

**PERATURAN AKADEMI
BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI D III KEPERAWATAN**



**FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN DAN KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

BAB I

PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Akademik Program Studi D III Keperawatan Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan UNIMUS adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan
2. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Semarang sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan program studi pendidikan akademik dan profesi. (*PP No. 153 Tahun 2000 juncto Pasal 1 ayat 2 SK Mendiknas Nomor 232/U/2000*)
3. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan / atau kesenian dan di selenggarakan oleh Universitas.
4. Program Diploma adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan / atau kesenian, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 114 SKS dan sebanyak-banyaknya 120 SKS, dan dijadwalkan dalam 6 semester dan paling lama studi mahasiswa 10 semester.
5. Rektor adalah pimpinan tertinggi UNIMUS yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan UNIMUS
6. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkungan UNIMUS yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas.
7. Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan adalah satuan struktural Universitas sebagai unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola Program Studi.
8. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan ketrampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

9. Dosen PS – D III Keperawatan FIKKES UNIMUS adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Rektor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tugas utama mengajar pada PS – D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
10. Dosen wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah atau rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi / tugas akhir.
11. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada PS-D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
 - a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
 - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
13. Mahasiswa Baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar mengikuti suatu program studi di PS – D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
14. Mahasiswa pindahan adalah peserta didik pindahan baik yang berasal dari lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang maupun perguruan tinggi lain, yang melanjutkan studi di FS –D III Keperawatan FIKKESUNIMUS atau seseorang Mahasiswa PS-D III Keperawatan FIKKES UNIMUS yang pindah antar program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan;
15. Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik (tidak berlaku bagi mahasiswa yang masuk melalui jalur khusus).
16. Cuti akademik atau pengunduran diri sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin rektor secara resmi dalam tenggang waktu tertentu (maksimal 2 semester).
17. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengetahuan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai

pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

18. Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi, yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
19. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
20. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas :
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama;
21. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi. Kurikulum inti suatu program studi bersifat :
 - a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan.
 - b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi.
 - c. berlaku secara nasional dan internasional.
 - d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang.
 - e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
22. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian 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.
23. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi luhur dalam kurikulum perguruan tinggi yang berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
24. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.

25. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
26. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian berkarya.
27. Sistem Kredit Semester (SKS), 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.
28. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 18 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
29. Semester sisipan adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang bertujuan untuk perbaikan nilai dan atau kegiatan akademik khusus, yang setara dengan kegiatan akademik satu semester.
30. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal(perkuliahahan), 50 menit kegiatan terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 200 menit kerja lapangan.
31. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

$$\text{Dalam rumus dinyatakan} = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Dimana : K = SKS yang diambil.
N = nilai bobot

32. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada waktu periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil untuk dikalikan dengan nilai bobot masing – masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil. Rumus dinyatakan seperti pada butir 31.
33. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
34. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai- nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
35. Transkrip akademik adalah daftar nilai keseluruhan hasil belajar dan indeks prestasi dari matakuliah program studi yang diberikan sebagai lampiran ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus .
36. Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang Mahasiswa untuk memperoleh gelar sesuai dengan strata pendidikan yang ditempuh dan sesuai dengan bidang ilmu.
37. Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian (*Pasal 1 ayat 9 SK Mendikbud RI Nomor:212/U/1999 p.493 Juncto pasal 1 angka 8 Kepmenkowsbangpan Nomor 38 Tahun 1999*).
38. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor.
39. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat Senat terbuka Universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
40. a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
b. Sebutan profesional sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
41. a. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan – perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan – ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.

- b. Kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan (akademik) adalah perbuatan penipuan dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, yang dilakukan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, atau dengan jalan menyelenggarakan atau membujuk orang lain dengan cara – cara tertentu yaitu dengan menggunakan nama palsu, keadaan palsu, tipu daya, rangkaian perkataan bohong dan sejenisnya yang dilakukan baik oleh mahasiswa, dosen maupun tenaga administrasi.
 - c. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan / atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dan atau kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan.
42. Indeks Prestasi atau disingkat dengan IP adalah ukuran kemajuan belajar pada semester tertentu.
43. Indeks Prestasi Kumulatif atau disingkat dengan IPK adalah ukuran kemajuan belajar sejak dari semester pertama sampai semester dimana diadakan perhitungan atau evaluasi.
44. Tugas Akhir Mahasiswa adalah tugas akademik yang dibebankan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahannya yang dapat berupa penulisan skripsi, laporan magang serta tugas akhir dalam bentuk lain
45. Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN

1.Program Studi D III Keperawatan Universitas Muhammadiyah Semarang adalah program Pendidikan Sarjana yang diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi:

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keahlian dalam bidang tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama di masyarakat
 - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.
- 2.** Program diploma reguler adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
- 3.** Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pendidikan, proses belajar mengajar program sarjana dan diploma harus diselenggarakan di Kampus UNIMUS dan tempat lain yang berdasarkan keputusan Rektor dianggap layak sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan UNIMUS

BAB III REGISTRASI MAHASISWA

Pasal 1 Status Sebagai Mahasiswa

1. Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi D III Keperawatan Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Semarang, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administrasi.
2. Seseorang yang telah memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi akademik (pengisian KRS) di Program Studi D III Keperawatan.

Pasal 2 Registrasi Administratif

1. Registrasi administrative calon mahasiswa Program Studi D III Keperawatan dilaksanakan melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan pada setiap awal semester gasal.
2. Registrasi administratif pada awal semester genap hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa tertentu setelah mendapat ijin dari Rektor, karena keadaan/alasan tertentu, yaitu :
 - a. Mahasiswa yang masa cuti akademiknya berakhir.
 - b. Mahasiswa yang telah memperoleh ijin kuliah kembali dari Rektor.
 - c. Mahasiswa pindahan.

Pasal 3 Regristasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa setelah mendapat status terdaftar untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah / praktikum / program lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester.
2. Tata cara pelaksanaan registrasi akademik tercantum dalam penjelasan

Pasal 4

Mahasiswa Mangkir

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir, Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa mangkir seperti yang diatur dalam pasal 5 ayat (1), dalam 4 semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa mahasiswa Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Semarang yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.

BAB IV

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 1

Tujuan Sistem Kredit Semester

Tujuan Sistem Kredit Semester adalah :

- a. Memberikan kesempatan terhadap para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- c. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat.
- d. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Pasal 2

Penyelenggaraan Pendidikan

1. Setiap tahun akademik dibagi menjadi dua semester yang dilaksanakan berdasarkan pada kalender akademik Universitas, dengan dimungkinkan diselenggarakannya kegiatan akademik antar semester (semester sisipan).
2. Kegiatan semester sisipan/pendek dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan ganda sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (SKS).

3. Penyelenggaraan administrasi akademik semester sisipan/pendek, sebagai berikut:
 - a. Semester sisipan diselenggarakan hanya untuk perbaikan nilai, bukan pengambilan mata kuliah baru.
 - b. Beban studi maksimum 10 SKS.
 - c. Pelaksanaan semester sisipan diatur oleh Program Studi
 - d. Semester sisipan tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
 - e. Pelaksanaan semester sisipan tidak diperkenankan menyimpang dari kalender akademik.
 - f. Penyelenggaraan semester sisipan dan besarnya jumlah biaya dibebankan pada mahasiswa berdasarkan kesepakatan antara pengelola (Fakultas).
 - g. Penanggung jawab pelaksanaan semester sisipan adalah Ketua Program Studi
4. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester setara dengan 14 – 16 minggu.

Pasal 3 **Kalender Akademik**

1. Kalender Akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun dalam 1 tahun akademik.
2. Fungsi Kalender Akademik adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar supaya proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
3. Muatan Kalender Akademik memuat antara lain:
 - a. masa registrasi dan herregistrasi Mahasiswa;
 - b. masa pengisian KRS dan Perubahan KRS;
 - c. masa perkuliahan, praktikum dan ujian;
 - d. kegiatan penunjang akademik lainnya.
4. Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, praktek kerja lapang/kuliah lapangan.
5. Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dan kegiatan di luar kelas.
6. Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara Dosen dan Mahasiswa dalam rangka pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi, praktikum dan kegiatan-kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam ruangan/kelas dan atau laboratorium.

7. Kuliah Lapangan adalah proses pengalihan ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan Mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas.
8. Praktek Kerja Lapang adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan uji teori-teori yang diperoleh di kelas untuk dikembangkan di industry-industri pangan sehingga lebih memberikan keyakinan kepada mahasiswa peserta didik.
9. Kegiatan akademik PS D III Keperawatan FIKKES-UNIMUS dilaksanakan berdasarkan Kalender Akademik yang ditentukan oleh Universitas.

Pasal 4 **Nilai Satuan Kredit Semester (SKS)**

1. Nilai suatu SKS beban studi dalam bentuk kuliah setara dengan kegiatan mahasiswa yang meliputi tiga macam per minggu selama satu semester. Kegiatan tersebut terdiri dari :
 - a. 50 menit tatap muka terjadwal
 - b. 50 menit tugas terstruktur.
 - c. 50 menit tugas mandiri.

Tugas terstruktur adalah tugas yang dilakukan dalam rangka kuliah, misalnya: membuat makalah, menyelesaikan soal-soal, mencari bahan pustaka, dsb.

Tugas mandiri adalah kegiatan yang harus dilakukan secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan tugas-tugas akademik, misalnya: mempersiapkan tugas akademik atau membaca buku referensi.

2. Nilai satu SKS beban studi dalam bentuk seminar wajib dilakukan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.
3. Nilai satu SKS beban studi dalam bentuk praktikum di laboratorium yang dilakukan mahasiswa adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
4. Nilai satu SKS beban studi dalam bentuk kerja lapangan yang dilakukan mahasiswa adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.

5. Nilai satuan SKS beban studi dalam bentuk penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang dilakukan mahasiswa adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan.
6. Perencanaan penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur satuan kredit semester (SKS) sebagai beban Akademik.

Pasal 5 **Tujuan Sistem Kredit Semester Paket**

Tujuan Sistem Kredit Semester Paket adalah :

1. Memberikan kesempatan terhadap para mahasiswa untuk dapat menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang sama
2. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Pasal 6 **Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan program studi terdiri atas :
 - a. Kurikulum inti, yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
 - b. Kurikulum institusional, yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
2. Kurikulum inti terdiri atas :
 - a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
 - b. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)
 - c. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
 - d. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)
 - e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
3. Kurikulum inti program Sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah SKS kurikulum program sarjana.

4. Kurikulum inti program Diploma sekurang – kurangnya 40% dari jumlah SKS kurikulum program Diploma.
5. Kurikulum institusional program Sarjana Teknologi Pangan terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari :
 - a. Kelompok MPK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengkayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman dan penghayatan MPK inti.
 - b. Kelompok MKK yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi yang bersangkutan.
 - c. Kelompok MKB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian berkarya di masyarakat dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi yang bersangkutan.
 - d. Kelompok MPB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimasyarakat untuk program studi.
 - e. Kelompok MBB yang terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat baik secara nasional maupun global yang membatasi tindak kekaryaan sesuai dengan kompetensi keahliannya.
6. Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi/kelompok program studi terdiri atas mata kuliah Pendidikan Bahasa, Pendidikan Agama dan Pendidikan Kewarganegaraan.
7. Dari kelompok MPK secara institusional dapat termasuk mata kuliah : Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Ilmu Budaya Dasar.
8. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dengan ayat 8 apabila telah menyelesaikan minimal 100 sks.

9. Dalam rangka penyelesaian studi pada PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS mahasiswa harus menempuh jalur skripsi, sesuai ketentuan PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
11. Penulisan dan pembuatan Karya Tulis Ilmiah (KTI), berdasarkan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
12. Bobot atau nilai kredit KTI adalah 3 sks,
13. Setiap mata kuliah diberikan dalam bentuk kegiatan akademik tatap muka yang dilengkapi dengan kegiatan terstruktur dan mandiri.
14. Setiap mata kuliah dengan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (13), yang terstruktur dan diberikan secara terjadwal harus dilengkapi dengan kode huruf, kode nomor atau angka, serta diberikan bobot yang dinamakan nilai kredit.
15. Materi dari setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (14) 0, dinyatakan dalam silabus dari mata kuliah yang bersangkutan.
16. Silabus setiap mata kuliah diuraikan dalam Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang disusun oleh dosen/kelompok dosen dalam PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
17. Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan mata kuliah PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS ditetapkan dengan keputusan Rektor atas usul PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS melalui dekan
18. Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS harus terdaftar di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UNIMUS.

Pasal 7

Beban, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah

1. Beban satuan kredit semester jenjang program pendidikan :

Pendidikan PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS Fakultas Ilmu Keperawatan dan Kesehatan mempunyai beban 144 - 150 SKS yang terjadwal untuk 8 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang – kurangnya 6 (enam) semester dan paling lama 14 (sepuluh) semester.

2. Beban studi setiap semester :
Beban studi setiap semester berkisar antara 19 -24 SKS
3. Penentuan mata kuliah :
 - a. Penentuan mata kuliah yang diambil dalam semester ditentukan pada setiap awal semester yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS)
 - b. Untuk memenuhi jumlah kredit yang diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali.
 - c. KRS yang telah ditanda tangani dan disetujui dosen wali diserahkan ke Program studi.
 - d. Mata kuliah – mata kuliah yang didaftarkan dalam KRS dapat diganti atau dibatalkan sesuai waktu yang ditentukan dalam kalender akademik, atas persetujuan dosen wali.

Pasal 8

Sistem Evaluasi

Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi

1. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui keberhasilan proses belajar mengajar serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen.
2. Ujian merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi kuliah dan menyelesaikan satu persoalan atau lebih yang dilakukan dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Evaluasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan proses belajar mengajar meliputi kegiatan kuliah, praktikum laboratorium, studi lapangan, klinik, penelitian dan tugas akademik lainnya.
4. Untuk lebih mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi, guna mencapai hasil evaluasi yang lebih objektif, maka kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas khusus seperti; tugas rumah, seminar kelompok, kunjungan industri, laporan kunjungan, laporan studi pustaka, terjemahan buku atau bentuk lainnya.

Pasal 9

Sistem Ujian dan Penilaian

4. Ujian dapat diselenggarakan melalui :
 - a. Ujian semester, pada dasarnya dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, yang terdiri atas :
 - Ujian tengah semester.
 - Penilaian pelaksanaan tugas.
 - Kuis

- Praktikum.
 - Ujian akhir semester.
- b. Ujian Akhir, dilaksanakan secara lisan dalam suatu forum, dalam bentuk Ujian KTI .
5. Ujian tengah semester dimaksudkan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses belajar mengajar sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sampai tengah semester.
 6. Ujian akhir semester dimaksudkan untuk mengukur tingkat pencapaian proses belajar mengajar sesuai dengan SAP yang ditetapkan.
 7. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
 8. Dalam hal tertentu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) di luar jadwal yang telah ditetapkan sebagai mana yang dimaksud pada ayat (7), dapat diadakan atas Ketua Program Studi D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
 9. Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS) apabila telah mengikuti kuliah (dan atau praktikum) untuk mata kuliah yang bersangkutan dengan syarat minimal 75 % dari jumlah perkuliahan dari minimal 12 kali tatap muka teori dan 100 % tatap muka praktikum yang telah terlaksana oleh dosen.
 10. Praktikum sebagai bagian dari suatu mata kuliah wajib diikuti dan dilaksanakan mahasiswa, bila tidak dilaksanakan maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti matakuliah tersebut atau diberi nilai E (nol)
 11. Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan/atau praktikum minimal 75 %/100% dan telah memenuhi persyaratan lainnya akan tetapi tidak bias mengikuti UAS yang telah terjadwal berhubungan dengan alasan-alasan tertentu (sakit atau halangan lainnya) yang didukung oleh keterangan resmi dan diterima Ketua Program Studi D III Keperawatan FIKKES UNIMUS, dapat mengikuti Ujian Susulan sebagai pengganti UTS dan UAS, yang waktunya dapat diatur secara tersendiri.
 12. Seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan mengikuti UAS sebagaimana dimaksud pada ayat (11), diberi nilai E (nol) untuk UAS mata kuliah yng bersangkutan.
 13. Ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) dilakukan dalam bentuk tertulis, dan dalam hal tertentu UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk lisan atau bentuk lain yang

ditetapkan sendiri oleh Program Studi D III Keperawatan FIKKES UNIMUS atau oleh dosen maka kuliah bersangkutan atas persetujuan Ketua Program Studi S1 TP FIKKES UNIMUS

14. Soal Ujian UTS dan UAS dapat berupa : esai, pilihan ganda, dan atau bentuk lainnya yang ditentukan oleh fakultas/program atau oleh dosen matakuliah bersangkutan atas persetujuan Program Studi D III Keperawatan FIKKES UNIMUS

Pasal 10

Penilaian Hasil Belajar

1. Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala yang dapat berbentuk ujian dan/atau pelaksanaan tugas.
 - a. Ujian normatif pada dasarnya dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis seperti:
 - Kuis/tes kecil/pre-test/post-test/dll.
 - Ujian praktikum.
 - Ujian tengah semester.
 - Ujian akhir semester.
 - b. Ujian lisan terdiri dari ujian praktek kerja lapang dan ujian komprehensif/ujian skripsi/tugas akhir/ujian karya tulis.
 - c. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan
 - d. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah.
 - e. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :
 - A = 4
 - B = 3
 - C = 2
 - D = 1
 - E = 0
 - f. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
 - g. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai (B / C / D) di lain semester.
 - h. Cara Penilaian :
 1. Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut keyakinan penguji.

2. Penilaian dengan PAP diterapkan apabila telah dilakukan beberapa aspek kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai berikut :
 - a. TIU dan TIK telah dirumuskan secara baik dan benar.
 - b. TIU dan TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa.
 - c. Dilakukan evaluasi sepanjang semester (*continuous assessment*).
 - d. Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa.
 - e. Dilakukan upaya pengayaan (*enrichment*) dalam perkuliahan.
2. Apabila dalam penilaian, nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL (tidak lengkap) dan selambat – lambatnya sebelum pendaftaran KRS nilai TL harus sudah ditentukan dengan syarat yang bersangkutan sudah melengkapi data. Bila tidak dapat melengkapi, nilainya ditentukan oleh dosen yang bersangkutan
3. Contoh penilaian tercantum pada penjelasan keputusan ini.
 - a. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
 - b. Dalam perhitungan Indeks Prestasi (IP), setiap mata kuliah bobot SKSnya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai yang tertinggi.
 - c. Menghitung IP menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$
 dimana :
 K = besarnya SKS mata kuliah
 N = nilai mata kuliah
4. Tingkat keberhasilan mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Cara perhitungan IPK sama dengan cara menghitung IP, dimana K = besarnya seluruh SKS mata kuliah dan N = nilai seluruh mata kuliah.
5. Jadwal ujian, tata tertib ujian, syarat ujian, dan keabsahan peserta ujian tercantum dalam penjelasan keputusan ini.
6. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester dengan ketentuan:

- a. Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester di mana matakuliah yang akan diperbaiki ditawarkan.
- b. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi matakuliah dengan nilai paling tinggi C, dan nilai akhir yang diambil adalah nilai yang terbaik.
- c. Mahasiswa juga dimungkinkan memperbaiki nilai hasil ujiannya melalui ujian khusus dengan ketentuan:
 1. Untuk mahasiswa program D III Keperawatan telah mengumpulkan kredit 120 sks dan menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,75.
 2. Ujian khusus hanya berlaku untuk matakuliah dengan nilai maksimum C.

Pasal 11 **Evaluasi Studi Mahasiswa**

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi melalui tahapan – tahapan :

1. Dua semester pertama (semester kedua).
 - a. Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 45 SKS, dengan IPK $\geq 2,00$
 - b. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 45 SKS, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,00 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 45 SKS.
2. Dua semester kedua (semester ke empat)
 - a. Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 100 SKS dengan IPK $\geq 2,00$
 - b. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 100 SKS, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,00 maka diambil nilai – nilai tertinggi sampai sejumlah 100 SKS.
3. Akhir Program.
Selambat – lambatnnya pada akhir semester ke-empat, mahasiswa harus sudah lulus semua beban SKS yang ditetapkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif harus sama atau lebih tinggi dari 2,75
 - a. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademiknya, dan

Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan Peringatan dan atau penghentian sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Semarang, setelah mendapat bahan – bahan pertimbangan dari dosen wali melalui Program Studi D III Keperawatan.

- c. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan program diploma, apabila :
 1. Telah berhasil mengumpulkan jumlah satuan kredit semester (SKS) yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program.
 2. Indeks Prestasi Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,75.

Keberhasilan menyelesaikan studi pada akhir studi harus dinyatakan melalui yudisium kelulusan.

Pasal 12 **Tugas Akhir dan ujian**

1. Setiap mahasiswa PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS yang akan menyelesaikan program studinya wajib menyelesaikan tugas akhir yang merupakan bagian dari ujian sarjana, yang berlaku UNIMUS
2. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengajukan tugas akhir apabila telah lulus minimal 120 sks mata kuliah, dengan mata kuliah AIK tidak C.
- Tugas akhir yang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah KTI.
4. Pemeriksaan konsep rencana penelitian (proposal) tugas akhir oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
5. Proposal dan atau hasil penelitian sebagai tugas akhir diseminarkan lebih dahulu sebelum penelitian dilaksanakan dan atau sebelum ujian akhir, dan pelaksanaannya diatur PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
6. Seminar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan dan diatur PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
7. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan suatu program studi harus menempuh ujian akhir.

8. Setiap mahasiswa PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS diperkenankan mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. Mempunyai indeks prestasi (IPK) minimal 2,75
 - b. Mempunyai nilai D tidak lebih dari 10 % dari jumlah sks yang ditentukan fakultas.
 - c. Telah menyelesaikan tugas akhir.
 - d. Telah menyelesaikan seluruh tanggungjawab administrasinya dalam lingkungan UNIMUS (bebas pustaka, bebas pinjaman peralatan) atau di luar UNIMUS melalui fasilitas UNIMUS (surat pernyataan)
9. Ujian akhir ditentukan oleh PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS

Pasal 13

Syarat Kelulusan Program Pendidikan Sarjana

9. Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah 120 sks minimal yang diwajibkan, dinyatakan lulus Program D III Keperawatan apabila memenuhi persyaratan:
 - a. IPK minimal 3,75
 - b. Tidak ada nilai D
 - c. Telah menyelesaikan tugas akhir
2. Tanggal kelulusan adalah tanggal dinyatakan lulus pada Yudisium Ujian KTI.

Pasal 14

Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan program sarjana dan program Diploma adalah sebagai berikut :

INDEKS PRESTASI PREDIKAT

2,00 – 2,75 Lulus biasa

2,76 – 3,00 Memuaskan

3,01 – 3,50 Sangat memuaskan (tanpa nilai D ke bawah)

3,51 – 4,00 Dengan pujian (*cumlaude*) (tanpa nilai C ke bawah)

2. Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memper hatikan masa studi maksimum, yaitu tahun (masa studi) terjadwal seperti diatur Pasal 12 ayat (1) ditambah satu tahun.
3. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.

4. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat :dengan pujian (*Cumlaude*)”

Pasal 15

Pelaksanaan Perkuliahan

1. Kuliah-kuliah dapat dilaksanakan dengan cara ceramah, diskusi, responsi, seminar, kelas presentasi dan lain-lain sesuai dengan metode pendekatan terapan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi yang bersangkutan;
2. Kuliah diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik yang berlaku;
3. Program studi mengatur jadwal kuliah, praktikum, praktek kerja lapangan dan lain-lain kegiatan akademik yang diselaraskan dengan Kalender Akademik Universitas yang berlaku;
4. Ruang-ruang kuliah wajib dilengkapi sarana pembelajaran;
5. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik yang optimal.

Pasal 16

Tata Tertib Perkuliahan

1. Mahasiswa wajib mematuhi semua acara perkuliahan yang ditetapkan;
2. Daftar hadir kuliah wajib disediakan dan ditandatangani oleh Mahasiswa peserta kuliah;
3. Daftar hadir Dosen/Tim Dosen wajib disediakan dan diisi serta ditandatangani oleh Dosen atau tim Dosen yang bersangkutan;
4. Penyampaian materi kuliah tidak boleh dikurangi dari jumlah tatap muka yang telah ditetapkan sesuai bobot matakuliah yang bersangkutan;
5. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah dengan jumlah kehadiran minimum 75% dari seluruh jumlah tatap muka perkuliahan teori dan 100 % perkuliahan praktikum dari masing-masing matakuliah yang diikuti.

6. Mahasiswa wajib mematuhi norma dan menghormati Dosen, serta bertanggungjawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat sedang berlangsung kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lainnya;
7. Mahasiswa yang memenuhi tertib kuliah berhak mengikuti ujian.
8. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada ayat (7) pasal ini diumumkan sebelum waktunya ujian.

Pasal 17 **Tugas dan Tanggung Jawab Dosen**

1. Tugas Pokok seorang dosen PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Tugas Utama seorang dosen PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS adalah melakukan pendidikan dan pengajaran yang dapat dilakukan dalam bentuk memberikan kuliah, praktikum, pengembangan materi kuliah dan melakukan evaluasi terhadap perkuliahannya, baik dilakukan pada PS-S1 TP FIKKES UNIMUS maupun di fakultas lain dalam UNIMUS
3. Selain tugas utama tersebut, dosen juga mempunyai tugas sebagai penasehat akademis terhadap mahasiswa, dan melakukan pembimbingan dalam penulisan tugas akhir mahasiswa.

Pasal 18 **Beban Tugas Dosen**

1. Beban tugas dosen atau ekuivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) seorang dosen minimal 12 (duabelas) sks per semester, dengan pengertian 1 sks setara dengan 3 jam kerja perminggu selama 1 semester atau enam bulan, atau 1 (satu) sks setara dengan 50 jam kerja persemester.
2. Beban tugas seperti tersebut pada ayat (1) dapat terdiri dari tugas memberikan kuliah/praktikum, penelitian dan menghasilkan karya ilmiah, melakukan pengabdian kepada masyarakat dan melakukan kegiatan penunjang akademis.
3. Tugas penelitian yang dimaksud pada ayat (2), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, dalam 2 (dua) tahun akademik sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan penelitian.

4. Tugas pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud pada ayat (2), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, dalam 2 (dua) tahun akademik sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan pengabdian pada masyarakat.
5. Ekivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) yang dimaksud pada pasal 13 ayat (1) bagi seorang dosen biasa ditetapkan 12 sks per semester yang dapat disebar dalam tugas-tugas institusional sebagai berikut;
 - a. Pendidikan, minimal 2 sampai 8 sks
 - b. Penelitian dan pengembangan ilmu, minimal 2 sampai 6 sks
 - c. Pengabdian pada masyarakat, Boleh 1 sampai 2 sks
 - d. Pembinaan sivitas akademika, minimal 1 sampai 4 sks
 - e. Administrasi dan manajemen, Boleh 0 sampai 3 sks
6. Beban tugas dosen dapat melebihi besarnya EWMP sampai batas yang masih rasional dan untuk kelebihan ini dapat diberikan honorarium atau imbalan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7. Beban tugas mengajar setiap dosen harus ada pada setiap semester.
8. Ekivalensi tugas-tugas fungsional dalam takaran sks per semester ditetapkan sebagai berikut :

a. Pendidikan:

1. Kuliah pada tingkat D III Keperawatan terhadap setiap kelompok yang terdiri sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka perminggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur sama dengan 1 sks.
2. Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, (4 x 50 menit) tatap muka per minggu sama dengan 1 sks.
4. Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja persemester sama dengan 1 sks.
5. Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari yang sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka perminggu sama dengan 1 sks.

6. Bimbingan tugas akhir D III Keperawatan terhadap sebanyak-banyaknya 10-12 orang mahasiswa setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak banyaknya 15 orang mahasiswa selama 1 semester, (4 x 50 menit) tatap muka per minggu sama dengan 1 sks.
7. Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 5-10 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja persemester sama dengan 1 sks.
8. Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari yang sebanyak-banyaknya 5-10 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka perminggu sama dengan 1 sks.
9. Bimbingan tugas akhir D III Keperawatan terhadap sebanyak-banyaknya 10-12 orang mahasiswa selama satu semester sama dengan 1 sks.

b. Penelitian dan Karya Ilmiah/Pengembangan Ilmu :

1. Keterlibatan dalam satu judul penelitian sebagai peneliti utama yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 4 sks.
2. Keterlibatan dalam satu judul penelitian sebagai anggota (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks.
3. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks.
4. Menterjemahkan atau menyadur satu judul buku yang akan diterbitkan secara nasional dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan dicatat) sama dengan 2 sks.
5. Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan secara nasional dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks.
6. Tugas belajar untuk S.2 dan S.3 sama dengan 12 sks.
7. Tugas belajar untuk Akta Mengajar V sama dengan 6 sks.

c. Pengabdian pada masyarakat:

Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 1 sks per semester, atau :

1. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat sama dengan 1 sks.
2. Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa, dan tenaga non dosen) sama dengan 1 sks.
2. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan sama dengan 1 sks.
3. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun luar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan sama dengan 1 sks.

d. Pembinaan Sivitas Akademika:

1. Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks.
2. Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks.
3. Pimpinan Pembinaan Unit kegiatan mahasiswa sama dengan 1 sks.
4. Pimpinan organisasi sosial intern sama dengan 1 sks.

Pasal 19
Dosen Wali

1. Program studi akan menunjuk dosen wali untuk beberapa mahasiswa.
2. Tugas Dosen Wali :
 - a. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik universitas, fakultas dan program studi.

- b. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS sementara pada awal semester, serta mengesahkannya
- c. Memberikan bimbingan, arahan dan nasehat pada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama studi, membantu mahasiswa dalam penyusunan rencana studi.
- d. Menandatangani Kartu Rencana Studi atas nilai – nilai yang telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
- e. Menandatangani Kartu Hasil Studi atas nilai – nilai yang telah diperoleh mahasiswa perwaliannya.
- f. Membuat dan mengisi kartu evaluasi individual mahasiswa perwaliannya.
- g. Melalui staf administrasi akademik, mengirim KHS tersebut kepada orang tua mahasiswa setiap akhir semester.
- h. Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- i. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang tiga kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
- j. Mengevaluasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS untuk diteruskan kepada dekan.
- k. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya dan membantu mencari jalan keluar, agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.
- l. Mengevaluasi keberhasilan studi sesuai dengan tahapan evaluasi dan membuat laporan serta rekomendasi terhadap mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi kepada ketua jurusan / program studi.

4. Dosen wali diangkat dan diberhentikan oleh dekan atas usul ketua program studi
5. Dosen wali sebagai penasehat akademik dapat membimbing mahasiswa maksimum 20 orang pertahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi program studi.
4. Dosen Wali dapat diganti, apabila :
 - a. Sakit, atau berhalangan tetap.
 - b. Mendapat tugas belajar.
 - c. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima.
 - d. Mahasiswa pindah program studi.
 - e. Lalai melaksanakan tugas sebagai Penasehat Akademis.
3. Penggantian penasehat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan surat keputusan Rektor melalui dekan atas usul ketua program studi

PASAL 20

DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR (SKRIPSI)

1. Dosen pembimbing tugas akhir (skripsi) mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a. Membimbing penyusunan rencana penelitian;
 - b. Memeriksa konsep rencana penelitian;
 - c. Memonitor pelaksanaan penelitian;
 - d. Membimbing penyusunan tugas akhir;
 - e. Memeriksa konsep tugas akhir;
 - f. Membimbing tugas akhir, dan
 - g. Membimbing tugas lainnya;
2. Jangka waktu pemeriksaan terhadap masing-masing konsep rencana penelitian, penyusunan tugas akhir dan tugas lainnya itu, **tidak lebih dari satu bulan** untuk setiap kali pemeriksaan.
3. Dosen diwajibkan menyediakan waktu untuk konsultasi bagi mahasiswa bimbingan, sekurang-kurangnya 2 (dua) hari setiap minggu;
4. Penentuan hari konsultasi dosen disepakati oleh dosen yang bersangkutan dengan anak bimbingnya.
5. Pembimbing skripsi untuk setiap mahasiswa terdiri dari 2 orang dosen;
6. Pembimbing KTI, dengan syarat sekurang-kurangnya:
 - a. Bergelar magister, dengan jabatan fungsional asisten ahli;
 - c. Bergelar doktor dengan jabatan asisten ahli.

- d. Memiliki disiplin ilmu yang sesuai dengan materi skripsi yang diajukan mahasiswa
 - e. Pembimbing diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan Rektor
 - f. Dosen dapat membimbing skripsi mahasiswa maksimal 6 orang pertahun atau disesuaikan dengan kondisi program studi, dengan memperhatikan pemerataan dan jabatan fungsional.
 - g. Penggantian pembimbing skripsi dapat dilakukan bila:
 - a. Sakit, atau berhalangan tetap (meninggal dunia);
 - b. Mendapat tugas belajar;
 - c. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - d. Mahasiswa mengganti judul/materi skripsi dan atau tugas akhir;
 - e. Pembimbing lalai melaksanakan tugas bimbingan.
11. Penggantian pembimbing KTI ditetapkan dengan keputusan Rektor atas usul ketua program studi /bagian.

Pasal 21

Dosen

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

1. Perencanaan perkuliahan :
 - a. Merumuskan tujuan instruksional
 - b. Menyusun Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP)
 - c. Menyusun kontrak perkuliahan
 - d. Membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
 - e. Menyusun buku ajar
2. Pelaksanaan perkuliahan meliputi :
 - a. Mengajar di kelas antara lain : menjelaskan tujuan instruksional, menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh – contoh, memberi latihan dan tugas,
 - b. Menyediakan waktu bimbingan dan memberi umpan balik tugas serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal.
 - c. Menangani pertanyaan di kelas antara lain terdiri dari : meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya.
 - d. Menggunakan media dalam perkuliahan antara lain : papan tulis, *white board*, *Liquid Crystal Display (LCD)*.

3. Wajib melaksanakan perkuliahan sekurang-kurangnya 12 minggu atau 75% dari yang terjadwal.
4. Evaluasi perkuliahan meliputi antara lain : penilaian hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan penilaian program perkuliahan.
5. Belajar sepanjang hayat antara lain meliputi : studi lanjut, pelatihan – pelatihan dalam bidang ilmu, melakukan penelitian dll.
6. Fungsi manajemen antara lain meliputi : mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes / ujian / tugas pada mahasiswa.
7. Setiap Dosen wajib mengisi daftar hadir dosen dan menandatangani notulen perkuliahan dan mengisi kegiatan perkuliahan secara on line di SIAMUS
8. Setiap akhir semester setiap dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagai : pengajar, Dosen wali, pembimbing mahasiswa, peneliti, dan pengabdian kepada masyarakat, serta tugas lainnya, kepada ketua program studi untuk diteruskan kepada Dekan dan Rektor.
9. Setiap akhir semester dilakukan evaluasi oleh program studi terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar untuk setiap mata kuliah yang telah dilakukan oleh dosen dengan responden mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut.
10. Dosen harus menandatangani absensi kehadiran di jurusan atau program studi/ laboratorium setiap hari kerja kecuali jika bertugas luar daerah atas sepengetahuan pimpinan fakultas/program studi dengan memberikan laporan tertulis.
11. Pengaturan mengenai pelaporan pada ayat 7 dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar pada ayat 8 ditentukan oleh universitas, Badan Penjaminan Mutu Universitas atau Badan lain yang ditunjuk oleh Rektor atau Kopertis.

Pasal 22

Administrasi Nilai

1. Penyerahan nilai lengkap akhir semester oleh dosen penanggung jawab mata kuliah ke program studi melalui staf administrasi pendidikan / paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.

2. Nilai lengkap di uploadkan ke SIAMUS oleh dosen penanggung jawab mata kuliah. Pada kondisi khusus dapat di bantu oleh staf administrasi pendidikan.
3. Nilai Lengkap Akhir Semester yang telah diserahkan kepada program studi / bagian pendidikan fakultas/program tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan.
4. Jika terjadi kekeliruan dalam pemberian nilai, maka usul perubahannya harus menggunakan formulir yang telah ditentukan dengan memberikan alasan tertulis yang wajar dan dapat diterima, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah nilai diumumkan.
5. Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), baru dianggap sah, setelah diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada ketua program
6. Nilai mata kuliah yang telah diubah secara sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus dilaporkan segera ke sub bagian pendidikan fakultas/program untuk diteruskan ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UNIMUS.

Pasal 22

KARTU HASIL STUDI

1. Kartu hasil studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester dan indeks prestasi kumulatif (IPK) selama masa kuliah efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
2. Kartu hasil studi (KHS) dikeluarkan oleh program studi setelah diolah oleh Bagian Akademik PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
3. Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa diserahkan selambat-lambatnya 4(empat) minggu setelah ujian selesai.
4. Bila terjadi kekeliruan dalam penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS), dapat diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 23

TRANSKRIP NILAI

1. Transkrip adalah nilai prestasi akademik mahasiswa, yang diisikan oleh program dan telah dimasukkan ke dalam buku induk dan atau dokumen elektronik program, dan Transkrip dapat diberikan kepada

mahasiswa setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi atau masih dalam masa studinya atas permintaan yang bersangkutan, maupun atas permintaan resmi instansi terkait.

2. Transkrip diterbitkan selain dalam bahasa Indonesia juga dalam bahasa Inggris yang telah dibakukan oleh PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
3. PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS wajib menyimpan buku induk nilai PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS sebagai mana dimaksud pada ayat (1), paling kurang selama 30 (tiga puluh) tahun.
4. Buku induk fakultas/program diisi berdasarkan kartu hasil studi mahasiswa dari semester ke semester.

Pasal 24 **Bimbingan Konseling**

1. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seseorang ahli kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
2. Bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa :
 - a. Konseling pribadi berkaitan dengan masalah – masalah pribadi.
 - b. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik.
 - c. Bimbingan karier mahasiswa ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
 - d. Tes kepribadian yang meliputi integrasi tingkat kecerdasan (IQ) dan emosional (EQ).
 - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat Fakultas adalah dosen wali, konselor fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau dirujuk langsung ke tingkat Universitas.

Pasal 25 **Hak dan Kewajiban Mahasiswa**

1. Seorang mahasiswa dinyatakan mempunyai hak untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik apabila telah memenuhi/melengkapi administrasi yang ditetapkan universitas.

2. Hak dan kewajiban Mahasiswa PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS melekat pada yang bersangkutan setelah dinyatakan diterima sebagai Mahasiswa UNIMUS, dengan terlebih dahulu menyelesaikan proses administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Kegiatan akademik yang dimaksud pada ayat adalah: perkuliahan, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, praktikum, penelitian, pembimbingan dan kegiatan akademik lainnya.
4. Kewajiban mahasiswa yang dimaksud pada ayat (1) adalah : pembayaran SPP, kewajiban pembayaran lainnya, pendaftaran ulang dan pengisian KRS
5. Hak dan kewajiban tersebut sebagaimana tersebut pada ayat (2) tetap melekat bagi Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dengan izin maupun tanpa izin selama yang bersangkutan belum dinyatakan mengundurkan diri dari PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS;
6. Setiap mahasiswa berhak memperoleh hasil koreksi ujian tulis, pekerjaan rumah dan tugas lainnya.
7. Setiap mahasiswa berhak menyatakan dan memperoleh hasil koreksi konsep rencana penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya, paling lama 1 (satu) bulan setelah penyerahan konsep tersebut kepada pembimbingnya.
- 8 . Setiap mahasiswa berhak memberikan saran dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen, pada suatu matakuliah yang diikutinya. an untuk :
 - a. berkonsultasi,
 - b. menyelesaikan perbaikan konsep rencana penelitian, skripsi dan tugas lainnya sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh pembimbing.
 - c. menyelesaikan penyusunan skripsi dan tugas akhir lainnya paling lama 6 (enam) bulan semenjak rencana penelitian/tugas akhir disetujui oleh pembimbing.
9. Bila seorang mahasiswa tidak mampu menyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam jangka waktu 6 (enam) bulan semenjak yang bersangkutan selesai melaksanakan penelitian, maka skripsi/tugas akhir tersebut dibatalkan dan atau diganti dengan judul/materi yang lain.
- 19 . Kewajiban mahasiswa lainnya yang tidak termasuk dalam kegiatan akademik diatur dalam ketentuan sendiri oleh Rektor.

20. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban berdiskusi dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada dosen wali paling kurang dua kali setiap semester, dan wajib meminta pengesahan KRS-nya.
21. Hak dan kewajiban akan gugur bilamana yang bersangkutan tidak lagi berstatus sebagai Mahasiswa PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS

Pasal 26

Pengunduran Studi Sementara (Cuti Akademik)

1. Mahasiswa PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS yang akan menggunakan kesempatan untuk mengambil cuti akademik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Program Diploma III

1. Telah memperoleh sekurang – kurangnya 30 SKS dan IP Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,00.
 2. Mendapat izin tertulis dari Rektor.
2. Mahasiswa yang terpaksa mengundurkan diri sementara karena sesuatu hal yang tidak dapat dihindarkan, mahasiswa dapat mengambil cuti akademik dengan ketentuan telah memperoleh izin tertulis dari rektor karena :
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan,
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit.
 - c. Melahirkan.
 - d. Faktor lain yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih.
3. Selama masa studi dapat mengundurkan diri sementara maksimal 4 (empat) semester dan 3 (tiga) semester bagi Diploma tiga (D III), dengan tetap mempertimbangkan aspek akademik.
4. Waktu cuti akademik dengan diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.

5. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik diwajibkan untuk memenuhi persyaratan uang SPP selama yang bersangkutan mengambil cuti akademik.
6. Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang, berhak memberikan kebijaksanaan lain untuk kepentingan mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan yang dapat diterima.

Pasal 21 Akreditasi

1. Mahasiswa yang diterima melalui ujian tulis penerimaan mahasiswa baru tidak dibenarkan mendapatkan penetapan akreditasi mata kuliah yang pernah ditempuh.

BAB IV PELANGGARAN ATAU KECURANGAN AKADEMIK

Pasal 1

Jenis Pelanggaran atau Kecurangan Akademik

1. *Penyontekan*, yaitu dengan sengaja atau tidak sengaja menggunakan alat bantu atau bahan informasi tanpa ijin dosen yang bersangkutan dengan tujuan untuk mempermudah menyelesaikan tugas dalam kegiatan akademik.
2. *Penyuapan*, yaitu mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi kompensasi atau ancaman dengan maksud untuk mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
3. *Pemalsuan*, yaitu dengan sengaja atau tidak sengaja, atau tanpa ijin mengganti atau mengubah Nilai atau Transkrip Akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, Tanda Tangan, Laporan, Praktikum, Tugas – tugas, Keterangan kaitannya dengan kegiatan akademik.
4. *Perjokian*, yaitu menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.
5. *Plagiat*, yaitu dengan sengaja memakai kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri dalam kegiatan akademik.
6. *Perbantuan atau percobaan perbantuan*.

7. Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
8. *Penyertaan*, yaitu dengan sengaja atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan pelanggaran dan / atau kecurangan akademik.
9. Tindak kriminal, kekerasan (fisik/seksual) dan / atau pelanggaran susila merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi akademik.

Pasal 2

Sanksi terhadap Pelanggaran atau Kecurangan Akademik

1. Sanksi terhadap mahasiswa :
 - a. Peringatan keras secara lisan atau tertulis oleh Pimpinan Fakultas / Ketua Jurusan.
 - b. Pengurangan nilai ujian pada mata kuliah, atas permintaan Pimpinan Fakultas atau Ketua Jurusan kepada Dosen pengampu mata kuliah.
 - c. Dinyatakan tidak lulus ujian (Nilai E) mata kuliah oleh Pimpinan Fakultas atau Ketua Jurusan.
 - d. Dicabut hak / ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Semarang, atas usul Pimpinan Fakultas.
 - e. Dikeluarkan (dicabut haknya sebagai mahasiswa secara permanen oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Semarang.

2. Sanksi terhadap dosen

Sanksi akademik diberikan terhadap dosen berbentuk :

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis

Teguran lisan diberikan dalam hal apabila dalam satu semester melakukan salah satu atau lebih pelanggaran berikut :

1. Dosen memberikan kuliah kurang dari 80 % dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk suatu mata kuliah yang diampu, atau
2. Dosen yang belum memulai perkuliahan sampai dengan minggu ke tiga, sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan oleh program studi.
3. Dosen tidak melaksanakan tugas bimbingan (PA) terhadap mahasiswa sesuai dengan peraturan yang ada, atau
4. Dosen tidak melaksanakan tugas bimbingan tugas akhir mahasiswa yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang ada, atau

5. Dosen terlambat menyerahkan Nilai Lengkap Akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Atau
5. Dosen tidak mengisi daftar kehadiran pada hari dan jam kerja yang telah ditetapkan jurusan/program studi selama satu bulan berturut-turut.
6. Dosen yang kurang dan atau tidak melaksanakan tugas-tugas akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Teguran tertulis pertama diberikan dalam hal bila
 - a. Dosen melakukan salah satu atau lebih pelanggaran seperti diuraikan pada ayat (2) dalam waktu dua semester, baik berturut-turut ataupun tidak.
 - b. Dosen mendapat hasil evaluasi proses belajar mengajar yang sangat kurang untuk mata kuliah yang diasuhnya pada akhir semester.
8. Teguran tertulis kedua diberikan dalam hal apabila dosen melakukan salah satu atau lebih pelanggaran seperti diuraikan pada ayat (2) selama tiga semester berturut-turut ataupun tidak.
9. Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh ketua program studi atau dekan.
10. Bentuk sanksi akademik dapat berupa :
 - a. Tidak dibenarkan mengajar minimal selama 1 (satu) semester
 - b. Tidak diberikan tugas membimbing Tugas Akhir (TA) mahasiswa minimal selama 1 (satu) semester.
 - c. Tidak diberikan tugas membimbing akademik (PA) mahasiswa minimal selama 1 (satu) semester.
 - d. Tidak diizinkan melakukan kegiatan penelitian minimal 2 (dua) semester.
 - e. Tidak diizinkan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 4 (empat) semester.
 - f. Tidak dibenarkan sebagai tim penilai seminar Tugas Akhir dan menguji selama 3 (tiga) semester.
11. Sanksi akademik diberikan terhadap tenaga pengajar/dosen dalam hal apabila :
 - a. Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b. Terbukti menyimpang dalam kaedah-kaedah pemberian nilai ujian.
 - c. Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi, menerima upah pembuatan Tugas Akhir (TA) dan lain-lain.
 - d. Terbukti melanggar ketentuan Statuta UNIMUS, dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
 - e. Terbukti tidak melakukan kegiatan penelitian dan atau kegiatan ilmiah kurang dari 1 (satu) kegiatan dalam dua tahun akademik berturut-turut.

- f. Terbukti tidak melaksanakan Beban Tugas sebagai tenaga pengajar sesuai dengan ekivalensi waktu mengajar penuh (EWMP) seorang dosen minimal 12 sks per semester.
 - g. Terbukti melakukan plagiat untuk karya ilmiah dan lain sebagainya.
12. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada mulai huruf a sampai dengan huruf g ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah melalui pertimbangan senat fakultas atas usul ketua jurusan/ bagian.
 13. Setiap penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud keputusan ini, dikaitkan dengan pemberian nilai daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) dosen yang bersangkutan.
 14. Terhadap penjatuhan sanksi sebagaimana keputusan ini, dosen yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

Pasal 3

Prosedur Pengambilan Keputusan

1. Prosedur Pengambilan Keputusan bagi Mahasiswa.
 - a. Penemu kasus / pejabat / petugas melaporkan secara tertulis kepada Ketua PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
 - b. Pemeriksaan kebenaran laporan tersebut oleh Ketua PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS
 - c. Ketua PS D III Keperawatan FIKKES UNIMUS berdasarkan berita acara pemeriksaan dan fakta / informasi / data atas kasus tersebut, memutuskan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dan melaporkan pada Dekan dan atau Pimpinan Universitas.
2. Prosedur pengambilan keputusan terhadap mahasiswa seperti tersebut pada pasal 2 ayat 1 butir d dan e.
 - a. Pimpinan Universitas berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan data / fakta / informasi yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Pimpinan Program Studi dan Fakultas menyelenggarakan rapat khusus, yang dihadiri oleh :
 - Tim yang dibentuk oleh Pimpinan Universitas
 - Pimpinan Program Studi dan Fakultas
 - Mahasiswa yang bersangkutan
 - Tim yang dibentuk oleh Pimpinan Fakultas
 - Penemu Kasus

- b. Berdasarkan hasil rapat khusus tersebut pimpinan Universitas memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan.
3. Prosedur pengambilan keputusan terhadap Dosen dan / atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB V PINDAH STUDI

Pasal 1 Pindah Studi

1. Pindahan dari PTN / PTS diluar Universitas Muhammadiyah Semarang. Untuk dapat menjadi mahasiswa yang berasal pindahan dari luar Universitas Muhammadiyah Semarang ada beberapa ketentuan :
 - a. Status Program Studi Asal.
Universitas Muhammadiyah Semarang hanya menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Program Studi dalam PTN / PTS lain yang memiliki status sama atau lebih tinggi dari pada status Program Studi di Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - b. Jalur, Jenis dan Jenjang Pendidikan Program Studi Asal. Universitas Muhammadiyah Semarang hanya menerima mahasiswa pindahan dari Program Studi PTN / PTS lain yang memiliki jalur, jenis dan jenjang pendidikan sama dengan program studi di Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - c. Universitas Muhammadiyah Semarang tidak menerima mahasiswa dari PTN / PTS lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan / putus studi dari PTN / PTS tersebut.
 - d. Lama Studi, SKS dan IP di Program Studi Asal.
3. Untuk Program Studi Diploma III, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang–kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi–tingginya 6 (enam) semester dan telah mengumpulkan kredit :
 - Bila telah 2 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 30 SKS, dengan IP kumulatif minimal 2,00
 - Bila telah 4 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 60 SKS, dengan IP kumulatif minimal 2,00
 - Bila telah 6 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 90 SKS, dengan IP kumulatif minimal 2,00

4. Apabila mahasiswa dari PTN / PTS di luar Universitas Muhammadiyah Semarang ternyata telah berhenti kuliah, baik karena ijin cuti akademik maupun tidak dengan ijin, jumlahnya lebih dari 4 (empat) semester, maka nilai-nilai yang telah didapat selama mengikuti pendidikan di PTS asal tidak dapat diakui/diakreditasi di Universitas Muhammadiyah Semarang.
6. Lama studi selama di PTN/PTS asal tetap diperhitungkan dalam ketentuan masa studi di lingkungan Program Studi D III Keperawatan Universitas Muhammadiyah Semarang.
15. Pindah antar Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - a. Mahasiswa pindah antar jurusan/program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang dapat dimungkinkan.
 - b. Mahasiswa yang telah mendapat penetapan dari Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang, wajib melakukan daftar ulang untuk mendapatkan NIM dan melampirkan berkas persyaratan.
 - c. Pengajuan permohonan pindah program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang ditujukan kepada Rektor antara tenggang waktu:
 - semester gasal : 1 Juli s/d 15 Agustus
 - semester genap : 1 Desember s/d 15 Januari

Melampaui batas waktu yang telah ditentukan, permohonan pindah program studi tidak diperhatikan.
16. Pindah studi hanya diizinkan satu kali
17. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi mahasiswa yang bersangkutan.
18. Bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima pindah program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang akan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Rektor.
19. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat dan tidak mendapatkan persetujuan rektor tidak dapat diterima.

20. Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dapat dilihat pada penjelasan keputusan ini.

BAB VI

WISUDA

Pasal 1

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Tertib Wisuda

1. Program Studi mengikuti ketentuan Universitas terhadap kegiatan wisuda. Universitas Muhammadiyah Semarang menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Studi D III Keperawatan Universitas Muhammadiyah Semarang, wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
3. Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
4. Semua lulusan wajib menyerahkan sumbangan buku kepada universitas
5. Syarat dan tata cara mengikuti wisuda, tercantum dalam penjelasan keputusan ini.

Pasal 2

Wisudawan Terbaik

1. Rektor memberikan penghargaan kepada "Wisudawan Terbaik" dari setiap program studi dalam kurun waktu satu wisuda.
2. Program studi mengusulkan wisudawan terbaik berdasarkan prestasi yang dipertimbangkan dari IPK, lama studi dan prestasi lain yang diraih selama studi pada PS- D III Keperawatan FIKKES UNIMUS.
3. Wisudawan Terbaik adalah lulusan dengan IP Kumulatif yang tertinggi dan lama studi terpendek.
4. Perhitungan untuk menentukan "Wisudawan Terbaik" tercantum dalam penjelasan keputusan ini.

BAB VII

GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 1

1. Ketentuan Umum.
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana.
 - b. Sebutan profesional diberikan untuk lulusan Program Diploma.
 - c. Penulisan gelar dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang ber hak.
2. Syarat pemberian Gelar dan Sebutan.
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti program pendidikan Sarjana atau Diploma sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan.
 - c. Telah dinyatakan lulus.
3. Jenis gelar akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti SK Mendiknas yang berlaku.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 2

1. Keputusan ini merupakan uraian yang lebih spesifik dari keputusan di tingkat Fakultas dan Universitas
2. Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian

Semarang, Pebruari 2013
Ketua Program Studi

Ns Heryanto Adi Nugroho,SKp,.Mkep,.Sp.Kom

**PENJELASAN
PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI D III KEPERAWATAN
FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN DAN KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

BAB I, Pasal 1 : cukup jelas.

BAB II : cukup jelas

BAB III :

Pasal 1: cukup Jelas 2

Pasal 2: Registrasi Administratif.

Tata cara dan syarat registrasi administratif.

1. Registrasi administratif pada semester gasal.

a. Mahasiswa Baru.

1). Mengambil berkas yang terdiri dari :

- a) Formulir registrasi administratif.
- b) Blanko tanda setoran SPP dan biaya lainnya sesuai ketentuan Rektor.
- c) Blanko kartu mahasiswa sementara.
- d) Formulir pernyataan mentaati peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Muhamamdiyah Semarang.

2) Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif yang telah diisi dan ditempel foto hitam putih dengan dilampiri :

- a) Kartu tanda peserta ujian.
- b) Bukti penyetoran SPP dan biaya lainnya.
- c) Kartu mahasiswa sementara yang telah ditandatangani dan ditempel foto
- d) Formulir pernyataan bermeterai yang telah ditanda tangani mahasiswa dan diketahui orang tua / wali.

b. Mahasiswa Lama.

1) Mengambil berkas yang terdiri dari :

- a) Formulir registrasi administratif.
- b) Blanko tanda setoran SPP dan biaya lainnya.
- c) Blanko kartu tanda mahasiswa (KTM) baru.
- d) Blanko perolehan SKS.

2) Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif yang terdiri dari :

- a) Bukti penyetoran SPP dan biaya lainnya, yang akan dijalani.
- b) Kartu mahasiswa baru yang telah ditanda tangani dan ditempel foto.
- c) Bukti perolehan SKS kumulatif sampai dengan semester terakhir.

2. Registrasi administratif pada semester genap.

- a. Mengambil berkas yang terdiri dari :
 - 1) Formulir registrasi administratif.
 - 2) Blanko tanda setoran SPP dan biaya lainnya.
 - 3) Blanko Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
 - 4) Blanko perolehan SKS kumulatif.
- b. Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif yang terdiri dari :
 - 1) Bukti tanda penyetoran SPP dan biaya lainnya.
 - 2) Surat ijin cuti akademik / ijin kuliah kembali / Keputusan Rektor pindah kuliah.

Pasal 3 : Registrasi Akademik.

Tata cara pelaksanaan registrasi akademik :

1. Nilai–nilai yang diperoleh pada semester yang baru selesai dijalani tertuang dalam kartu Hasil Studi (KHS) diteliti dan ditanda tangani oleh dosen wali dan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali di dalam mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) rangkap 4 (empat).
3. Mahasiswa mendaftarkan mata kuliah yang diambil pada Sub Bagian Pendidikan Fakultas dan menyerahkan KRS.
4. Lembar pertama KRS untuk mahasiswa yang bersangkutan, lembar kedua untuk dosen wali, lembar ketiga untuk Sub Bagian Pendidikan Fakultas, lembar keempat untuk UPT Komputer / BAAK.

Pasal 4 : cukup jelas

BAB IV

Pasal 1 : cukup jelas

Pasal 2 : cukup jelas

Pasal 3 : cukup jelas

Pasal 4 : cukup jelas

Pasal 5 : cukup jelas

Pasal 6 : cukup jelas

Pasal 7 : cukup jelas

Pasal 8 : cukup jelas

Pasal 9 : cukup jelas

Pasal 10 : cukup jelas

Pasal 11 : cukup jelas

Pasal 12 : cukup jelas

Pasal 13 : Sistem Penilaian.

Contoh cara penilaian :

1. Penilaian Acuan Patokan (PAP).

Sebagai contoh misalnya penguji berkeyakinan untuk lulus, seorang mahasiswa harus menguasai bahan ajar paling tidak 50 %. Dalam hal ini penguji memberi batas lulus minimal 50 (dalam skala 100) atau 5

(dalam skala 10) yang dikonversi menjadi nilai huruf D, dan seterusnya nilai 60 atau 6 dikonversi menjadi nilai huruf C.

Penilaian Acuan Pokok (PAP) dapat ditetapkan dengan memperhatikan kualitas proses belajar mengajar antara lain :

- a. Apakah TIU, TIK telah dirumuskan dengan baik dan benar.
 - b. Apakah TIU, TIK dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa.
 - c. Apakah dilakukan evaluasi sepanjang semester, misalnya : ujian mid semester, tugas – tugas, praktikum, ujian semester dan sebagainya.
 - d. Apakah dilakukan upaya pengayakan dalam perkuliahan.
 - e. Apakah dilakukan evaluasi terhadap pencapaian TIU dan TIK.
3. Jadwal ujian, tata tertib ujian, syarat ujian dan keabsahan ujian.
- a. Jadwal ujian.
 1. Setiap jenis ujian diselenggarakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Fakultas / Program Studi.
 2. Jadwal Ujian Semester disusun dan diumumkan bersamaan dengan jadwal kuliah.
 3. Perubahan jadwal dan tempat ujian diumumkan secara tertulis.
 - b. Tata tertib ujian.
 1. Selama ujian berlangsung, setiap peserta ujian diwajibkan untuk mentaati semua tata tertib yang berlaku sebagai berikut :
 - a) Mentaati petunjuk teknis pelaksanaan ujian yang diberikan oleh pengawas.
 - b) Apabila akan meninggalkan tempat duduk / ruang ujian harus minta ijin pada pengawas ujian.
 - c) Berperilaku tertib dan sopan selama ujian.
 - d) Memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.
 2. Kewenangan pengawas.
 - a) Mengatur dan menentukan tempat duduk peserta ujian.
 - b) Menetapkan barang / alat yang diperbolehkan dibawa masuk ruang ujian oleh peserta.
 - c) Menolak kehadiran seseorang ke dalam ruang ujian yang tidak bertugas sebagai pengawas / panitia ujian.
 - d) (d) Memperingatkan dan mencatat mahasiswa yang berbuat curang.
 - e) (e) Melaporkan pelaksanaan ujian.

Pasal 14 : cukup jelas

Pasal 15 : cukup jelas

Pasal 16 : cukup jelas

Pasal 17 : cukup jelas

Pasal 18 : cukup jelas

Pasal 19 : cukup jelas

Pasal 20 : Pengunduran Diri Sementara (Cuti Akademik).

Tata cara pengajuan pengunduran diri sementara sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan.
- b. Surat permohonan harus diketahui / disetujui Dekan dengan dilampiri :
 - 1) Kartu hasil studi kumulatif.
 - 2) Bukti pembayaran SPP terakhir.
 - 3) Fotocopy Kartu Mahasiswa yang masih berlaku.
- c. Permohonan diajukan ke Rektor selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak awal kuliah. Permohonan melewati batas waktu yang telah ditentukan tidak diperhatikan dan mahasiswa yang bersangkutan dianggap aktif kuliah.

Pasal 21 : cukup jelas

BAB IV

Pasal 1 : cukup jelas

Pasal 2 : cukup jelas

Pasal 3 : cukup jelas

BAB V

Pasal 1 : Pindah Studi.

Prosedur dan persyaratan :

1. Pindah dari PTS / PTN diluar Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang dengan dilampiri :
 - 1) Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir.
 - 2) Fotocopy transkrip nilai yang telah dilegalisir.
 - 3) Surat keterangan pindah dari :
 - Perguruan Tinggi Swasta asal bagi mahasiswa yang berasal dari PTS di lingkungan Kopertis Wilayah VI.
 - Kopertis Wilayah setempat, bagi mahasiswa yang berasal dari PTS di lingkungan Kopertis Wilayah lain.
 - PTN asal bagi mahasiswa yang berasal dari PTN.
 - 4) Fotocopy KTP/Surat keterangan domisili dari lurah yang disahkan oleh Camat.
 - 5) Surat ijin belajar dari pimpinan instansi yang bersangkutan bagi mahasiswa yang sudah bekerja.
2. Pindah antar jurusan / Program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang.
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor dan tembusannya kepada Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi yang dituju.
 - b. Permohonan tersebut dilampiri :
 - a) Kartu Hasil Studi (KRS) per semester.
 - b) Surat persetujuan pindah dari Ketua program studi asal.
 - c) Surat persetujuan orang tua / wali.
 - d) Surat persetujuan dari Pimpinan instansi (bila mahasiswa telah bekerja).

- b. Selanjutnya Rektor Universitas Muhammdiyah Semarang menetapkan ijin perpindahan mahasiswa.

BAB VI

Pasal 1 : Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Tertib Wisuda.

Tata cara dan syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan oleh Fakultas masing – masing.
2. Daftar peserta yang akan diwisuda selambat – lambatnya 1 (satu) bulan sebelum upacara wisuda harus sudah sampai di BAAK.
3. Mereka yang sudah mendaftar, karena sesuatu hal tidak bisa mengikuti upacara wisuda, maka yang bersangkutan tidak lagi memiliki hak dan kewajibannya.
4. Pendaftaran peserta dilampiri pas photo ukuran 3 x 4 cm, 1 (satu) lembar.

Pasal 2 : Wisudawan Terbaik.

Cara perhitungan untuk menentukan wisudawan terbaik adalah sebagai berikut :

$$NK = \frac{T_m + (T_m - T_A)}{T_m} \times (IPK \times C)$$

Keterangan :

T_m = lama studi maksimum yang diprogramkan DIII = 10 semester.

T_A = lama studi sesungguhnya yang ditempuh mahasiswa yang bersangkutan.

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif.

C = Konstanta (ketetapan) untuk predikat :

(a) *Cumlaude* = 4

(b) Sangat memuaskan = 3

(c) Memuaskan = 2

NK = Nilai Kualitas Lulusan

BAB VIII : Gelar dan Sebutan

Sumber : Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 036 / u / 1995.

a. Gelar Akademik Program Sarjana.

No	Program Studi	Gelar	Singkatan
1	a. Ilmu Ekonomi dan Studi, Pembangunan	Sarjana Ekonomi	S.E.

	b. Manajemen c. Akuntansi		S.E. S.E.
2	a. Teknik Sipil b. Teknik Arsitektur c. Teknik Mesin d. Teknik Kimia e. Teknik Elektro f. Planologi g. Teknik Lingkungan h. Teknik Industri Pertanian i. Teknologi Pangan	Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknik Sarjana Teknologi Pangan	S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T.P
4	Kedokteran Umum	Sarjana Kedokteran	S.Ked.
5	Kesehatan Masyarakat	Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.KM.
6	Bahasa & Sastra Inggris	Sarjana Sastra	S.S.
7	Keperawatan	Sarjana Keperawatan	S.Kep

b. Sebutan Profesional Program Diploma III

No	Program Studi	Gelar	Singkatan
1	a. Bahasa & Sastra Inggris b. Bahasa Jepang c. Bahasa Arab	Ahli Madya Ahli Madya Ahli Madya	A.Md A.Md A.Md
2	a. Manajemen Perkantoran b. Akuntansi	Ahli Madya Ahli Madya	A.Md A.Md
3	a. Teknik Mesin b. Teknik Elektro	Ahli Madya Ahli Madya	A.Md A.Md
4	a. Keperawatan b. Gizi c. Analis Kesehatan d. Kebidanan	Ahli Madya Ahli Madya Ahli Madya Ahli Madya	A.Md A.Md A.Md A.Md

