. Kehadiran mahasiswa wajib 100 % dari jadwal yang telah ditentukan untuk kegiatan praktik klinik atau PKL
8. Praktik klinik atau PKL dibimbing oleh seorang Dosen Program Studi yang bersangkutan dan pembimbing lapangan yang disediakan oleh temoat praktik yang ditetapkan dengan SK Direktur
9. Evaluasi dan penilaian praktik klinik atau PKL dilakukan oleh pembimbing intitusi dan pembimbing lahan praktik berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan
10. Ketentuan lainnya mengenai PKL dan magang tercantum dalam buku pedoman.

## **Pasal 25**

### **Tata Tertib Perkuliahan**

1. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan adalah yang sudah melakukan registrasi atau her-registrasi dan tercantum dalam daftar presensi mahasiswa aktif.
2. Dosen hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan mengakhiri perkuliahan sesiuai dengan waktu yang dijadwalkan.
3. Mahasiswa wajib memastikan lokasi/ ruang kuliah dan jam perkuliahan
4. Mahasiwa wajib menandatangani daftar hadir kuliah yang di ikuti dan dosen wajib memvalidasi jumlah kehadiran mahasiswa.
5. Mahasiswa wajib melakukan absensi di *e-learning* saat perkuliahan telah dilakukan
6. Peraturan tentang presensi perkuliahan mahasiswa diatur tersendiri dengan SK Direktur
7. Mahasiwa menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai dengan Rencana Pembelajaran
8. Mahasiswa dilarang mengganggu jalannya pperkuliahan
9. Pelanggaran pada pasal 25 ayat (8) diatas dikeluarkan dari ruang kuliah
10. Mahasiwa wajib menggunakan seragam dan atribut sesuai aturan selama mengikuti perkuliahan

11. Saat dalam proses perkuliahan, alat komunikasi wajib di mode *silent*.

**Pasal 26**  
**Tata Tertib Ujian Tengah/Akhir Semester**

1. Telah lunas biaya perkuliahan atau tidak mempunyai tanggungan administrasi keuangan
2. Tidak mempunyai tanggungan akademik
3. Hadir 10 menit sebelum ujian berlangsung
4. Mengisi daftar hadir
5. Peserta ujian semester dilarang mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung
6. Pelanggaran terhadap pasal 26 pasal (1) sampai (5) tidak diperkenankan mengikuti ujian
7. Dilarang berbuat kecurangan (dilarang membuka buku/catatan/*handphone* dan lain-lain)
8. Hal -hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh bagian akademik

## **BAB V TUGAS AKHIR**

### **Pasal 27 Pelaksanaan Tugas Akhir**

1. Setiap mahasiswa wajib melakukan Tugas Akhir (TA) untuk program Diploma III sebagai syarat memperoleh gelar akademik sesuai dengan tuntutan kurikulum yang mempersyaratkannya
2. Sebelum melakukan kegiatan Tugas Akhir (TA) mahasiswa wajib membuat proposal yang dibimbing oleh dosen pembimbing
3. Penulisan Laporan Tugas Akhir disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang berlaku
4. Pembiayaan pelaksanaan Tugas Akhir (TA) ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan
5. Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memiliki keahlian bidang ilmu sesuai dengan topik LTA yang telah ditetapkan dengan SK Direktur.
6. Mahasiswa dapat mengusulkan pergantian pembimbing
7. Pembimbing dapat mengajukan pengunduran diri sebagai pembimbing
8. Bagian akademik akan melakukan klarifikasi terlebih dahulu kepada dosen pembimbing dan mahasiswa dan selanjutnya mengusulkan kepada direktur untuk memberi persetujuan pengganti pembimbing
9. Pengunduran/ pergantian dosen pembimbing dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:
  - a. Perubahan topik yang tidak sesuai dengan keahlian pembimbing
  - b. Pembimbing berhalangan dengan alasan tertentu sehingga tidak dapat melanjutkan proses bimbingan
  - c. Tidak ada titik temu pemikiran antara mahasiswa dengan dosen pembimbing
10. Prosedur pergantian/pengunduran pembimbing ditetapkan oleh Akademik
11. Ujian sidang proposal dan sidang LTA dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, baik persyaratan akademik dan administrasi.
12. Tim penguji LTA adalah dosen tetap yang telah ditetapkan dengan SK Direktur
13. Penetapan ketua dan anggota penguji ditentukan oleh bagian akademik dengan mempertimbangkan pangkat dan atau jabatan
14. Penguji yang berhalangan hadir saat jadwal diganti oleh penguji lain yang akan diatur oleh akademik
15. Kelulusan ujian LTA ditentukan ketua penguji dan penguji anggota berdasarkan lembar penilaian ujian dan dimasukkan dalam berita acara ujian
16. Nilai akhir LTA adalah nilai gabungan dari nilai ujian sidang proposal dan nilai ujian LTA



17. Ketentuan lainnya tercantum dalam buku pedoman pelaksanaan Laporan Tugas Akhir.

### **Pasal 28** **Laporan Tugas Akhir**

1. Laporan Tugas Akhir merupakan karya tulis mahasiswa yang berisi uraian latar belakang, rumusan masalah, dan uraian metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil dan kesimpulan serta analisis dari hasil temuan-temuan yang diperoleh
2. Laporan Tugas Akhir (LTA) dibimbing oleh satu dosen pembimbing yang memiliki keahlian sesuai dalam pasal 27
3. Tim penguji LTA merupakan dosen tetap yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang tugas akhir mahasiswa yang diuji dan berjumlah maksimal dua orang.
4. Tim penguji LTA terdiri dari satu orang pembimbing dan satu orang penguji.
5. Ujian proposal dan siding LTA wajib dihadiri oleh audien mahasiswa minimal 3 mahasiswa.
6. Panduan Laporan Tugas Akhir mahasiswa Diploma III ditetapkan dengan SK direktur.
7. Pada kondisi tertentu LTA dapat berupa studi kasus.
8. Ketentuan tentang studi kasus akan diatur kemudian.

### **Pasal 29** **Tata Tertib Ujian Tugas Akhir**

1. Mahasiswa yang mengikuti ujian tugas akhir adalah yang namanya tercatat dalam daftar peserta ujian tugas akhir dengan SK Direktur, telah lulus minimal 95% mata kuliah, dan telah mengumpulkan naskah tugas akhir yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing
2. Mahasiswa yang mengikuti ujian tugas akhir tidak memiliki tunggakan akademik dan administrasi
3. Mahasiswa hadir maksimal 10 menit sebelum ujian berlangsung
4. Mahasiswa mengenakan seragam dan atribut dengan jas almamater
5. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur dalam pedoman LTA.

## **BAB VI PENILAIAN**

### **Pasal 30 Sistem Penilaian**

1. Sistem penilaian yang digunakan di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon adalah penilaian komprehensif baik sikap, pengetahuan dan keterampilan.
2. Penilaian setiap mata kuliah yang digunakan adalah orientasi penilaian acuan patokan, dengan menetapkan nilai batas lulus yang dapat menggambarkan penguasaan materi perkuliahan yang dituntut.
3. Penilai mata kuliah diambil dari hasil UTS, UAS, tugas, kuis, nilai praktikum/ nilai praktik klinik/ praktik lapangann, nilai ujian praktikum, partisipasi kuliah atau bentuk lainnya yang tercantum dalam RPS.
4. Penilaian berdasarkan indikator capaian pembelajaran lulusan yang terdiri dari aspek teori, afektif dan psikomotor.
5. Dalam satu semester, penilaian minimal dilakukan sebanyak tiga kali termasuk UAS.
6. Bobot penilaian dari penugasan dalam satu mata kuliah adalah 25%.
7. Penilaian harus sesuai dengan struktur SKS pada mata kuliah yang dapat mengukur ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
8. Semua dari penilaian kehadiran wajib diketahui dan disampaikan kepada mahasiswa.
9. Mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dalam satu mata kuliah dalam proses pembelajaran berhak mendapat remedial.
10. Bagi mahasiswa yang memiliki nilai mata kuliah kurang dari B, berhak mengikuti remedial maksimal dua kali dengan hasil remedial maksimal B dan menggunakan soal yang berbeda dari soal ujian sebelumnya.
11. Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang mendapatkan nilai D atau E dalam satu mata kuliah dan dinyatakan tidak lulus maka harus mengulang mata kuliah tersebut disemester yang sesuai dengan mata kuliah tersebut berada.
12. Mahasiswa dapat diberikan ujian susulan jika ada alasan logis yang disetujui oleh direktur bagi mahasiswa yang memenuhi syarat dan tidak melebihi batas akhir semester.
13. Skala penilaian akhir sebagai pengukur hasil pembelajaran mahasiswa dinyatakan berdasarkan SK Direktur sebagai berikut:

| <b>Angka Absolut</b> | <b>Angka Mutu</b> | <b>Huruf Mutu</b> |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| 80 – 100             | 4,00              | A                 |
| 70 – 79              | 3,00              | B                 |
| 60 – 69              | 2,00              | C                 |
| 50 – 59              | 1,00              | D                 |
| 0 – 49               | 0,00              | E                 |

### **Pasal 31** **Indeks Prestasi**

1. Hasil studi mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IPS).
2. Hasil penilaian prestasi akademik mahasiswa selama satu semester dituangkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).
3. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum(AM \times K)}{\sum K}$$

Dimana :

AK : Angka Mutu

K : Bobot SKS setiap mata kuliah pada semester tersebut

4. Hasil studi mahasiswa seluruh semester yang telah ditempuh dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Hasil penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk seluruh semester dituangkan dalam Transkrip Akademik.
6. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung menggunakan rumus :

$$IP = \frac{\sum(AM \times K)}{\sum K}$$

Dimana:

AK : Angka Mutu

K : Bobot SKS setiap mata kuliah pada semua semester yang telah ditempuh

7. Ketentuan tentang proporsi nilai akhir lulusan yang belum tercantum dalam panduan ini akan disesuaikan kemudian.

## **BAB VII KELULUSAN**

### **Pasal 32 Syarat Lulusan**

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila :

1. Mahasiswa dinyatakan lulus bila berhasil menyelesaikan beban studinya dengan  $IPK \geq 2,75$  atau sesuai ketentuan peraturan program studi dalam waktu sesuai dengan pasal 7 tentang beban dan waktu studi.
2. Kelulusan mahasiswa ditentukan oleh hasil uji kompetensi *exit exam*, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundangan yang berlaku
3. Kelulusan dinyatakan dalam rapat yudisium
4. Nilai minimum pada setiap mata kuliah minimal B

### **Pasal 33 Predikat Lulusan**

1. Kepada lulusanm program studi Diploma III, diberikan predikat lulusan yang tersiri dari 3 tingkat yaitu :
  - a. Memuaskan
  - b. Sangat memuaskan
  - c. Dengan pujian
2. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan sebagai berikut :

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Memuaskan        | IPK = 2,00 – 2,74 |
| Sangat Memuaskan | IPK = 2,75 – 3,50 |
| Dengan Pujian    | IPK = 3,51 – 4.00 |

**Catatan:** Predikat dengan pujian hanya diberikan kepada lulusan dengan masa studi tepat waktu, bila tidak tepat waktu maka predikat pujian akan diturunkan menjadi sangat memuaskan.

### **Pasal 34 Yudisium dan Wisuda**

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya diwajibkan mengikuti yudisium pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
2. Sebelum mengikuti yudisium mahasiswa wajib menyelesaikan tanggungan keuangan, peminjaman dan administrasi akademik lainnya sebelum mengikuti yudisium.
3. Mahasiswa yang berhak menggunakan gelar lulusan adalah mahasiswa yang telah mengikuti yudisium.

4. Penentuan indeks lulusan terbaik tingkat program studi dilakukan dengan pembagian antara Indeks Prestasi Kumulatif dan ketetapan waktu studi, serta pertimbangan lain jika ada sesuai ketentuan yang berlaku di Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon.
5. Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus saat yudisium wajib mengikuti wisuda dan angkat sumpah pada tahun akademik sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
6. Mahasiswa yang telah melakukan yudisium tetapi tidak mengikuti wisuda dan angkat sumpah, maka dokumen akademik yang bersangkutan tidak diterimakan.
7. Ketentuan lain terkait pelaksanaan yudisium akhir program dan wisuda diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan dengan SK Direktur.

### **Pasal 35**

#### **Ijazah**

1. Mahasiswa yang telah di yudisium dan di wisuda dapat memperoleh surat keterangan lulus (bila diperlukan), Ijazah dan Transkrip Akademik.
2. Ijazah/Transkrip Akademik dapat diberikan setelah memenuhi persyaratan akademik maupun administrasi yang telah ditetapkan yang dibuktikan dari lembar bebas administrasi
3. Lembar bebas administrasi wajib ditanda tangan dan stempel asli atau dapat dengan menggunakan metode tanda tangan lainnya yang sah secara hukum oleh masing-masing penanggung jawab di kolom isian.

## **BAB VIII PELANGGARAN AKADEMIK**

### **Pasal 36 Jenis Pelanggaran**

1. Pelanggaran Akademik Ringan
  - a. Menjiplak  
Perbuatan menyalin, meniru, menipu atau menjipak karya orang lain dengan diakui sebagai miliknya.
  - b. Membantu pelanggaran akademik ringan  
Membantu atau berusaha menyediakan sarana atau prasarana yang dapat mengakibatkan pelanggaran akademik ringan.
2. Pelanggaran Akademik Sedang
  - a. Perjokian  
Merupakan perbuatan yang menggantukan kedudukan atau melakukan tugas atau kediatap untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
  - b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
  - c. Membantu pelanggaran akademik sedang  
Membantu atau berusaha menyediakan sarana atau prasarana yang dapat mengakibatkan pelanggaran akademik ringan.
3. Pelanggaran Akademik Berat
  - a. Plagiarisme  
Mengutip seluruh atau sebagian karya tulis dan atau karya ilmiah orang lain yang diakui sebagai karya ilmiannya tanpa mencantumkan sumbernya dengan baik dan tepat
  - b. Pemalsuan  
Merupakan perbuatan mengubah atau memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip nilai, ijazah, tanda pengenal mahasiswa, tugas, laporan praktikum, atau laporan di lingkungan akademik.
  - c. Penyuapan  
Adalah mempengaruhi atau berusaha mempengaruhi orang lain melalui bujukan, hadian, ancaman, dan lain -lain dengan tujuan mempengaruhi hasil evaluasi prestasi akademik.
  - d. Penghinaan  
Termasuk segala perkataan, tulisan, atau bentuk penyampaian lain yang secara serius merendahkan harkat dan martabat mahasiswa lain, dosen, tenaga administrasi dan pejabat di lingkungan Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon.

- e. Terbukti hamil dan tidak dapat menunjukkan surat nikah yang sah dan atau dapat menunjukkan surat nikah namun tidak sesuai antara tanggal pernikahan dengan usia kehamilan
- f. Melakukan tindakan pidana yang diancam hukuman penjara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku
- g. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang

### **Pasal 37**

#### **Sanksi Pelanggaran**

1. Sanksi pada pelanggaran akademik ringan
  - a. Peringatan keras baik lisan maupun tertulis dari akademik
  - b. Pengurangan nilai hasil ujian dan kegagalan mata kuliah yang diajarkan oleh dosen baik atas permintaan direktur maupun tidak.
2. Sanksi pada pelanggaran akademik sedang  
Untuk sementara waktu dilarang mengikuti seluruh kegiatan akademik oleh direktur paling lama dua semester
3. Sanksi pada pelanggaran akademik berat  
Pemberhentian atau dikeluarkan (pencabutan status mahasiswa) oleh direktur.
4. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik dapat ditetapkan berdasarkan kode etik dosen/atau peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 38**

#### **Prosedur Penetapan Sanksi**

1. Prosedur penetapan sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
  - a. Memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan memberikan bukti pelanggaran
  - b. Pengesahan bukti oleh para pihak
  - c. Pemberian sanksi oleh dosen pengampu
  - d. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara
2. Prosedur penetapan sanksi pada mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran sedan sampai berat adalah sebagai berikut:
  - a. Bagian akademik melaporkan pelanggaran akademik mahasiswa kepada Wakil Direktur I (wadir I)
  - b. Wadir I menunjuk tim audit untuk menyelidiki dan mengumpulkan fakta/data/informasi mengenai dugaan pelanggaran akademik sedang dan atau berat

- c. Untuk menyelidiki dan mengumpulkan fakta/data/informasi, tim audit mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak -pihak dan meminta data serta bukti mengenai dugaan pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - d. Hasil peninjauan tim audit terhadap dugaan pelanggaran akademik sedang dan atau berat disampaikan kepada wadir I yang selanjutnya disampaikan kepada
  - e. Setelah mempertimbangkan secara matang, menelaah catatan hasil pemeriksaan dan mengumpulkan fakta/data/informasi mengenai kejadian tersebut yang disiapkan oleh tim audit yang ditujuk wadir I, membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik.  
Tim penyelesaian pelanggaran akademik terdiri atas :
    - 1. Direktur
    - 2. Wakil Direktur
    - 3. Bagian Akademik
    - 4. Pakar hukum jika diperlukan
- 3. Mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat selama proses pemeriksaan berhak membela diri
  - 4. Berdasarkan hasil siding, direktur dapat memutuskan pemberian sanksi kepada mahasiswa tersebut dengan mempertimbangkan berat ringannya dan sifat pelanggaran akademi serta sifat sanksi yang akan diberikan.
  - 5. Mahasiswa yang dikenakan sanksi penanggaran akademik dalam segala tingkatan berhak mengajukan keberatan dan atau banding.



**BAB IX**  
**KETENTUAN PINDAH**

**Pasal 42**  
**Ketentuan Pindah**

1. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain dengan cara menyapaikan secara tertulis disertai alasan yang jelas untuk pindah ke instansi lain, kepada akademik dan kemudian akan diteruskan kepada direktur.
2. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon menerima permohonan pindah mahasiswa dari perguruan tinggi lain dengan alasan yang jelas.
3. Pengajuan pindahan secara tertulis diajukan kepada direktur dengan melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS), Transkrip nilai dan sertifikat akreditasi program studi asal.
4. Persetujuan permohonan pindah didasarkan pada hasil penelaahan terhadap usulan program studi dan disetujui oleh direktur.

**BAB XI**  
**PENUTUP**

**Pasal 43**  
**Penutup**

1. Akademi Kebidanan Isma Husada Cirebon wajib menyusun peraturan turunan dari paduan akademik ini yang sesuai dengan ke-khasan Akademi Kebidanan dan tidak bertentangan.
2. Hal -hal yang tidak diatur dalam pedoman ini diatur tersendiri
3. Pedoman akademik ini berlaku pada saat diterbitkan.

Cirebon, 3 September 2024  
Direktur

Renni F Permatasari., SST.M.Kes